
Vrije Basisschool De Twijg

Ursulinenstraat 1

3018 Wijgmaal

tel.: 016 44.63.48

fax.: 016 44.86.48

www.detwijg.be

deel 3
schoolreglement



ALGEMENE INFORMATIE

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om op onze school beroep te doen voor het onderwijs en de zorg van uw kind.

Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding.

Dit schoolreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We hopen goed met u te kunnen samenwerken en danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

Welkom in de basisschool 'De Twijg'.



HET SCHOOLREGLEMENT

Deze brochure (deel 3: schoolreglement) bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

Dit schoolreglement gaat in op 1/09/2009. Bij de ingang van een aangepast reglement worden er steeds twee exemplaren meegegeven per gezin, nl. aan de oudste leerling op school. Bij elke inschrijving van een nieuwe leerling krijgen de ouders altijd twee exemplaren voorgelegd. Uiteindelijk, tekent u, als ouder(s) één verklaring van kennisgeving en akkoord van het schoolreglement en het bijhorende opvoedingsproject, dat op school wordt teruggegeven en daar bewaard wordt. Het tweede exemplaar kan u thuis bewaren. U vindt tevens te allen tijde een exemplaar terug op de website van onze school, www.detwijg.be, en op eenvoudige vraag kan u de volledige brochure op school bekomen.

In een eerste afzonderlijk deel van de schoolbrochure vragen we vooral uw aandacht voor 'ONS OPVOEDINGSPROJECT'. Dat is immers het kerndocument voor onze school. Het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Het is erg belangrijk dat u dit project onderschrijft. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In het tweede afzonderlijk deel 'INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten medelen.

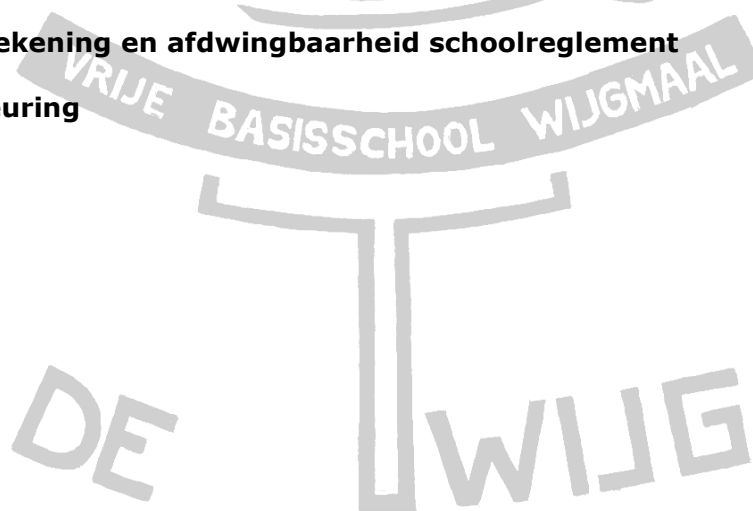
In dit derde deel 'SCHOOLREGLEMENT' krijgt u een praktisch overzicht van onze school met de bijhorende afspraken. Onder de titel 'Contacten: Wie is wie in onze school' stellen we u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging om uw kind op te voeden in onze school.



INHOUDSTAFEL



1. Contacten	p. 6
Schoolstructuur	p. 6
Directie	p. 6
Schoolbestuur	p. 6
L.O.C	p. 6
Beleids- en ondersteunend personeel	p. 7
Leerkrachten	p. 7
Klassenraad en MDO	p. 7
Leerlingenraad	p. 7
Schoolteams	p. 7
Ouderraad	p. 8
Schoolraad	p. 8
2. Organisatie	p. 8
Schooluren	p. 8
Te laat komen kan niet	p. 8
Toegang tot de klas- of andere lokalen	p. 9
Voor- en naschoolse opvang	p. 9
Middagpauze	p. 9
Vakanties	p. 10
Vrije dagen	p. 10
Studiedagen	p. 10
Leerlingenvervoer	p. 10
Huiswerk	p. 10
Agenda	p. 11
Rapport	p. 11
Lichamelijke opvoeding	p. 11
Zwemmen	p. 11
3. Samenwerking	p. 12
Oudercontacten	p. 12
Centrum voor leerlingbegeleiding	p. 12
Commissies	p. 13
4. Inschrijven van leerlingen	p. 13
5. Organisatie van de leerlingengroepen	p. 14
6. Afwezigheden	p. 15
7. Eén of meerdaagse schooluitstappen	p. 15
8. Getuigschrift basisonderwijs	p. 16
9. Onderwijs aan huis	p. 16
10. Orde- en tuchtmaatregelen	p. 17
11. Bijdrageregeling	p. 18
12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p. 19
13. Vrijwilligers	p. 19

14. Welzijnsbeleid	p. 20
Verkeersveiligheid	p. 20
Veilig op de school	p. 20
Medicatie	p. 21
Rookverbod	p. 21
Luizeninfo	p. 21
Anti-pestbeleid – ‘Iedereen telt mee’	p. 22
Milieubeleid	p. 23
15. Omgangsvormen - afspraken	p. 23
We starten de dag goed	p. 23
Op de speelplaats	p. 23
Op het voetbalplein	p. 24
Winterpret	p. 24
In de toiletruimte	p. 24
In de klas	p. 25
Snoep, tussendoortjes, drank	p. 25
In de eetzaal	p. 25
Gang en trappen	p. 25
Omgangsvormen	p. 26
Gymles en zwemmen lagere school	p. 26
Schoolmateriaal	p. 26
Weer naar huis	p. 26
Eerbied voor materiaal	p. 27
16. Ongevallen en de schoolverzekering	p. 27
17. Echtscheiding	p. 27
18. Revalidatie / Logopedie	p. 28
19. Kleding	p. 28
20. Verboden	p. 28
21. Privacy	p. 28
22. Ondertekening en afdwingbaarheid schoolreglement	p. 29
23. Goedkeuring	p. 30



1. Contacten (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Noteer dat wijzigingen in deze contact informatie niet noodzakelijk leidt tot een wijziging van het schoolreglement. De contact informatie wordt wel zo optimaal mogelijk gehouden via de website van de school: www.detwijg.be

	Schoolstructuur Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'DE VAART'.	Samenstelling scholengemeenschap 'De Vaart' zie bijlage nr.3
	Directie	Naam: Sarah Clauwers Telefoon: 016 44.63.48 e-mail: detwijg.directie@gmail.com
	Schoolbestuur	vzw De Twijg Ursulinenstraat 1 3018 Wijgmaal Voorzitter: Jean- Marie Vanzegbroek Leden: - zie bijlage nr.2 Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekening houdend met de wettelijke voorschriften.
	Het L.O.C. (lokaal onderhandelings-comité)	Het L.O.C. is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. Voorzitter: Jean-Marie Vanzegbroek Leden: - schoolbestuur: Cindy Winters - directie: Sarah Clauwers - leerkrachten (vakorganisatie COV): Ria Laeremans, Katrin Van der Auwera, Anita Andries

	Beleids- en ondersteunend personeel	Administratief medewerker: Maria Sterckx Zorgcoördinator: Mia Vanden Bergh Barbara Merchez Pedagogisch begeleider: Mieke Van Vlasselaer ICT- coördinator: Dieter Van Hove
	Leerkrachten	Een overzicht van het onderwijzend personeel vindt u in bijlage nr. 1
	De klassenraad & MDO (Multi Disciplinair Overleg)	Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden (klasleerkracht, gymleerkracht, zorgcoördinator en afgevaardigde van het CLB) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.
	Leerlingenraad	Binnen deze raad worden de belangen van de leerlingen in de school verdedigd. De leerlingenraad wordt jaarlijks in oktober door verkiezingen vanaf het vierde leerjaar als volgt samengesteld: 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 4 ^{de} leerjaar, 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 5 ^{de} leerjaar en 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 6 ^{de} leerjaar. De leerlingenraad zetelt 3 x per jaar en wordt door de directie en 2 leerkrachten voorgezeten.
	Pedagogische Raad	De pedagogische raad is samengesteld uit volgende leerkrachten: Juf Wendy Juf Nicole Juf Lut
	Schoolteams	zie bijlage nr.1 Brunch Catechese team Decoratieteam (aankleden inkomhal) EHBO-team (werkgroep preventie) Extramuros-team (werkgroep meerdaagse uitstappen) Kriebelteam (luizenpreventie) Leerlingenraad Kernteam Mosteam (werkgroep milieu) MuZO Octoteam (werkgroep verkeer) Circus/Schoolfeest

		<p>Sociale vaardigheden Sportteam (werkgroep buitenschoolse sport/SVS) Verbondenheid (werkgroep anti-pestproject)</p>
	<p>De ouderraad brug tussen gezin en school</p>	<p>Is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen. De ouderraad ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Leden van het bestuur van de ouderraad en contactouders van alle klassen van de school: zie lijst op www.ouders-detwijn.be</p> <p>Voorzitter odr: Tinne Vanhove</p>
	<p>De schoolraad</p>	<p>In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.</p> <p>Deze raad wordt verplicht samengesteld en de duur van het mandaat is vier jaar.</p> <p>Voorzitter: Hilde Van Wichelen</p> <p>Samenstelling schoolraad zie bijlage nr.2</p> <p>De leerlingenraad en de ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft.</p>

2. Organisatie



Schooluren

Te laat komen kan niet!

Openingsuren

Aanvang van de lessen:

- van 08.50 tot 12.00 uur
- woensdag tot 11.35 uur
- van 13.00 tot 15.45 uur
- vrijdag van 13.05 tot 15.00 uur

Vanaf 8.30 uur gaat de schoolpoort open en houden de leerkrachten toezicht op de speelplaats.

Om 8.50 uur wordt er gebeld.




Zorg dat uw kind tijdig op school is!

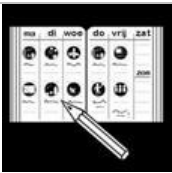

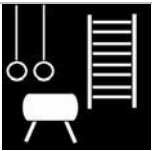
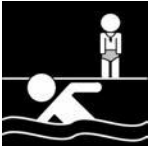
Te laat op school?

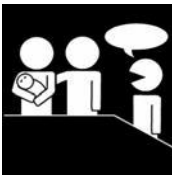

Vooraleer naar het klaslokaal te gaan, melden leerlingen van de lagere school die te laat komen zich eerst aan bij de directie.

Kleuters die te laat komen, worden door een medewerker van het secretariaat naar de klas gebracht.

		<p>Na het belsignaal/tijdens de lesuren lopen er geen ouders meer door de gangen, dit om de lessen zo rustig mogelijk te kunnen laten verlopen.</p> <p>Mogen we u ook vragen de leerkrachten niet op te houden als er gebeld is.</p> <p>Als u de leerkracht graag spreekt, probeer het voor of na de lesuren te doen.</p> <p><i>Speeltijden voor de kleuterschool:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - van 10.15 tot 10.30 uur - van 14.25 tot 14.40 uur <p><i>Speeltijden voor de lagere school:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - van 10.30 tot 10.45 uur. - van 14.40 tot 14.55 uur. <p>Tijdens de speeltijden is er toezicht door de leerkrachten.</p>
	<p>Toegang tot de klas- of andere lokalen</p>	<p>Tijdens de speeltijd zijn de kinderen op de speelplaats. Niemand mag alleen in de klas blijven. In de toiletten mag niet gespeeld worden.</p> <p>Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directie. Enkel bij ernstige redenen kan aan de ouders de toestemming gegeven worden om de leerkracht te storen. Wanneer de directie het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen een gesprek op een ander moment te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).</p>
	<p>Voor- en naschoolse opvang</p>	<p>VZW Kido-club</p> <p>Meer info op website: www.kidoclub.be</p> <p>Kido-club.vzw@telenet.be</p>
	<p>Middagpauze</p>	<p>Uren: van 12.00 uur tot 13.00 uur (vrijdag tot 13.05 uur)</p> <p>Eten op school</p> <p>In de voor- en namiddag is er een eet- en drankkwartiertje in elke kleuterklas voorzien. U kan daarvoor een boterham, koek of geschild stuk fruit meegeven. Dit alles wordt in een doosje meegeven zonder de afvalverpakking</p>

		<p>rond de koekjes of boterham.</p> <p>Woensdag is fruitdag op school. Op deze dag wordt er enkel fruit of rauwe groenten gegeten en brengen de leerlingen ook enkel fruit of rauwe groenten mee naar school.</p> <p>'s Middags kunnen de leerlingen van de lagere school en de kleuters in de eetzaal blijven eten onder toezicht en met de hulp van de leerkrachten.</p> <p>Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald zijn, gaan naar de eetzaal.</p> <p>De leerlingen zijn vrij drank in een drinkbus mee te brengen of een flesje drank te kopen op school (melk of water). Er wordt geen frisdrank mee naar school genomen.</p>
	Vakanties	<p>Een overzicht van volgende vakanties vindt u in bijlage nr. 8:</p> <p>Herfstvakantie – Kerstvakantie –Krokusvakantie – Paasvakantie - Zomervakantie</p>
	Vrije dagen	Een overzicht van de vrije dagen vindt u in bijlage nr. 8
	Studiedagen	Een overzicht van de vrije dagen vindt u in bijlage nr. 8
	Leerlingenvervoer	Is op onze school niet van toepassing.
	Huiswerk	<p>De leerlingen krijgen schriftelijke huistaken en/of opdrachten zoals lessen leren en documentatie zoeken.</p> <p>Het door de leerkrachten opgegeven huiswerk maken de leerlingen met de grootste zorg én ook persoonlijk.</p> <p>De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De klasleerkracht kan én mag deze leerstof mondeling of schriftelijk toetsen.</p> <p>Als het kind de taak niet begrijpt of verhinderd is de huistaak te maken, schrijven de ouders best een nota voor de leerkrachten in de agenda van het kind.</p> <p>Leerlingen die het werk vergeten, maken de huistaak tegen de volgende dag. De leerkracht</p>

		<p>kijkt dagelijks de huistaak na.</p> <p>Het huiswerkbeleid opgesteld per graad vindt u terug op onze website of ter inzage in de school.</p>
	<p>Agenda</p>	<p>In de lagere school heeft ieder kind een schoolagenda.</p> <p>De agenda is een communicatiemiddel tussen ouders en school. In de eerste en tweede graad worden de ouders verzocht de agenda dagelijks te ondertekenen en/of eventueel opmerkingen in vermelden en eenmaal per week in de derde graad.</p> <p>De leerkracht kijkt elke dag in de eerste en tweede graad de agenda na en in de derde graad kijkt de leerkracht de agenda elke week na.</p> <p>Voor de kleuters gebeurt deze uitwisseling van informatie via briefjes.</p>
	<p>Rapport</p>	<p>De school voorziet schriftelijke proefwerken. Ze verlopen volgens de door de school opgegeven planning. Nadien is er oudercontact voorzien.</p> <p>Alle kinderen moeten deelnemen aan de proefwerken.</p> <p>Spieken of laten spieken worden bestraft.</p> <p>De kinderen van de lagere school krijgen 4 keer per schooljaar een rapport.</p>
 	<p>Lichamelijke Opvoeding</p> <p>Zwemmen</p>	<p>Elke week krijgen de leerlingen les bewegingsopvoeding en om de twee weken zwemlessen (en dit laatste vanaf het derde leerjaar) . Deze vakken zijn een verplicht onderdeel van het leerprogramma. Stimuleer uw kind om sportief aan deze lessen deel te nemen.</p> <p>Leerlingen die om bepaalde redenen de zwemles niet kunnen volgen én niet ziek zijn, moeten op dat ogenblik in de school aanwezig zijn. Hiervoor is een schriftelijke verklaring van de ouders of eventueel van de dokter (vanaf de tweede opeenvolgende keer) nodig.</p> <p>De leerlingen van de lagere school turnen in eenzelfde gele school-T-shirt en blauwe bermuda en witte sokken. Deze turn-outfit bevordert de herkenbaarheid tijdens de gymlessen en buitenschoolse sport- en spelactiviteiten. U kan ze in de school aankopen.</p>

		<p>Voor witte gym schoenen zorgt men zelf.</p> <p>Gym- en zwemkleding worden best degelijk genaamtekend.</p> <p>De kleuters krijgen elke week 2 x 50 minuten bewegingsopvoeding. Zij hoeven nog geen outfit te hebben maar voorzie wel een makkelijke broek of short en aangepaste schoenen. Jurken en rokjes belemmeren immers de bewegingsvrijheid.</p>
3. Samenwerking		
	<p>Oudercontacten</p>	<p>Elk schooljaar voorzien we ook een informatieavond en oudercontacten. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Ze worden ook ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven.</p> <p>Via onze nieuwsbrief en de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.</p> <p>Indien u een persoonlijk niet-georganiseerd contact wenst met de directie of één van de leerkrachten of begeleiders kan dat, na overleg met de directeur, tijdens de schooluren of op afspraak.</p>
 <p>zie infobrochure onderwijsregelgeving</p>	<p>Centrum voor leerlingbegeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verplichte medewerking van de ouders bij spijsbelen en medische onderzoeken - Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid) 	<p>Onze school werkt samen met:</p> <p>VCLB Leuven Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs</p> <p>CLB Karel Van Lotharingenstraat 5 3000 Leuven Tel: 016/28 24 00</p> <p>directie@vclbleuven.be info@vclbleuven.be http://www.vclbleuven.be</p> <p>De CLB-medewerkers van onze school zijn:</p> <p>CLB-ankerschool: Kristel Michiels kristel.michiels@vclbleuven.be</p> <p>CLB- arts: Dr. Hilde Lagae</p> <p>CLB-verpleegkundige: Mevr. Jacqueline Geerts</p>

	<p>Commissies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Beroepscommissie - Lokaal Overlegplatform - Commissie inzake Leerlingenrechten - Commissie Zorgvuldig Bestuur 	<p>Indien u beroep wenst te doen op de beroepscommissie dient u zich te wenden tot de voorzitter:</p> <p>Vicariaat voor onderwijs Beroepscommissie basisonderwijs F. de Merodestraat 18 2800 Mechelen</p> <p>Gemeente: Leuven Voorzitter: Mevr. Marleen Wouters. marleen.wouters@ond.vlaanderen.be</p> <p>Adres: Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel t.a.v. Willy Van Belleghem Kamer 5B 12</p> <p>Adres: Koning AlbertII-laan 15 1210 Brussel</p>
---	--	---

4. Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

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

De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Inschrijvingsperioden:

- De algemene inschrijvingsperiode van onze school start op de eerste schooldag van maart.
- De inschrijvingen vinden plaats tijdens de schooldagen en de zittedagen. De zittedagen in de zomervakantie worden in een brief kenbaar gemaakt op het einde van het schooljaar, en verschijnt ook op de website
- Er is een voorrangperiode voorzien voor inschrijving van broers en/of zussen van begin tot eind januari.
- De voorrangperiode voor GOK-leerlingen vindt plaats van begin tot eind februari. Bij de voorrang van GOK-leerlingen geldt er een beperking van het aantal plaatsen. Deze regeling is dezelfde als in alle Leuvense scholen.

Maximum capaciteit:

- School De Twijg biedt onderwijs aan maximum 50 leerlingen per leeftijd tem het 3^{de} leerjaar en maximum 25 leerlingen per leeftijd van het 4^{de} tem 6^{de} leerjaar
- Wanneer de maximumcapaciteit is bereikt, kan uw kind niet meer ingeschreven worden in onze school.

Weigeren

- Definitief uitgesloten leerlingen:
Aan een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar en het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in de school.

- Op basis van draagkracht van de school/na procedure:
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 directie. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

School veranderen

De beslissing van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn/haar bewaring heeft.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. De ouders moeten geen enkele formaliteit vervullen.

Engagementsverklaring

Voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 wordt een engagementsverklaring opgenomen in de bijlage van het schoolreglement dat door u als ouder dient ondertekend te worden. (bijlage nr.10)

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

Leerlingengroepen kunnen enerzijds heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom en anderzijds in functie van de zorgnoden en het welbehagen van de kinderen. Er wordt hierbij gestreefd om de leerlingengroepen heterogeen te verdelen om zo alle kinderen optimaal alle kansen te geven.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

We vermelden hier ook dat u slechts kan vragen uw kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervroegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits u advies heeft ingewonnen van de klassenraad en het CLB. Indien u overweegt uw kind nog een achtste jaar in het lager onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB noodzakelijk.

Het is uiteindelijk de directie die beslist bij (na advies van de klassenraad) welke leerkracht en in welke leerlingengroep uw kind wordt ondergebracht.

6. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Het medisch attest dient zo snel mogelijk aan de klastitularis te worden afgeleverd.
- 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.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders 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 kan 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. Na meer dan 10 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 verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

- Doel: via bezoeken de kinderen laten kennismaken met de "echte wereld", gaan kijken op het terrein en ontdekken ter plaatse.
- Voorbeelden uit het mogelijke aanbod: theaterbezoek, boerderij, dierenpark, verkeerspark, sportdag, week van het bos, ...

Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Meerdaagse uitstappen

- Doel: Het biedt een unieke kans tot sociaal- emotionele ontwikkeling en ervaringsgericht werken in een totaal andere leer- en leefomgeving.

- Aanbod: zeeklassen in het vierde en sneeuwklassen in het zesde 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. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

8. Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, maar de lessen wel regelmatig hebben gevolgd, 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 LVS (leerlingvolgsysteem);
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ...

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

Beroepsprocedure:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

9. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis. De directie zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te

geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.

10. Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

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 schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directie. 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 directie een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

11. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Op de eerste schooldag krijgen de leerlingen een pakketje "kosteloos schoolmateriaal" mee.

Ouders tekenen voor ontvangst. Bij verlies moeten de ouders de heraankoop zelf bekostigen. Ze hebben dan de keuze of ze het via de school of elders aankopen. Wanneer het materiaal slijtage vertoont in de loop van het schooljaar dient de leerling zijn versleten materiaal zelf te vervangen.

Bij de inschrijving, in juni en in augustus krijgen de ouders een lijst mee, die duidelijk vermeldt wat de leerlingen krijgen van de school, en wat nog zelf moet worden aangekocht. Die volledige lijst is ook terug te vinden in de infobrochure onderwijsregelgeving p. 13 punt 8.

In de schoolraad is advies uitgebracht dat de aankoop van turnkledij van de school verplicht is en dat het uit de scherpe maximumfactuur wordt gehouden. Op die manier is er meer ruimte voor andere uitgaven binnen het kosteloos onderwijs.

verplichte activiteiten per klas	prijs
zwemmen (vanaf 3 ^{de} leerjaar, 6 ^{de} leerjaar gratis)	zie bijlage nr.7
theater-/museumbezoek	te bepalen en wordt tijdig gecommuniceerd aan de ouders
schoolreis/uitstap	te bepalen en wordt tijdig gecommuniceerd aan de ouders
<i>totaal voor het schooljaar</i>	
Ouders betalen voor: kleuter max. € 20 / lager max. € 60	
De rest van het bedrag wordt door de school bijgedragen. Dit zal telkens in de begeleidende brief van de activiteit worden vermeld.	

niet verplicht aanbod per klas	prijs
middagtoezicht	zie bijlage nr. 7
drank	zie bijlage nr. 7

meerdaagse uitstappen	prijs
4 ^{de} leerjaar : zeeklassen	Totale kostprijs ± € 200 en € 120 door de ouders te betalen
6 ^{de} leerjaar : sneeuwklassen	Totale kostprijs ± € 500 en € 240 door ouders te betalen
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs door de ouders te betalen. De bijkomende bedragen worden opgevangen door extra-activiteiten ten voordele van de school en worden opgenomen in de openluchtklasrekening van de school.	

- Wijze van betaling: met overschrijving. De kinderen krijgen tweemaandelijks een rekening mee naar huis.
- 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 gemaakte kosten worden aangerekend indien de school niet verwittigd wordt van de afwezigheid van het betrokken kind.

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

13. Vrijwilligers

Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij Interdio.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Interdio.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.
(Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

14. Welzijnsbeleid

Indien u onze beleidsverklaring betreffende het welzijnsbeleid wil kennen, gelieve u te wenden tot de directie.

Zij kan u eveneens informeren over preventie en welzijnsmaatregelen die op onze school gangbaar zijn.

A) Verkeersveiligheid

We vragen met aandrang aan alle ouders om het verkeersreglement correct na te leven. De verkeersomgeving is speciaal aangepast om iedere voorbijganger attent te maken op de nabijheid van de school.

Tips om het verkeersveiliger rond onze school te maken:

- We dragen onze fietshelm.
- We dragen een veiligheidshesje.
- We passen de verkeersregels toe.
- We hebben als ouder een voorbeeldfunctie te vervullen.
- We zijn steeds rustig en vriendelijk.
- Maken we gebruik van de 'kiss- en ridezone' dan stapt de leerling zo snel mogelijk uit de wagen en dan rijdt de wagen onmiddellijk daarna door. De leerling stapt de school binnen aan de dichtstbijzijnde schoolpoort aan de parking van de school (Ursulinenstraat).

B) Veilig op de school

Veilig aan de schoolpoort

We parkeren niet op het verhoogd platform voor de school (Baron E. Descampsaan) en tevens niet voor de fietsenstalling en parking (Ursulinenstraat).

Veilig op de speelplaats

De ouders of grootouders brengen het kind tot aan de schoolpoort, en vanaf daar stapt het tot aan de speelplaats.

Eens op de speelplaats blijven de kinderen op de speelplaats. Alleen mits uitdrukkelijke toelating van de toezichthoudende leerkracht kan een kind de speelplaats verlaten.

Afhalen van de kinderen

's Middags en 's avonds verlaten de kinderen de school in rij onder toezicht van de leerkracht. Ze wachten in de juiste rij tot het teken gegeven wordt om te vertrekken.

Ouders van kinderen in de laatste kleuterklas en de lagere school wachten hun kind(eren) op buiten de school aan de schoolpoort.

De jongste kleuters (tem 2^{de} kleuterklas) worden altijd aan de klas afgehaald.

Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald worden, gaan naar de eetzaal. Daar kunnen de ouders hun kind komen ophalen.

Leerlingen die na schooltijd om 16 uur (vrijdag om 15.15 uur en woensdag om 12 uur) NIET afgehaald zijn, gaan naar de naschoolse opvang.

Kinderen die alleen naar huis mogen, brengen bij het begin van het schooljaar een schriftelijke toelating bij de directie binnen.

Leerlingen met de fiets

De leerlingen die met de fiets komen, plaatsen hun fiets op de afgesproken plaats in het fietsenrek.

Bij het verlaten van onze school gaan zij hun fiets halen en stappen met de fiets tot de straat.

De ouders zijn verantwoordelijk om er op toe te zien dat hun kind(eren) rechtstreeks de door hen opgedragen bestemming fietsen.

C) Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze.

Kleuters en leerlingen mogen in geen geval in het bezit zijn van medicijnen en deze dienen steeds overhandigd te worden aan de klasleerkracht samen met de nodige onderrichtingen zoals hierboven aangegeven.

Voor alle duidelijkheid ivm het medicijngebruik vragen wij de ouders om het daarvoor bestemd briefje steeds in te vullen (bijlage nr.9). Deze briefjes zijn worden meegegeven met de infodagen of met het agenda en zijn terug te vinden op onze website.

D) Rookverbod

Binnen de school geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. We vragen ook dat er zo weinig mogelijk aan de schoolpoort gerookt wordt.

E) Luizeninfo

Geregeld zijn er op school kinderen met luizen.

Het kan iedereen overkomen. U hoeft er zich helemaal niet voor te schamen, maar... het is een zeer vervelend probleem en op plaatsen waar vele kinderen samenkomen is het besmettingsgevaar groot !

Onderwerp het hoofdhaar van uw kind dan ook regelmatig aan een luizencontrole !

Wanneer u vaststelt dat uw kind luizen heeft...

1. verwittig dan onmiddellijk de klasleerkracht.

Aan de hand van een brief worden de andere kinderen van de klas dan ook op de hoogte gebracht. We geven dat ook aan alle kinderen van de klas een natkamkaart mee waarbij u wordt aangemoedigd om de haren van uw kind(eren) om de drie dagen preventief te natkammen en dit gedurende twee

weken.

Doe de lange haren van uw kind best gedurende 14 dagen in een staartje wanneer er besmetting is in de klas.

De luizenvlag wordt uitgehangen in de inkomhall zodat ook de ouders van kinderen uit andere klassen extra alert kunnen zijn. Met een zwaailicht zetten we de luizenvlag extra in de kijker !

2. behandel dan zo snel mogelijk.

Ga langs bij de apotheker voor een doeltreffend product en/of pas de natkammethode toe.

Stuur uw kind nooit onbehandeld naar school!

Dit is uiterst belangrijk om voortzetting van de besmetting te vermijden.

Drie keer per jaar zullen alle kinderen en leerkrachten van de school gescreend worden door het kriebelteam.

U krijgt na de controle telkens een brief mee waarop u kan lezen of uw kind al dan niet besmet is. Hierin:

- krijgt u een aantal nuttige tips voor behandeling
- vragen we om het behandelstrookje onderaan de brief zo spoedig mogelijk terug te bezorgen
- zal uw kind onderworpen worden aan een eerste en indien nodig tweede hercontrole (na twee weken + na vier weken)

F) Anti-Pestbeleid – ‘Iedereen telt mee’

Het anti-pest-project in De Twijg spitst zich vooral toe op de preventie en het oplossen van pestproblemen. De school werkt zowel klassikaal als klasoverschrijdende met enerzijds groene en rode gevoelskaarten voor de kleuterschool en anderzijds met de gedragskaarten, klasvergaderingen (vooral 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar) en de no-blame-aanpak voor de lagere school. In het kader van het project is de speelplaats kindvriendelijk gemaakt en krijgt het patattenhuisje (waar kinderen ruzies kunnen uitpraten) een centrale plaats.

Om een kwaad als pesten zo vroeg mogelijk te bestrijden, kwam het verbondenheidsteam op het idee om een anti-pesthuisje op de speelplaats te plaatsen. Aangezien pesten toch betekent dat je in de puree zit, werd dit een 'patattenhuisje'. We hebben gemerkt dat kinderen die gepest worden soms de drempel om het te melden niet over kunnen. Wanneer ze naar hun ouders stappen en die ons op hun beurt aanspreken, zit het al dieper. Om de drempel te verlagen hebben de leerlingen de kans een ruzie of een pesterij enerzijds uit te praten in het patattenhuisje of anderzijds de pureestamper uit het patattenhuisje te halen en deze te overhandigen aan de klasleerkracht. Die zal het probleem dan in de klas of in een kleiner groepje ter sprake brengen. Zo leren de kinderen conflictsituaties met elkaar uitpraten in plaats van uit te vechten."

Hiervoor wordt gewerkt met het stappenplan van de no-blame methode:

1. Gesprek met de gepeste leerling
Doel: duidelijkheid krijgen over de situatie
Doel: op zoek gaan naar social-workers (kinderen die voor het groepsgesprek zullen worden uitgenodigd)
2. Ik roep het groepje samen
Doel: kinderen uitnodigen
3. Ik leg het probleem uit
Doel: de empathie van de kinderen aanwakkeren

4. Ik deel de verantwoordelijkheid
Doel: het verantwoordelijkheidsgevoel van de kinderen aanwakkeren
5. Ik vraag naar ideeën van iedereen van de groep
Doel: ik probeer om met de kinderen tot concrete voorstellen te komen
6. Ik laat het aan de groep over
Doel: ik geef de kinderen de tijd en de ruimte om hun voorstellen uit te voeren
7. Een gesprek met elk afzonderlijk
Doel: ik probeer te weten te komen hoe het nu gaat met de gepeste leerling en de anderen.

We vragen aan jullie als ouder om de leerkrachten aan te spreken als je kind(eren) geconfronteerd worden met een pestprobleem. Elk pestprobleem moet gemeld worden. Enkel met een goede communicatie en samenwerking tussen alle betrokken partijen kunnen we de pestduivel overwinnen!

G) Milieubeleid

- Samenwerking met gemeente: Condor- project van de stad Leuven werd door onze school ondertekend

Schoolacties: worden door ons MOS- team opgesteld en meegedeeld via brieven en website van de school

15. Omgangsvormen - afspraken

Op school zijn we met veel kinderen. We willen dat het er ordelijk en netjes aan toe gaat, zodat we goed kunnen studeren en prettig kunnen samenwerken en spelen.

Dat kan niet als elk kind zo maar doet wat het wil. Daarom maken we afspraken !

Afspraken waaraan iedereen zich moet houden. Zo wordt het fijn in onze school.

We starten de dag goed

- ☉ Ik volg de kortste of de veiligste weg naar school. Ik weet dat dit belangrijk is voor als er iets zou gebeuren onderweg naar school.
- ☉ Ik vertrek op tijd naar school en maak voort onderweg zodat ik steeds tijdig toekom.
- ☉ Ik vertrek ook niet te vroeg zodat ik niet voor 8u30 aankom want dan sta ik voor een gesloten poort.
- ☉ Ik plaats mijn fiets keurig in het fietsenrek.
- ☉ Ik doe mijn fiets indien mogelijk op slot.
- ☉ Mijn boekentas zet ik op de afgesproken plaats.
- ☉ Bij het 1^{ste} belsignaal gaan we in de rij staan bij het klaskenteken; bij het 2^{de} belsignaal zwijgen we.
- ☉ In de rij is het stil.
- ☉ Muts, sjaal en handschoenen steek ik ordelijk in de mouwen/ jaszak van mijn jas die aan de kapstok in de gang wordt gehangen.

Op de speelplaats

- ☉ Niemand blijft zonder toelating in de klas tijdens de speeltijd.
- ☉ Niemand verlaat de speelplaats zonder toelating van de leerkracht die toezicht houdt.(behalve wanneer we naar het toilet gaan).
- ☉ Ik speel niet ruw. Stampen en slaan horen er niet bij.
- ☉ Iedereen mag meedoen!
- ☉ Ik houd me aan de afspraken van het spel.

- ⊙ Verboden aan de basketbalringen/ goals te hangen, erop te klimmen.
- ⊙ Het patattenhuisje is geen speelhuisje en ik ga er enkel in na toestemming van de leerkracht om een ruzie te bespreken.
- ⊙ Gebruik van speeltuin: zie beurtrol (alleen gebruiken op afgesproken momenten).
- ⊙ De speelkoffers zijn verdeeld over de lagere schoolklassen en iedere klas draagt de verantwoordelijkheid over zijn speelkoffer
- ⊙ Ik vraag de dobbelstenen aan een leerkracht om op het ladderspel te spelen.
- ⊙ Wanneer ik iets beschadig, meld ik dit zo vlug mogelijk aan de leerkracht die toezicht houdt.
- ⊙ Ik speel niet met elektronisch speelgoed zoals computerspelletjes en i-pods of met namaakwapens.
- ⊙ Bij regenweer speel ik onder het afdak.
- ⊙ Softballen mogen altijd gebruikt worden, uitgezonderd bij natte speelplaats.
- ⊙ Basketballen en plastic ballen zijn alleen toegelaten tijdens de speeltijden L.S. en van 12.00 uur tot 12.30 uur.
- ⊙ Niet op de muren van de speelplaats klimmen of zitten.
- ⊙ Toelating van juf/meester vragen om bal te gaan halen als die over de muur is.
- ⊙ Stop de afvalberg! Ik breng in plaats van brikjes een drinkbusje mee dat ik steeds opnieuw kan gebruiken.
- ⊙ Snoep en brikjes horen niet thuis in onze school.
- ⊙ Papiertjes en afval gooi ik in de juiste vuilnisbak.
- ⊙ Wie met opzet papiertjes op de grond gooit, krijgt een 'opruimtaak'.
- ⊙ Ik beschadig geen bomen (geen takken van de bomen trekken), planten, banken of speeltuigen,
- ⊙ Banken dienen om op te zitten, niet om op te staan.
- ⊙ Er wordt geen zand buiten de zandbak gedragen. Ik gooi niet met zand.
- ⊙ De leerlingen die 's middags thuis gaan eten, komen ten vroegste om 12.45 uur terug naar school.

Op het voetbalplein

- ⊙ Sportveld mag alleen gebruikt worden mits toestemming van de leerkracht die toezicht heeft.
- ⊙ Softballen mogen altijd gebruikt worden, uitgezonderd bij nat voetbalplein
- ⊙ Basketballen en plastic ballen zijn alleen toegelaten tijdens de speeltijden L.S. en van 12.00 uur tot 12.30 uur.
- ⊙ Ik speel fair en zorg ervoor dat iedereen kan meespelen. Teckels en slidings voorzichtig!
- ⊙ Ik hang niet tegen de omheining. Ook van de schoolpoort blijf ik weg.

Winterpret

- ⊙ Sneeuwballen gooien mag, mits toelating van de toezichhoudende leerkracht en op de afgesproken plaats.
- ⊙ We gooien nooit naar het hoofd.
- ⊙ Ik stop geen sneeuwballen in andermans kleren.
- ⊙ Kinderen hinderen bij het glijden of doen vallen bij ijzel is gevaarlijk en dus verboden.

In de toiletruimte

- ⊙ Voor het spel ga ik eerst naar het toilet.
- ⊙ Ik spoel het toilet door na ieder gebruik.
- ⊙ Ik was mijn handen en droog ze af.
- ⊙ Wanneer ik merk dat het toiletpapier op is, verwittig ik de leerkracht op de speelplaats.

- ☉ De toiletruimte is geen speelplaats. Ik ga zo vlug mogelijk naar de speelplaats.
- ☉ In de winter sluit ik steeds de buitendeur.
- ☉ Niet (met water) spelen in de toiletten.
- ☉ Geen afval in de toiletten gooien.
- ☉ Niet over/ onder de deuren kruipen.

In de klas

- ☉ Elke klas heeft zijn eigen klasafspraken.
- ☉ We vermijden zoveel mogelijk om tijdens de lessen naar het toilet te gaan.
- ☉ Orde en netheid in en op de tafels, in de boekentassen, de kisten ...
- ☉ We ruimen de speel- en werkhoeken op na de activiteiten.
- ☉ Respect en zorg voor eigen materiaal en dat van de anderen, voor het materiaal in de klas en in de school
- ☉ Niemand mag de school verlaten zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de directie. Een aanvraag om toch de school te mogen verlaten zal schriftelijk aan de directie voorgelegd worden.

Snoep, tussendoortjes, drank (gezondheidsbeleid)

- ☉ Geen koeken met chocolade, alleen droge koeken.
- ☉ Woensdag: fruitdag: alleen fruit en rauwe groenten toegelaten als tussendoortje op de speelplaats.
- ☉ Geen kauwgum
- ☉ Geen snoepgoed(vb. lolly's, zuurtjes, e.d.) ook geen snoeprepen.
- ☉ Geen chips op de speelplaats (uitgezonderd op feestjes in de klas na afspraak met de leerkracht).
- ☉ Geen frisdranken (cola, limonade,...)
Wel: fruitsap, water, melk, chocomelk, aardbeidrank.

In de eetzaal

- ☉ Als ik 's middags blijf eten op school, ga ik netjes in de rij staan. Lagere school voor het binnengaan verzamelen bij het klaskenteken op de speelplaats. Kleuterschool gaan vanuit de klasjes naar de eetzaal.
- ☉ Lagere school: vaste tafels per klas.
- ☉ Rustig en beleefd eten.
- ☉ Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.
- ☉ Eigen drankje mag in de drinkbus (liefst in een flesje met draaidop of drinkbus); mogelijkheid om drankje van de school te kopen met drankkaart.
- ☉ Geen aluminiumfolie.
- ☉ Brood- en koekjesdozen naamtekenen. Er wordt geen afvalverpakking mee naar school genomen (koekjes e.a. worden zonder verpakking in een doosje gestoken)
- ☉ Ik ben stil en op het teken van de leerkracht mag ik binnen gaan.
- ☉ Ik sluit aan in de rij om een drankje te ontvangen en ga rustig zitten.
- ☉ De lege flesjes worden door iedereen naar de afgesproken plaats gebracht.
- ☉ Niet onnodig rondlopen in de refter.
- ☉ Iedereen ruimt zijn/haar afval op.
- ☉ Brooddozen per klas verzamelen in de broodmand.

Gang en trappen

- ☉ Niet lopen, roepen, spelen, vergaderen... in de gang/ op de trappen.
- ☉ Gymzakken en jassen netjes aan de kapstokken hangen.
- ☉ Niet onnodig rondlopen in de gang.

Omgangsvormen

- ☺ Ik ben steeds beleefd.
- ☺ Aan de deur, poort ... verleen ik voorrang aan ouders, bezoekers, leerkrachten en directie.
- ☺ Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd op onze school.
- ☺ Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- ☺ Graag alle kledij zo veel mogelijk naamtekenen.
- ☺ Ik draag gemakkelijk en veilig schoeisel.
- ☺ In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- ☺ Wanneer ik iets niet begrijp vraag ik om uitleg voor, na of tijdens de les.
- ☺ Wanneer iemand een lange tijd ziek is, ben ik bereid om nota's aan te vullen voor mijn zieke klasgenoot.

Gymles en zwemmen lagere school

- ☺ Voor de gymles draag ik aangepaste kledij: een blauwe bermuda, het gele school-T-shirt en witte gympantoffels: sportschoenen. Deze zijn met mijn naam getekend.
- ☺ Voor elke vakantie neem ik mijn gymkledij mee naar huis voor een wasbeurt.
- ☺ Ik eet of drink niets op de bus van en naar het zwembad.
- ☺ In het zwembad houd ik me aan het reglement.
- ☺ Als ik niet kan gaan zwemmen, breng ik een briefje van mijn ouders mee.
- ☺ Indien ik meer dan één keer niet mag gaan zwemmen bezorg ik een doktersattest aan mijn leerkracht.

Schoolmateriaal

- ☺ Ik draag zorg voor al het schoolmateriaal (banken, boeken ...) dat ik mag gebruiken.
- ☺ Bij aangerichte schade zullen kosten aangerekend worden om het materiaal te herstellen of te vervangen.

Weer naar huis

- ☺ Bij het eerste belsignaal ruim ik op en maak mijn boekentas in orde.
- ☺ Op het teken van de leerkracht gaan we naar buiten en maken rijen op de speelplaats aan de klaskentekens van de school.
- ☺ Verzamelpunten:
 - voetgangers en fietsers 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar: ook op de speelplaats.
 - fietsers 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar: groene poort
 - kinderen KIDO: gaan zitten op de trappen
 - kleuters: wachten op mama/ papa in de gang aan de klas (de oudste kleuters wacht in de eetzaal van de lagere school)
 - kinderen L.S. die afgehaald worden: zitten op de bankjes tegen de muur op speelplaats.
- ☺ Indien ik afgehaald word door mijn ouders, mag ik na een teken van de leerkracht naar hen toegaan. Ik blijf bij mijn ouders en verlaat met hen de school. Spelen op de speelplaats na schooltijd is niet toegestaan.
- ☺ Als ik na schooltijd niet word afgehaald, wacht ik op de speelplaats (aan de trappen) en ga met de verantwoordelijke van de opvang mee.

Extra

- ☺ ballenafspraken
- ☺ rijenafspraken

Zie website of op het secretariaat te verkrijgen op vraag.

Erbied 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 kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

16. Ongevallen en de schoolverzekering

Ons schoolbestuur heeft voor onze school een verzekering 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij Interdio Verzekeringen.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongeval van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode.

Wat te doen bij een ongeval?

U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds. U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.

De verzending van de documenten gebeurt door het secretariaat in de school.

Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat het mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. Interdio verleent enkel tussenkomst voor schade aan brillen indien het kind ook een lichamenlijk letsel opliep als gevolg van het schoolongeval.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. laten de kinderen dus beter thuis.

17. 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. Indien gewenst, voorzien we dubbele briefwisseling, rapporten, oudercontacten, ...

18. Revalidatie / Logopedie

Leerlingen in het gewoon onderwijs komen slechts zeer uitzonderlijk in aanmerking voor revalidatie tijdens de schooluren. Deze uitzonderlijke omstandigheden beperken zich hoofdzakelijk tot noodzakelijke behandelingen na ziekte of ongevallen en dit na advies van het multidisciplinairteam: directie, klastitularis van de leerling, zorgleerkracht, clb, ...

Per week mogen dan niet meer dan twee lesuren van 50 minuten aan de onder dit punt bedoelde revalidatietussenkomsten worden besteed.

Indien mogelijk vinden deze uitzonderlijke revalidatietussenkomsten tijdens de middagpauze van de school.

De uitzonderlijke revalidatietussenkomsten tijdens de lesuren dienen zo gepland en te gebeuren dat het onderwijs en de opvoeding van de betrokken leerling het minst worden geschaad.

Een planning, waarin de periode, de dagen en uren worden vermeld waarop de leerling afwezig zal zijn tijdens de lesuren, dient voor de aanvang van de behandelingen te worden opgesteld en medegedeeld aan de ouders of de voogd van de leerling, de bevoegde inspectie en het personeel dat in de onderwijsinrichting met de betrokken leerling in contact komt.

De ouders dienen, ter ontlasting van de burgerlijke verantwoordelijkheid van de inrichtende macht van de onderwijsinstelling, terzake een verklaring te ondertekenen.

De verzekering van de leerlingen tijdens de revalidatie of tijdens de verplaatsingen is ten laste van de behandelde persoon of instantie, het bewijs ervan berust in de onderwijsinrichting.

19. Kleding

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

20. Verboden

Wat mag niet mee naar school gebracht worden/ is niet toegelaten op school:

- ⊙ Geen mp3-spelers, I-pods, gameboys...(tenzij in de klas op afgesproken momenten).
- ⊙ Geen gsm (mag alleszins niet getoond of gehoord worden; uitzetten en in de boekentas laten).
- ⊙ Geen pokémonkaarten of ander ruilspeelgoed (m.b.t. commerciële rages).
- ⊙ Huisdieren zijn niet toegelaten op school (tenzij in de klas op afgesproken momenten, bijierendag vb.).
- ⊙ Roken niet toegelaten binnen de schoolgebouwen (ook tijdens oudercontacten, infoavonden, schoolfeesten,...). Alvorens de schoolpoort te naderen, worden alle sigaretten gedoofd.

21. Privacy

De school publiceert geregeld foto's/filmpjes van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief,...

Voor de publicatie van gerichte foto's/filmpjes vraagt de school bij het begin van het

schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's/filmpjes en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Infobrochure 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.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school: www.detwijn.be De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

22. Ondertekening en afdwingbaarheid van dit schoolreglement

In geval van fundamentele wijzigingen aan de tekst van het schoolreglement en bij iedere inschrijving van een leerling moet de directeur of zijn afgevaardigde dit schoolreglement aan de ouders ter ondertekening voorleggen.

De ouders dienen deze verklaring te ondertekenen voordat ze hun kind kunnen inschrijven. Het niet-tekenen ontslaat de leerling en de ouders niet van de verplichtingen die in dit reglement zijn opgenomen. Aangezien er op het inschrijvingsmoment niet steeds de tijd is het schoolreglement grondig door te lezen voorzien we in de mogelijkheid binnen 8 dagen het niet akkoord zijn te melden. De inschrijving wordt daardoor nietig verklaard.

Het volstaat dat één van de ouders het schoolreglement ondertekent hoewel dit bij voorkeur door beide ouders gebeurt. Bij gescheiden ouders is het de ouder bij wie het kind verblijft die dit dient te ondertekenen. Aan de andere ouder wordt ook een exemplaar van het schoolreglement overhandigd. De inschrijvende ouder verklaart te handelen met instemming van de andere ouder. Indien dit niet het geval is en de school hier weet van heeft, kan er niet ingeschreven worden.

Als het kind door de jeugdrechter of het Comité voor Bijzondere Jeugdzorg geplaatst is, behouden de (natuurlijke) ouders het ouderlijke gezag en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

GOEDKEURING

Beste ouders,

U hebt het schoolreglement en ons opvoedingsproject doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school. Naast het bijbrengen van kennis, vaardigheden en attitudes, willen wij onze leerlingen leren omgaan met diversiteit.

Door de ondertekening van het schoolreglement en ons opvoedingsproject bevestigt u dat u de doelstellingen, de omgangsregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft.

Indien u nog vragen zou hebben over deze documenten kan u ons altijd contacteren voor bijkomende uitleg.

Vriendelijke groet,
De directie en het schoolteam

'opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van

verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van



Vrije Basisschool De Twijg

Ursulinenstraat 1

3018 Wijgmaal

Datum:

Naam en handtekening

moeder/voogd

Naam en handtekening

vader/voogd