



## 3. Infobrochure

### Basisschool “De Wieken”

Versie 2021-2022

#### Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Algemene organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	Zorg op school.....
Hoofdstuk 7	Ondersteuningsnetwerk.....
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 10	Jaarkalender .....
Hoofdstuk 11	Bijlagen .....

# Hoofdstuk 1      Situering van onze school

## 1.1    Schoolgegevens

### 1.1.1 Naam en adres, telefoon

Basisschool De Wieken in Molenbeersel bestaat uit één vestigingsplaats.

Ze is gelegen in de Kleine Scheurestraat 1,  
3640 KINROOI - Molenbeersel 089/70 15 54

Hier zijn het kleuteronderwijs, het lager onderwijs en secretariaat ondergebracht.

De instellingskenmerken            015371 211 2 72018 1

Email:    [info@dewieken.be](mailto:info@dewieken.be)

Website: [www.dewieken.be](http://www.dewieken.be)

### 1.1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid van twee scholen: enerzijds de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Kessenich, Geistingen en Hees en anderzijds de Gesubsidieerde Vrije Basisschool Molenbeersel.

Deze scholen werken zelfstandig, alhoewel er ook verschillende samenwerkingsniveaus zijn: o.a. het bepalen van conferentiedata, navorming, sommige personeelsaangelegenheden, de LOC en Participatieraad.

Benaming :

VZW Katholiek Basisonderwijs Kinrooi gevestigd te Meierstraat 46 3640 Kinrooi

Identificatienummer : 19804/92

Functie:

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze scholen.

Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Het is eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren en kan om het schoolgebeuren uit te bouwen beroep doen op de eigen begeleiding

Leden van het schoolbestuur :

Voorzitter:                    Dhr. René Veugelaers

Ondervoorzitter:        Dhr. Jacky Daemen

**Penningmeester:**        Dhr. Ivan Hoeken

Secretaris/boekhouder:    Dhr. Godfried Baens

Leden:

Dhr. Paul Verbeeck  
E.H. Van Herck Luc  
Dhr. Jan Lamberigts  
Dhr. Jos Coolen  
Mevr. Van den Berken Inez  
Mevr. Rutten Erica

Directeurs, als adviseurs:

Mevr. Van Cotthem Pia  
Mevr. Vandevenne Cindy  
Dhr. Jean-Pierre Keijers

Wij zijn een vrije basisschool die alle steun en begeleiding inkoop bij de koepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs, het O.V.S.G.

### **1.1.3 Scholengemeenschap**

Scholen kunnen op vrijwillige basis toetreden tot een scholengemeenschap en worden hiertoe gestimuleerd door een puntenenveloppe (extra uren). Een scholengemeenschap moet minstens 900 leerlingen tellen. De overeenkomst gaat in op 1 september 2005 en eindigt op 31 augustus 2011. Ze werd verlengd tot 2020. Onze school behoort tot de scholengemeenschap Gemeentelijk en Vrij Basisonderwijs Kinrooi. De scholengemeenschap bestaat uit Vrije Basisschool "De Wieken" Molenbeersel, Vrije Basisschool Kessenich-Geistingen, Gemeentelijke basisschool Kinrooi en de Gemeentelijke basisschool "De Maaskei" Ophoven. Iedere school behoudt zijn eigenheid binnen deze scholengemeenschap. Er wordt overlegd over de aanwending van de puntenenveloppe, het zorgbeleid, het personeelsbeleid...

De personeelsleden bouwen rechten en plichten op ten aanzien van alle schoolbesturen die behoren tot dezelfde scholengemeenschap.

Het beheerscomité voor deze scholengemeenschap bestaat uit

De beheersleden : Dhr. Hoedemakers Mark, Mevr. Marijke Klerx, Dhr. René Veugelaers, Dhr. Jacky Daemen

De adviseurs : Mevr. Van Cotthem Pia, Mevr. Vandevenne Cindy,  
Dhr. Jean-Pierre Keijers, Dhr. Erwin Henckens,  
Mevr. Froyen Chris

Secretaris: Mevr. Tine Nies

## 1.1.4 Personeel van basisschool De Wieken

### Kleuteronderwijs

3KA Juffrouw Wendy Sniekers en juffrouw Tanja Kunnen

3KB Juffrouw Eef Smeets en juffrouw Evy Korsten

2KA Juffrouw Veerle Heymans en juffrouw Tanja Kunnen

2KB Juffrouw Claudine Schaekers

1KA Juffrouw Veerle Smeets en juffrouw Linda Breemans

1KB Juffrouw Bianca Huijsmans

Leerkracht “bewegingsopvoeding”: Juffrouw Hilde Arits

Kinderverzorgster : Monique Stals

Ambulante leerkracht: Juffrouw Eef Smeets, juffrouw Veerle Heymans, juffrouw Tanja Kunnen, juffrouw Veerle Smeets.

### Lager Onderwijs

1A Juffrouw Haeldermans Kristel

1B Juffrouw Anne Stals

2A Juffrouw Nadia Stals en juffrouw Rachel Hermans

2B Juffrouw Sigrid Breemans

3A Juffrouw Eef Hoeken

3B Juffrouw Sandra Vandenberg

4A Juffrouw Kathleen Pouls en juffrouw Ria Janssen

5A Juffrouw Nadine Frenssen

6A Juffrouw Arlette Truyen en juffrouw Annie Steijvers

Godsdienstleraar : Juffrouw Petra Timmermans

Lichamelijk Opv. : Juffrouw Evy Coene en meester Tim Verheyen

Veiligheidscoördinator : Juffrouw Caroline Luys

Preventieadviseur: Dhr. Roel Van Vlierden

Ambulante leerkrachten : Juffrouw Caroline Luys, juffrouw Rachel Hermans,

Administratie : Nele Billen, Natasja Thans

Zorgcoördinator : Juffrouw Caroline Luys

Eetzaaltoezicht: Claudia Cober, Sandra Arentshorst, Maria Truyen

Directeur: Meester Jean-Pierre Keijers

Onderhoudspersoneel: Mevr. Marie-Louise Janssen, Mevr. Broeckx Lieve, Mevr. Claudia Cober.

## 1.2 Raden

### 1.2.1 Schoolraad en Locaal Overleg Comité (LOC)

De schoolraad vervangt de vroegere participatieraad en heeft advies- en overlegbevoegdheid en kan inlichtingen vragen over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

De duur van het mandaat van de vertegenwoordiging van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap is beperkt tot maximaal vier jaar of de resterende duur van het mandaat, en is hernieuwbaar.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 5 werkdagen voor de vergadering, schriftelijk een punt aan de agenda toevoegen.

De schoolraad is opgericht voor de scholen van Kessenich/Geistingen en Molenbeersel

Voor Molenbeersel zijn de leden:

- twee leden van het personeel: Mevr. Arlette Truyen en Mevr. Nadine Frenssen
- twee ouders: Dhr. Eddy Willen en Mevr. Bea Nies
- twee vertegenwoordigers van de dorpsgemeenschap: Mevr. Smolenaers Jolique,

Voor Kessenich en Geistingen zijn de leden:

- twee leden van het personeel: Mevr. Linssen Annemie en Annemie Gorissen
- twee ouders: Mevr. Janssen Nathalie en Dhr. Houben Bjorn
- de vertegenwoordiger van de dorpsgemeenschap: Mevr. Courtens Susanne

Taak: De schoolraad heeft

- informatie – en communicatierecht
- adviesbevoegdheid (facultatief en verplicht)
- overlegbevoegdheid
- instemmingsbevoegdheid over een aantal wel-omschreven materies die een weerslag hebben op het schoolleven.

Meer informatie over deze bevoegdheden vinden we in het huishoudelijk reglement van de schoolraad.

Uw afgevaardigde in de schoolraad of het schoolhoofd leggen het u graag voor.

Adviseurs :

De schoolhoofden: Mevr. Cindy Vandevenne en Dhr. Jean-Pierre Keijers

Twee leden van het schoolbestuur; Dhr. Baens Freddy en Dhr. Veugelaers René

### 1.2.2 Oudercomité

De vereniging heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de kinderen en alle activiteiten die daarmee verband houden te ondersteunen, te bevorderen en te beschermen.

Zij doet daartoe een beroep op een nauwe samenwerking tussen school en ouders.

Er worden activiteiten georganiseerd waarvan de opbrengst integraal ten goede komt aan de schoolgaande kinderen.

De gemachtigde opzichters werden via de oudervereniging opgericht.

Er is contact van de school met de ouders o.a. via de nieuwsbrief.

Een oudervereniging kan slechts efficiënt werken indien er een nauwe en hechte band is met de ouders die ze vertegenwoordigen. Daarom kan elke ouder met zijn specifieke problemen steeds terecht bij de klasvertegenwoordiger(s) of bij een lid van het bureau.

Naam	Functie OV	E-mail	Leerjaarjaar	Kind
Vacant			6 <sup>e</sup> studiejaar	-
Vacant			6 <sup>e</sup> studiejaar	-
Natasja Thans	Lid	<a href="mailto:natasja.thans@telenet.be">natasja.thans@telenet.be</a>	5 <sup>e</sup> studiejaar	Timmermans Jolene
Linda Giesbers	Lid	<a href="mailto:lingies@hotmail.com">lingies@hotmail.com</a>	5 <sup>e</sup> studiejaar	De Bruijn Olivier
Eddy Willen	Lid	<a href="mailto:eddywillen@telenet.be">eddywillen@telenet.be</a>	5 <sup>e</sup> studiejaar	Willen Thieben
Ilona van der Wallen	Lid	<a href="mailto:koenbrouwers@telenet.be">koenbrouwers@telenet.be</a>	4 <sup>e</sup> studiejaar	Brouwers Mees
An Claes	Lid & voorzitter	<a href="mailto:an.claes@limburg.wgk.be">an.claes@limburg.wgk.be</a>	4 <sup>e</sup> studiejaar	Stals Jorre
Bloema van Gerven	Lid	<a href="mailto:bloema85@gmail.com">bloema85@gmail.com</a>	3 <sup>e</sup> studiejaar	Van Gerven Dynna
Vacant			3 <sup>e</sup> studiejaar	-
Ivo Maas	Lid	<a href="mailto:ivomaas_8@hotmail.com">ivomaas_8@hotmail.com</a>	2 <sup>e</sup> studiejaar	Maas Fleur
Jolien Clijsters	Lid	<a href="mailto:jolien_clijsters@hotmail.com">jolien_clijsters@hotmail.com</a>	2 <sup>e</sup> studiejaar	Palmen Noor
Joyce Vanham	Lid	<a href="mailto:joycevanham896@hotmail.com">joycevanham896@hotmail.com</a>	1 <sup>e</sup> studiejaar	Stephani Jayci-linn
Guido Schreuders	Lid & penningmeester	<a href="mailto:guido-linda@telenet.be">guido-linda@telenet.be</a>	1 <sup>e</sup> studiejaar	Schreuders Olivier
Femke Körner	Lid & bestuurslid	<a href="mailto:femke_korner@hotmail.com">femke_korner@hotmail.com</a>	3 <sup>e</sup> kleuterklas	Bloemen Louise
Suzie Slabbers	Lid & bestuurslid	<a href="mailto:slabbers.jss@outlook.com">slabbers.jss@outlook.com</a>	3 <sup>e</sup> kleuterklas	Slabbers Sjoerd
Inge Janssen	Lid	<a href="mailto:bertjens.janssen@telenet.be">bertjens.janssen@telenet.be</a>	2 <sup>e</sup> kleuterklas	Bertjens Janssen Zaya
Bea Nies	Lid	<a href="mailto:info@ratingservice.be">info@ratingservice.be</a>	2 <sup>e</sup> kleuterklas	Van Ratingen Noa
Britt de Waard	Lid & bestuurslid	<a href="mailto:bmldewaard@gmail.com">bmldewaard@gmail.com</a>	2 <sup>e</sup> kleuterklas	De Waard Menno
Lore Steegmans	Lid	<a href="mailto:Lore.steegmans@pathe.nl">Lore.steegmans@pathe.nl</a> / <a href="mailto:lore_steegmans@hotmail.com">lore_steegmans@hotmail.com</a>	1 <sup>e</sup> kleuterklas	Verhagen Julie
Vacant			1 <sup>e</sup> kleuterklas	
Jean-Pierre Keijers	Directeur	<a href="mailto:directeur@dewieken.be">directeur@dewieken.be</a>	Vertegenwoordiger leerkrachten	

### 1.2.3 Lokaal overleg comité (LOC)

Er is één LOC voor het geheel van de scholen die vallen onder de vzw. K.B. Kinrooi

Het lokaal overlegcomité is als volgt samengesteld:

- twee keer twee afgevaardigden van het schoolbestuur
- twee keer twee afgevaardigden van het personeel (de syndicale afgevaardigden)
- de beide schoolhoofden die enkel erbij zitten als permanente adviseurs.

Het loc heeft ook vier bevoegdheden (zie participatieraad punt 2.2.8), maar dan specifiek over werkgever-werknemer aangelegenheden.

In deze materie zal uw afgevaardigde graag meer informatie geven.

Leden: Dhr. René Veugelaers (schoolbestuur)  
Dhr. Jan Lamberigts (schoolbestuur)  
Dhr. Ivan Hoeken (schoolbestuur)  
Dhr. Jacky Daemen (schoolbestuur)  
Mevr. Annemie Linssen (leerkracht)  
Mevr. Nadine Frenssen (leerkracht)

Adviseurs Mevr. Pia Van Cotthem (schoolhoofd)  
Mevr. Cindy Vandevenne (schoolhoofd)  
Dhr. Jean-Pierre Keijers (schoolhoofd)

### 1.2.4 De leerlingenraad

De leerlingenraad wordt via verkiezingen samengesteld. Op dit moment is er geen leerlingenraad. De school zal een leerlingenraad oprichten als ten minste 10% van de leerlingen vijfde en zesde leerjaar er om vragen

### 1.2.5 Klassenraad / kernteam

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

In principe zetelen in de klassenraad: de directeur, de klastitularis(sen), ev. de differentiatieleerkracht en de zorgcoördinator.

Het kernteam komt maandelijks samen en bereid o.a. de personeelsvergadering voor. Het team bestaat uit directeur, zorgcoördinator, en een leerkracht van elke graad.

## 1.3. Partners

### 1.3.1 Partner: OVSG

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijsvereniging van Steden en Gemeenten . OVSG promoot en ondersteunt het onderwijsproject van steden en gemeenten

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

#### Pedagogische begeleiding

De pedagogische begeleidingsdienst helpt scholen en teams om hun pedagogisch project te realiseren en kwaliteitsvol onderwijs uit te bouwen. De school kan bij de pedagogische begeleiding terecht voor alle pedagogisch-didactische vragen of innovaties. Na een doorlichting geeft de begeleiding ondersteuning.

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door (*naam pedagogisch adviseur*)

Naast pedagogische begeleiding kan een schoolbestuur beroep doen op de diensten van OVSG voor:

- Nascholing en service
- Jurering en evaluatie
- Consulting-juridische ondersteuning
- Protocollen Algemene Verordening Gegevensbescherming
- Begeleiding van een dossier scholenbouw
- Publicaties en administratieve software
- Sport- en openluchtklassen
- Belangenbehartiging

Ons onderwijs is kwaliteitsvol onderwijs dankzij sterk uitgebouwde pedagogische begeleiding, nascholing, leerplannen ...

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw), Ravensteingallerij 3/7, 1000 Brussel, 02/5064150. OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.

Dhr. **HENDRICKX Marc**, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

### **1.3.2 Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap**

Inspecteur-generaal basisonderwijs,  
Dhr. Luc Van der Auwera  
Hendrik Consciencegebouw  
Koning Albert II-laan 15 - 2B09  
1210 BRUSSEL  
Tel: 02/553 88 38 Fax: 02/553 89 95  
luc.vanderauwera@ond.vlaanderen.be  
Onze school situeert zich in zone OOST.

Onze onderwijsinspecteur is dhr. Lemmens Paul

Dhr. Rik Snijkers, godsdienstinspecteur ressort 9.3,  
Koning Albertlaan 43, 3680 Maaseik, tel. 089 56 56 23

De verificateur van onze school is  
mevrouw Edith Dirkx, Oudestraat 77, 3510 Spalbeek.

### **1.3.3 Gemachtigde opzichters**



Naam en Voornaam	Naam en Voornaam
Deckers Pierre	Martens Nelly
Van Eijgen Jan	Creemers Bert
Pouls Michel	Leurs Christ
Bakkers Fred	Schepens Willy
Weerens Jan	Hermans Jos

De gemachtigde opzichters zijn aanwezig aan het voetpad op de Weertersteenweg tegenover de kerk en dit 's morgens vanaf 8.05 u. tot 8.35 u. en 's middags vanaf 12.50 u. tot 13.20 u.

### 1.3.4 Buitenschoolse Kinderopvang: (gemeentelijke dienst)

Voor meer informatie : 't Speelnestje  
 Nelisveld 11 3640 Kinrooi  
 Tel : 089/56 56 91

### 1.3.5 Verzekeringsinstelling

Vzw Interdiocesaan centrum  
 Afdeling Hasselt  
 Kempische steenweg 404  
 3500 Hasselt tel. 011 87 04 11

### 1.3.6 Logopedische opsporingsonderzoek

Het is duidelijk dat er een verband bestaat tussen spraak- en taalontwikkeling enerzijds en schoolprestaties, gedragsproblemen anderzijds.

Het is belangrijk dat kinderen die met problemen op dit vlak geconfronteerd worden verder geholpen worden.

Vandaar dat we op dit vlak op school aan preventie willen doen door problemen zo vroeg mogelijk op te sporen.

Waar nodig zal dan doorverwezen worden.

Wat doen we op onze school?

We werken samen met de LDSST.

(Limburgse Dienst voor Screening van Spraak en Taal)



Hoe werkt de LDSST ?

De inhoudelijke werking is afgestemd op de engagementsverklaring van de VLOR met de VVL en de realisatie van het nieuwe zorgvademeccum voor het kleuter en lager onderwijs.

De organisatie van de LDSST werking gebeurt door de logopedisten in samenspraak met de scholen.

In september worden jaarafspraken gemaakt in de school. Jaarafspraken om de hulpverlening en ondersteuning van zorgkinderen zo goed mogelijk uit te bouwen. Tijdens het schooljaar pakken we dit aan met een uitgebreidere screening op indicatie. Dit wil zeggen dat het schoolteam ons de zorgkinderen doorverwijst (fase 2 van het zorgcontinuüm).

De meerwaarde ligt niet alleen in de screening maar vooral in de bespreking van de resultaten met het schoolteam en de hieruit voortvloeiende adviezen voor leerkrachten en ouders.

Ter ondersteuning van de leerkrachten voorziet de logopedist bovendien een coachingsmoment in de klas.

De LDSST werking is netoverschrijdend en wordt gefinancierd door de betrokken steden en gemeenten.

De logopedische screening en adviezen en ook de coaching worden uitgevoerd door een contractueel verbonden gebiedslogopedist en is kosteloos voor de ouders.

Jo Gommers  
Afgevaardigd bestuurder - directeur groep LITP



Meer informatie nodig?

Ilgatlaan 11 bus 7 3500 Hasselt  
Tel. 011/28.68.70  
email:h.swijsen@groeplitp.be  
Website GroepLITP: [www.litp.be](http://www.litp.be)

We zijn telefonisch bereikbaar :  
dinsdag en donderdag van 9.00uur tot 12.30uur  
van 13.00uur tot 17.00uur

Op andere dagen of buiten de kantooruren kan je je vraag steeds stellen per email of een boodschap achterlaten op het antwoordapparaat.  
Een medewerker van het secretariaat neemt zo snel mogelijk contact met je op.

De wet Verwerking Persoonsgegevens (8 december 1992) is van toepassing op de persoonsgegevens die de school heeft opgevraagd. De school verwerkt deze gegevens voor de leerlingenadministratie en leerlingenvolgsysteem. Je hebt het recht de gegevens op te vragen en ze zo nodig te laten verbeteren. De verwerking van deze gegevens is ingeschreven in het openbaar register onder het nummer: 001187259 (leerlingenadministratie) en 001187358 (leerlingenvolgsysteem). Je kan dit register raadplegen bij de Commissie voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer (Regentschapsstraat 61, 1000 Brussel).

## 1.4 Onderwijsaanbod (leergebieden) - leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd via het gebruik van de OVSG-leerplannen.

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie;
- katholieke godsdienst

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de katholieke godsdiensten.

## 1.5 Taalscreening - taaltraject – taalbad

### 1.5.1. Taalscreening

De school onderzoekt het niveau van het Nederlands bij elke leerling die voor het eerst naar het lager onderwijs gaat. Dit gebeurt via een verplichte taalscreening. De screening gebeurt nooit voor de inschrijving van de leerling en is geen toelatingsvoorwaarde.

### 1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school wanneer nodig een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

### 1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltiids en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

# Hoofdstuk 2 Algemene organisatorische afspraken

## 2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

Rijen in de school.

We gaan ordelijk en rustig naar binnen, zodat na het spel het klasleven in de gangen al begint. Bij het naar buiten gaan, bezoeken de kinderen eerst het toilet, voordat ze gaan spelen.

Rijen naar huis.

De school biedt ook hier een extra service aan in de vorm van begeleide rijen op weg naar huis.

Ze maakt het aanbod aan de ouders bekend. De ouders moeten zelf met de kinderen bespreken hoe ze naar huis zullen gaan, rekening houdend met hun leeftijd, hun zelfstandigheid en hun zelfredzaamheid.

Zo kiezen ze de veiligste weg naar huis. In de rij gedragen de kinderen zich zodanig, dat ze zichzelf of anderen niet in gevaar brengen. De school controleert de keuze van de kinderen niet. Wel adviseert de school de kinderen, om wanneer mogelijk de rijen te gebruiken.

Afhalen van de kinderen.

Het afhalen van de kinderen gebeurt op de afgesproken wijze.

De richtlijnen van de poort-bewaker worden gevolgd omdat ze de veiligheid van onze leerlingen verhogen.

De ouders die door uitzonderlijke omstandigheden tijdens de middagpauze te laat komen om hun kinderen af te halen aan de schoolpoort, kunnen ze afhalen aan de eetzaal. Ouders die bij het einde van de schooldag te laat komen om hun kinderen af te halen aan de schoolpoort, kunnen dan in de inkomhal van de school hun kinderen afhalen. Bij herhaaldelijk te laat komen, zal de directeur de ouders uitnodigen voor een gesprek om concrete afspraken te maken.

Wanneer na schooltijd niemand meer beschikbaar is om toezicht te houden op achtergebleven kinderen zullen deze naar het Speelnestje gebracht worden. Hiervoor kunnen kosten in rekening gebracht worden. Het speelnestje is een te betalen opvangdienst. Kinderen die niet ondergebracht kunnen worden, worden naar het dichtstbijzijnde politiebureau gebracht.

Brengen van kinderen.

Aan de ouders van de kleuters vragen we om het afscheid vlot te laten verlopen door niet te blijven wachten tot de bel gaat. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht voor de leerkracht vergemakkelijkt. Alleen de eerste week na instap in het kleuteronderwijs mogen de ouders van nieuwe kleuters hun kind begeleiden tot aan de deur van de klas.

De ouders van de andere kinderen blijven altijd achter de poort. Eenmaal binnen mogen de leerlingen de witte lijnen niet meer overschrijden.

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de

schoolpoort. Ouders die kinderen brengen met de auto houden zich aan het verkeersplan dat bij inschrijven van het kind aan de ouders is meegedeeld. Zie ook volgende alinea.

Ouders die hun kinderen komen afhalen komen bij de hoofdingang samen en wachten op de kinderen.

Kleuters dienen steeds afgehaald te worden.

Toegang tot de klaslokalen.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht (tijdens de klasuren).

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

## **2.2 Lesurenregeling**

Verplichte aanwezigheid.

Alle schooldagen van 1 september tot 30 juni is aanwezigheid verplicht.

Per week volgen de leerlingen 28 lestijden. (Zie ook bij inschrijven van de leerlingen).

Voor kleuters dringen we erop aan dat ze dagelijks de activiteiten volgen, ook al bestaat hier geen verplichting. Ook de kleuters kunnen beter van in het begin wennen aan het dagelijkse schoolritme.

Openingsuren :

Lessen van 08.30 uur tot 12.05 uur

van 13.20 uur tot 15.05 uur

Op woensdag is enkel in de voormiddag les.

De normale aanwezigheid van de leerlingen is de periode die loopt vanaf 15 minuten vóór de eerste les 's morgens tot 15 minuten na de laatste les 's middags en vanaf 15 minuten vóór de eerste les 's namiddags tot 15 minuten na de laatste les 's namiddags.

## **2.3 Toezicht en kinderopvang**

De school is open, en er is "verzekerd" toezicht vanaf 08.10 's morgens, en vanaf 12.55 's middags.

's Middags is er alleen toezicht voorzien voor de etenblijvers van 12.00 u tot 12.55.

Vanaf 1 september 2018 is dit betalend toezicht.

Vanaf 12.55 u is de speelplaats ook toegankelijk voor de andere leerlingen.

Geachte ouders, stuur uw kind(eren) niet vroeger naar school en eis van hen dat ze recht naar school en/of naar huis komen. Buiten de aangegeven uren bent u alleen verantwoordelijk.

De verantwoordelijkheid blijft bij de ouders als de kinderen door uitzonderlijke omstandigheden buiten de aangegeven uren aanwezig zijn.

Onder géén beding mogen zij zonder toelating de speelplaats verlaten of zich naar de klaslokalen begeven.

### 2.3.1 Middagpauze (12.05 uur – 12.55 uur)

#### START van de lessen

De leerlingen die thuis gaan eten worden pas terug verwacht op school vanaf 12.55 u. Vanaf dan is er opnieuw toezicht op de speelplaats. Stuur ze a.u.b. niet eerder want de gemachtigde opzichters staan pas vanaf 12u50.

#### EETZAAL

Kinderen die tijdens de middagpauze niet naar huis kunnen, kunnen in de eetzaal blijven. Onder begeleiding van een wijkwerker en een leerkracht kunnen ze op school hun lunchpakket op eten. Daarvoor brengen zij zelf hun eten mee. In de school wordt geen drank meer verkocht. De leerlingen kunnen wel zelf drank meebrengen. Ook wordt er in de eetzaal niet gesnoept. Het afval van eten gaat terug in de boterhamendoos en wordt mee naar huis genomen.

De kosten voor de eetzaal zijn:

Jaarabonnement 1 kind	€ 35
Jaarabonnement 2 kdn	€ 60
Jaarabonnement 3 kdn	€ 80
Per keer betalend	€ 0,50

Afspraken aangaande de eetzaal kunnen jaarlijks aangepast worden door gewijzigde omstandigheden.

Van kleuters die blijven eten verwachten we dat ze zindelijk zijn.

Vaste waarden blijven :

- een maaltijd die begint en eindigt met een gebed.
- een gepaste rustige sfeer waar de kinderen aangenaam en voldoende kunnen eten.
- het opvullen van vrije tijd met lezen.
- de gewaardeerde hulp van leerlingen bij het klaarzetten en opruimen.
- een sociale en hygiënische opvoeding.

In verband met de hygiëne en opdat kinderen rustig in zo'n grote groep zouden kunnen eten wordt deze activiteit in de zaal georganiseerd.

### 2.3.2 Kinderopvang buiten de normale aanwezigheid van de leerlingen

Er is een gemeentelijke opvangdienst voor de kinderen van de werkende ouders.

Aanvang: **7.00 uur 's morgens**.

Naschools: **tot 18.00 uur**.

Vanaf september 2013 is er een nieuwe opvangplaats voor alle kinderen die voor en na de school naar de opvang zullen komen, gelegen op Nelisveld 11 te

Kinrooi.

Het initiatief voor buitenschoolse opvang 't Speel-nestje is erkend door Kind & Gezin en wordt georganiseerd door het Gemeentebestuur Kinrooi.

Breeërsteenweg 146

☎ 089/700 300

De dagelijkse verantwoordelijke van de opvangvoorziening is

Nathalie Janssen

Nelisveld 11

☎ 089/56 56 91

speelnestje@kinrooi.be

te bereiken op elke werkdag van 8u tot 12 u en van 13 u tot 16u en op dinsdag en donderdag te bereiken tot 18u.

Neem contact met de verantwoordelijke of met de directeur van de school voor info betreffende opname, inschrijving, verlengde speeltijd (nieuw !!!), tarieven, werkwijze en huishoudelijk reglement.

Voor meer info: zie website van de gemeente [www.kinrooi.be](http://www.kinrooi.be)

## 2.4 Leerlingenvervoer

De school organiseert geen leerlingenvervoer.

## 2.5 Schoolverzekering

Maatschappij : VZW Interdiocesaan Centrum  
Afdeling Hasselt,  
Kempische Steenweg 404,  
3500 Hasselt. Tel. 011 870411

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijk letsel veroorzaakt door derden en dit op school, op weg naar school via de normale schoolroute, op weg van school naar huis. Als uw kind een ongeval overkomt op school wordt een groot deel van de onkosten door de mutualiteit van uw eigen keuze, terugbetaald. Het gedeelte dat overblijft, het zogenaamde remgeld, wordt door de schoolverzekering gedragen.

Bij alle activiteiten die door de school georganiseerd worden en ook de weg van huis naar school is de verzekering van toepassing.

Wanneer tijdens de schooluren iets gebeurt, dienen de leerkrachten de eerste zorgen toe. Is de hulp van een arts gewenst, dan zal de school naargelang de omstandigheden ofwel zelf naar de dokter gaan, ofwel de ouders verwittigen en hun vragen om naar de vertrouwde huisarts te gaan. Het kan ook zijn dat de huisarts op school ontboden wordt, of bij een ernstig ongeval de 112 gebeld wordt.

De ouders betalen alle kosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf. Ze zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.

Zonder verwijl nemen de ouders contact op met de school waar men een aangifte dossier opstelt en u de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. De ouders volgen nauwkeurig de richtlijnen i.v.m. de schoolverzekering.

Merk echter op dat de verzekering geen stoffelijke schade, verlies of diefstal dekt. Schade aan kledij, fietsen .. zijn stoffelijke schades en worden niet vergoed.

Het kan ook zijn dat uw kind aansprakelijk wordt gesteld voor een schadegeval. In dat geval zal uw eigen familiale verzekering de schade moeten vergoeden. Het is daarom erg belangrijk om zelf een familiale verzekering af te sluiten.

## Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum Hasselt, Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt, tel. 011 870411, polisnr. 40.610.747 De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### Vergoedingen

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

### Aansprakelijkheid

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

### Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

## 2.6 Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

**De schooltoeslag wordt ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.**

*Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.*



De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar (september of oktober).

Leeftijd	Bedrag
3 - 5 jaar	Gemiddeld 103,70 euro/jaar
6 - 12 jaar	Gemiddeld 194 euro/jaar

**Meer informatie :**

<https://www.groeipakket.be/>

## **2.7 Uiterlijk voorkomen**

Zoals er kleding is voor alle weersomstandigheden, is er ook kledij aangepast aan klasactiviteiten.

Een klas of school is geen strand. We dragen ook bij warm weer geen kleding die de blote buik toont of kleding met dunne bandjes.

We vragen dat de kleding en haartooi eenvoudig stijlvol en hygiënisch zijn. Meisjes dragen ook geen té korte rokjes. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te onderscheiden van de andere leerlingen. Daarom nemen wij afstand van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren door hun kleding, hun haartooi, het dragen van insignes en gebruik van bepaalde symbolen.

Storende, gevaarlijke of/en uitdagende kleding of sieraden zijn altijd verboden. Best worden kledingstukken voorzien van naam.

## **2.8 Zwemmen**

De zwemlessen gaan door in het zwembad Aquadroom te Maaseik. De verplaatsing gebeurt per bus. De onkosten zoals busvervoer en de toegang tot het zwembad zijn door de ouders te betalen voor de leerlingen van het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup>, 3<sup>de</sup>, 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

De leerlingen van het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar gaan het hele schooljaar om de 14 dagen 40 minuten zwemmen. De leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar gaan een half jaar om de 14 dagen 40 minuten zwemmen. Gelieve uw kind(eren) van gemakkelijke kledij te voorzien als zij gaan zwemmen. Kosten, zie bijlage.

In normale omstandigheden gaan alle kinderen van de lagere school mee zwemmen, immers het zwemonderricht vormt een deel van de gymlessen. Een leerling die niet mee gaat zwemmen dient een schriftelijke verklaring van één van de ouders mee te brengen. Ook deze verklaring vermeldt minstens begin- en einddatum. Wie een hele trimester of meer niet mee gaat zwemmen dient een medisch attest af te leveren. Deze leerlingen komen onder toezicht van een leerkracht.

## **2.9 Verloren voorwerpen**

Handschoenen, zakdoeken, turnpantoffels enz..die verloren geraakt zijn en weer terug gevonden blijken vaak achteraf van niemand te zijn.

Dit euvel is afdoende te bestrijden door de naam van uw kind er in te zetten.

Wij willen duidelijk stellen dat de school geen verantwoordelijkheid kan dragen voor zoekgeraakte spullen noch voor diefstal.

Gevonden voorwerpen worden één maand op school bewaard. Daarna gaat alles naar het recyclagecircuit.

## **2.10 Verkeer en veiligheid**

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgangen van de school is aanzienlijk toegenomen door de drukte veroorzaakt door fietsen, bromfietsen en vooral auto's waarmee ouders hun kinderen van en naar de school brengen.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort en houden de ingang van de school vrij. Parkeren of stilstaan op de voetpaden of zebrapaden is verboden.

Leerlingen die met de fiets naar school komen moeten een veilige fiets hebben die voldoet aan alle wettelijke voorschriften. Regelmatig organiseert de school in samenwerking met de politie een fietsencontrole. De leerlingen kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken plaatsen.

In de periode tussen herfstvakantie en krokusvakantie zijn alle leerlingen van de lagere school verplicht om dagelijks een fluovest aan te doen.

### **Verkeerssituatie algemeen**

De Kleine Scheurestraat is verplicht één-richting. Inrijden enkel via de Smeetsstraat. Rond de school is er de zone 30 km..

Het is verboden te parkeren 5m voor en na een zebrapad en op het voetpad.

We vragen vrijwillig maar gemeend om bij begin en einde van de school

- de Scheurestraat van bloemist Moonen tot bakker D'Hondt enkel vanuit de Kleine Scheurestraat in te rijden (nooit komende vanuit de Smeetsstraat).
- het stuk Smeetsstraat tussen de vroegere slagerij Kunnen en de vroegere bakker D'Hondt enkel vanuit de Scheurestraat of komende van de Smeetsstraat (winkel Joriskes) in te rijden.

Ook vragen we met aandrang om op dit stuk niet te parkeren of zelfs stil te staan.

De verkeerssituatie wordt aan de nieuwe ouders bij de inschrijving toegelicht.

De volledig uitgeschreven verkeerssituatie kan op eenvoudig verzoek bij de directeur verkregen worden.

### **Veiligheid op school.**

Op school is er een preventieadviseur die toeziet op de veiligheid in de school. Er wordt in de school regelmatig een evacuatieoefening gehouden.

## 2.11 Verjaardagen en tussendoortjes

Tijdens hun verblijf aan school snoepen de kinderen niet. **Ook in de eetzaal wordt niet gesnoept.** Een koek of appel tijdens de speeltijd kan wel.

Op dinsdag en donderdag zijn groente en fruitdagen. Voortvloeiend uit het project 'Gezonde voeding' is in overleg met alle betrokkenen gekozen om op deze dagen, tijdens de speeltijd van 10.10 uur, enkel groente of fruit als tussendoortje te gebruiken. Is dit uitzonderlijk niet mogelijk, dan wordt een boterham ook toegelaten. Koeken blijven op dinsdag en donderdag in de tas tot de middagspeeltijd.

Op school wordt er niet getraceerd met een verjaardag. In de klas wordt er een moment aandacht aan de verjaardag van uw kind besteed.

Mogen we u UITDRUKKELIJK vragen om uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes NIET uit te delen op school !

## 2.12 Broekx ouderplatform

We versturen digitale briefjes aan de ouders via het ouderplatform "Broekx". Enkel met uw opgegeven emailadres zal U de boodschappen voor uw kind(eren) ontvangen. We vragen in het begin van het schooljaar het emailadres op. Via mail ontvangt U dan van onze administratie een inlogcode en wachtwoord. Hiermee kan U dan inloggen.

## 2.13 Oudercontacten

Heeft u als ouder een vraag of opmerking neem dan contact op met de leerkracht of directie. Dit kan door hen persoonlijk aan te spreken, een telefoontje of mail naar de school te sturen of via de agenda van de lln. De directie of zorgcoördinator kan bij iedere overlegmoment aanwezig zijn.

We werken met oudercontacten op vraag, daarbuiten hebben we enkele vaste oudercontacten. De concrete afspraken vindt u op de schoolkalender of in deze brochure bij hoofdstuk 10, jaarkalender. Hier kan u ook de data van vaste informatieavonden vinden.

## 2.14 Leefregels voor leerlingen

### 2.14.1 Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school

Op school en ook daarbuiten (zwembad, leerwandeling, schoolreis...) verwachten we van de kinderen dat ze met elkaar, met de directie, met de leerkrachten en met de bezoekers van de school op een rustige en beleefde manier kunnen omgaan. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkracht en in het bijzonder door de titularis.

Vrijpostig, uitdagend of onbeleefd gedrag hoort niet thuis op onze school, ook niet aan de schooluitgangen.

We brengen onze school niet in opspraak door onfatsoenlijk gedrag buiten de school en hebben eerbied voor elkaar.

Op school spreek ik Algemeen Nederlands, volwassenen spreek ik aan met mijnheer of mevrouw. De leraren noem ik “meester” of “juffrouw”, de directeur spreek ik aan met “meester/juffrouw” of met “mijnheer/mevrouw” de directeur.

Wij wijzen er ook op dat leerkrachten geen geschenken mogen aannemen. Als ouders en kinderen hun dankbaarheid willen tonen, vinden wij een briefje of een tekening al een ruime beloning.

### **2.14.2 Schoolmateriaal**

De leerlingen dragen zorg voor hun persoonlijke zaken: de boekentas, het schooletui, de stiften.... Ze plaatsen de boekentas daar waar afgesproken is. We verwachten dat ze eerbied hebben voor het materiaal van zichzelf en van anderen.

Alle leerboeken, schriften, werkboeken worden gratis ter beschikking gesteld ; we verwachten dat de kinderen er op een veilige manier mee omgaan (passers, scharen, breekmesjes ....) en dat ze de schoolboeken voorzichtig behandelen, ook bij het huiswerk.

Wie iets beschadigt -al dan niet opzettelijk- moet de directie meteen verwittigen. De nodige herstellingen kunnen dan spoedig uitgevoerd worden.

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materiaal kan aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling.

### **2.14.3 Veiligheid en gezondheid op school**

Om de veiligheid van de kinderen te waarborgen bestaan er aan de school een hele reeks afspraken over wat kan en wat niet kan. De grote lijnen hiervan zijn in het schoolreglement voor de leerlingen te lezen. Dit reglement werd samen met de leerling-raad opgesteld.

De kinderen weten over het algemeen zeer goed welke die afspraken zijn. Van hun wordt verwacht dat ze deze afspraken naleven. In nieuwe situaties beslist de leerkracht die het toezicht verzekert.

Enkele algemene regels:

\* Speelplaats

- tijdens de speeltijd zijn alle kinderen op de speelplaats.
- in uitzonderlijke gevallen (ziekte,..) mogen ze in de hal blijven.
- wilde, gevaarlijke en agressieve spelen zijn niet toegelaten
- kinderen verlaten nooit zonder toelating de speelplaats

- niemand gaat zonder toelating terug in de gang of naar de klas
- er wordt nooit gefietst op de speelplaats

\* Kledij en schoeisel dient aangepast te zijn aan de omstandigheden. Teenslippers en crocs zijn geen veilig schoeisel voor onze kinderen. We ontraden dan ook ten zeerste dit schoeisel.

\* In de toiletten, de gangen, de trappen wordt niet gelopen of gespeeld.

Voor kinderen met een handicap wil de school, in de mate van het mogelijke, bepaalde zaken voorzien. We denken aan het aanbieden van een hellend vlak, verhuis van een klas van boven naar beneden, ... De school wil rekening houden met de specifieke noden en behoeften van deze kinderen.

De kinderen spelen sportief en sluiten niemand uit. Ze hebben respect voor anderen en eerbied voor het bezit van anderen. Ze schelden niemand uit, pesten niet en zetten anderen ook niet aan tot pesten.

#### **2.14.4 Veiligheid en de openbare weg.**

De kinderen houden zich strikt aan de afspraken die bij het rij-vormen gelden. Dagelijks, en dit zelfs tweemaal per dag staan een aantal mensen paraat om de schoolgaande jeugd van Molenbeersel op een verantwoorde manier te laten oversteken aan de kerk. We zijn deze mensen erg dankbaar voor hun behulpzaamheid.

We raden alle ouders aan om hun kinderen de Weertersteenweg aan de kerk te laten oversteken. Dank zij de gemachtigde opzichters kan het op deze plaats veilig gebeuren.

#### **2.14.5 Zieke leerlingen**

Een ziek kind kan de lessen niet volgen, voor een spoedig herstel is het beter als het thuis of bij de opvang rustig kan genezen. Daarom zullen wij als een kind in de loop van de dag ziek wordt, contact opnemen met de ouders of de opvang om de beste oplossing te zoeken.

Een ziek kind hoort niet thuis in de school. Gelieve dus geen zieke kinderen naar school te sturen.

Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven.

Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: de antibioticakuur is niet beëindigd alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school kan, uw kind moet medicatie nemen tegen suikerziekte, tegen ADHD ... Omdat het hier toch wel over een erg belangrijk gegeven gaat, willen we u vragen om – als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren – volgende regels in acht te nemen:

Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen. Een modelformulier vindt u in bijlage achteraan. Voor de leerkrachten is het handig om steeds hetzelfde model te krijgen.

Op dit attest dient tevens de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring, -toediening en de toe te dienen dosis te worden vermeld.

Het geniet de voorkeur dat ook de voorschrijvende arts het attest mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt.

Dit alles kan alleen als de school/leerkracht op de hoogte is van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventueel ongewenste effecten.

Algemeen dringen we er bij de ouders op aan om de klastitularis in te lichten over de gezondheidstoestand van het kind (allergie, plassen, eten.....). Zo kunnen ongetwijfeld problemen vermeden worden.

### **2.14.6 Wat te doen bij een ongeval.**

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

### **2.14.7 Wat te doen bij brand?**

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten, zonder rennen. Ik volg de instructies van de leraren:

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en ingeoeffende plaatsen.

## Hoofdstuk 3 Schoolverandering

**3.1.** De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

**3.2.** De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

**3.3.** Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

**3.4.** Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

**3.5.** Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

**3.6.** Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

## Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

### 4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

### 4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);

- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Bij inschrijving van een kind van niet-samenlevende ouders of bij melding van niet meer samenwonen van de ouders wordt afgesproken welke ouder de informatie meekrijgt via het kind en welke ouder de informatie ontvangt via de post. Alle ouders die ontzet zijn uit de ouderlijke macht ontvangen geen informatie.

## **Hoofdstuk 5      Keuze van de levensbeschouwelijke vakken**

In onze school is er geen keuze van levensbeschouwelijke vakken mogelijk. We bieden enkel de katholieke godsdienst aan. Deze cursus is verplicht te volgen.

## **Hoofdstuk 6                      ONDERSTEUNINGSNETWERK**

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk  
Openbaar ondersteuningsnetwerk Limburg.

Contactgegevens :

Directeur Rob Segers

Borreshoefstraat 10, 3650 Dilsen Stokkem

Tel. 089 79 08 72

directeur Rob Segers: [rob.segers@dilsen-stokkem.be](mailto:rob.segers@dilsen-stokkem.be)

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij de zorgcoördinator van onze school juffrouw Caroline Luys.

## **Hoofdstuk 7                      Zorg op school**

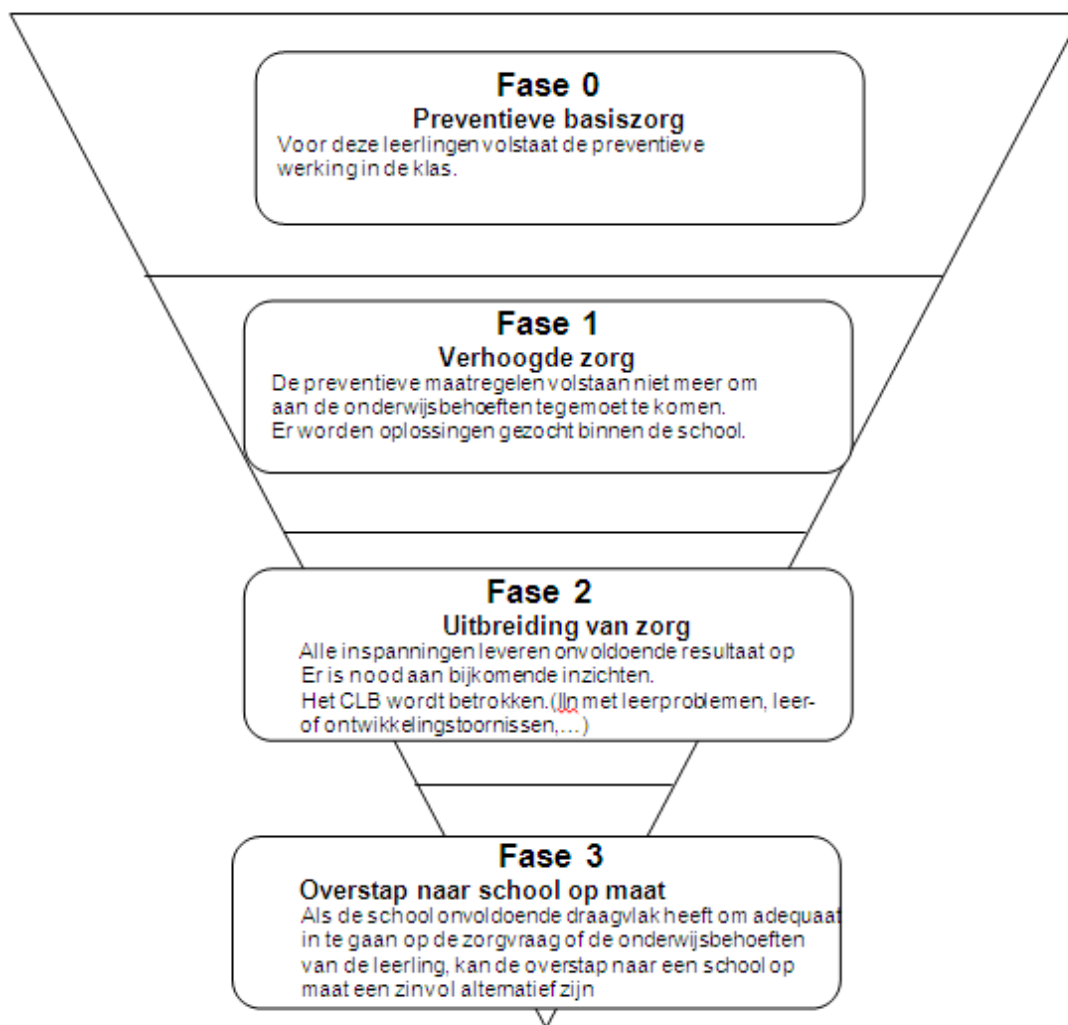
De uitbouw van ons zorgbeleid is een opdracht voor ons hele team.

Binnen het team voeren enkele teamleden een aantal specifieke zorgtaken uit die het zorgbeleid op school richting geven en stimuleren.

De klasleerkracht is en blijft evenwel de eerste verantwoordelijke. Bij hem staat of valt het zorgbeleid! Hij observeert, analyseert, onderneemt, signaleert, vraagt ondersteuning, ....

De uitwerking van ons zorgbeleid is gebaseerd op het continuüm van zorg. Het continuüm maakt het mogelijk de organisatie van ons zorgbeleid te situeren. Als je het continuüm in leesvolgorde doorloopt, wordt de zorg als maar meer gericht en specifiek.





In onze school:

- proberen we waar mogelijk het aanbod van de school aan te passen aan de noden en mogelijkheden van de kinderen.
- proberen we een optimale afstemming te vinden tussen wat de kinderen nodig hebben en wat de school kan bieden.
- vinden we dat kinderen mogen verschillen – dus ook de begin- en eindpunten mogen verschillen.
- hanteren we flexibele groepering van leerlingen en leerkrachten.
- stellen we voor kinderen die nood hebben aan extra zorg een leerlijn of een plan op, aangepast aan  
 zijn/haar mogelijkheden, rekening houdend met de draagkracht van de school.

Opmerking :

In overleg met ouders, leerkrachten, directie, zorgcoördinator, CLB, externen, rekening houdend met IQ, welbevinden, betrokkenheid, competentie, motivatie, werkhouding, karakter, doorzetting zal bekeken worden op welke punten extra zorg gegeven wordt. Er wordt bekeken welke verwachtingen alle betrokkenen (school, ouders, ....) van het kind mogen hebben. We hebben dan vooral oog voor het proces.

Niet de hoogte van de punten maar het behalen van de gestelde verwachtingen is het doel.

Dit wordt in het begin van het schooljaar met alle betrokkenen goed besproken.

Op de klassenraden en MDO'S wordt de evolutie opgevolgd en zeer goed besproken in de overgangsgesprekken.

Wanneer de school, ondanks al haar inspanningen, er niet in kan slagen voldoende zorg aan de leerlingen te bieden, zal de school na overleg met alle betrokkenen doorwijzing naar buitengewoon onderwijs in overweging nemen.

#### Zorgverbreding

Op iedere school zijn er kinderen die moeite hebben met de leerstof of die sociaal-emotionele problemen

hebben. Deze leerlingen worden besproken op de klassenraad of op het MDO.

Indien nodig wordt voor deze leerlingen een zorgprocedure opgezet.

Dit kan gebeuren binnen de groep, maar ook daarbuiten.

Indien de problemen groter worden kan er een stappenplan opgesteld worden.

#### Ambulante leerkracht, zorgleerkracht

Wanneer uit de bevindingen van de leerkrachten blijkt dat de problemen van een leerling te groot zijn om er in klassikaal verband aan te werken zal men proberen te streven naar een vorm van differentiatie en individualisatie. Dit kan georganiseerd worden door een ambulante leerkracht of het kan ook door de klasleraar gedaan worden terwijl de ambulante leerkracht de klas overneemt.

#### Kind-volg-systeem, leerling-volgsysteem

De school hanteert een kind-volg-systeem.

Een kindvolgsysteem is een systeem dat toelaat om de "schoolse" ontwikkeling van alle kinderen regelmatig gedurende hun schoolloopbaan in kaart te brengen aan de hand van gestandaardiseerde objectieve instrumenten.

Via deze toetsen kunnen de leerkrachten vorderingen van de kinderen in een ruimere groep situeren en kunnen tijdig aangepaste maatregelen genomen worden voor kinderen die (dreigen) niet (langer) optimaal (te) profiteren van het geboden onderwijs. Zo proberen we achterstand van kinderen voor bepaalde onderdelen van de leerstof te voorkomen of te verkleinen.

#### Multi Diciplinair Team (MDT) - Multi Diciplinair Overleg (MDO) - Klassenraad

Het Multi Diciplinair Team (MDT) bestaat uit de directeur of zijn afgevaardigde, de zorgcoördinator, de leerkracht, de CLB-medewerker en eventueel de bijzondere leermeesters.

Leerlingen die om één of andere reden uitvallen (cognitief, psycho-motorisch of sociaal-affectief) worden dadelijk gemeld aan de leden van het MDT.

Tijdens de klassenraad of tijdens de MDO bespreking zullen de vorderingen telkens besproken worden en kunnen de nodige handelingsplannen opgesteld, aangepast en bijgestuurd worden.

De vaststellingen van dit overleg worden kernachtig geformuleerd en in een individueel dossier ingeschreven zodat een volgende leerkracht meteen een juist zicht

heeft over de beginsituatie van het kind en op die manier een optimale start kan voorbereiden. Zo wordt er preventief gewerkt.

Eventueel neemt de leerkracht contact op met de ouders om hun op de hoogte houden en zo nodig uit te nodigen op sommige MDO 's.

#### Zittenblijven of overzitten

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. Over het verloop van de zes jaren lager onderwijs zegt het decreet niets.

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen.

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). Een leerling kan acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist.

## **FASE 0: PREVENTIEVE BASISZORG**

Goede zorg begint in de klas. De leerkracht doet ertoe en zijn aanpak maakt in vele gevallen het verschil. De klasleerkracht richt zich niet alleen op de preventie van problemen, maar ook op het tijdig herkennen van probleemsignalen.

## **FASE 1: VERHOOGDE ZORG**

Voor sommige leerlingen volstaat de zorg op klasniveau niet. Zij hebben nood aan specifieke onderwijsbehoeften en aanpak. In deze fase worden oplossingen en manieren van aanpak gezocht die kunnen gerealiseerd worden binnen de reguliere werking en omkadering van de school. De leerling blijft zoveel mogelijk betrokken bij de klassikale lessen. De ondersteuning is erop gericht de **kloof met de klasgenootjes te beperken.**

## **FASE 2: UITBREIDING VAN ZORG**

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet meer, de huidige begeleiding van de leerling in de schoolse situatie dreigt vast te lopen. Het schoolteam voelt dat zijn inspanningen en deze van de ouders en van de leerling geen of onvoldoende resultaat opleveren en heeft versterking nodig. Er is nood aan bijkomende inzichten in de onderwijsleersituatie. Schoolteam en leerling/ouders besluiten het CLB-team te betrekken bij de individuele probleemanalyse.

Het CLB neemt de regie op zich voor het verloop van het traject, voor de keuze van de interventies en voor de conclusies.

Het spreekt voor zich dat in fase 2 de klasleerkracht de spilfiguur blijft bij het uitvoeren van de gemaakte afspraken.

## **FASE 3: OVERSTAP NAAR SCHOOL OP MAAT**

Als het zorgaanbod van de school nog steeds onvoldoende afgestemd is op de onderwijsbehoeften van de leerling, of wanneer de school onvoldoende draagvlak heeft om adequaat in te gaan op de zorgvraag, kan een overstap naar een school op maat, met een meer specifiek aanbod een zinvol alternatief zijn.

## Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

*De ouders bezorgen de school via het formulier 'Medicatie op school' (zie bijlage 3) : de naam van het kind;*

- *de datum;*
- *de naam van het medicament;*
- *de dosering;*
- *de wijze van bewaren;*
- *de wijze van toediening;*
- *de frequentie;*
- *de duur van de behandeling.*

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

## Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag.

Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## Hoofdstuk 10 Jaarkalender

**Basisschool De Wieken Molenbeersel**  
**Schooljaar 2021-2022**

## Data voor onze school

	Schooljaar 2021-2022	
Begin schooljaar	1/09/2021	
Startviering activiteitendag	3/09/2021	
Klassikaal oudercontact lager onderwijs 2-3-4 de lj.	6/09/2021	
Infoavond kleuteronderwijs (enkel voor ouders)	7/09/2021	
Klassikaal oudercontact lager onderwijs 1 - 5 - 6delj.	9/09/2021	
Scholenveldloop voor 5 en 6	1/10/2021	
Pedagogische studiedag	6/10/2021	
Ontbijt oudervereniging	10/10/2021	
Kennismaking nieuwe kleuters (na herfstv.)	22/10/2021	
Herfstvakantie	1/11/2021	7/11/2021
Wapenstilstand: iedereen is vrij	11/11/2021	
Vrije dag	12/11/2021	
Pedagogische studiedag	3/12/2021	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (na kerstv.)	17/12/2021	
Trefbal 3de voormiddag, 4de namiddag	23/12/2021	
Individueel oudercontact lager onderwijs (2-6 lj.)	23/12/2021	
Kerstavakantie	27/12/2021	9/01/2022
Individueel oudercontact lager onderwijs (1ste lj.)	13/01/2022	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (voor 1/2/)	21/01/2022	
Infoavond Op weg naar eerste 3KK	27/01/2022	
Vrije dag	2/02/2022	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (na krokusv)	18/02/2022	
Krokusvakantie	28/02/2022	6/03/2022
Kleutersportdag 2KK (voormiddag) 3KK (namiddag)	8/03/2022	
Kleutersportdag 1KK (voormiddag)	9/03/2022	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (na paasvak.)	25/03/2022	
Individueel oudercontact lager onderwijs	29/03/2022	
Netbal 5de voormiddag, 6de namiddag	31/03/2022	
Paasvakantie	4/04/2022	18/04/2022
Feest van de arbeid	1/05/2022	
Sportdag lager onderwijs	10/05/2022	
Vrije dag	11/05/2022	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (na Hemelv.)	20/05/2022	
Hemelvaart en brugdag	26/05/2022	27/05/2022
Pinkstermaandag	6/06/2022	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters (voor 1 sept)	17/06/2022	
Proclamatie 6de leerjaar	28/06/2022	
Eindejaarsviering	30/06/2022	
Laatste schooldag( namiddag vrij)	30/06/2022	
Grote vakantie	1/07/2022	31/08/2022
Begin schooljaar	1/09/2022	
Infoavond kleuteronderwijs (enkel voor ouders)	8/09/2022	

## Hoofdstuk 11: Bijlagen

### Bijlage 1: Lijst met richtprijzen basisschool De Wieken Molenbeersel

<b>Verplichte uitgaven</b>			
1	Zwemgeld	Per beurt van 45 minuten	€ 3,20
2	Theater, auteurslezingen	Per voorstelling In de school Elders; vb. cultuurcentrum Maaseik	tussen € 2 en € 6 tussen € 7 en € 9
3	Schoolreizen	Jaarlijks: verplaatsing en inkom	Tussen € 12 en € 25
4	Zeeklassen	Om de twee jaar voor 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> lj.	€ 210 - € 225
5	Bosklassen	Om de twee jaar voor 3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> lj.	€ 120 - € 130
6	School T-shirt Zwarte short	Afhankelijk van groei van lln. Afhankelijk van groei van lln.	€ 9 € 6
7	Kleuteronderwijs: kaartjes voor eetzaal en speelnestje.	Gratis bij eerste inschrijving, bij verlies kost dit	€ 0,5 per kaartje
8	Materiaal technieklessen		Tussen €1 en €7
9	Sportdag kleuteronderwijs		€ 4
10	Sportdag lageronderwijs		€ 4
11	Schooluitstappen	3 <sup>de</sup> leerjaar Bokrijk	
12	Sportactiviteiten	Kronkeldiedoe, Alles met de bal	€ 3,5 € 3

<b>Vrijblijvend aangeboden</b>			
1	Schoonkalender (oudervereniging)	Per stuk	€ 8 - € 10
2	Klasfoto's	Jaarlijks, per stuk	€ 3
3	Individuele foto's	Enkele malen in een schoolloopbaan	Prijs is nog te bepalen
4	Nieuwjaarsbrieven	Per stuk	Ongeveer € 0,80 - € 1,00
5	Eetzaal	Per dag Per jaar 1 kind, 2 kinderen, 3 kinderen.	€ 0,50 € 35 - € 40 € 60 - € 65 € 80 - € 85
6	Foto's van o.a. schoolactiviteiten	Zeeklas, bosklas, .....	€ 0,60 - € 0,80
7	DVD's van o.a. schoolactiviteiten	Zeeklas, bosklas, .....	€ 10 - € 25
8			

Opmerking:

School-t-shirt en school-short worden niet meer bij de maximumfactuur gerekend.

## Bijlage 2: Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)</p> <p>Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)</p> <p>Toestellen (ET LO 1.9)</p> <p>Klimtoestellen (ET LO 1.14)</p> <p>Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)</p> <p>Boeken (OD NL 3.4)</p> <p>Kinderliteratuur (OD MV 3.5)</p> <p>Kinderromans (ET NL 3.5)</p> <p>Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)</p> <p>Passer (ET WIS 3.5)</p> <p>Globe (ET WO 6.2)</p> <p>Atlas (ET WO 6.11)</p> <p>Kompas (ET WO 6.3)</p> <p>Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)</p> <p>Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)</p> <p>Infobronnen (OD NL 3.4)</p> <p>Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)</p> <p>Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p> <p>Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, constructiemateriaal, planningsmateriaal, leer- en ontwikkelingsmaterialen, handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...</p> <p>Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal, multimediamateriaal, meetmateriaal,...</p> <p>Andere</p>

## Bijlage 3 Medisch formulier

U kan deze bijlage ook steeds terugvinden en indien nodig afdrukken via onze website:

[www.dewieken.be/internet/internetouders](http://www.dewieken.be/internet/internetouders)



**Naam van het kind:** .....

**Klas:** .....

Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

**Benaming medicatie**.....

**Wijze van toediening:** .....

**Op welk tijdstip en hoeveel:** .....

**Wijze van bewaring:** .....

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

**Voorschrijver**

**Datum:  
Stempel en handtekening**

**Ouders**

**Datum:  
Naam en handtekening(en)**

.....

.....



## Bijlage 4 Verklaring van schoolafwezigheid voor Nederlandse leerlingen

U kan deze bijlage ook steeds terugvinden en indien nodig afdrukken via onze website:  
[www.dewieken.be/internet/internetouders](http://www.dewieken.be/internet/internetouders)



### Verklaring van schoolafwezigheid voor Nederlandse leerlingen

Ik, ondergetekende behandelende arts van

(naam leerling) .....

verklaar **hem / haar** heden persoonlijk onderzocht en ondervraagd te hebben.

Ik heb kunnen vaststellen dat

hij / zij ongeschikt is tot het bijwonen van de lessen

van ..... tot en met .....

Dit wegens **ziekte – ongeval - verlenging van één van beide.**

Het verlaten van de woonst is **toegelaten - verboden**

Zonder verwickelingen mag het schoolgaan hervat worden op .....

Handtekening van de behandelende arts

Datum: .....

Stempel

## Bijlage 5: Twee mogelijke verantwoordingskaarten bij ziekte van niet meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen.

Men mag ook altijd zelf een verklaring schrijven. Deze verklaring mag max. 4 keren per schooljaar gebruikt worden. In de agenda van de leerlingen van de lagere school zitten ook enkele kaarten.

### CONTROLE VAN DE LEERPLICHT: Getuigschrift schoolverlet

**Elke afwezigheid dient zo spoedig mogelijk SCHRIFTELIJK via de klastitularis aan de school gemeld te worden.**

Ondergetekende.....  
(vader, moeder, voogd)

van (voornaam en naam).....,

leerjaar: .....

verklaart dat haar / zijn dochter / zoon \* afwezig is wegens **ziekte**

van ..... t.e.m. .... Handtekening

\* Schrapen wat niet past.

Toelichting:

1. Dit attest van de ouders is vereist voor korte afwezigheden tot drie opeenvolgende kalenderdagen (max. vier keer per schooljaar) , daarna moet een medisch attest voor elke afwezigheid wegens ziekte

2. Het medisch attest van de dokter is vereist voor afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

3. Bij niet gewettigde afwezigheden wordt de gemeenschapsinspectie verwittigd.

---

Namens basisschool De De Wieken, Kleine Scheurestraat 1, 3640 Kinrooi. Tel : 089/70 15 54

### CONTROLE VAN DE LEERPLICHT: Getuigschrift schoolverlet

**Elke afwezigheid dient zo spoedig mogelijk SCHRIFTELIJK via de klastitularis aan de school gemeld te worden.**

Ondergetekende.....  
(vader, moeder, voogd)

van (voornaam en naam).....,

leerjaar: .....

verklaart dat haar / zijn dochter / zoon \* afwezig is wegens **ziekte**

van ..... t.e.m. .... Handtekening

\* Schrapen wat niet past.

Toelichting:

1. Dit attest van de ouders is vereist voor korte afwezigheden tot drie opeenvolgende kalenderdagen (max. vier keer per schooljaar) , daarna moet een medisch attest voor elke afwezigheid wegens ziekte

2. Het medisch attest van de dokter is vereist voor afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen.

3. Bij niet gewettigde afwezigheden wordt de gemeenschapsinspectie verwittigd.

---

Namens basisschool De De Wieken, Kleine Scheurestraat 1, 3640 Kinrooi. Tel : 089/70 15 54

# Bijlage 6 Instemmingsformulier inhoud en bepalingen van pedagogisch project, schoolreglement en infobrochure en

## Instemmingsformulier ten teken van publicatie van foto's.

U kan deze bijlage ook steeds terugvinden en indien nodig afdrukken via onze website:  
[www.dewieken.be/internet/internetouders](http://www.dewieken.be/internet/internetouders)



VZW KB Kinrooi  
Meierstraat 46  
3640 Kinrooi Molenbeersel

### 1 Schoolbrochure

De jaarlijkse schoolbrochure is aangepast. U kan de brochure op aanvraag op het schoolsecretariaat verkrijgen of ze digitaal afhalen op de schoolwebsite: [www.dewieken.be](http://www.dewieken.be).  
Kijk dan bij intern net, dan bij ouders. In de drie infobrochures beschrijven wij hoe wij als verantwoordelijken de school proberen te "runnen" als een goede huisvader.  
U dient hiermee akkoord te gaan. Indien niet moet u voor een andere school kiezen.  
Omcirkel uw keuze.

Ik ga **WEL / NIET** akkoord met het pedagogisch project van de school

Ik ga **WEL / NIET** akkoord met het schoolreglement van de school

Ik ga **WEL / NIET** akkoord met de infobrochure van de school

### 2 G.D.P.R.

Vanaf 25 mei is er een aangepaste privacywetgeving van kracht, beter bekend als de G.D.P.R.  
Opdat u kan meeleven met schoolactiviteiten publiceren we soms artikels op Gimme, de schoolwebsite, op de kalender en zo meer. We doen dit om de betrokkenheid met elkaar hoog te houden. We moeten wel uw toestemming vragen. Het zou fijn zijn als iedereen de toestemming geeft want uitzoeken wie wel of wie niet op een foto mag is voor ons erg tijdrovend. Daarom vragen we uw toelating.

Ik geef **WEL / NIET** toestemming om foto's te publiceren.

De schoolfotograaf komt schoolfoto's maken. U kan die later **vrijblijvend** aankopen.

Ik geef **WEL / NIET** toestemming om schoolfoto's te maken.

Naam van het kind: .....

Naam ouder(s) .....

Handtekening



### 3 Jaarabonnement eetzaal.

Kruis aan wat voor u van toepassing is. De afrekening gebeurt via de schoolrekening.

- Mijn kind komt normaal niet naar de eetzaal
- Mijn kind komt af en toe naar de eetzaal en ik betaal € 0,50 per keer
- Mijn kind neemt een jaarabonnement voor de eetzaal van €35 euro
- Mijn twee kinderen nemen een jaarabonnement van de eetzaal van €60

Naam: ..... Klas .....

Naam: ..... Klas .....

- Mijn drie kinderen nemen een jaarabonnement van de eetzaal van € 80

Naam: ..... Klas .....

Naam: ..... Klas .....

Naam: ..... Klas .....

Naam van het kind:

Naam ouder(s) .....

Handtekening

