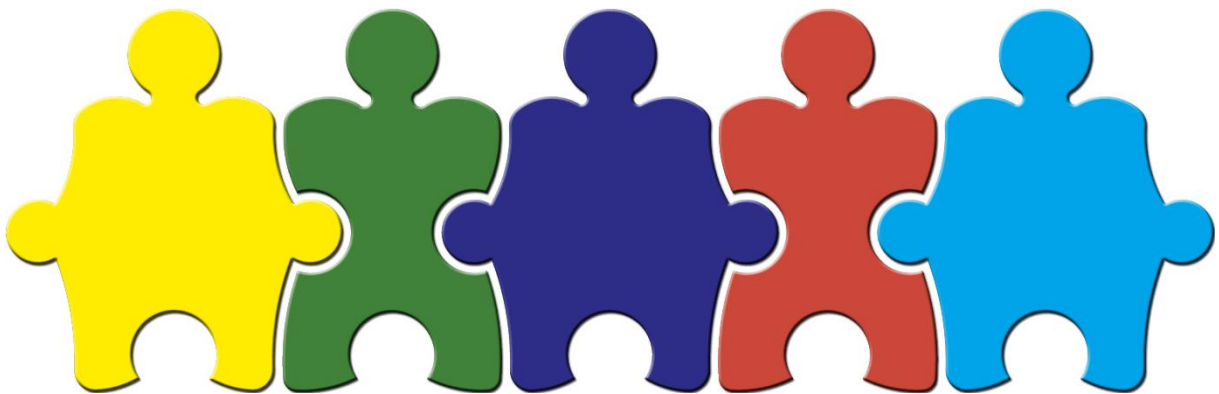


Schoolbrochure

2023 - 2024

ALTENA INSTITUUT

Vrije lagere school



www.altena.be

Antwerpsesteenweg 73

2550 Kontich

Tel.: 03/457 03 43

directieLS@altena.be

secretariaat@altena.be – secretariaat2@altena.be

Hallo!

Welkom jý,
jý helemaal jezelf.
Misschien nieuw voor ons,
misschien nog onbekend.
Goed zoals je bent.
We zijn blij dat je er bent.
Een (nieuwe) schakel in onze ketting,
een (nieuwe) kleur in onze school,
een veelzijdig stukje
van onze puzzel.
We willen je graag leren kennen.
we willen samen met jou
een stukje op weg gaan.
We wensen jou
veel zon op die weg,
vriendschap en vertrouwen,
mensen met een luisterend oor
en een warm hart,
eerlijke kansen,
veiligheid,
hier en daar een schuilplaats.
We willen daarbij graag helpen.
Welkom dat jý er bij bent!



SCHOOLBROCHURE EN SCHOOLREGLEMENT 2023 – 2024

A. WELKOM	4
B. HET SCHOOLEIGEN OPVOEDINGSPROJECT	5
C. ORGANOGRAM VAN DE SCHOOL	9
1. SCHOOLBESTUUR	9
2. SCHOOLRAAD	9
3. SCHOLENGEMEENSCHAP	9
D. INFO OVER DE LAGERE SCHOOL	10
1. LEERKRACHTENBESTAND	10
2. OUDERGROEP	11
3. SAMENWERKING MET CLB	11
4. SAMENWERKING MET LEERSTEUNCENTRUM	12
5. INFORMATIE/AFSPRAKEN/RECHTEN EN Plichten	12
5.1 INSCHRIJVINGEN – LEERPLICHT – MAXIMUMCAPACITEIT	12
5.2 COMMUNICATIE MET DE SCHOOL	13
5.3 SCHOOLUREN	13
5.4 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG EN STUDIE	13
5.5 MIDDAGTOEZICHT/MIDDAGMAAL/DRANK IN DE KLAS	14
5.6 KLEDIJ EN UITERLIJK/TURNUNIFORM	14
5.7 AFSPRAKEN INZAKE AANWEZIGHEID/AFWEZIGHEID/TE LAAT KOMEN	15
5.8 ONGEVALLLENVERZEKERING	17
5.9 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN	18
5.10 BRENGEN EN AFHALEN VAN LEERLINGEN	18
5.11 RIJENBEGELEIDING	18
5.12 SPEELTIJD	19
5.13 VERJAARDAGEN	19
5.14 SCHOOLBENODIGDHEDEN	19
5.15 PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN	19
- Onderwijs aan huis	19
- Lichamelijke opvoeding en zwemmen	20
- Orde, hoffelijkheid, wellevendheid	20
- Rapporten	20
- Oudercontacten	21
- Een- of meerdaagse schooluitstappen (= extra-muros activiteiten)	21
5.16 DE WET OP DE PRIVACY (GDPR)	22
5.17 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	22
5.18 INDIEN U SCHOOLVERANDERING OVERWEEGT	22
5.19 SCHOOLREKENING	22
5.20 TIJDSCHRIFTEN	22
5.21 FLUOHESJES	23
5.22 AFSPRAKEN MET ONZE LEERLINGEN	23
5.23 TE VERWACHTEN ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2023 – 2024	24
5.24 SPONSORING EN RECLAME	25
5.25 ROOKVERBOD	25
5.26 IN GEVAL VAN NOOD: ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	25
5.27 HUISWERKBELEID	26

A. WELKOM

Beste ouders,

Wij zijn bijzonder verheugd dat u voor onze school gekozen heeft. Wij beschouwen dit als een blijk van groot vertrouwen en zien het tevens als een voorrecht mee te mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

U mag erop rekenen dat wij als schoolbestuur en -team ons volledig zullen inzetten om uw kind een eigentijdse, christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk onderwijs te geven. Opvoeding is een opdracht van zowel ouders als school. Daarom streven wij naar een optimale samenwerking tussen beide. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Aarzel niet om in geval van problemen contact op te nemen met de school.

Het aanbieden van deze uitgebreide “schoolbrochure met schoolreglement” aan de ouders van de leerlingen die naar de **lagere school** gaan, is een verplichting die wij van het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap, departement Onderwijs, met ingang van 1 september '98 opgelegd kregen. De brochure bevat enerzijds een aantal rechten en plichten die zowel de school als de ouders hebben. Anderzijds bevat zij ook alle mogelijke praktische, organisatorische afspraken binnen onze school voor het komende schooljaar.

Gelieve deze brochure zeer goed door te nemen en te bewaren, daar ze u in de loop van het schooljaar nog van pas kan komen.

Wij wensen u en uw kind alvast een fijn schooljaar toe.

Directie en leerkrachten van het Altena Instituut

B. HET SCHOOLEIGEN OPVOEDINGSPROJECT

Schoolbestuur, directie, leerkrachten en schoolraad hebben zich bezonnen over het “Eigen Opvoedingsproject”. Dit opvoedingsproject rust op 3 pijlers en wordt door alle participanten gedragen.

1. CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Altena is een katholieke school waar we opvoeden vanuit christelijk geïnspireerde waarden en normen. Het leergebied godsdienst staat ten dienste van het opvoedingsproject. Het biedt alle kinderen een kennismaking met de rijkdom van de tradities van het Christendom. Kerkelijke feesten vieren we samen in gebeds- en bezinningsmomenten.

We verwelkomen gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Dat niet alle kinderen in de school katholiek zijn, ervaren we niet als een breekpunt. We proberen de kansen en rijkdom ervan te benutten.

2. KWALITEITSONDERWIJS

Het leerplan van het katholiek onderwijs, Zin in leren! Zin in leven! (Zill), is de basis om de vereiste ontwikkelingsdoelen en eindtermen te verwezenlijken.

Altena heeft een traditie van degelijk onderwijs en zorgverbreding waarbij het hele kind centraal staat, zowel hoofd, hart en handen.

Onze kinderen worden gewaardeerd in hun eigenheid. Zij kunnen zich ontplooien op eigen tempo via differentiatie en zelfstandig werk.

Door deelname aan en organiseren van o.a. culturele activiteiten (museum-, theaterbezoek, cultureel project, ...) wordt hun creativiteit ten volle gestimuleerd en ontwikkeld.

De groene, gezonde, rustgevende infrastructuur en de uitgebreide sportaccommodatie bieden veel mogelijkheden voor o.a. de motorische ontwikkeling van de kinderen.

In de kleuterschool is er een kindvolgsysteem en in de lagere school een leerlingvolgsysteem waarbij aandacht wordt besteed aan alle ontwikkelingsdomeinen en leergebieden.

In onze school geeft een team van zorgleerkrachten extra ondersteuning aan kinderen met een leerachterstand of een ontwikkelingsvoorsprong en dit in nauwe samenwerking met de klasleerkracht en met onze medewerkers van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en het Ondersteuningsnetwerk NOA.

Spelend leren in de kleuterschool en leren leren in de lagere school is een belangrijk onderdeel van ons onderwijs. De kinderen leren probleemoplossend denken en samenwerken.

3. LEEFGEMEENSCHAP EN OPVOEDING

In Altena krijgen de kinderen de kans zich te ontplooien tot mensen die hun plaats vinden in de gemeenschap. We hechten er belang aan dat kinderen een positieve en hoffelijke houding leren aannemen tegenover medemensen in en buiten de school. We leren onze kinderen naar elkaar te luisteren, respect op te brengen voor elkaar en op te komen voor zichzelf. Een verzorgd taalgebruik, beleefdheid en wellevendheid krijgen dagelijks onze speciale aandacht. We werken samen aan een warm en sterk schoolklimaat.

Opvoeding en onderwijs is een gedeelde zorg en verantwoordelijkheid van ouders en school.
We hechten dan ook groot belang aan een goede samenwerking.



*Onze droom, ons doel, onze inzet...
al onze kinderen hun eigen weg helpen vinden.*

*Altenakinderen komen graag!
hebben zin in leren!
hebben zin in leven!
zijn gelukkige kinderen!*

ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

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

Schoolrekening

Bij het begin van de maand ontvangt u de schoolrekening van uw kind(eren).

Wij verwachten dat u deze rekening binnen de 10 dagen vereffent.

C. ORGANOGRAM VAN DE SCHOOL

1. SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school en is eindverantwoordelijke voor het hele schoolgebeuren. Voorzitter van het schoolbestuur is de heer Leo Vermeulen.

Directie van de autonome kleuterschool: Tine Van Roosenbroek

Directie van de autonome lagere school: Katrien Roggen

2. SCHOOLRAAD

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (ouders, personeel en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd.

Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid.

De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de 2 voornoemde geledingen.

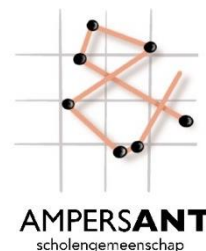
Voorzitter:	Martine Peleman
Vertegenwoordigers van de ouders:	Marie De Bock Anke Du Mont Jurryt Prims
Vertegenwoordigers van het personeel:	Vicky Cornelissens Caroline Van Hove Martine Peleman
Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:	Wim Vereecke Lieve Moons

3. SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap AmpersANT.

Volgende scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

Sint-Jozefinstituut – Borsbeek, Mater Christi – Lint, Sint-Jozefschool – Reet,
Sint-Hubertusschool – Niel, Sint-Lutgardisschool – Schelle,
Zonnekesschool – Hemiksem en Altena Instituut KS/LS – Kontich



D. INFO OVER DE LAGERE SCHOOL

1. LEERKRACHTENBESTAND

1A: juf Lore Lardaux

1B: juf Caroline Lodewijckx – juf Viv Bogaerts > vanaf 1 maart 2024 juf Laura Beirinckx

1C: juf An Visser – juf Eefje Vereecke

1D: juf Anne Reyniers

2A: juf Martine De Herdt – meester Christophe Diels (vrijdag)

2B: juf Sofie Verlinden – juf Laura Beirinckx (vrijdag)

2C: juf Ann De Vriese – meester Christophe Diels (woensdag)

2D: juf Claudia Van Mieghem

3A: meester Roel Marckx

3B: juf Nathalie Van Hove

3C: juf Katja Coeck – juf Floor Demol (maandag)

4A: juf Sophie Van Hoorenbeeck

4B: juf Kris Borgmans

4C: meester Yannick Cobos Copado

5A: juf Martine D'Hooghe

5B: juf Anne-Sophie Van Campfort

5C: meester Eli Van Aken

6A: juf Heidi Van Loon

6B: juf Ann Deruyck – meester Jan Van Dyck (maandag) > vanaf 1 februari 2024 voltijds

6C: juf Véronique Debaissieux

Zorgcoördinator: juf Ann Bortier

Zorgteam: meester Jan Verschuere – juf Helena Heye – juf Floor Demol –
juf An Visser – juf Eefje Vereecke

Beleidsondersteuning: juf Caroline Van Hove

Aanvangsbegeleiding: juf Caroline Van Hove

Kerntaken: juf Hélène Leclef

Leerkrachten LO: meester Kris van Linden – meester Yoeran Cobos Copado

ICT-coördinator: meester Bernard Paternotte – juf Hélène Leclef

Leerkrachtenplatform: juf Laura Beirinckx

Ambulante uren: juf Laura Beirinckx (tot 1 maart) – meester Jan Van Dyck (tot 1 febr)

AN: meester Christophe Diels

Secretariaat: Martine Peleman – Birgit Behiels – Hélène Leclef

Directie: Katrien Roggen

2. OUDERGROEP

De oudergroep van het Altena Instituut is samengesteld uit een 20-tal ouders. Naast deze groep werkt de school ook met losse medewerkers. Samen streven zij éénzelfde doel na: de school steunen in al haar activiteiten.

Begin schooljaar krijgen jullie info over de werking van de oudergroep en losse medewerkers. Na kandidaatstelling kan een ouder lid worden van de oudergroep.

3. SAMENWERKING MET CLB

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- ✓ het leren en studeren
- ✓ de onderwijsloopbaan
- ✓ de preventieve gezondheidszorg
- ✓ het psychische en sociaal functioneren

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

In het belang van het kind kan de school uw kind bespreken met het CLB, tenzij u hiertegen bezwaar aantekent. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

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

Hebben zij bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB begeleidt de leerlingen vanaf de instap in de kleuterschool tot het verlaten van het secundair onderwijs. Als de leerling van school verandert, kan dit ook een verandering van CLB meebrengen. In dat geval wordt het CLB-dossier doorgegeven van het vorige naar het volgende CLB. Dit is de normale gang van zaken en is ook logisch omwille van de continuïteit van de begeleiding. Indien ouders of leerlingen van 12 jaar en ouder daartegen toch verzet willen aantekenen, dienen zij dit te doen bij de directeur van het vorige CLB. Dit moet schriftelijk gebeuren en binnen de 10 dagen na kennisname.

Gegevens op het gebied van de preventieve gezondheidszorg en de leerplicht worden echter altijd overgedragen: dat is wettelijk verplicht.

Indien men het belangrijk vindt dat het dossier zo snel mogelijk wordt doorgegeven, kunnen ouders of leerlingen van 12 jaar en ouder dit schriftelijk meedelen aan de directeur van het vorige CLB. Zo hoeft er geen 10 dagen gewacht te worden.

Het adres van het CLB: CLB Mortsel/Kontich
Sint-Benedictusstraat 14b
2640 Mortsel
Tel.: 03/443 90 20
E-mail: mortsel@clb-ami2.be
Website: www.clb-ami2.be

Op de website van de school vindt u meer details over openingsuren, inhoud van de medische consulten en inentingen, de werking enz. ...

4. SAMENWERKING MET LEERSTEUNCENTRUM

Verschillende scholen vanuit het buitengewoon onderwijs maken deel uit van het Leersteuncentrum Antwerpen Plus waarmee onze school samenwerkt. Naargelang de zorg bieden ondersteuners vanuit deze scholen zorg op maat voor de kinderen met een gemotiveerd verslag dat is opgesteld door het CLB. Indien deze ondersteuning wenselijk is gaan ouders, onze school, het buitengewoon onderwijs en het CLB als gelijkwaardige partners aan de tafel zitten.

5. INFORMATIE/AFSPRAKEN/RECHTEN EN Plichten

5.1 INSCHRIJVINGEN – LEERPLICHT – MAXIMUMCAPACITEIT

We werken voortaan met een digitaal aanmeldsysteem. Meer informatie hierover kan je vinden op onze website en de website van de gemeente Kontich.

We maken gebruik van een maximumcapaciteit. Onze school streeft naar klassen met maximum 24 leerlingen.

Kinderen met specifieke noden kunnen, in overleg met alle betrokkenen, worden ingeschreven rekening houdend met de draagkracht van de school, de draagkracht van de begeleidende leerkracht, de noden en beperkingen van het individuele kind en de infrastructuur van de school.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt. Het rijksregisternummer dient eveneens meegedeeld te worden.

Vermits kleuterschool en lagere school in dezelfde campus gelegen zijn, is er geen formele inschrijving meer nodig van die kleuters die vorig schooljaar naar het Altena Instituut gingen.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen of vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB-centrum.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en schoolse activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventuele aanpassingen gebeuren.

5.2 COMMUNICATIE MET DE SCHOOL

Via de klasagenda: wordt zelfde dag nog bekeken.

Via mail (aan klasleerkracht, zorgleerkracht, secretariaat, directie): wordt binnen de 2 werkdagen beantwoord.

Voor dringende zaken kan er naar de school gebeld worden. In dat geval komt u terecht bij het secretariaat, de directie of de voor/naschoolse opvang.

Probeer telefoontjes i.v.m. wijzigingen van rijen te beperken. Wie niet wordt opgehaald, gaat immers automatisch naar de naschoolse opvang.

Gelieve in geval van ziekte de klasleerkracht voor 8.30 u. per mail te verwittigen.

5.3 SCHOOLUREN

MAANDAG	DINSDAG	WOENSDAG	DONDERDAG	VRIJDAG
08.30 u. – 12.10 u.	08.30 u. – 12.10 u.	08.30 u. – 12.10 u.	08.30 u. – 12.10 u.	08.30 u. – 12.10 u.
13.30 u. – 15.30 u.	13.30 u. – 15.30 u.		13.30 u. – 15.30 u.	13.30 u. – 15.30 u.

Mogen we er sterk op aandringen uw kind steeds **tijdig** naar school te sturen. Het werkt erg storend voor de klastitularis en de medeleerlingen als uw zoon of dochter te laat komt én hij/zij zo het klassikale openingsmoment mist.

Wij vestigen er de aandacht op dat onze school vier mogelijke toegangswegen heeft: via de Antwerpsesteenweg (het park), via de Edegemsesteenweg, aan het pleintje van de Altenastraat en via de Mina Telghuislaan.

We vragen het autoverkeer in het park te beperken. Fietsen en wandelen in het park moedigen we aan.

5.4 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG EN STUDIE

Vanaf 7.30 uur is uw kind welkom in de voorschoolse opvang in een kindvriendelijk lokaal. De inkom is langs de witte deur (kant Edegemsesteenweg).

Alle leerlingen die voor 8.10 uur naar school komen, dienen zich aan te melden in de voorschoolse opvang. Vanaf 8.10 uur wordt de groene inkompoort geopend. De ingang van de voorschoolse opvang wordt om 8.10 uur gesloten.

De naschoolse opvang loopt **dagelijks** tot 18 uur (woensdag tot 14 uur).

Ook dit schooljaar is er mogelijkheid tot studie:

- ✓ lln. van 2^{de} en 3^{de} lj. van 15.45 u. tot 16.05 u. (enkel voor lln. van naschoolse opvang)
- ✓ lln. van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj. van 15.45 u. tot 16.45 u.

De leerlingen (4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj.) die inschrijven voor de studie dienen minimum een half uur aanwezig te zijn. Zij verlaten het studielokaal mits toestemming van de leerkracht.

Voor de leerlingen die niet in de studie blijven is er voldoende spelgelegenheid onder toezicht van juf Ellen, juf Kim, juf Lena en juf Nicole. Zij zijn verantwoordelijk voor de naschoolse opvang.

Het afhalen van de kinderen in de naschoolse opvang en studie gebeurt vanaf 15.45 uur **enkel via de witte deur**. (Groot)ouders melden steeds aan de toezichters wanneer zij hun (klein)kind komen afhalen.

Elke leerling krijgt een sleutelhanger met persoonlijke barcode om aan de boekentas te bevestigen. Bij het toekomen in de voorschoolse opvang en het verlaten van de naschoolse opvang wordt deze barcode gescand. We rekenen hiervoor € 0,40 aan per begonnen kwartier. De betalende naschoolse opvang gaat in om 15.45 uur, op woensdagmiddag om 12.30 uur.

Bij het laattijdig ophalen van de leerling rekenen we een 'te laat vergoeding' aan van € 2,50 per begonnen kwartier.

Gelieve zorg te dragen voor de sleutelhanger. De leerling draagt deze mee t.e.m. het zesde leerjaar. Bij verlies rekenen we € 1 aan.

De verrekening gebeurt via de maandelijks schoolrekening.

5.5 MIDDAGTOEZICHT/MIDDAGMAAL/DRANK IN DE KLAS

Wie 's middags op school blijft ineten brengt van thuis een gezonde maaltijd mee. De boterhammen zitten steeds in een brooddoos met naam. De leerlingen betalen voor het lunchtoezicht € 0,85.

Er worden voor de lagere school geen warme maaltijden meer aangeboden.

Overdag kan er in de klas gedronken worden. We drinken enkel water en brengen dit mee in een goed afgesloten drinkbus voorzien van naam.

Betaling gebeurt via de maandelijks schoolrekening.

Leerlingen die niet blijven ineten, worden ten vroegste om 12.50 uur terug op school verwacht. Vanaf dat uur is er bewaking voorzien. Gelieve dus uw kind niet te vroeg naar school te sturen.

5.6 KLEDIJ EN UITERLIJK/TURNUNIFORM

Onze leerlingen komen steeds in verzorgde kledij naar school.

De kledij en het voorkomen zijn aangepast aan het schoolleven.

- ✓ De school is geen strand of badplaats. (geen blote buiken, geen spaghetti-bandjes, geen te korte shorts of rokjes)
- ✓ Een pet op de speelplaats kan, maar wordt afgezet in de klas of refter.
- ✓ De leerlingen dragen steeds schoeisel om veilig te kunnen spelen, daarom bv. geen slippers, geen hakken.
- ✓ De leerlingen hebben steeds een verzorgde en hygiënische haartooi. Extreme kapsels zijn niet toegelaten.
- ✓ Nagellak en andere opsmuk zijn niet toegelaten.

In geval van twijfel beslist het schoolteam.

Tijdens de turnlessen dragen de leerlingen verplicht een turnuniform dat verkrijgbaar is op het secretariaat. Een shirt kost € 8 en een broekje € 9. Het volledig turnuniform bestaat uit shirt, broekje, witte sokken en sportief schoeisel. Sokken en schoeisel kunnen niet op school gekocht worden. Leerlingen met lang haar hebben in hun turnzak een haarrekkertje om de

haren bij elkaar te binden. Alle turnkledij moet duidelijk genaamtekend zijn en wordt opgeborgen in een turnzak, eveneens voorzien van naam.

5.7 AFSPRAKEN INZAKE AANWEZIGHEID/AFWEZIGHEID/TE LAAT KOMEN

Zoals reeds hoger vermeld stoort te laat komen het klasgebeuren. Zie er als ouder dus op toe dat uw kind steeds tijdig op school aankomt. Te laat komen of afwezigheden dienen steeds aan de leerkracht per mail gemeld te worden voor 8.30 uur.

REGLEMENTERING I.V.M. AFWEZIGHEDEN OP SCHOOL

Een leerplichtig kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk aanwezig zijn op school, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

➤ Wegens ziekte

Is uw kind méér dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest vereist. Is uw kind minder dan 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is uw 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.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- ✓ de betrokken geneesheer zijn twijfels uit via de vermelding "dixit de patiënt"
- ✓ het attest geantedateerd of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst is
- ✓ het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft (vb. ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...)

➤ Andere afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatie-centrum).
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming, ...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst).

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

➤ **Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

Enkel **mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur** kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.
- De deelnemers aan time-outprojecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in de situaties waarin voor een leerling een time-outprogramma aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur **op voorhand** zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal vier halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheid wegens topsport voor de topsporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts worden toegestaan voor maximum 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - ✓ een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - ✓ een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
 - ✓ een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keurings-centrum van de Vlaamse Gemeenschap
 - ✓ een akkoord van de directie

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties vroeger te vertrekken of later terug te keren.

➤ **Problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Ook 'laattijdig' op school aankomen, kan gelijkgesteld worden met 'problematisch afwezig'. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra uw kind meer dan 4 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. Na 30 halve schooldagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten. Dit heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage!

DAGOPVANG ZIEKE KINDEREN

Als ouder worden jullie wel eens geconfronteerd met een ziek kind. Als werkende ouder(s) stelt dit een bijkomend probleem als de grootouders, onthaalmama's, ... niet kunnen inspringen. Wist u dat de meeste ziekenfondsen hun diensten aanbieden voor een tijdelijke opvang van een ziek kind?

5.8 ONGEVALLENVERZEKERING

Onze school heeft voor onze leerlingen een verzekering "Burgerlijke aansprakelijkheid" en "Kosten van geneeskundige verzorging" afgesloten bij KBC, Minderbroedersstraat 8, 3000 Leuven. De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen die hen overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsspanne. Schade aan kleding en fietsen wordt niet vergoed.

In geval van ongeval wordt een aangifteformulier ingevuld door de school. De achterzijde van het formulier wordt door de behandelende dokter ingevuld. De vereffening van de rekeningen gebeurt door de ouders. Na tussenkomst door het ziekenfonds wordt een verschilstaat ingevuld. Aangifteformulier en verschilstaat worden terugbezorgd aan de school. Deze stuurt beide formulieren naar KBC. Het verschuldigde remgeld wordt door de KBC-verzekering zo spoedig mogelijk aan de ouders bezorgd via overschrijving.

Wet betreffende vrijwilligers (wet van 03.06.05 – in werking tredend vanaf 01.08.06).

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 een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest onze school ervoor om de organisatie in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie: zie organogram van de school.

Verplichte verzekering: de school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, m.u.v. de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering: de school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage bij de directie.

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 vrijwilligers 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 bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig overkomt.

Geheimhoudingsplicht: het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het strafwetboek. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

5.9 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

Het Decreet Basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de **overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs** en de **overgang van lagere school naar secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs**. Overgaan van het ene naar het volgende leerjaar wordt in de lagere school beslist door de klassenraad. De klassenraad, bestaande uit directie, klastitularis, zorgleerkracht en zorgcoördinator, beslist in overleg en in samenwerking met het begeleidende CLB of een leerling kan overgaan naar een volgend leerjaar. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgend schooljaar voor je kind zijn. Het is eveneens de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling terechtkomt.

5.10 BRENGEN EN AFHALEN VAN LEERLINGEN

Wie zijn kind naar school brengt, neemt afscheid aan de schoolpoort.

Zodra uw kind zich binnen de poort bevindt, wordt geen toestemming meer gegeven om de school te verlaten.

Bij het afhalen van de kinderen wachten de (groot)ouders aan de schoolpoort tot de rijen de speelplaats verlaten hebben. Om veiligheidsredenen wordt niet toegestaan dat leerlingen bij het verlaten van de school uit de rijen worden gehaald.

5.11 RIJENBEGELEIDING

Na schooltijd (15.30 u.) worden de leerlingen door de leerkrachten begeleid.

- **Groene rij of bosrij:** door het Altenapark naar de Antwerpsesteenweg. Aan het bruggetje worden de kinderen opgewacht door de ouders (richting Mina Telghuislaan). De andere leerlingen worden aan de verkeerslichten van de Antwerpsesteenweg overgezet door de begeleidende leerkrachten.
- **Blauwe rij:** naar de Edegemsesteenweg.
- **Gele rij:** richting Altenastraat en Helenaveldstraat. Ook hier zorgen de leerkrachten voor een veilige oversteek. De ouders gaan niet mee in de rij met de kinderen.
- **Rode rij of wachtrij:** de kinderen die worden afgehaald aan de school verzamelen zich op de kleuterspeelplaats. Zij wachten achter het hek tot ze worden afgehaald.
- **Fietsenrij:** door het Altenapark richting Antwerpsesteenweg. Deze rij is alleen voor leerlingen van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Zij dragen verplicht een fluoehesje in de rij.

Vanaf het vierde leerjaar mogen de kinderen zonder begeleiding met de fiets naar school komen. De school rekent er op dat u als ouders regelmatig controleert of de fiets van uw kind in overeenstemming is met het verkeersreglement.

5.12 SPEELTIJD

Onze school beschikt over heel wat speelruimtes die zo optimaal mogelijk worden gebruikt. De leerlingen van de lagere school spelen in 3 zones per graad. Deze wisselen wekelijks. Tijdens de voormiddagspeeltijden (10.10 u. – 10.30 u.) eten de kinderen een tussendoortje van groente of fruit. In de namiddag (14.20 u. – 14.40 u.) mogen de kinderen ook een koekje eten. Deze worden meegebracht in een doosje voorzien van naam en klas.

5.13 VERJAARDAGEN

Jarigen worden in de klas gevierd. Trakteren is niet verplicht. Indien de leerling toch graag iets wil uitdelen, vragen we een eenvoudige traktatie. Schepsnoep willen we weren op school! Wat ook kan is een spel voor de klas of boek om de klasbib te verrijken.

5.14 SCHOOLBENODIGDHEDEN

Bij inschrijving in het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een lijst aangeboden van de gewenste schoolbenodigdheden. Hierbij is rekening gehouden met de wettelijke verplichtingen opgelegd door het Ministerie van Onderwijs.

De leerlingen van de volgende leerjaren krijgen deze lijst mee op het einde van het schooljaar. Deze worden ook gepubliceerd op de schoolwebsite.

Elke leerling draagt zorg voor het aangeboden materiaal: dit is een waardevolle levenshouding waar leerlingen, leerkrachten en ouders samen kunnen aan werken. Schoolmateriaal dat door de school gratis ter beschikking wordt gesteld (leerboeken, passer, woordenboek, zakrekenmachine, fluohesje, ...) doch verloren gaat of beschadigd geraakt, wordt verrekend via de schoolrekening.

5.15 PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN

Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit de lagere school heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beide, indien volgende voorwaarden **gelijktijdig** zijn vervuld:

- ✓ De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval. Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
- ✓ De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

- ✓ De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling mag de voorziene 10 km overschrijden.

Gedurende vier lestijden per week zal een leerkracht thuis in samenspraak met de ouders, leerbegeleiding geven.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

Beide activiteiten zijn verplicht voor alle leerlingen. Indien u meent dat uw kind een grondige reden heeft om niet te turnen of te zwemmen, vragen wij een schriftelijke verwittiging of een doktersattest.

Voor afspraken rond turnuniform verwijzen wij naar “Kledij en uiterlijk” (4.5).

Ook dit schooljaar gaat het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar om de veertien dagen zwemmen. Zij worden met de bus vervoerd naar het zwembad. Het 5^{de} en 6^{de} leerjaar gaat één keer per maand zwemmen. Zij gaan te voet naar het zwembad.

Als leerlingen kunnen deelnemen aan buitenschoolse sportmanifestaties, wordt dat steeds schriftelijk aangekondigd. Mogen wij u vragen uw kind aan te moedigen om mee te doen? Het zijn prettige en gezonde activiteiten.

Orde, hoffelijkheid, wellevendheid

Samen met een christelijk opvoedingspatroon trachten wij onze leerlingen ook een aantal waarden en normen aan te bieden die mee bouwen aan de groei van een sterke persoonlijkheid.

Rapporten

Het rapport is een weergave van het schools presteren van uw kind. De ken- en kunvakken worden weergegeven met punten. Leerhouding, leefhouding en thuiswerk worden met letterquotaties weergegeven. Na elk perioderapport kunnen zowel de leerlingen als de ouders de behaalde resultaten beoordelen.

➤ Rapporten eerste, tweede, derde en vierde leerjaar

In het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar wordt het schooljaar opgesplitst in vier periodes:

- Herfstrapport op 14 november 2023
- Winterrapport op 30 januari 2024
- Lenterapport op 25 april 2024
- Zomerrapport op 27 juni 2024

➤ Rapporten vijfde leerjaar

In het 5^{de} leerjaar is er één proefwerkenrapport naast de perioderapporten:

- Herfstrapport op 14 november 2023
- Winterrapport op 8 februari 2024
- Lenterapport op 3 juni 2024
- Proefwerken juni op 27 juni 2024

➤ Rapporten zesde leerjaar

In het 6^{de} leerjaar zijn er twee proefwerkenrapporten naast de perioderapporten:

- Herfstrapport op 14 november 2023
- Proefwerken januari op 8 februari 2024
- Winterrapport op 14 maart 2024
- Lenterapport op 3 juni 2024
- Proefwerken juni op 27 juni 2024

Oudercontacten

Bij het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd op een eerste gezamenlijke ouderavond. De leerkrachten stellen hun jaarprogramma voor en maken de ouders wegwijs in afspraken, leerplannen, lessen leren, toetsen, enzovoort.

Eerste individueel oudercontact	1 ^{ste} leerjaar op 24 oktober 2023 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar op 14 november 2023
Tweede individueel oudercontact	Alle leerjaren op 22 februari 2024
Derde individueel oudercontact	Alle leerjaren op 4 juni 2024

Indien u als ouder zelf contact wenst op te nemen met de klastitularis van uw kind of met de zorgleerkracht, dient u daarvoor een afspraak te maken met de betrokken leerkracht.

Als uw kind leerbegeleiding krijgt door de zorgleerkracht, dan wordt u geregeld uitgenodigd voor een gesprek. Zo blijft u op de hoogte van zijn/haar vorderingen.

Indien uw kind nood heeft aan externe begeleiding buiten de schooluren (o.a. logopedist(e), kinesitherapeut(e), ...) dan dringen wij er op aan dat deze personen contact opnemen met de school. Dit om tot goede afspraken te komen en zo een optimale begeleiding van uw kind mogelijk te maken.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (= extra-muros activiteiten)

Voor meerdaagse uitstappen dient de school voor het schooljaar 2023-2024 een maximumfactuur van € 520 per kind voor de volledige loopbaan van het lager onderwijs te respecteren.

- Het 5^{de} leerjaar gaat op talentklassen in Malle.
- Het 6^{de} leerjaar gaat op sportklassen naar Genk (Blosocentrum Kattevenia).

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de activiteiten. Indien de ouders de toestemming bij één- of meerdaagse extra-muros activiteiten weigeren, dienen zij dat vooraf **schriftelijk** aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten dienen op school aanwezig te zijn.

5.16 DE WET OP DE PRIVACY (GDPR)

Om haar werk goed te kunnen doen, moeten wij als school over een aantal gegevens van uw kind beschikken. Bij inschrijving of bij de start van dit nieuwe schooljaar 2023-2024 vragen wij u schriftelijk toestemming om deze gegevens te mogen verwerken. U heeft, als ouders, steeds het recht deze gegevens (zowel leerlingenadministratie als leerlingenbegeleiding) op te vragen. Wij verzekeren u dat wij alle gegevens volgens de richtlijnen van de vernieuwde General Data Protection Regulation (GDPR) zullen verwerken en behandelen. Persoonlijke gegevens zullen wij nooit zonder uw uitdrukkelijke voorafgaande toestemming delen.

Bij inschrijving ondertekent u een formulier waarop u aangeeft welke publicaties er van uw kind mogen verschijnen (filmpjes, foto's, krant, ...).

U kan ons informatieveiligheids- en privacybeleid op de website terugvinden. Tevens kan u mailen naar privacy@altena.be bij eventuele vragen.

5.17 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatig ingeschreven leerlingen uit het gewoon lager onderwijs. De klassenraad bestaat uit de directeur, de zorgcoördinator, de zorgleerkracht en de leerkrachten van het zesde leerjaar.

Deze raad oordeelt of uw kind, als regelmatige leerling, de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, in voldoende mate heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te behalen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van uw kind.

Indien bovenstaande doelen in onvoldoende mate bereikt zijn, zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Ouders die niet akkoord gaan met het uitgereikte getuigschrift, hebben toegang tot een beroepsprocedure.

Meer info hierover op www.onderwijsvlaanderen.be > getuigschrift basisonderwijs.

5.18 INDIEN U SCHOOLVERANDERING OVERWEEGT

In de loop van het schooljaar kunt u uw kind slechts rechtsgeldig inschrijven in een andere school na voorafgaandelijk contact met de directie. De directeur zal u dan de procedure voorleggen zoals die beschreven wordt in het recente decreet basisonderwijs.

5.19 SCHOOLREKENING

Maandelijks krijgt uw kind een afrekening mee van op school gemaakte kosten (lunch-toezicht, voor- en naschoolse opvang, uitstappen, ...).

Mogen wij vragen het verschuldigde bedrag via domiciliëring te betalen of op volgende rekening van Altena Instituut VZW over te schrijven: BE89 4155 0669 6285.

Wij verwachten dat u deze rekening binnen de 10 dagen vereffent.

5.20 TIJDSCHRIFTEN

Alle tijdschriften worden vrijblijvend aangeboden. U kan ze bestellen via de school. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.

5.21 FLUOHESJES

De school heeft haar eigen fluohesjes. Wanneer leerkrachten op stap gaan met de kinderen (openbare weg) dragen ze allemaal het fluohesje.

Fietsers die de school verlaten met de begeleide fietsenrij dragen ook een fluohesje. Indien niet sluiten ze aan bij één van de andere rijen met de fiets aan de hand.

Tijdens de flitsactie die loopt van na de herfstvakantie tot aan de krokusvakantie dragen alle leerlingen verplicht een fluohesje.

Een beschadigd of verloren fluohesje wordt aangerekend op de schoolrekening.

5.22 AFSPRAKEN MET ONZE LEERLINGEN

Bij het begin van elk schooljaar overloopt de klastitularis samen met de leerlingen een aantal regels die nodig zijn opdat het samenleven op school voor iedereen aangenaam zou kunnen verlopen. De leerlingen 'ondertekenen' deze afspraken in het begin van het schooljaar.

SCHOOLREGLEMENT ALTENA

1 Stiptheid

Op tijd op school! (vóór 8u30 - vóór 13u30)

Eerste bel: in de rij → Tweede bel: zwijgen

Iedereen gaat in stilte naar de klas of naar de speelplaats.

Na schooltijd gaat iedereen onmiddellijk naar de juiste rij.

2 Speeltijd

Niemand dwaalt door de gangen!

Bij droog weer: buiten spelen

Bij regenweer: gele zone in galerij / groene en blauwe zone onder luifel

Afspraken per zone hangen zichtbaar uit op elke zone.

3 Respect t.o.v. leerlingen en leerkrachten

Geen geweld!

Geen onbeleefd gedrag!

Geen pesterijen!

Op elke zone hangt een kijkwijzer hoe ruzies op te lossen.

4 Respect voor materiaal

In de klas, in de turnzaal, op de speelplaats,

Draag zorg voor spullen van elkaar.

Zorg dat overal je naam op staat!

5 Respect voor onze omgeving

Hang jassen, fluohesjes en turnzakken netjes aan de kapstok.

Afval sorteren we in de juiste vuilnisbak.

Doosjes verzamelen we in klasmanden op de speelplaats.

Draag zorg voor de natuur: in het park, in de kinderboerderij en op onze speelplaats.

6 Eten en drinken

Water in een drinkbus.

Gezonde lunch in een brooddoos.

Fruit/koek in een doosje.

Geen snoep!

7 Kledij

Tijdens de turnles dragen we het turnuniform van de school.

Geen strandkledij, d.w.z. geen slippers, geen blote buiken, geen té korte shorts/rokken.

Bij twijfel beslist de directie.

8 Gsm en smartwatch

Het gebruik van een gsm en/of smartwatch door de leerlingen is verboden.

De gsm blijft altijd in de boekentas!

5.23 TE VERWACHTEN ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2023 – 2024

Hierna volgt een lijst met **een raming** van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel de **verplichte** (turnkledij, opvang, schooluitstappen, ...) als **niet verplichte** uitgaven (tijdschriften). Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn de kosten nog niet bekend.

Indien er problemen met het betalen van de schoolrekening zouden opduiken, neemt u best contact met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren uiteraard een discrete behandeling van uw vraag.

Lunchtoezicht	€ 0,85
Voor- en naschoolse opvang	€ 0,40 per begonnen kwartier
Tijdschriften	Per leerjaar worden een aantal tijdschriften vrijblijvend aangeboden. In september is er mogelijkheid tot bestelling.
Turnkledij T-shirt	€ 8
Turnkledij short	€ 9
Klasfoto	€ 2,50
Extra-muros (maximumfactuur € 520): - 5 ^{de} leerjaar talentklassen Malle - 6 ^{de} leerjaar sportklassen Genk	€ 165 € 190
Schooluitstappen	We houden rekening met de maximumfactuur van € 105.

5.24 SPONSORING EN RECLAME

Reclame en sponsoring worden in beperkte mate aanvaard in zoverre zij niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en voor zover zij de onafhankelijkheid van de school niet in gevaar brengen.

Voorbeeld van aanvaardbare reclame en/of sponsoring: ter gelegenheid van de muzische projecten wordt een publiciteitsboekje samengesteld waarbij adverteerders worden gezocht.

5.25 ROOKVERBOD

Sinds 1 september 2018 geldt er een permanent rookverbod voor iedereen binnen ons schooldomein. Dit geldt ook voor elektronische sigaretten en andere varianten.

5.26 IN GEVAL VAN NOOD: ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

PREVENTIEVE SCHORSING, TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

Volledigheidshalve zijn wij verplicht ook het orde- en tuchtreglement te vermelden. Wij hopen dat we dit reglement als middel om de goede gang van zaken in onze school-gemeenschap te verzekeren uiterst weinig of nooit zullen moeten toepassen. Wanneer uw kind toch de goede werking van de school zou hinderen of het lesverloop zou storen, kan er een ordemaatregel genomen worden.

➤ **Mogelijke ordemaatregelen zijn:**

- Een verwittiging in de agenda
- Een strafwerk
- Een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school, eventueel in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van uw kind werkelijk een probleem zou betekenen voor de goede gang van zaken op onze school kunnen er tuchtmaatregelen genomen worden.

➤ **Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

- Een preventieve schorsing (max. 5 dagen, één keer verlengbaar met 5 dagen):
De leerling mag de lessen en activiteiten van zijn klasgroep niet volgen.
De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Een tijdelijke uitsluiting (min. 1 dag en max. 15 opeenvolgende schooldagen):
De leerling mag de lessen en activiteiten van zijn klasgroep niet volgen.
De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Een definitieve uitsluiting:
Dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

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

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. De leerling, zijn ouder(s) en eventueel een vertrouwenspersoon/raadsman worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens 5 dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. De ouders hebben intussen inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

5.27 HUISWERKBELEID

Waarom huiswerk?

- ✓ Brug tussen de school en de ouders: informeren over het klasgebeuren
- ✓ Extra inoefening en automatisatie van de geziene leerstof
- ✓ Zelfstandig leren werken, plannen, voorbereiden
- ✓ Gewoontevorming van werkhouding en werkdiscipline (voorbereiding secundair onderwijs)

Praktische afspraken vindt u terug in de klasagenda van de leerlingen.