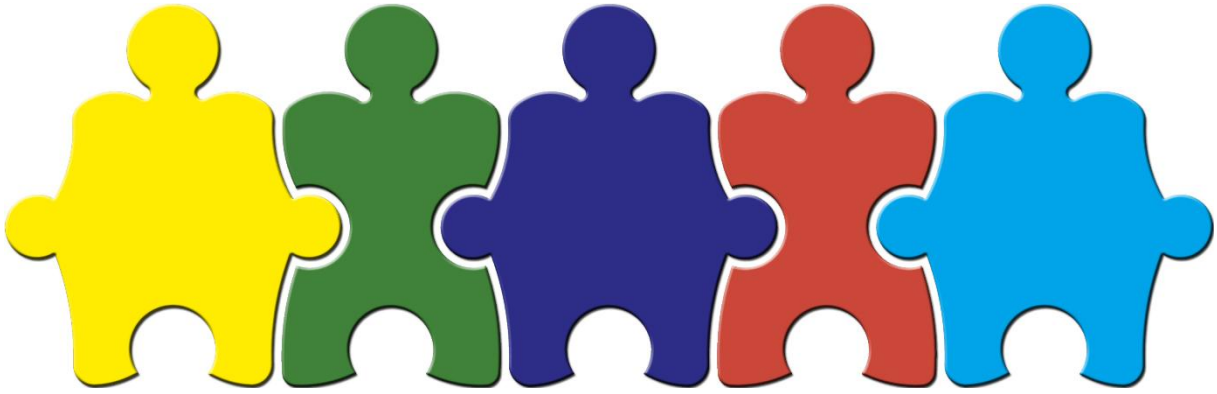
Schoolbrochure

2026 - 2027

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 jij,
jij 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 jij er bij bent!



SCHOOLBROCHURE EN SCHOOLREGLEMENT 2026 – 2027

A. WELKOM 4
B. HET SCHOOLEIGEN OPVOEDINGSPROJECT 5
C. ORGANOGRAM VAN DE SCHOOL 8
1. SCHOOLBESTUUR 8
2. SCHOOLRAAD 8
3. SCHOLENGEMEENSCHAP 8
D. INFO OVER DE LAGERE SCHOOL 9
1. LEERKRACHTENBESTAND 9
2. OUDERGROEP 10
3. SAMENWERKING MET CLB 10
4. SAMENWERKING MET LEERSTEUNCENTRUM 11
5. INFORMATIE/AFSPRAKEN/RECHTEN EN PLICHTEN 11
5.1 INSCHRIJVINGEN – LEERPLICHT – MAXIMUMCAPACITEIT 11
5.2 COMMUNICATIE MET DE SCHOOL 12
5.3 SCHOOLUREN 12
5.4 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG EN STUDIE 12
5.5 MIDDAGTOEZICHT/MIDDAGMAAL/DRANK IN DE KLAS 13
5.6 KLEDIJ EN UITERLIJK/TURNUNIFORM 13
5.7 AFSPRAKEN INZAKE AANWEZIGHEID/AFWEZIGHEID/TE LAAT KOMEN 14
5.8 ONGEVALLENVERZEKERING 16
5.9 MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN 17
5.10 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN 17
5.11 BRENGEN EN AFHALEN VAN LEERLINGEN 17
5.12 RIJENBEGELEIDING 17
5.13 SPEELTIJD 18
5.14 VERJAARDAGEN 18
5.15 SCHOOLBENODIGDHEDEN 18
5.16 PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN 18
- Onderwijs aan huis 18
- Lichamelijke opvoeding en zwemmen 19
- Vlaamse toetsen 19
- Rapporten 19
- Oudercontacten 20
- Een- of meerdaagse schooluitstappen (= extra-muros activiteiten) 21
5.17 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS 21
5.18 INDIEN U SCHOOLVERANDERING OVERWEEGT 21
5.19 SCHOOLREKENING 21
5.20 FLUOHESJES 22
5.21 AFSPRAKEN MET ONZE LEERLINGEN 22
5.22 TE VERWACHTEN ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2026 – 2027 23
5.23 SPONSORING EN RECLAME 24
5.24 ROOKVERBOD 24
5.25 VEILIGHEID OP SCHOOL 24
5.26 IN GEVAL VAN NOOD: ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN 24
5.27 HUISWERKBELEID 25
5.28 DE WET OP DE PRIVACY (GDPR) 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, Op.stap, leerroutes voor iedereen, is de basis om de vereiste minimumdoelen en leerplandoelen 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 Leersteuncentrum Antwerpen Plus.
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.

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

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.

Schoolrekening

Bij het begin van de maand ontvangt u digitaal de schoolrekening van uw kind(eren).
Wij verwachten dat u deze rekening binnen de 10 dagen vereffent.

C. ORGANOGRAM VAN DE SCHOOL

1. SCHOOLBESTUUR: Altena Instituut vzw

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 Ellen Melis Maxime Verhoeven
Vertegenwoordigers van het personeel:	Vicky Cornelissens Caroline Van Hove Martine Peleman
Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:	Wim Vereecke Lieve Moons Anke Du Mont

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

AMPERSANT
scholengemeenschap

D. INFO OVER DE LAGERE SCHOOL

1. LEERKRACHTENBESTAND (bij start in september)

1A: juf Lore Lardaux
1B: juf Caroline Lodewijckx – juf Eefje Vereecke
1C: juf An Visser
1D: juf Laura Beirinckx

2A: juf Saar Schrijvers
2B: juf Sofie Verlinden
2C: juf Anne Reyniers – juf Claudia Van Mieghem
2D: meester Chris Timmermans – juf Ann De Vriese (vrijdag)

3A: meester Roel Marckx
3B: juf Nathalie Van Hove
3C: juf Katja Coeck – meester Christophe Diels (maandag)

4A: juf Sophie Van Hoorenbeeck
4B: juf Kris Borgmans – meester Christophe Diels (woensdag)
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: meester Jan Van Dyck
6C: juf Véronique Debaissieux

Zorgteam:	juf Eefje Vereecke – juf Ann De Vriese – juf Helena Heye – juf Floor Demol – juf Ann Bortier
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 Paternottre – juf Hélène Leclef
Leerkrachtenplatform:	juf Caro Lauwers
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 aandachts-punten 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.

Voortaan is het de klassenraad die, rekening houdend met de minimumdoelen, beslist of een kleuter mag overgaan naar het lager onderwijs. Tot nu gold een minimum aantal halve dagen aanwezigheid als criterium. Dat vervalt vanaf schooljaar 2026-2027.
Kleuterparticipatie blijft wel belangrijk voor de leerplicht en schooltoeslag.

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 beslissingen 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 voor lln. die in naschoolse opvang blijven:

- ✓ lln. van 3de en 4de lj. van 15.40 u. tot 16.00 u.
- ✓ lln. van 5de en 6de lj. van 16.00 u. tot 16.40 u. (tot 16.30u verplicht)

De leerlingen van het 5de en 6de 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 Nicole, juf Iris, juf Ilse, juf Sonia, juf Sim, juf Christel en juf Marina. 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 persoonlijke barcode die aan de boekentas wordt bevestigd. Bij het toekomen in de voorschoolse opvang en het verlaten van de naschoolse opvang wordt deze barcode gescand. We rekenen € 0,40 aan per begonnen kwartier. Vanaf het derde kind is het gratis. 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 € 5.
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 € 0,50.
Er worden voor de lagere school geen warme maaltijden 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 maandelijkse 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 spaghettibandjes, 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.
- ✓ Make-up is 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 € 10. 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 open-baar 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 **<u>op voorhand</u>** 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.

<u>Opgelet:</u>
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. 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 (brillen wel).

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 vrijwilligers-werk 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 MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

Je kind wordt ziek op school.
We stellen geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
We brengen de ouders op de hoogte.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.
In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind.
De juiste dosering en toedieningswijze dient op de medicatie te staan.
De medicatie wordt afgegeven aan de leerkracht.

Medische handelingen
In het algemeen beperken we ons tot het verzorgen van kleine kwetsuren.
In uitzonderlijke gevallen (bv. diabetes, sondevoeding,…) worden medische handelingen gesteld. Dat is in samenspraak met de ouders, behandelende arts en/of verpleegkundige.

5.10 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.

5.11 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.

5.12 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:** naar de Altenastraat. Hier zorgen de leerkrachten voor een veilige oversteek aan Abelenlaan en aan Steentjeslaan.
- **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 4de, 5de en 6de leerjaar. Zij dragen verplicht een fluohesje 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.

5.13 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 voormiddag (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.

5.14 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 is niet toegelaten op school! Wat ook kan is een spel voor de klas of boek om de klasbib te verrijken.

5.15 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.

5.16 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 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaar om de 14 dagen zwemmen. Zij worden met de bus vervoerd naar het zwembad. De prijs voor het busvervoer bedraagt € 30,80. Het 5de en 6de 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.

Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen wanneer dit zinvol is. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

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

- Herfstrapport op 12 november 2026
- Winterrapport op 28 januari 2027
- Lenterapport op 29 april 2027
- Zomerrapport op 29 juni 2027

- **Rapporten vijfde leerjaar**

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

- Herfstrapport op 12 november 2026
- Winterrapport op 23 februari 2027
- Lenterapport op 1 juni 2027
- Proefwerken juni op 29 juni 2027

- **Rapporten zesde leerjaar**

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

- Herfstrapport op 12 november 2026
- Proefwerken januari op 28 januari 2027
- Winterrapport op 23 februari 2027
- Lenterapport op 1 juni 2027
- Proefwerken juni op 29 juni 2027

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	1ste leerjaar op 29 oktober 2026 2de, 3de, 4de, 5de en 6de leerjaar op 17 november 2026
Tweede individueel oudercontact	Alle leerjaren op 25 februari 2027
Derde individueel oudercontact	Alle leerjaren op 3 juni 2027

Indien u als ouder tussendoor 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. Ook tijdens individuele oudercontacten zijn de zorgleerkrachten aanwezig.
Indien uw kind nood heeft aan externe begeleiding *buiten de schooluren* (o.a. logopedist(e), kinesitherapeut(e), …) dan vragen wij 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 2026-2027 een maximum-factuur van € 550 per kind voor de volledige loopbaan van het lager onderwijs te respecteren.

- Het 5de leerjaar gaat op talentklassen in Malle.
- Het 6de leerjaar gaat op sportklassen naar Genk (Bloso-centrum 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.

5.17 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 minimumdoelen 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.

Bij de overstap van de lagere school naar de secundaire school kunnen leerlingen die aan het eind van het basisonderwijs de minimumdoelen Nederlands nog niet voldoende bereikt hebben, verplicht worden om drie lesuren extra Nederlands te volgen in het eerste jaar secundair, boven op de wekelijkse lessentabel.
De klassenraad van de lagere school beslist hierover op het moment dat zij een beslissing neemt over de uitreiking van het getuigschrift basisonderwijs. De drie extra taallessen Nederlands zijn niet afhankelijk van het al dan niet behalen van het getuigschrift. Een leerling met of zonder getuigschrift kan dus bijkomend verplicht worden om extra taallessen te volgen.

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 u de schoolrekening per mail voor het betalen van gemaakte kosten (lunchtoezicht, voor- en naschoolse opvang, uitstappen, …). Wij vragen om het verschuldigde bedrag binnen 10 dagen te betalen op rekeningnummer BE89 4155 0669 6285 van Altena

Instituut vzw, met gestructureerde mededeling. Bij vergissingen of vragen gelieve contact op te nemen met het secretariaat alvorens de betaling uit te voeren. Het is niet de bedoeling om zelf rekeningen aan te passen zonder het secretariaat op de hoogte te brengen.
U kan ook kiezen voor domiciliëring. Deze domiciliëringsformulieren zijn te verkrijgen op het secretariaat of u kan een mail sturen naar secretariaat@altena.be met deze vraag.

5.20 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.

5.21 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 Verbod slimme apparaten
Het gebruik van een gsm en smartwatch door de leerlingen is verboden.
De gsm blijft op school altijd in de boekentas met het geluid af.
Bij voorkeur blijven de slimme apparaten thuis.

5.22 TE VERWACHTEN ONKOSTEN SCHOOLJAAR 2026 – 2027

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	€ 0,50
Voor- en naschoolse opvang	€ 0,40 per begonnen kwartier, vanaf derde kind gratis
Tijdschriften	Per leerjaar worden een aantal tijdschriften vrijblijvend aangeboden. In september is er mogelijkheid tot bestelling.
Turnkledij T-shirt Turnkledij short	€ 8 € 10
Klasfoto	€ 2,50

Extra-muros (maximumfactuur € 560): - 5de leerjaar talentklassen Malle - 6de leerjaar sportklassen Genk	 € 190 € 270
Bus zwemmen voor 1234	€ 30,80
Schooluitstappen	We houden rekening met de maximumfactuur van € 110.

5.23 SPONSORING EN RECLAME

We mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen om de school te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen.
Bij reclame of sponsoring van bepaalde activiteiten of middelen, vermelden we enkel de naam van de persoon of organisatie die ons hielp.
Enkel flyers van activiteiten binnen de gemeente Kontich kunnen met de kinderen meegeven worden.

5.24 ROOKVERBOD

Op school geldt altijd een rookverbod, ook buiten de schooluren. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en tot op 10 meter van de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: ouders, personeel, bezoekers, (leerlingen)…
Zowel verdampers als de elektronische sigaret vallen onder het rookverbod.

5.25 VEILIGHEID OP SCHOOL

De school treft maatregelen aangaande brandpreventie, brandbestrijding en evacuatie. Er worden per schooljaar 2 evacuatieoefeningen gehouden.
De school beschikt over verschillende EHBO-voorzieningen.

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 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.

Vanaf het schooljaar 2026-2027 is onze school wettelijk verplicht om bij een schoolwissel het tuchtdossier van een leerling over te dragen aan de nieuwe school. Dit dossier bevat de verplichte begeleidingsmaatregelen en wordt uitsluitend gedeeld in het belang en voor de gerichte ondersteuning van de leerling. De overdracht gebeurt discreet aan een specifiek gemandateerd personeelslid van de nieuwe school. Voorafgaand aan deze overdracht vindt er altijd een gesprek plaats met de ouders en de leerling.

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.

5.28 DE WET OP DE PRIVACY (GDPR)

Als schoolbestuur zijn we verplicht om op een transparante wijze te communiceren over de gegevens die wij opslaan en gebruiken van leerlingen en eventueel hun ouders. Wij willen graag toelichting geven bij deze verwerking van persoonsgegevens.

Wie zijn we?
Het schoolbestuur Altena Instituut VZW, Antwerpsesteenweg 73, 2550 Kontich is verantwoordelijk voor verwerkingen van persoonsgegevens binnen de Vrije Lagere School Altena Instituut, Antwerpsesteenweg 73, 2550 Kontich.

Waarom verwerken we persoonsgegevens?
Als wij gegevens verwerken, dan doen we dit omdat het noodzakelijk is om onze taken en verplichtingen als school te kunnen nakomen.

Voor onderwijsorganisatie en leerlingenadministratie
Als je ingeschreven bent in onze school willen we weten wie je bent, in welke klas je zit, hoe we jou (en je ouders) kunnen contacteren. We houden ook toets- en huiswerkresultaten bij zodat we op het einde van het schooljaar beslissen of we jou een getuigschrift, attest of diploma kunnen uitreiken. Andere voorbeelden van gegevens die we verwerken zijn de momenten waarop je aan-, of afwezig bent op school, de reden waarom je afwezig bent, of je al dan niet in de middagopvang blijft en welke kosten daaraan verbonden zijn. De school geeft je vanaf het vierde leerjaar een schooleigen mailadres waarmee je kan communiceren met de leerkrachten en leerlingen.
Kortom: het zijn de persoonsgegevens die we verwerken zodanig dat we onderwijs kunnen organiseren en dat we leermiddelen ter beschikking kunnen stellen.
Als school gebruiken wij deze gegevens om een aantal wettelijke verplichtingen te kunnen vervullen die terug te vinden zijn in decreet basisonderwijs maar ook om bijvoorbeeld fiscale attesten rond kinderopvang uit te reiken. Wij hebben de mogelijkheid om gegevens te verzamelen en te verwerken omdat je ouders en jij een overeenkomst getekend hebben met de school, waardoor jullie akkoord gegaan zijn met het schoolreglement en ons pedagogisch project.

Voor leerlingenbegeleiding
Als school bieden we kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding aan.
We willen je ondersteunen en begeleiden in je studiekeuze, onderwijsloopbaan, je psychische en sociale welzijn op school. Dit is een van de opdrachten die wettelijk opgelegd worden aan scholen.
Soms worden bepaalde gegevens genoteerd in het zogenaamde leerlingendossier of het leerlingenvolgsysteem (LVS). Het gaat daarbij om gegevens die noodzakelijk zijn om je goed te kunnen begeleiden en die van invloed kunnen zijn op allerlei vlakken. Dit kunnen bijvoorbeeld gegevens zijn hoe we jou kunnen helpen met lezen, schrijven of rekenen als jij daar problemen mee hebt. Maar het kan ook gaan over je houding in de klas, een ruzie die je maakte met andere leerlingen of omdat je gepest wordt op school of omdat je thuis een moeilijke periode doormaakt. Alleen op verzoek van de ouders (of meerderjarige leerling) verwerken wij ook medische gegevens van de leerling. Het gaat dan om gezondheidsgegevens die nodig zijn om vast te stellen welke extra ondersteuning de leerling nodig heeft of om in noodgevallen goed te kunnen handelen.

Andere

Indien de verwerking van persoonsgegevens gebeurt om andere redenen, zal er vaak om uitdrukkelijke toestemming gevraagd worden. Dit is bijvoorbeeld het geval als onze school beeldmateriaal wil publiceren op haar website waar je herkenbaar op staat of omdat we een adressenlijst willen verspreiden naar medeleerlingen van de klas toe. Dit wordt schriftelijk bevraagd bij de inschrijving.

Hoe verkrijgen we persoonsgegevens?

De persoonsgegevens worden verkregen bij je aanmelding op school en later bij je definitieve inschrijving op onze school. Een ander deel van de gegevens wordt verzameld tijdens de periode dat je ingeschreven bent op school. Sommige gegevens kunnen we vanuit je oude school verkrijgen, van het CLB of vanuit het leersteuncentrum waarmee de school samenwerkt. Andere gegevens (zoals de resultaten van de Vlaamse Toetsen), krijgen we dan weer terug vanuit het Agentschap voor onderwijsdiensten.

Delen we persoonsgegevens?

Ja, onderwijs maken we niet alleen. Bepaalde persoonsgegevens die jij aan de school bezorgt, worden doorgegeven aan een aantal andere partners met wie we samenwerken. Zo werkt de school samen met CLB Mortsel/Kontich, Sint-Benedictus-straat 14b, 2640 Mortsel, die de school extra gaat ondersteunen met de leerlingbegeleiding.

Heb je een GC-, IAC-, of OV4-verslag, dan werken we samen met het Leersteun-centrum Antwerpen Plus, Eggestraat 15, 2640 Mortsel om jou en het lerarenteam extra te ondersteunen.

Verder worden je identificatiegegevens, de aanwezigheden en je behaalde diploma, attest of getuigschrift ook doorgegeven aan het Agentschap voor onderwijsdiensten (AgODi). Zij controleren onder andere of je aan de leerplichtwet voldoet en of je voldoende op school aanwezig bent.

Als je onze school verlaat, kunnen we bepaalde gegevens doorgeven aan je nieuwe school. Wil je dit niet, dan kunnen je ouders zich hiertegen verzetten.

Je persoonsgegevens worden binnen Altena Instituut VZW enkel gedeeld met de medewerkers die deze informatie effectief nodig hebben in de uitoefening van hun taken. Zij handelen steeds onder ons toezicht en onze verantwoordelijkheid.

Wij kunnen commerciële derde leveranciers verzoeken om de school te ondersteunen bij het verwerken van de gegevens voor de eerder genoemde doeleinden. Denk hierbij aan toepassingen om leerlingen in de les te ondersteunen, een leerlingadministratie-, of een leerlingenvolgsysteem. Dit gebeurt altijd in opdracht en onder de verantwoordelijkheid van Altena Instituut VZW. Met deze leveranciers sluiten we overeenkomsten af, waarin o.a. is vastgelegd welke gegevens er verwerkt worden en hoe deze gegevens beveiligd worden.

Wij proberen gebruik te maken van Europese leveranciers, maar als we beroep moeten doen op niet-Europese derden trachten we ervoor te zorgen dat je gegevens buiten Europa even veilig zitten als hier in Europa. Zo sluiten we waar nodig Standaard Contractuele Clausules af met deze partners en proberen we te bijkomende waarborgen te nemen.

Hoelang bewaren we persoonsgegevens?

Wij bewaren de gegevens maximaal 2 jaar nadat je de school verlaten hebt. Maar voor sommige gegevens is er echter een (langere) wettelijke bewaartermijn vastgesteld. Hoe lang we deze gegevens moeten bewaren hangt af van het soort gegeven en kan je nalezen in het

document Bewaartermijn van leerlinggebonden documenten (Voor Bao kan je linken naar https://data-onderwijs.vlaanderen.be/edulex/document/13572).

Welke rechten heb jij?
Afhankelijk van de verwerking en de rechtsgrond beschik je over een aantal mogelijkheden om controle te behouden over jouw persoonsgegevens:

- Recht op inzage: je hebt altijd het recht om je persoonsgegevens in te kijken. Indien je daarom verzoekt, zullen wij je een kopie bezorgen;
- Recht om je persoonsgegevens te verbeteren: je kan altijd foutieve, onvolledige of verouderde persoonsgegevens laten verbeteren of verwijderen;
- Recht om je toestemming in te trekken: je kan op elk ogenblik beslissen om je toestemming in te trekken;
- Recht op bezwaar te maken tegen bepaalde verwerkingen;
- Recht op verwijdering van je gegevens mocht blijken dat we ze onrechtmatig verwerken;
- Recht om klacht in te dienen bij een toezichthoudende autoriteit.

Contacteren?
Wil jij je rechten uitoefenen kan je binnen de school het aanspreekpunt informatie-veiligheid contacteren. Je kan dat doen op volgend mailadres: privacy@altena.be
Daarnaast doen we beroep op de Data Protection Officer (DPO) Katholiek onderwijs Vlaanderen (DPO@katholiekonderwijs.vlaanderen).
Vermeld steeds het instellingsnummer van de school (009969 Vrije Lagere School) als je contact opneemt met de DPO.

De volledige versie van de privacyverklaring kan je lezen op onze schoolwebsite.