



SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2017-2018

Sint-Jozefschool
Rozenlaan 44
2840 Reet

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	4
DE SINT-JOZEFSSCHOOL ... EEN CHRISTELIJKE BASISCHOOL	5
OPVOEDINGSPROJECT – SCHOOLVISIE.....	5
ENGAGEMENTSVERKLARING.....	6
ONZE SCHOOL.....	8
STRUCTUUR.....	8
ORGANISATIE VAN DE SCHOOL.....	8
Schoolbestuur (=Inrichtende Macht)	8
Plaatselijk Comité.....	8
Scholengemeenschap.....	9
Klassenraad.....	9
Taakverdeling personeel	9
Ouderraad	9
Schoolraad.....	10
HET CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)	10
ONDERSTEUNINGSNETWERK.....	12
OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS	12
WETTELIJKE BEPALINGEN.....	13
INSCHRIJVINGEN.....	13
Vorrangsperiode.....	14
Leerling-beperking.....	14
Doorlopen van inschrijving.....	14
AFWEZIGHEDEN	15
ONDERWIJS AAN HUIS.....	17
GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	18
ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN.....	19
ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	20
SCHOOLKOSTEN, MAXIMUMFACTUUR EN BIJDRAGEREGELING	21
ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING.....	22
Vrijwilligers	22
MEDICATIE.....	23
OUDERLIJK GEZAG	23
SCHOOLREGLEMENT : ONZE AFSPRAKEN	24
ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN.....	24

FIETSENSTALLING ROZENLAAN	24
OMA (OCHTEND-, MIDDAG- EN AVONDTOEZICHT)	25
BUSTOER.....	26
TE LAAT KOMEN	26
ETEN EN DRINKEN	27
SCHOOLREKENINGEN	27
LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN	27
KLEDING EN VOORKOMEN	28
EERBIED VOOR MATERIALEN EN MILIEU.....	28
ER IS ER EENTJE JARIG	29
VEILIGHEID IN EN OM DE SCHOOL	29
OPNAME IN HET ZIEKENHUIS	30
ZIEK OP SCHOOL	31
EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN	31
VAKANTIEDAGEN.....	31
FEESTEN IN DE SCHOOL.....	31
OUDERCONTACTEN	32
EEN EIGEN WEBSITE	32
DIGITALE POST.....	32
MAANDBRIEF.....	33
HEEN- EN WEERMAP KLEUTERS	33
AGENDA EN HUISTAKEN.....	33
EVALUATIE EN RAPPORT	33
BIJLAGE A : LESTIJDENPAKKET	34
BIJLAGE B : VAKANTIEREGELING EN DATA OUDERCONTACTEN	36
BIJLAGE C : BIJDRAGENLIJST	37

VERTROUWEN ... KOMT VOOR REGLEMENT EN LEEFREGELS

Beste ouders

Hartelijk welkom in onze school.

Wij weten dat u voor uw kind het beste wil.

Als u een degelijke, kindvriendelijke en christelijke school zoekt dan staan voor u onze deuren open. Wij zijn dan ook blij en dankbaar voor het in ons gestelde vertrouwen.

In een christelijke school is uw kind niet 'zomaar' een kind. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten uw kind te helpen meer mens te worden en achten daarom opvoeding even belangrijk als degelijk onderwijs.

Deze schoolbrochure met schoolreglement bevat naast veel bruikbare informatie ook leefregels die wij in onze schoolgemeenschap belangrijk achten. U vindt er ook de reglementaire bepalingen in terug bepaald door het decreet basisonderwijs.

Deze brochure wil vooral een concrete leidraad zijn bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen. Dit kan alleen maar wanneer er een hechte samenwerking en verstandhouding bestaat tussen thuis en school die berust op wederzijds vertrouwen en in het besef dat u de opvoedingsverantwoordelijkheid met de school deelt en ze niet afstaat.

Wij vinden het dan ook belangrijk dat iedere ouder duidelijk weet wat de regels en afspraken op onze school zijn. Daarom heeft het schoolteam dit schoolreglement opgesteld. In de schoolraad werd het tevens grondig besproken en goedgekeurd. We vragen aan alle ouders en kinderen van onze school de inspanning om deze na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Bij iedere nieuwe inschrijving zal dan ook aan de ouders gevraagd worden schriftelijk in te stemmen met het schoolreglement.

Dit schoolreglement wordt van kracht op 1 september 2017 en is herzienbaar, afhankelijk van de omstandigheden en noodwendigheden.

Wijzigingen bij een nieuw schoolreglement duiden we aan in een 'grijze' kader.

Wijzigingen die zich in de loop van het schooljaar voordoen, worden besproken in de schoolraad en u uiteraard gemeld.

Aangezien de onderwijsregelgeving regelmatig aangepast wordt, vindt u hieromtrent op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen

(www.katholiekonderwijs.vlaanderen) de meest recente en meer gedetailleerde informatie.

Hopende op wederzijdse steun en waardering bij ons gezamenlijk opvoedingswerk, thuis en in de school,

vriendelijke groeten, tevens namens het schoolteam,

Dirk Coeck
Directeur

OPVOEDINGSPROJECT – SCHOOLVISIE

Onze school wil een eigentijdse basisschool zijn die mee wil helpen bouwen aan een hartelijke leef- en leergemeenschap waarin elk kind uitgenodigd wordt om te werken aan zijn totale harmonische ontplooiing.

Bij het realiseren van ons eigen onderwijs- en opvoedingsproject laten wij ons leiden door de doelstellingen geformuleerd in de brochure : 'Referentie voor een Opvoedingsproject KOBAS scholen' (www.kobavzw.be).

In ons schoolwerkplan wordt steeds getracht het 'totale kind' centraal te stellen : het aanspreken van hoofd, hart en handen. We willen als school een geïntegreerde geloofs- en leergemeenschap zijn met een duidelijk karakter en een visie op de maatschappij vanuit het evangelie.

als geloofsgemeenschap ... waarin de christelijke zingeving en beleving het hele schoolgebeuren doordringt

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus zoals die uitgeschreven staat in het evangelie. Onze school heeft een zendingsopdracht; van onze leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Op die manier wordt de school een werk- en leergemeenschap waarin men gezamenlijk als een kleine, plaatselijke kerkgemeenschap het christelijk geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken. Bewust wordt het geloof geuit in kindgerichte catechesemomenten, klasinrichting, klasgebed, vieringen, beleving en verwerking n.a.v. advent, veertigdagentijd, missiemaand, Eerste en Plechtige Communie, ... We willen hierbij ook niet de band verliezen met de parochiegemeenschap.

De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband gehouden worden. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht.

als leergemeenschap ... waarin we streven naar kwaliteitsonderwijs

In het onderwijs dat we bieden plaatsen we steeds het kind in het midden met een bijzondere zorg voor de 'kleinen' : kansarmen in welke wijze dan ook, zwakkeren, leerbedreigden, ...

We aanvaarden dat elk kind anders is en recht heeft op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden. We willen elk kind dat ons toevertrouwd wordt maximale ontplooiingskansen bieden. Als dynamische school streven we naar verdere uitbouw en verbetering en willen we openstaan voor vernieuwing. Begeleiding en nascholing zijn hierin voor ons belangrijke hulpmiddelen.

Wij willen elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, uitgespreid over verschillende opvoedingsdomeinen.

In onze kleuterschool kiezen we bewust voor 'combi' groepen waar de vier- en vijfjarige kleuters samenzitten om deze doelen te realiseren. Zorgbreed werken, schrijfdans, fit voor leren, contractwerk, ... zijn voor ons middelen om elk kind te bieden waar het recht op heeft.

als leefgemeenschap ... waarin we een 'hechte' school- en klasgemeenschap willen verwezenlijken

Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (inrichtende macht, personeel, ouders, kinderen, CLB) zowel binnen als buiten onze school.

Onze klas, onze school is geen eiland : wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen. Wij willen uitdrukkelijk dat onze school deel uitmaakt van de parochiegemeenschap.

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op vlak van godsdienst- als van waardenbeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven. Wij hebben leefregels die door de leden van de gemeenschap moeten gerespecteerd worden.

ENGAGEMENTSVERKLARING

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse afspraken tussen school en ouders.

De school maakt duidelijk welke initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen enerzijds, en de ouders engageren zich tot betrokkenheid anderzijds. Een voldoende betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen.

De engagementsverklaring wordt onderschreven rond vier thema's :

Engagement in verband met oudercontact

Ouders engageren zich om een minimaal aantal keer aanwezig te zijn op oudercontacten of contact te hebben met leerkrachten.

De school engageert zich om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten aanwezig kan zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind en wij verwachten dat u contact opneemt bij vragen en of zorgen.

Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Ouders engageren zich om hun kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen, hun kinderen zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan, de school te steunen in de aanpak van het spijbelen.

De aanwezigheid van uw kind heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de school-en studietoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is en dat u ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Engagement i.v.m. het deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem zowel voor de kleuterschool als voor de lagere school. We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. We verwachten dat ouders zich engageren om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school.

Engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school

Onze school is een Nederlandstalige school. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, vooral ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door :

- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie
- Uw kind Nederlandstalige tv-programma's te laten bekijken
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met Nederlandstalige vriendjes
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

Vanaf het schooljaar 2014-2015 werd het positief engagement van de ouders ten aanzien van de onderwijstaal uitgebreid : ouders moeten positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van de leerlingen weg te werken. Dit positief engagement is te zien in relatie met de nieuwe bepalingen rond de taalscreening, het taaltraject en het taalbad vanaf 1/9/2014 zoals omschreven in de omzendbrief Bao/2014/01 (www.ond.vlaanderen.be).

STRUCTUUR

De gesubsidieerde vrije basisschool SINT-JOZEF telt 2 vestigingsplaatsen :

Hoofdschool en Administratieve zetel (kleuter- en lager onderwijs)

Adres : Rozenlaan 44, 2840 Reet

Tel: 03/888.35.56

e-mail : info@sjr.be

website : www.sjr.be

Wijkafdeling (kleuteronderwijs)

Adres : Lindenboslaan 2, 2630 Aartselaar

Tel. 03/888.15.64

De directeur van de school is dhr. Dirk Coeck.

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schoolbestuur (=Inrichtende Macht)

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijk voor het schoolgebeuren.

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

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

Ze volgt de visie van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen (Guimardstraat 1 te Brussel), www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

Onze school behoort tot de koepel van Katholiek Onderwijs in het Bisdom Antwerpen (afgekort KOBAs). KOBAs vzw is onderverdeeld in verschillende schoolbesturen. Onze school maakt deel uit van het schoolbestuur KOBAs ZuidkANT vzw.

Adres : KOBAs ZuidkANT vzw
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen
Tel : 03/543.97.10

Afgevaardigd-bestuurder KOBAs vzw : dhr. Louis Vervoort
Afgevaardigd- bestuurder KOBAs ZuidkANT vzw : dhr. Peter Nys

Plaatselijk Comité

Voor iedere school wil het schoolbestuur een plaatselijke verankering in de vorm van een Plaatselijk Comité. De leden zijn personen die zich betrokken voelen bij het schoolgebeuren en vanuit hun specifieke competenties op vrijwillige basis aan de school en de directie ondersteuning willen bieden.

Samenstelling Plaatselijk Comité : mevr. Chris Simons (voorzitter), mevr. An Horemans, dhr. Guido Ruytjens, dhr. Marcel Huysmans, dhr. Luc Van der Auwera. Nemen deel aan de vergadering vanuit hun functie : dhr. Dirk Coeck (directeur van de school).

Scholengemeenschap

Vanaf 01/09/2005 behoort onze school bij de Scholengemeenschap RUPEL. Deze scholengemeenschap wordt gevormd door de volgende scholen :

- Vrije Kleuterschool – Carillolei 16 te Aartselaar
- Vrije Basisschool – Bassinstraat 15A te Boom
- Vrije Basisschool – Spoorweglaan 25 te Boom
- Vrije Basisschool – Heiligstraat 6 te Hemiksem
- Vrije Basisschool – Kerkstraat 15 te Niel
- Vrije Basisschool – Rozenlaan 44 te Reet
- Vrije Basisschool – Peperstraat 17 te Schelle

De zetel is Rozenlaan 44, 2840 Reet.

Klassenraad

Regelmatig komt de directie samen met een team van personeelsleden (klasleerkracht, zorgcoördinator, taakleerkracht, afgevaardigde van het CLB, ...) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken. Zij vormen samen het multidisciplinair overleg (MDO). Om voor alle kinderen de beste zorg te bieden, kunnen op die MDO overlegmomenten alle leerlingen besproken worden.

Binnen de wettelijke bepalingen is het besluit van de klassenraad bindend.

De klassenraad :

- evalueert de vorderingen van de leerlingen en zal planmatig remediëren
- bepaalt in welke leerlingengroep of klas een leerling wordt opgenomen
- adviseert, na overleg met de ouders, over doorverwijzen naar een andere onderwijsvorm, een vervroegde instap naar de lagere school of een jaar overslaan in de lagere school
- het besluit van de klassenraad met betrekking tot een jaar overdoen is bindend in de lagere school

Taakverdeling personeel

De directeur : staat in nauw overleg met het Schoolbestuur (=Inrichtende Macht). Hij heeft geen lesopdracht en wordt bijgestaan door een **secretariaat**.

Het **leerkrachtenteam** : zie bijlage A. Niet alle personeelsleden hebben een voltijdse opdracht.

Het aantal ambten op 1 september wordt bepaald op basis van het aantal ingeschreven leerlingen op 1 februari van het vorig schooljaar. Het Ministerie van de Vlaamse Gemeenschap legt in het lestijdenpakket de normen en de berekeningswijze vast. Buiten tal van vrijwilligers kan de school een beroep doen op vergoede personen : ochtend-, middag- en avondtoezichters, een karweiman, een poetsteam.

Ouderraad

Onze school mag zich gelukkig prijzen gesteund te worden door een actieve ouderraad. Een school is niet meer denkbaar zonder de inbreng van ouders.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders en heeft als doel een nauwe samenwerking tussen de ouders en de school te realiseren en op een positieve manier mee te werken aan de kwaliteitsvolle opvoeding in onze school.

De ouderraad is samengesteld voor een periode van vier jaar gelijklopend met de schoolraad (2017-2021). Nieuwe ouders in de school krijgen alsnog de mogelijkheid toe te treden tot de ouderraad bij inschrijving van hun kind.

De ouderraad ondersteunt de school bij allerlei schoolse activiteiten. Daarnaast richten zij ook eigen activiteiten in. Een greep hieruit :

- Welkomstdrink eerste oudercontact
- Werkdag om de school nog beter uit te rusten en eventuele herstellingen uit te voeren
- Quiz
- Herfstrestaurant
- Ontbijtmanden
- Voorleesdag
- Schoolfeest

Ook financieel schiet de oudervereniging bij voor de aankoop van materiaal of verfraaiing van onze school/speelplaats.

De ouderraad komt, in principe, elke eerste dinsdag van de schoolmaanden samen om 20.00 uur in de refter van de school. Hun mailadres : ouderraad@sjr.be

Bent u als ouder geïnteresseerd om de ouderraad te helpen, neem dan gerust contact op. Alle hulp is welkom.

Mailadres : ouderraad@sjr.be

Contactpersoon ouderraad : Franco Van der Spiegel, 0476 / 62.46.06,
franco@vanderspiegel-moons.net

Schoolraad

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren van de school. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor alle waarden binnen het opvoedingsproject van de school.

In onze school is een schoolraad geïnstalleerd voor de mandaatperiode 2017-2021. Zowel vanuit de afvaardiging van de ouders, als van de afvaardiging van de leerkrachten werden vertegenwoordigers aangeduid vanuit de eigen geleding. Er is voor deze periode geen afvaardiging voor de lokale gemeenschap. Vanuit zijn functie is de directeur toegevoegd aan de schoolraad.

HET CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Als ouders heeft u soms twijfels over de vorderingen van uw kind op school, over de intellectuele, sociale en lichamelijke ontwikkeling van uw kind.

Het CLB kan hierbij helpen door :

- Regelmatig contact met de klasleerkracht en directie
- Schoolrijpheidsonderzoeken en hulp bij handelingsplan
- Medische begeleiding
- Opvoedingsgesprekken met de ouders
- Advies bij zittenblijven en overgang naar het buitengewoon onderwijs
- Begeleiding en advies bij de studiekeuze in het zesde leerjaar

Elk kind heeft recht op kosteloze begeleiding door het CLB.

U kan als ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Voor een goede samenwerking informeert u best ook de klasleerkracht of de directeur.

Heel regelmatig wordt het CLB geraadpleegd vanuit de school zelf. Indien nodig wordt u op de hoogte gesteld in verband met adviezen voor uw kind.

Uiteraard heeft u steeds het recht de CLB begeleiding te weigeren. Dit moet dan wel gebeuren aan de hand van een formulier dat u bij het CLB zelf opvraagt.

Onze school wordt begeleid door :

CLB Het Kompas, afdeling Rumst
Kard. Cardijnstraat 33
2840 Rumst-Terhagen
Tel : 03/886.76.04
Fax : 03/886.12.08
Mail : rumst@clbkompas.be
Openingsuren : van maandag tot vrijdag van 08.30 tot 12.00 en van 13.00 tot 16.00
Vestigingscoördinator : dhr. Geert Verbercht
Begeleiders : Mevr. Anita Rochus (psycho-pedagogische discipline)
Mevr. Naima Ibrahimimi (sociale discipline)
Schoolarts : Mevr. Sabine Modde
Verpleegkundige : Mevr. Joëlle De Keersmaecker

Medische onderzoeken gebeuren in de school zelf of in de vestigingsplaats van CLB Het Kompas.

Activiteiten

1. Vraag-gestuurde begeleiding
2. Verplichte begeleiding
 - Algemeen onderzoek in het centrum : 5-jarige kleuters, 5^{de} leerjaar
 - Gericht onderzoek in de school :
 - 3-jarige kleuters : groei-gewicht-visus-oogstand
 - 1^{ste} leerjaar : groei-gewicht-visus-oogstand-gebit
 - 3^{de} leerjaar : groei-gewicht-visus
3. Verzekerd aanbod
 - Vaccinaties volgens het vaccinatieschema
 - 1^{ste} leerjaar : difterie-tetanus-polio-kinkhoest (prikje)
 - 5^{de} leerjaar : mazelen-bof-rode hond (prikje)
 - Veiligheid en hygiëne : advies aan de school i.v.m. veiligheid en hygiëne
4. Andere opdrachten
 - Consult op vraag van leerlingen-school-ouders
5. Onderzoek spraak en motoriek bij 5-jarigen

Besmettelijke ziekten

(Geelzucht, hersenvliesontsteking, roodvonk, tuberculose, dikoor, mazelen, besmettelijke diarree, wratten, huidziekten, ...)

Wanneer een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school. De school kan indien nodig het advies van de schoolarts inwinnen.

Luizen

De school dient verwittigd te worden wanneer u luizen vaststelt bij uw kind. De CLB arts heeft hiervoor een stappenplan bepaald.

ONDERSTEUNINGSNETWERK

Het M-decreet bepaalt dat scholen moeten inzetten om te groeien naar een meer inclusief onderwijssysteem.

Om dit te realiseren zijn we als school aangesloten bij het regionaal ondersteuningsnetwerk 'Antwerpen plus'. Dit samenwerkingsverband tussen scholen uit het Gewoon Onderwijs en het Buitengewoon Onderwijs helpt ons de inclusiegedachte binnen onze school te versterken.

OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Alle persoonlijke gegevens worden enkel door de directie aangewend onder de toepassing van de wet van de persoonlijke levenssfeer. U hebt het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op uw kind en uzelf.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden :

- De gegevens hebben enkel betrekking op de onderwijsloopbaan van het kind zoals gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind

Bedoeling is om de overgang naar een andere school optimaal te laten verlopen.

Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien.

Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door het kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dit. De school kan geen gegevens doorgegeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

WETTELIJKE BEPALINGEN

INSCHRIJVINGEN

Voor inschrijvingen, zowel voor de hoofdschool als onze wijkschool, kan u terecht op het secretariaat van de school, liefst na telefonische afspraak.

Op maandag van 08.00 tot 12.30 uur
Op woensdag van 08.00 tot 12.30 uur
Op vrijdag van 08.00 tot 16.00 uur

Bij de inschrijving moet u een officieel document voorleggen waaruit de identiteit van uw kind blijkt en de verwantschap aantoont. Dit kan o.a. aan de hand van de kidsID of de ISI+-kaart.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs instappen op de volgende instapdagen :

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie
- De eerste schooldag na de kerstvakantie
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie
- De eerste schooldag na de paasvakantie
- De eerste schooldag na Hemelvaartsdag

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopend schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

- Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest
- Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd om deze taalproef af te nemen.
- Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig is geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap

erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Voorrangperiode

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor kinderen die broer/zus zijn of deel uitmaken van dezelfde leefentiteit van een kind op onze school en voor kinderen van het personeel. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website.

Leerling-beperking

In onze school gelden er specifieke afspraken met betrekking tot het inschrijvingsbeleid (besluit plaatselijk comité dd. 14/06/2006) :

- In de kleuterschool (Rozenlaan en Lindenbos) is er een capaciteitsbeperking tot maximum 50 kleuters per geboortejaar. Er geldt tevens een capaciteitsbeperking per geboortejaar per vestiging. Voor de kleuterafdeling Rozenlaan maximum 38 kleuters, voor de kleuterafdeling Lindenbos maximum 12 kleuters per geboortejaar.
- In de lagere school is de capaciteit vastgelegd op maximum 48 leerlingen per leerjaar.
- De capaciteit van onze school ligt op 488 leerlingen.

Doorlopen van inschrijving

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft u het niet opnieuw in te schrijven bij overgang naar het eerste leerjaar.

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, dan wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een

individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

AFWEZIGHEDEN

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 6 jaar wordt. Deze regelgeving telt ook voor kinderen die wegens verlengd kleuterschoolbezoek op 6-jarige leeftijd nog in de kleuterschool zitten. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs, vallen onder de reglementering. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dit heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

Kleuters zijn niet leerplichtig en kunnen dus ook niet onwettig afwezig zijn. Toch vinden wij het belangrijk dat uw kleuter regelmatig naar school komt. Het komt zijn ontwikkeling ten goede en ook de integratie in de klasgroep zal vlotter verlopen. Kleuters van de derde kleuterklas moeten 220 halve dagen aanwezig zijn op school.

Omwille van veiligheidsoverwegingen verwachten we dat u de afwezigheid van uw kleuter zo vlug mogelijk telefonisch meldt.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

1. Afwezigheid door ziekte
2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden
3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

1) Afwezigheid door ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een dokter, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest altijd vereist.

In het begin van het schooljaar ontvangt u de hiervoor te gebruiken briefjes.

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met een officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directie nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal, observatie- en oriëntatiecentrum);
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...);
- Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, ...)

3) *Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is*

Deze categorie afwezigheden verleent de school de autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directie akkoord is en mits voorlegging van een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen :

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad (voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directie nodig). Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode);
- Afwezigheden wegens topsport. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits een vooraf indienen van een dossier;
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn;
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directie op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).

Deze categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directie kan beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directie mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4. *Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden*

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke

dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand met de directie besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier. Vanaf 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

ONDERWIJS AAN HUIS

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn :

- De leerling is meer dan 21 opeenvolgende 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. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. 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.
- Het kind moet op 10 km of minder van de school verblijven.

Het aantal lestijden hiervoor is wettelijk bepaald (4 lestijden per week). De school zal op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen.

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan, die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding van de schoolloopbaan die de leerling doorliep (schooljaren + klassen). In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend en worden de doelen weergegeven die wel bereikt zijn.

Beroepsprocedure bij het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs

(opgelet : wanneer we in dit punt spreken over 'dagen' bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan met de directeur van de school via mail (directie@sjr.be)
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekend brief op de hoogte van de beslissing
5. Binnen drie dagen na ontvangst van deze beslissing kunnen de ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de afgevaardigde beheerder van het schoolbestuur.
- 6.

vzw KOBA Zuidkant
t.a.v. afgevaardigd bestuurder
Noorderlaan 108
2030 Antwerpen.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- Het verzoekschrift is per aangetekende brief verstuurd
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

7. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat

niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

8. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van dit beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

De klassenraad heeft beslissingsrecht of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep en dit voor de overgangen in de kleuterschool en de overgangen in de lagere school. Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na het advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

De school heeft adviesrecht bij :

- Overgang kleuterschool – 1^{ste} leerjaar
- Verwijzing buitengewoon onderwijs
- Verwijzing beroepsonderwijs na 4^{de} of 5^{de} leerjaar
- Studiekeuze na 6^{de} leerjaar

In bepaalde omstandigheden (schoolrijpheid,...) kan een kleuter nog een extra jaar kleuteronderwijs volgen. Wij opteren eerder voor deze weg dan een 'risico' instap in het 1^{ste} leerjaar. De klassenraad, CLB geven hiervoor aan de ouders voorafgaandelijk advies en toelichting. Nadat de ouders op de hoogte zijn van de voor- en de nadelen nemen zij de uiteindelijke beslissing.

Een kind kan maximaal acht jaar in de lagere school doorbrengen. Het achtste jaar kan slechts aangeraden worden indien het zeker is dat het kind het getuigschrift basisonderwijs zal behalen. Ook hier geven de klassenraad en CLB advies en ligt de beslissing bij de ouders nadat ze de voor- en nadelen hebben overwogen.

In onze school willen we ons echt inspannen om uw kind alle groeikansen te geven die het nodig heeft. Maar soms gaat het niet helemaal op school zoals je het hoopt en heeft een kind dat extra steuntje of uitdaging nodig. Het zorgteam (zorgcoördinator, zorgleerkrachten) wil er dan zijn voor ondersteuning naar de leerkracht en naar het kind. We zien dit eerder als een onderdeel van het klasgebeuren dan als een 'taakklas' of 'bijles'. Als een kind ondanks die inspanningen blijft kampen met moeilijkheden zoeken we samen met de ouders naar mogelijke oplossingen : extra begeleiding in school , extra begeleiding door de ouders, buitenschoolse begeleiding door externe diensten, besluit om een jaar over te doen, verwijzing naar bijzonder onderwijs, ...

Bij eventuele leerstoornissen (dyslexie, dyscalculie,...) of andere problemen (GON-begeleiding) zoeken we samen naar de beste begeleiding. We werken als school dan ook graag samen met externen om op één lijn te kunnen werken in het belang van het kind. Indien u als ouder de adviezen van de school niet wenst te volgen, kunnen wij u niet garanderen dat uw kind 'alle' zorg kan krijgen die het nodig heeft. De zorg die in een bepaald leerjaar geboden wordt, beperkt zich tot dat leerjaar. Wij zullen hiervoor steeds met u in gesprek gaan.

Het is de directie die na overleg met de leerkrachten en het CLB beslist in welke leerlingengroep van een bepaald leerjaar een leerling wordt opgenomen. In ieder geval

is uw leerplichtig kind verplicht om alle lessen en activiteiten van deze leerlingengroep te volgen.

De klasgroepen worden elk jaar opnieuw ingedeeld. De school houdt hierbij met zoveel mogelijk gegevens en gevoeligheden rekening. De bedoeling is te komen tot klassen die zo evenwichtig mogelijk zijn. De samenstelling van de nieuwe klassen wordt meegedeeld in het begin van de zomervakantie en via onze website www.sjr.be. Het is echter niet de bedoeling wijzigingen aan te vragen in de klassamenstelling. We rekenen hier op jullie vertrouwen in hoe we de lijsten hebben samengesteld. Over de genomen beslissing wordt geen discussie gevoerd.

De klasgroepen in de kleuterschool kunnen aangepast worden in de loop van het schooljaar op basis van een gewijzigde instroom na instapdatum.

ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze school te vrijwaren. We hopen dat we dit uiterst weinig of nooit zullen moeten gebruiken.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen. Ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- een berisping
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directeur

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- Schorsing : dit houdt in dat de leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
- Tijdelijke uitsluiting : de directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.
 - Definitieve uitsluiting : is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven 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 mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang

voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

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

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. De leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

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

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

SCHOOLKOSTEN, MAXIMUMFACTUUR EN BIJDRAGEREGELING

Wij proberen de schoolkosten laag te houden. Materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken, wordt gratis verstrekt op school.

Verplichte schoolkosten

Scholen gebruiken vaak meer materialen en bieden meer activiteiten aan dan strikt noodzakelijk voor de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen. Het gaat om zaken die het leren boeiender maken.

Scherpe maximumfactuur (voor materialen en activiteiten) :

Wat valt eronder?

- Activiteiten tijdens de schooltijd die niet strikt noodzakelijk zijn voor eindtermen en ontwikkelingsdoelen : toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, zwemlessen (behalve 1 jaar lang gratis zwemmen).
- Materialen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen. De school beslist welk materiaal, je kan niet zelf naar een goedkoper alternatief zoeken.

Voor dat soort kosten kan de school een maximumbedrag per schooljaar doorrekenen.

Bedrag maximumfactuur schooljaar 2017-2018 :

- Kleuters : 45 euro
- Lager onderwijs : 85 euro

Minder scherpe maximumfactuur (voor extra-muro's activiteiten) :

Er is een maximumbedrag voor deze meerdaagse uitstappen : de minder scherpe maximumfactuur.

In het kleuteronderwijs is er geen minder scherpe maximumfactuur. De school mag aan ouders van kleuters geen bijdrage vragen voor meerdaagse uitstappen. Voor een kind uit de lagere school is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd.

Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus in principe elk jaar stijgen. Geïndexeerd bedrag van de minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2017-2018 : 425 euro.

Bijdrageregeling voor andere diensten

Scholen kunnen nog andere diensten en producten aanbieden zoals buitenschoolse kinderopvang, middagtoezicht, schoolbus, ... Dat zijn zaken waarvan u naar eigen keuze al dan niet gebruik maakt.

Bijdragen voor dit soort uitgaven vallen buiten het systeem van de maximumfactuur. Er is dus geen maximumbedrag. In bijlage C vindt u de bijdragelijst. Deze lijst vermeldt de verschillende categorieën van kosten die de school aan de ouders kan doorrekenen.

Ouders die, om dwingende redenen of door omstandigheden, een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich tot de directie van de school.

ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING

Uw kind is verzekerd via IC-Verzekeringen voor elk lichamelijk letsel opgelopen op school, op de **kortste, veiligste** weg van school naar huis en omgekeerd, en tijdens activiteiten ingericht door de school.

Deze verzekering vergoedt tot op een bepaalde hoogte de medische en farmaceutische kosten, welke u, na tussenkomst door het ziekenfonds, nog zou hebben.

De verzekering dekt echter geen diefstal of schade aan persoonlijke voorwerpen en kleding. Uw kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat het mee naar school neemt. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld.

Tevens zullen de nodige formaliteiten worden geregeld : aangifteformulier, geneeskundig attest en onkostennota. Op verzoek kunnen wij u meedelen tot welke bedragen de verzekering bepaalde risico's dekt.

Vrijwilligers

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

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-Verzekeringen.

De polis ligt ter inzage op het secretariaat.

Vergoedingen

Deze activiteiten worden onbezoldigd en onverplicht verricht.

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

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

MEDICATIE

Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend. In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en wijze van toedienen bevat (standaarddocument te verkrijgen op het secretariaat).

De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor de neveneffecten die bij de leerling optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

Andere verpleegkundige of medische handelingen dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oog of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis. Wanneer een kind ziek wordt op school, zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en er zal hen gevraagd worden de leerling op te halen.

OUDERLIJK GEZAG

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis is van de rechter, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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

SCHOOLREGLEMENT : ONZE AFSPRAKEN

ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

SCHOOLUREN

	Voormiddag	namiddag
Maandag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Dinsdag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Woensdag	8.35-12.10	
Donderdag	8.30-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Vrijdag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)

De SCHOOLPOORTEN zijn geopend :

`s morgens van 08.20 tot 08.35 uur

`s middags van 13.15 tot 13.30 uur

Alle kinderen zijn vanaf dan welkom op de speelplaatsen.

Wij verwachten dat alle kinderen van de **Rozenlaan** binnenkomen via één van de twee schoolpoorten. Om veiligheidsredenen vragen wij dat de kinderen die geen gebruik maken van het ochtend- en/of middagtoezicht niet vroeger dan het openen van de poorten aanwezig zijn.

De hoofdingang aan de Rozenlaan is gereserveerd voor leerkrachten en bezoekers.

Te laat komen ... dit kan gebeuren, maar met 'structureel' te laat komen, hebben we het wel moeilijk. Bij het belsignaal worden alle poorten op slot gedaan. Indien u te laat bent, gelieve u aan te melden aan de hoofdingang (Rozenlaan) en de kinderen niet over gesloten poorten en afsluitingen te tillen.

U kan uw kind begeleiden tot aan de schoolpoorten. Om efficiënt en degelijk toezicht te kunnen houden, vragen wij aan de ouders om niet op de speelplaats te komen (zie rode lijn op de kleuterspeelplaats) of in de gangen talmen. Voor een leerkracht is het moeilijk om aandacht aan de kinderen en aan de ouders te geven. Een gesprek plant u best op een ander moment.

We maken echter een uitzondering voor de ouders van onze 2,5 jarige kleuters.

Gedurende de 1ste schoolweek mogen zij hun kind mee begeleiden tot aan de klas, maar we vragen wel om dan ook dadelijk afscheid te nemen.

Het verlaten van de school gebeurt eveneens via de schoolpoorten.

De kleuters en leerlingen die verzamelen onder het afdak op de kleuterspeelplaats (Rozenlaan), wachten op het teken van de leerkracht om naar hun ouders toe te gaan.

Om overzicht te houden, vragen wij de ouders die daar hun kinderen opwachten, te wachten achter de rode lijn.

De ouders van de wijksschool Lindenbos wachten hun kinderen op onder de koepel.

Maak bij het begin van het schooljaar duidelijke afspraken langs welke schoolpoort uw kind de school verlaat of waar het opgewacht wordt. Ook bij het schoolverlaten vragen wij geen gebruik te maken van de hoofdingang in de Rozenlaan.

FIETSENSTALLING ROZENLAAN

De kinderen uit het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar die met de fiets naar school komen, nemen de ingang Dalialaan en plaatsen hun fiets in de voorziene fietsstallingen.

De kinderen uit het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar plaatsen hun fietsen 'op slot' in de fietsberging aan de BKO.

De kleuters mogen hun fiets plaatsen in de voorziene fietsstalling of naast de speeltuin betonspeelplaats. De ouders mogen hen hierbij begeleiden.
De school is niet verantwoordelijk voor diefstal en schade aan de fietsen.

OMA (OCHTEND-, MIDDAG- EN AVONDTOEZICHT)

OCHTEND- EN AVONDTOEZICHT

ROZENLAAN

Het toezicht in de Rozenlaan wordt ingericht door de gemeente Rumst. Het ochtend- en avondtoezicht gaat door in **BKO Zonneland**, Seringenlaan 2 te Reet (schuin over onze school).

Openingsuren BKO Zonneland

Voorschoolse opvang : van 07.00 tot 08.20 uur
Naschoolse opvang : van 15.40 tot 18.00 uur

De kinderen die 's morgens door hun ouders naar BKO Zonneland werden gebracht, worden onder begeleiding van de BKO toezichters naar school gebracht om 08.20 uur. De kinderen die 's morgens gebruik maken van de schoolbus worden afgezet in BKO Zonneland. De schoolpoorten gaan open om 08.20 uur, vanaf dan is er gratis toezicht door de leerkrachten.

's Avonds is er gratis toezicht in de school door de leerkrachten tot 15.40 uur. Om 15.40 uur worden de jongste kleuters in rij begeleid naar BKO Zonneland. De oudste kleuters en leerlingen van de lagere school blijven in de school tot 17.00 uur. Daarna worden ze in rij begeleid naar BKO Zonneland. Indien u uw kind komt afhalen voor 17.00 uur, gelieve dit te doen via de toegang aan de kleuterpoort.

De leerlingen van de lagere school mogen zelfstandig en op eigen initiatief hun huiswerk maken. Huiswerkbegeleiding is niet voorzien.

De toezichters kunnen geen toestemming geven aan leerlingen/ouders om vergeten spullen op te halen in de klas.

Kinderen die niet tijdig worden afgehaald, gaan mee naar BKO Zonneland. Dit toezicht zal dan ook aangerekend worden. Daarom vragen wij dan ook dat elk ingeschreven kind in onze school zich laat registreren in BKO Zonneland. Dit kan digitaal via volgende link : <http://rumst.ticketgang.eu>.

Woensdagnamiddag (van 12.25 tot 18.00 uur) en op schoolvrije dagen (schoolvakanties, facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen) is er in BKO Zonneland buitenschoolse kinderopvang. U dient dit wel vooraf te reserveren.

Meer info over BKO Zonneland vindt u op www.rumst.be (rubriek diensten/buitenschoolse kinderopvang) of via het telefoonnummer 03/844.95.56.

LINDENBOS

Het toezicht in Lindenbos wordt gedeeltelijk vergoed door de gemeente Aartselaar.

Vorbewaking : vanaf 07.30 uur
 Voor de periode van 07.30 tot 08.00 uur wordt 0,85 euro aangerekend. Vanaf 08.00 uur is het toezicht gratis (subsidie gemeente Aartselaar).

Nabewaking : vanaf 15.10 tot 17.30 uur
Van 15.10 tot 16.00 uur is de nabewaking gratis (subsidie gemeente Aartselaar). Vanaf 16.00 uur wordt er per begonnen half uur 0,85 euro aangerekend. De registratie hiervan gebeurt via invullijsten die u steeds kunt inkijken.
Broers en zussen in de lagere school kunnen ook kiezen om gebruik te maken van de avondbewaking in Lindenbos. Zij nemen dan de te betalen schoolbus vanuit de Rozenlaan.

MIDDAGTOEZICHT

ROZENLAAN

Het middagtoezicht in de Rozenlaan wordt ingericht door de school. Hiervoor doen we een beroep op vrijwilligers.

Per beurt wordt 0,90 euro aangerekend. Dit omvat :

- 0,50 euro : vast recht voor de betaling van het toezicht
- 0,40 euro : deel voor de school (aankoop koppen, afwasproduct), drankje naar keuze (keuze uit thee, melk, chocomelk, water). Het is niet toegestaan zelf drank mee te brengen.

De registratie hiervan gebeurt via aanstiplijsten.

LINDENBOS

Per beurt wordt er 0,40 euro aangerekend voor het deel van de school (zie boven). De kleuters in Lindenbos betalen geen vast recht omdat dit gesubsidieerd wordt door de gemeente Aartselaar.

BUSTOER

De gemeente Rumst organiseert voor alle basisscholen van Rumst busvervoer. De stopplaatsen worden bepaald door de gemeente. Voor meer informatie kan u terecht bij de gemeente Rumst op het telefoonnummer 03/880.00.11.

Op het secretariaat kan u 10-ritten kaarten aankopen. De betaling hiervan wordt verrekend via de schoolrekening. De prijs hiervoor bedraagt :

- Voor kinderen ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst : 6 euro
- Voor kinderen niet ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst : 9 euro

TE LAAT KOMEN

Voor kleuters is het fijn om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen en te genieten van het onthaalmoment.

In de lagere school is het storend voor de klas als een kind te laat komt. Op tijd op school zijn getuigt van respect voor de anderen en is veelal een kwestie van goede gewoontevorming.

De schoolpoorten worden gesloten 's morgens gesloten om 08.35 uur en 's middas om 13.30 uur. We rekenen er op dat alle kinderen op tijd op school zijn. Wie vanwege een grondige reden toch te laat zou zijn, moet langs de hoofdingang (Rozenlaan) binnenkomen.

ETEN EN DRINKEN

Wij vinden gezondheidsopvoeding belangrijk in onze school. Daarom wordt er in onze school niet gesnoept. De leerkrachten zullen verder toelichten welke gezonde tussendoortjes wel kunnen.

Het tussendoortje wordt meegegeven in een gesloten **genaamtekend** doosje. We vragen om eventuele verpakkingen reeds thuis te verwijderen, eventuele verpakkingen laten we in het doosje.

Elke vrijdag houden we in onze kleuterafdelingen (Rozenlaan en Lindenbos) **gruitjesdag**. Op die dag vragen we als tussendoortje enkel een stukje fruit, groente, noten, ... mee te geven.

In onze school mogen de kinderen de hele dag door water drinken. Hiervoor lieten we een keuring uitvoeren op het leidingwater van onze school. Voor alle onderzochte parameters naar consumptie toe was de uitslag uitstekend. Zowel kleuters als leerlingen brengen hiervoor een drinkbusje mee. Het drinkbusje moet genaamtekend zijn. Elke dag komt het drinkbusje mee naar huis zodat het gereinigd kan worden. Het drinkbusje mag thuis reeds gevuld worden met water, in de klas kan het busje steeds bijgevuld worden. Tijdens de speeltijden blijven de drinkbusjes in de klas.

Wij laten geen drankblikjes en -brikjes toe in de school. Zij zorgen voor een berg afval en maken controle op het leegdrinken erg moeilijk. Leerlingen die tijdens de middag niet naar huis gaan, eten onder toezicht in de school. Een drankje nemen in de refter is verplicht. De kinderen kunnen kiezen uit chocomelk, melk, water en thee. Andere dranken worden niet toegestaan.

Boterhammetjes worden meegegeven in een brooddoos met de naam van uw kind erop.

SCHOOLREKENINGEN

Alle onkosten van drank, abonnementen, uitstappen, zwemmen e.d. worden betaald via de schoolrekening. Deze betalingen worden tweemaandelijks meegegeven. Gelieve bij betaling het juiste bedrag en de juiste mededeling te vermelden.

Om degelijk onderwijs te kunnen aanbieden en onze verplichtingen te kunnen nakomen naar onze leveranciers, rekenen wij erop dat de schoolrekeningen tijdig betaald worden.

Bij wanbetaling hanteren wij het stappenplan ons opgelegd door onze Inrichtende Macht. Kosten die hieruit voortvloeien (aangetekende zendingen, enz.) zullen aangerekend worden. Vanaf het moment van een aangetekende ingebrekestelling kan maximaal de wettelijke intrestvoet aangerekend worden op het verschuldigde bedrag.

Ouders zijn, ondanks hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekeningen. Dit betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we aan beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elke het volledig resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben. Indien u vragen heeft over de schoolrekening, neemt u best contact op met het secretariaat waar de nodige aanpassingen zullen worden doorgevoerd.

LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN

Beide activiteiten zijn verplicht voor alle leerlingen. Wij vragen een schriftelijke verklaring vanwege de ouders of een doktersattest indien uw kind om een gegronde reden niet mee kan zwemmen of turnen.

In de lagere school dragen de leerlingen een t-shirt en turnbroekje van de school, witte gympen. Dit alles in een turnzakje. Alle turnkledij moet voorzien zijn van een naam.

Om hygiënische redenen wordt de gymkledij regelmatig mee naar huis gegeven zodat ze gewassen kan worden.

De leerlingen van de lagere school gaan om de 14 dagen zwemmen. De inkom van het zwembad wordt gesubsidieerd door de gemeente Rumst. Wij rekenen enkel een bijdrage voor het busvervoer aan. Voor de kinderen van het 6^{de} leerjaar is het zwemmen volledig gratis.

Van zodra het eerste zwembrevet behaald wordt en de gymleerkracht hiervoor toestemming geeft, wordt een leerling toegelaten in het diepe gedeelte van het zwembad.

Ook de kleuters krijgen bewegingsopvoeding. Zij brengen hiervoor witte gypjes zonder veters mee die in de school blijven. Om budgettaire redenen werd het zwemmen in de kleuterschool afgeschaft.

KLEDING EN VOORKOMEN

Voorzie alle kledingstukken van een naam. Bij verlies is het dan makkelijk om deze terug te bezorgen. Een grote lus aan mantels is handig om de mantels aan de kledinghaken te hangen.

Onze school heeft een zandspeelplaats waar de kinderen heerlijk kunnen ravotten en voetballen. Het is dan ook wenselijk dat de kinderen van de lagere school een tweede paar (gym)pantoffels in de school hebben welke ze dan in de klas kunnen aantrekken om zoveel mogelijk zand te vermijden in de klas.

Wij geven geen opsomming van wat wel of niet kan, maar zullen, indien nodig, vriendelijk eisen kleding of voorkomen aan te passen.

Geef uw kind een boekentas die makkelijk opent, bij voorkeur uit stijf materiaal en op maat van uw kind. Voor de kleuters raden wij een rugzakje aan.

EERBIED VOOR MATERIALEN EN MILIEU

De school voorziet voor uw lagere schoolkind het nodige materiaal om kosteloos onderwijs te kunnen volgen. Alle leerboeken worden gekaft; Wij vragen om alle ter beschikking gestelde materialen zorgvuldig en ordelijk te gebruiken.

De juf/meester zal een lijst samenstellen van al het materiaal, dat gebruik wordt in de klas. Al het gebruiksmateriaal blijft op school. U bent echter vrij om dit materiaal ook zelf aan te kopen en te laten gebruiken in de klas. Hou de aankoop hiervan echter sober: dure materialen zijn beslist onnodig om een flinke leerling te zijn.

Mogen wij u uitdrukkelijk vragen om alle kledingstukken, gym- en zwemkledij, brooddoos, drankbusjes, ... op de één of andere manier te voorzien van de naam van uw kind. Dit bespaart ons heel wat moeite om verloren voorwerpen terug te bezorgen. Verloren voorwerpen worden slechts 1 trimester bewaard. In de laatste week van een elk trimester worden de verloren voorwerpen uitgesteld, daarna gaan ze naar een goed doel.

Een leerling die schade toebrengt aan meubilair, schoolmateriaal, handboeken alsook glasbreuk zal de onkosten dienen te vergoeden.

De speelplaats is om te spelen, we houden die dus netjes. Afval deponeren we in de juiste afvalbakken. Papier wordt apart verzameld.

MP3 spelers, elektronische spelletjes, enz. worden niet toegestaan in onze school. Indien nodig zullen we 'rage' spelletjes (ruilen van prentjes, enz.) verbieden.

Een GSM toestel mag niet worden gebruikt binnen het schoolterrein. Gebeurt dit toch, dan wordt de GSM in beslag genomen en kunnen de ouders deze komen ophalen bij de directie.

ER IS ER EENTJE JARIG

Verjaardagen zijn feestdagen, ze zullen dan ook passend gevierd worden in de klas. De klasleerkracht zal verder verduidelijken op welke manier dit feest ingevuld zal worden. In een klas waar getrakteerd mag worden, doen we dit uitsluitend met een eenvoudige cake.

Uitnodigingen voor feestjes worden niet in de school uitgedeeld.

Indien er van ouders de vraag komt, kan de klasleerkracht een adreslijst van de klas mee naar huis geven. Deze lijst mag enkel aangewend worden voor doeleinden eigen aan het klasleven (verjaardagen, speelafspraken, enz.). Gelieve contact op te nemen met de school indien u wenst dat uw gegevens niet worden doorgegeven aan de andere ouders van de klas. Uw coördinaten worden dan van de lijst gehaald.

VEILIGHEID IN EN OM DE SCHOOL

- De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van een leerkracht, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directeur.
- Leerlingen krijgen nooit de toelating om een bal van het dak te halen. Een bal die op straat belandt, mag slechts teruggehaald worden met toelating van een leerkracht.
- Bij het wegbrengen naar en afhalen van de school verlangen wij dat ouders de wegcode respecteren, een voorbeeldfunctie hebben naar de kinderen toe en steeds voorrang geven aan de rijen en de zwakke weggebruikers.
- Om een veiligere schoolomgeving te creëren, is er rond de hoofdschool (Rozenlaan) een aanbevolen rijrichting (Rozenlaan → Dalialaan → Hortensialaan → Rozenlaan). Wij vragen om deze te respecteren bij het brengen en halen van uw kinderen.
- Er is een busvak voorzien aan de schoolingang in de Dalialaan. Uiteraard is dit vak gereserveerd voor schoolbussen tijdens de aangeduide uren.
- Gelieve uw auto reglementair te parkeren en rekening te houden met het parkeerverbod aan de huizenkant in de Hortensialaan.
- Vanuit de school zetten we sensibiliserende acties op. De politie volgt controlerend op en zal indien nodig verbaliseren.
- Alle kinderen krijgen bij inschrijving en in het 2^{de} leerjaar een **gratis fluohesje** met het logo van de school. De hesjes worden genaamtekend door de klasleerkracht. Kom je te voet, met de fiets of met de auto, het SJR fluo-hesje moet door iedere kleuter/leerling gedragen worden tijdens de periode : na de herfstvakantie tot 21 maart (begin van de lente). Is het fluohesje verloren geraakt, stuk, ... dan kan u op het secretariaat een nieuw vragen. Dit wordt dan wel verrekend via de schoolrekening. De prijs hiervoor bedraagt €3,50.

De kleuters mogen, wanneer het hesje nog te groot is, een eigen fluohesje dragen tot het SJR hesje past.

- Al onze leerkrachten zijn opgeleid tot 'gemachtigd opzichter'. U herkent ze in deze functie aan het fluo-hesje + armband + gebodsbord. De instructies van een 'gemachtigd opzichter' zijn bindend.
- Leerlingen/kleuters (tot en met het 3^{de} leerjaar) die met de fiets naar school komen, stappen naast hun fiets bij het binnenkomen en verlaten van de school. Zij plaatsen hun fietsen in de voorziene plaatsen. Zij verlaten de school langs de voorziene uitgang onder begeleiding en aansluitend op de rijen.
- Vanaf het 4^{de} leerjaar wordt de fiets (op slot, liefst met een hangslot) geplaatst in de fietsenberging op het plein tegenover de school.
- Wij moedigen het gebruik van een fietshelm aan.
- Wie op rollerskates komt, doet deze uit voor het binnenkomen van de school. Zij worden ook buiten de school aangetrokken.
- Aan de ingang aan de Dalialaan staat met een /X/ een 'doorloop' zone aangeduid op het voetbad. Deze zone wordt steeds vrijgehouden zodat onze leerlingen op een vlotte en overzichtelijke manier de school kunnen binnenkomen en verlaten.
- Gebruik van de kleuterhelling (Hortensialaan) : bij het binnenkomen van de school wordt de helling enkel gebruikt voor kleuters die met de fiets naar school komen. Op de helling dient de fiets steeds aan de hand gehouden te worden. Bij het ophalen van de kleuters/leerlingen kunnen ouders met een buggy gebruik maken van deze helling.
- De kinderen brengen geen speelgoed of andere onnodige voorwerpen mee naar school. Tijdens de les kan dit alleen maar storen. Een springtouw, knickers, bikkels, een springelastiek mogen natuurlijk wel.
- Om glasbreuk te voorkomen, vragen wij dat elke meegebrachte bal eerst getoond wordt aan de klasleerkracht en/of toezichter.
- Vooral in de hogere klassen van de lagere school vinden er af en toe fietsuitstappen plaats. Veiligheid staat hier voorop! In onze lagere school zijn er fietshelmen beschikbaar. Wij vragen dan ook deze of een eigen fietshelm op te zetten bij een fietsuitstap.
- Wij verwachten dat onze leerlingen bij het komen en weggaan van de school steeds de kortste en veiligste weg kiezen. Om verzekeringstechnische redenen vallen leerlingen die toestemming van hun ouders krijgen om na schooltijd te blijven wachten buiten de schoolmuren, mogen naspelen op het plein, ... onder hun verantwoordelijkheid.
- Binnen alle Vlaamse scholen geldt er een totaal rookverbod.

OPNAME IN HET ZIEKENHUIS

Omtrent een mogelijke opname van uw kind in het ziekenhuis neemt de school volgende stappen :

- Voor een opname trachten we steeds contact op te nemen met één van de ouders of opgegeven contactpersonen

- In eerste instantie verzoeken wij één van de ouders om hun kind zelf te begeleiden naar het ziekenhuis. Indien dit niet mogelijk is, zal de school beroep doen op de hulpdiensten. Hiervoor doen we een beroep op het ziekenhuis Heilige Familie, 's Herenbaan 172 te Reet. Het spreekt voor zich dat in uiterst dringende gevallen eerst de dienst 112 wordt verwittigd en pas daarna de ouders.

ZIEK OP SCHOOL

Een ziek kind hoort niet thuis op school. Wanneer een kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd en gevraagd worden om het kind te komen halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN

Buiten de vier klasmuren valt ook heel wat te leren. Vandaar dat leeruitstappen een onmisbaar element vormen binnen het onderricht. De school waakt erover dat alle georganiseerde extra-muros activiteiten (leeruitstap, schoolreis, bosklassen, zeeklassen, ...) zinvol en pedagogisch verantwoord zijn.

We beperken het totaalbedrag van de uitstappen zoals wettelijk verplicht tot 45 euro per schooljaar voor de kleuters. In de lagere school is dit 85 euro per leerling per schooljaar. Voor de meerdaagse uitstappen is er een algemeen totaal van 425 euro vooropgesteld, verspreid over de 6 leerjaren.

De deelname aan een extra-muros activiteit vergt de toestemming van de ouders. De ouders hebben het recht hun kind niet te laten deelnemen aan extra-muros activiteiten van 1 dag of meer, mits ze de weigering vooraf en schriftelijk kenbaar maken aan de school. Zonder tegenbericht van de ouders gaat de school ervan uit dat hun kind de toestemming krijgt om aan de activiteit deel te nemen.

Kinderen die niet deelnemen aan een extra-muros activiteit moeten wel op school aanwezig zijn.

Wanneer ouders voorbehoud maken om medische, financiële en emotionele redenen nemen zij contact op met de directie. In dat geval zal altijd op een constructieve manier naar een oplossing gezocht worden en zullen de nodige stappen gezet worden door de directie en de leerkrachten opdat het kind steeds in de meest gunstige omstandigheden kan deelnemen aan de uitstappen.

VAKANTIEDAGEN

In het begin van het school ontvangen alle ouders een lijst met de vakantiedagen, facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen van het lopende schooljaar. Deze dient bij deze brochure gevoegd te worden als bijlage B.

Voor de kinderen is er op die dagen geen school. De BKO (Buitenschoolse KinderOpvang) van de gemeente Rumst richt op deze dagen betalende bewaking in. Voor meer informatie en reservatie kan u terecht op het nummer 03/844.95.56.

FEESTEN IN DE SCHOOL

Geregeld viert onze school feest. Graag ontmoeten wij u op deze momenten. Zonder uw financiële steun via deze weg wordt schoolhouden een haast onmogelijke opdracht. Maar het 'feesten' op onze school betekent voor ons veel meer : leerlingen, leerkrachten, ouders, sympathisanten, ... die elkaar ontmoeten in een gemoedelijke sfeer!

OUDERCONTACTEN

Ouders zijn steeds welkom op onze school. Het gewone schoolleven dient echter normaal te kunnen verlopen. Wie een leerkracht wil spreken, kan dat na afspraak. Net voor de school begint, vinden wij een minder geschikt moment.

U kan ook terecht bij de directie, graag ook na afspraak.

Tijdens de schooluren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met de leerkracht tijdens de lessen. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders;

Laat nooit een probleem aanslepen, maar neem dadelijk contact op met de school. Vaak is er een eenvoudige verklaring of oplossing voor vragen of problemen.

Bij aanvang van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een klassikale infoavond. Tijdens deze infoavond stelt de leerkracht zijn/haar jaarprogramma van diverse vakken voor en worden de ouders geïnformeerd over een aantal school/klasafspraken waaraan elke leerling zich dient te houden. worden de ouders geïnformeerd over gebruikte methodes, klasafspraken, ...

In de loop van het schooljaar worden er zowel voor de kleuterschool als de lagere school individuele oudercontacten voorzien. We praten dan met mekaar over de schoolvorderingen en houding van uw kind. Zie hiervoor bijlage B.

Voor de ouders van het zesde leerjaar wordt er eveneens, in samenwerking met het CLB, specifiek gepraat over studiemogelijkheden na het basisonderwijs.

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klasleerkracht, directeur, CLB, enz.

Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om deze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan duidelijk advies te geven over de toekomst. Aan de ouders wordt dit schriftelijk voorgelegd ter ondertekening.

EEN EIGEN WEBSITE

Onze school beschikt over een eigen website www.sjr.be.

Hier vindt u naast de klaspagina's belangrijke brieven, de maandbrief, deze schoolbrochure/schoolreglement terug.

De schoolbrochure/reglement wordt in principe enkel digitaal aangeboden via onze schoolsite. Op eenvoudig verzoek kan u echter een afgedrukte versie bekomen. Door ondertekening van het schoolreglement geeft u de toelating om foto's van uw kind te publiceren op de website of in de maandbrief. Dit gaat enkel om foto's van schoolevenementen.

DIGITALE POST

Onze school beschikt over een digitaal platform. Waar het kan, willen we inzetten op digitale communicatie met de ouders. Hiervoor is het belangrijk dat we over de juiste mailadressen beschikken. Een wijziging of toevoeging van een mailadres, meld je via info@sjr.be.

MAANDBRIEF

Wij zijn ervan overtuigd dat u het leven van uw kind in de school mee beleeft. Om u op de hoogte houden van alle nieuwtjes geven wij elke maand een maandbrief uit. Gelieve deze brieven aandachtig te lezen en het nodige op uw persoonlijke agenda aan te duiden. De maandbrief wordt digitaal aangeboden en vindt u terug op onze website.

HEEN- EN WEERMAP KLEUTERS

Om een vlotte communicatie te verzorgen tussen kleuterschool en thuis krijgt elke kleuter een 'heen- en weer' map waar zowel de kleuterleidster als de ouders brieven, mededelingen, enz. in kwijt kunnen.

Deze map dient steeds de volgende schooldag terug meegegeven te worden. Deze map begeleidt uw kleuter gedurende zijn ganse kleuterperiode, dus hier graag zorg voor dragen. Een verloren of beschadigde map dient vergoed te worden.

AGENDA EN HUISTAKEN

Vanaf het eerste leerjaar worden lessen, taken en mededelingen in de agenda genoteerd. We vragen u dan ook de agenda van uw kind dagelijks na te kijken.

Eventuele vragen of mededelingen van uw kant, kan u ook altijd via de agenda melden.

Ook na de schooluren kunnen nog inspanningen van de leerlingen gevraagd worden.

Huistaken en lessen zijn geen noodzakelijk kwaad maar vormen een deel van het leerproces. Vanzelfsprekend zullen de taken variëren met de leeftijd. In het team stelden we hierover een leerlijn op.

Laat niet na om de leerkrachten te informeren bij moeilijkheden hieromtrent.

EVALUATIE EN RAPPORT

Geregeld krijgen de kinderen een rapport mee naar huis. Zo krijgt u een beeld van de vorderingen en de algemene houding van uw kind.

In het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar vindt in januari en juni een toetsenperiode plaats die handelt over grote leerstofgehelen. Hierop worden de leerlingen tijdig voorbereid door een gerichte studieplanning.

Het rapport wordt ondertekend terug meegebracht.

U vindt de data van de rapporten in bijlage B van dit schoolreglement.

In de school worden ook diagnostische toetsen georganiseerd. Ze zijn bedoeld als aanzet bij het indelen van niveaugroepen, het achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, ...

BIJLAGE A : LESTIJDENPAKKET

Het 'lestijdenpakket' van onze school wordt apart berekend voor de kleuterschool en de lagere school en dit volgens opgelegde criteria. Het zijn het aantal leerlingen die in de school aanwezig waren op 1 februari van het vorige schooljaar die voor deze berekening meetellen. Ook vanuit de Scholengemeenschap Rupel kunnen we een aantal ondersteunende functies inrichten.

In onze schoolvisie opteren wij om lestijden te reserveren voor een zorgleerkracht+ beleidsondersteuning en voor een leerkracht bewegingsopvoeding in de lagere school en kleuterschool. Met de overige lestijden worden er zowel in de kleuterschool als in de lagere school groepen samengesteld. De bijkomende lestijden zetten we vooral in voor klasinterne ondersteuning.

KLEUTERSCHOOL

8 groepen : 4 groepen jongste kleuters (2,5j./3j.) – 4 groepen oudste kleuters (4j./5j.) – Halftijdse ondersteuning kleuterschool Rozenlaan (koalaklas)

Lindenbos : 2 groepen

- Nijntjesklas (jongste kleuters) : Joke Lauwerys/Hilde Verbruggen (duobaan)
- Ratjesklas (oudste kleuters) :Katrin Maerevoet/Ann Lauwerijs (duobaan)

Rozenlaan : 6 groepen

Bij de start van het schooljaar starten we met 2 groepen jongste kleuters. Deze groepen groeien bij de instapdata aan tot 25 kleuters. Vanaf dat moment start de derde groep jongste kleuters. Zolang er twee groepen zijn, zal de kleuterjuf van de derde groep ondersteuning bieden aan de twee 'start'groepen. De kleuterjuffen lichten deze werkwijze toe op het eerste info-oudercontact!

- Bijtjesklas (jongste kleuters, startklas) : Kim Brijs (Karen Huybrechts na zwangerschapsverlof)
- Kikkerklas (jongste kleuters, startklas) : Debby Herrygers
- Vlinderklas (jongste kleuters, derde groep) : Nikki Crauwels/Jill Segers (duobaan) (juf Nikki neemt deze klas voltijds op zich vanaf 1/2/2018)
- Kwakkersklas (oudste kleuters) : Sigrid Pauwels/Liesbeth Provoost (duobaan)
- Berenklas (oudste kleuters) : Inge Oostvogels
- Olifantenklas (oudste kleuters) : Tine Pauwelyn/Nathalie Haest (duobaan)
- Kinderverzorgster : Hilde Mampaey

LAGERE SCHOOL

1A : Erica Nuyts
1B : Ietje Mertens
2A : Martine Iserentant (4/5)
2B : Marleen De Maeyer
3A : Magali Christiaens (4/5)
3B : Eva Huygelen
4A : Noëlla Van Der Staey (4/5)
4B : Lies Mans
5A : Kristel Van Der Auwera
5B : Hellen Van Crombruggen
6A : Livy Hayen
6B : Mieke Willems

De 1/5 opdrachten worden opgenomen door Elke Winkelmans en Sofie Biermans.

ZORG

Algemeen zorgcoördinator/zorgcoördinator lagere school : Leen Vervloet (4/5)
Zorgcoördinator kleuterschool : Liesbeth De Vos
Zorg/ondersteuning : Kaat Frison, Sofie Biermans, Liesbeth De Vos, Liesbet Heyman,
Karlien De Rycker

BEWEGINGSOPVOEDING

Kleuterschool : Sofie Biermans
Lagere school : Guy Stevens en Laurens Deconinck

ICT

Goedele Van den Eynde
André Wyns

DIRECTIE EN ADMINISTRATIE

Directeur : Dirk Coeck
Secretariaat : Mieke Bal, Rita Matthyssen, Annemie Schoofs, Cathy Verstraelen

BIJLAGE B : VAKANTIEREGELING EN DATA OUDERCONTACTEN

SCHOOLVAKANTIES SCHOOLJAAR 2017-2018

Herfstvakantie : ma 30/10 tot en met zon 05/11/2017
Wapenstilstand : za 11/11/2017
Kerstvakantie : ma 25/12/2017 tot en met zon 07/01/2018
Krokusvakantie : ma 12/02 tot en met zon 18/02/2018
Paasvakantie : ma 02/04 tot en met zon 15/04/2018
Feest van de Arbeid : di 01/05/2018
Hemelvaart : do 10/05 en vrij 11/05/2018
Pinstermaandag : ma 21/05/2018
Start zomervakantie : vrij 29/06/2018 om 12.10 uur

FACULTATIEVE VERLOFDAGEN

Facultatieve verlofdag 1 : vrij 29/09/2017
Facultatieve verlofdag 2 : ma 30/04/2018

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN (de kinderen/leerlingen hebben die dag geen school)

Studiedag 1 : wo 11/10/2017
Studiedag 2 : wo 31/01/2018
Studiedag 3 : wo 16/05/2018

Voor eventuele opvang, neem vooraf contact op met de Dienst Buitenschoolse Opvang van de gemeente Rumst.

RAPPORTEN

Er worden dit schooljaar 5 rapporten meegegeven

- Do 26/10/2017
- Do 14/12/2017
- Do 01/03/2018
- Do 26/04/2018
- Do 28/06/2018

Ma 25/06/2018 : onze oudste kleuters krijgen hun 'kleuter'diploma + receptie
Wo 27/06/2018 : uitreiking getuigschrift + receptie voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar

OUDERCONTACTEN

Ma 11/09/2017	algemeen info-oudercontact KS Lindenbos
Di 12/09/2017	algemeen info-oudercontact LS
Do 14/09/2017	algemeen info-oudercontact KS Rozenlaan
Do 26/10/2017	individueel oudercontact 1 ^{ste} leerjaar
Woe 06/12/2017	individueel oudercontact KS Lindenbos
Di 12/12/2017	individueel oudercontact KS Rozenlaan
Wo 13/12/2017	individueel oudercontact KS Rozenlaan – LS
Do 14/12/2018	individueel oudercontact LS
Woe 28/02/2018	individueel oudercontact 6 ^{de} leerjaar
Di 24/04/2018	individueel oudercontact KS Rozenlaan
Wo 25/04/2017	individueel oudercontact KS Rozenlaan – KS Lindenbos
Do 26/04/2018	individueel oudercontact LS (uitgezonderd 4 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar)

BIJLAGE C : BIJDRAGENLIJST

KOSTENRAMING SCHOOLJAAR 2017-2018

De raming werd opgemaakt op basis van de prijzen van vorig schooljaar, en is bijgevolg onderhevig aan prijsschommelingen (brandstofprijzen, stijging toegangstarieven,...).

Bewegingsopvoeding

- T-shirt met logo school (enkel voor LS) : €10,00
- Blauwe sportbroek (enkel voor LS) : €11,20
- Zwemmen (bijdrage vervoer naar zwembad) : €1,00 per beurt (max. 20 zwembeurten)
- Zwembrevet : €1,00
- Buitenschoolse sportactiviteiten (kleuterparadijs, sportdagen, ...)
 - Kleuterschool : €1,50
 - 1^{ste} leerjaar : €13,00
 - 2^{de} leerjaar : €10,00
 - 3^{de} leerjaar : €10,00
 - 4^{de} leerjaar : €10,00
 - 5^{de} leerjaar : €10,00
 - 6^{de} leerjaar : €7,00

De sportactiviteiten ingericht door de werkgroep SWAB voor de lagere school (€5 per leerling) worden dit schooljaar gratis aangeboden, het busvervoer wordt aangerekend.

Meerdaagse uitstappen

Elk jaar organiseert onze school meerdaagse uitstappen in de lagere school.

Voor het 2^{de} leerjaar : ravoterklassen in Westmalle

Voor het 4^{de} leerjaar : zeeklassen in Nieuwpoort

Voor het 6^{de} leerjaar : Ardennenklassen in Wanne

Voor een kind uit de lagere school is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd.

Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus in principe elk jaar stijgen.

Geïndexeerd bedrag van de minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2017-2018 : €425.

Schoolreizen

- Schoolreizen : €10,00 tot €25,00
- Your'in (6^{de} leerjaar) : toegang wordt aangerekend aan de ouders, de bus wordt betaald door de school (als afscheidsgeschenk)

Klasexcursies

Meerdere klasexcursies vinden vooral plaats in de bovenbouw van de LS.

- theater, poppenspel (2x voor de KS), film, museum, fietstocht, kinderboerderij, havenexcursie, ... : €10,00 tot €50,00.

Diversen

- marktbezoek, moeder- of vaderdag, kerstfeestje, ontbijt in de klas, (turn)pantoffels voor de klas (enkel in LS), ... : €10,00 tot €15,00
- schoolmateriaal LS (gradenboog, passer, lijmstift, ringkaft, ...) : €10,00.
- huishoudelijke activiteiten KS & LS worden aangerekend op de eerste schoolrekening : €3,00.

Facultatief

- ochtend- en avondbewaking Rozenlaan: €0,85 per ingaand half uur
- avondbewaking Lindenbos: €0,85 per ingaand half uur
- refter in Rozenlaan: €0,90 per in-eetbeurt
- refter in Lindenbos: €0,40 per in-eetbeurt (middagtoezicht is gratis in Aartselaar)
- diverse tijdschriftabonnementen: €37,00
- nieuwjaarsbrieven: €0,70 per brief
- schoolfotograaf : €2,00 (enkel klasfoto) tot €12,00 (klasfoto + individuele foto's)

Schoolbus

- 10-rittenkaart inwoners gemeente Rumst : €6,00
- 10-rittenkaart niet-inwoners gemeente Rumst : €9,00