

Schoolreglement



Basisschool Sint-Lambertus

Oorderseweg 8

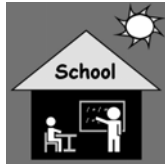
2180 Ekeren

03 541 54 42

basisschool@lambertus.be

www.lambertus.be

1. Contacten zie infobrochure onderwijsregelgeving



Basisschool

Adres: Oorderseweg 8

Sint-Lambertus

Telefoon: 03 541 54 42

Aanbod: onderwijs
voor kinderen van
2,5 jaar tot 12 jaar

e-mail: basisschool@lambertus.be

Niveaus:

website van de school: www.lambertus.be

Kleuterschool

Lagere school

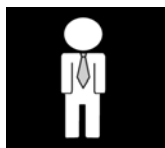


Directie 1

Naam: Peter De Belie (algemeen bestuur)

Telefoon: 0484 27 58 91

e-mail: peter.debelie@lambertus.be



Directie 2

Naam : Robert Baeten (financiën,
administratie en personeelszaken)

e-mail : Robert.baeten@lambertus.be

Secretariaat

Naam: Mich Dor

Telefoon: 03 541 54 42

e-mail: mich.dor@lambertus.be

Zorgcoördinator

Naam: Inge Baeten

Telefoon: 03 541 54 42

e-mail: inge.baeten@lambertus.be

2. Organisatie



Schooluren

Maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag

8.25u -12u en 13.35u – 15.30u

Woensdag 8.25u – 12u

De lessen beginnen stipt om:

's morgens : 8.25u

's middags : 13.35u

Te laat komen kan niet!

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Kleuters worden steeds afgehaald door een volwassene.

Naar huis gaan !

Alle leerlingen van de lagere school verlaten de school in een RIJ.

Organisatie van schoolverlaten, vindt u in de info-bladen van september

Niemand kan afzonderlijk de school vroeger verlaten.



Voor- en naschoolse opvang

Uren:

's morgens 7.30u – 8.10u

's avonds 15.45u – 17.55u

op woensdag : 12.15u – 17.55u

(vanaf 16u in samenwerking met OLV van Lourdes basisschool)

Vrijblijvend aanbod:

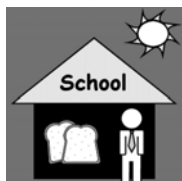
Plaats: veranda / refter lagere school

Vergoeding:

Verantwoordelijke(n): zie info september

Relatie met buitenschoolse kinderopvang:

Ons zorgteam kan u opvangmogelijkheden bezorgen door verschillende instanties georganiseerd



Middagpauze

Uren: 12u – 13.35u

Plaats: veranda / speelplaats / refter
lagere school / rustige ruimte /
slaapklasje voor de allerkleinste

Vrijblijvend aanbod:

Vergoeding: zie info september

Verantwoordelijke(n): zie info september



Vakanties

STUDIEDAG

woensdag 23 september 2009

Vrije dagen

LOKALE VERLOFDAG

maandag 19 oktober 2009

Studiedagen

HERFSTVAKANTIE:

van maandag 2 november 2009 tem
zondag 8 november 2009

WAPENSTILSTAND:

woensdag 11 november 2009

KERSTVAKANTIE:

van maandag 21 december 2009 tem
zondag 3 januari 2010

KROKUSVAKANTIE:

van maandag 15 februari 2010 tem
zondag 21 februari 2010

PAASVAKANTIE:

van maandag 5 april 2010 tem zondag 18
april 2010

HEMELVAARTSDAG

donderdag 13 mei 2010 + vrijdag 14 mei
2010 (brugdag)

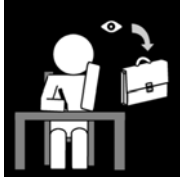
PINKSTERMAANDAG

maandag 24 mei 2010

PEDAGOGISCHE STUDIEDAG

SCHOLENGEMEENSCHAP NOORDANT:
woensdag 10 maart 2010

De datum van een tweede studiedag dient
nog gepland te worden.



Huiswerk

Doel: Bevorderen van het zelfstandig werken door iets in te oefenen (dus geen nieuwe leerstof) of kinderen kansen te geven tot zelfcreativiteit.

Voor de ouders zijn huistaken een extra kans om het leerproces van het kind te volgen. Daarom geven we u deze aanbevelingen:

Informeer bij je kind naar de huistaken en kijk ze na. Dit geeft aan dat u verwacht dat het gedaan wordt en dat u het belangrijk genoeg vindt om te kijken hoe het gemaakt is.

Los de oefeningen niet in de plaats van uw kind op, zo onthoud je je kind juist het onderwijs dat je voor hem(haar) zo belangrijk acht. Laat je kind bv. wel de opdracht en de oplossing zelf luidop voorlezen, zo hoort het vaak reeds zelf zijn fouten.

Kinderen stralen van geluk als ze iets zelf kunnen!

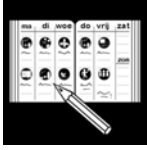
Praat met de leerkracht als u bang bent dat uw kind de werkdruk niet aankan.

Afspraken: Vanaf het tweede leerjaar krijgen de kinderen regelmatig een huistaak. Deze taak kan zijn: een taal- of rekenopdracht, een lees- of schrijfoefening, een opzoekwerkje, een teken- of knutselwerkje afwerken, een les leren,...enz. .

Indien de leerkracht (of de taakleerkracht) het nodig acht kunnen deze opdrachten van kind tot kind verschillen (differentiatie).

Deze taken worden steeds duidelijk in de schoolagenda van de kinderen genoteerd. Van de kinderen wordt verwacht dat ze deze taken zorgvuldig uitvoeren en op de afgesproken dag afgeven.

In de regel worden enkel op dinsdag en donderdag huistaken gegeven. Op de infoavond bij het begin van het schooljaar zal de klastitularis hierover specifieke afspraken maken. De leerkrachten streven er naar dat de huistaak de volgende 'gemiddelde' tijdsduur per dag niet overschrijdt: voor het 1ste en het 2de leerjaar 20 minuten, voor het 3de en het 4de leerjaar 30 minuten en voor het 5de en het 6de leerjaar 45 minuten.

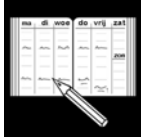


Agenda

Doel: De agenda is het communicatiemiddel bij uitstek tussen de school en ouder(s).

Afspraken:

- **eerste graad** : dagelijks handtekenen ter controle
- **tweede graad** : idem
- **derde graad** : wekelijks handtekenen ter controle



Rapport

Doel: Het samen bekijken met uw kind van de leerresultaten en het gedrag van uw kind op de school.

Het handtekenen van het rapport is ter kennisname en tevens een controle dat het kind zijn rapport heeft getoond aan de ouder(s) of de voogd.

Om de 2 maanden wordt een rapport meegegeven: het algemene rapport en het groeiboek rond de sociale en emotionele ontwikkeling .

Voor verdere info : bekijk de nota's vooraan in het rapport en het groeiboek



Infobladen en nieuwsbrief

Doel:

- **U alle verplichte informatie te geven die bij wet voorzien is en die elk schooljaar kan veranderen**
- **U op de hoogte te houden van alle geplande activiteiten, manifestaties of projecten,**
- **Uw toelating vragen tot deelname aan activiteiten door uw kind,**
- **U te informeren over veranderingen aan het schoolreglement of organisatie klas of school of activiteit**
- **..enz**

Als school merken we dat niet alle ouders alle informatie lezen. Dit is wel spijtig

Groene kleur

omdat hun kind dan niet altijd in orde is, soms zelfs niet kan meedoen met de anderen.

De kleur van de formulieren die u moet invullen en terugbezorgen aan de school, alsook de vraag tot aankoop van kaarten voor middagverblijf en naschoolse opvang, zal altijd GROEN zijn. Een groen formulier wil zeggen dat u "iets moet doen"!!! opdat uw kind in orde zou zijn.

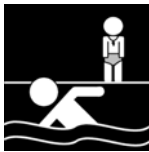


Lichamelijke opvoeding

Aanbod:

- minstens 1 uur LO per week
- regelmatig : fietslessen

Kleding: tijdens de turnles dragen de leerlingen de voorgeschreven sportkledij : gele T-shirt met logo (in school aan te schaffen) sportbroekje en pantoffels.



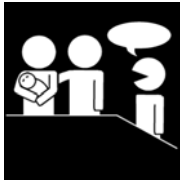
Zwemmen

Aanbod: om de 14 dagen gaan de 4- en de 5-jarige kleuters en de leerlingen van de lagere school zwemmen in het Schindebad in Ekeren.

Kleding: de leerlingen van de lagere school dragen de verplichte gele badmuts (in school aan te schaffen).

Vergoeding: de kleuters en leerlingen van het derde leerjaar zwemmen gratis. De andere leerlingen wordt aangerekend wat de stad Antwerpen per kind aanrekent (behoort tot de uitgaven "maximum factuur")

3. Samenwerking



Oudercontacten

Kleuterschool :

We organiseren 5 infobabbels per schooljaar voor “nieuwe ouders” en voor ouders van kleuters die nog niet lang in onze school zijn.

In september is er een algemene informatieavond over de werking van de kleuterschool. 3 maal per jaar (kerst, Pasen en einde schooljaar) kan u de kleuterleiding individueel spreken. Tijdens het jaar is er de mogelijkheid om de leerkrachten persoonlijk aan te spreken.

Lagere school

Aanbod :

Er worden 4 oudercontacten voorzien.

- September : algemene informatie over hoe, wat ... in een bepaalde klas, leerjaar (klassikaal oudercontact)
- Op het einde van het eerste trimester persoonlijk contact leerkracht – ouders, voogd. Een tussentijdse balans i.v.m. uw kind
- Op het einde van het tweede trimester persoonlijk contact leerkracht – ouders, voogd op vraag van één van beide partijen.
- Eind juni : persoonlijk contact leerkracht – ouders, voogd. Bespreking van de resultaten en eindevaluatie van uw kind.

Overlegmomenten

U wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

Problemen

Om zeer ernstige en dringende redenen kunnen mededelingen gedaan worden aan de leerkracht van de lagere school aan de klasdeur voor de aanvang van de lessen. Maak hier geen misbruik van! Dit moeten uitzonderingen blijven. Bezoekers (ouders) in de gangen, op de speelplaats en zeker in de klassen werken storend op het klas- en schoolgebeuren.

Problemen zijn er om opgelost te worden. Indien er zich problemen voordoen, neem dan contact op met de klastitularis of de betrokken leerkracht. Zij weten wat er gebeurd is en kunnen hun beslissing/optreden daaromtrent verantwoorden en toelichten. Maak voor zulke besprekingen een afspraak via het agenda van uw kind.

Het is altijd verboden dat ouders andere kinderen dan hun eigen aanspreken over voorvallen tussen kinderen. Alle kinderen bevinden zich onder toezicht van de school.

Bereikbaarheid
directie

In principe is de directeur steeds aanwezig tijdens de schooluren. Hij kan afwezig zijn wegens vergadering, bijscholing, aankopen, vertegenwoordiging van de school op manifestaties, opdrachten vanuit de scholengemeenschap...enz.

U kan bij hem steeds terecht voor vragen, opmerkingen, klachten... Zijn taak bestaat er onder andere in om te luisteren naar problemen, te bemiddelen bij conflicten.. Voor conflicten die een "langere bespreking" vergen, of voor een afspraak buiten de schooluren, wordt u verzocht om een afspraak te maken (rechtstreeks of telefonisch op het nummer 03/541.54 42)

Bij afwezigheid van de directeur kan u steeds een bericht achterlaten op het secretariaat bij Mevr. Mich Dor. Via internet kan u ook snel contact opnemen via basisschool@lambertus.be Er zal steeds zo snel mogelijk gereageerd worden.

Secretariaat en directiekantoor bevinden zich in gebouw **R**.



Zie infobrochure onderwijsregelgeving

Centrum Leerlingbegeleiding

- Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken

- Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)

Scholengemeenschap

Samenstelling :

Naam: VCLB "De Wissel"

Adres: Markt 3

Telefoon: 03 542 21 55

begeleider CLB: Nele Van Dael

arts CLB:

verpleegster : Petra Hellriegel

Benaming : NoordrAnt

Deelnemende scholen :

- Vrij school Putte
- Klavertje4 Kapellen
- St-Catharina Stabroek
- St-Vincent Leugenberg
- St-Mariaburg
- Bunt Ekeren
- OLV Kleuters Ekeren
- OLV Lagere School Ekeren
- St-Lambertus Ekeren

Coördinerend directeur : Robert Baeten





Commissies:

-Beroepscommissie Adres: D.K.O.
Otto Veniusstraat 22
2000 Antwerpen

*-Lokaal
Overlegplatform* *Gemeente: Antwerpen*
LOP-deskundige : Gil Thys
0475 52 37 14

*-Commissie inzake
Leerlingenrechten* *Adres: Vlaams ministerie van onderwijs
en vorming*
Hendrik Conscienegebouw 4A24
Koning Albert II laan 15,
1210 Brussel

*-Commissie
Zorgvuldig Bestuur* *Adres: Vlaams ministerie van onderwijs en
vorming*
*Agentschap voor onderwijsdiensten
(AgODi)*
*Afdeling Advies en Ondersteuning
onderwijspersoneel (AOP)*
Commissie Zorgvuldig bestuur
Koning Albert-II laan 15, kamer 1C24
1210 Brussel

4. Inschrijven van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving

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

Inschrijvingsperioden:

- Voorrang broer en zus: maand januari voorafgaand aan het nieuwe schooljaar
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 1 maart voorafgaand aan het nieuwe schooljaar

weigeren

Het schoolbestuur heeft op 17/06/08 beslist een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen in de lagere school tot 12 klassen van 24 leerlingen of een totaal van 288 leerlingen. Dit houdt niet in dat elke leerlingengroep gesplitst kan worden telkens er 25 leerlingen van eenzelfde jaar zijn ingeschreven. De regelgeving houdt immers enkel rekening met het totaal ingeschreven leerlingen. Elke bijkomende leerling (ofwel boven 48 per leeftijdsgroep ofwel boven 288 in totaal) wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Voor de kleuterschool werd nog geen maximumcapaciteit vastgelegd. In praktijk kunnen er maximaal 5 of 6 kleuterklassen worden ingericht.

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

5. Organisatie van de leerlingengroepen

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving

Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.



Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

- Doel: Leren kan en moet zeker ook gebeuren buiten de muren van de school. Samen op stap gaan met de hele klasgroep voor één of meerdere dagen is een leermoment met heel veel extra's, niet alleen op het gebied van het "echte leren", maar zeker ook op het vlak van het sociale leren, het leren leven in groep.
- Aanbod:

Schooluitstappen kunnen o.a. uitstappen i.v.m. didactische projecten, leeruitstappen, sportactiviteiten, schoolreizen ...enz.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Meerdaagse uitstappen

- Doel: vooral bij meerdaagse uitstappen leren de deelnemers op korte tijd veel over sociale vaardigheden.
- Aanbod (om de 2 schooljaren)
 - het eerste en tweede leerjaar : sprookjesklas
 - het derde en vierde leerjaar : bosklassen
- Aanbod (elk jaar)
 - het zesde leerjaar : Ardennenklassen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Wij trachten de prijs van deze activiteiten zo laag mogelijk te houden door alleen de juiste prijs aan te rekenen (de deelname van de begeleiders wordt integraal door de school zelf betaald) of door een aangepast afbetalingsplan of spaarplan op te stellen voor de ouders die er om vragen.

8. Getuigschrift basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- Het soort vervolgonderwijs dat de leerling wil volgen;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

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

9. Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

10. Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.
- contact met de ouders voor een bijsturingsgesprek
- een schorsing van deelname aan buitenschoolse activiteiten
- enz.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

11. Bijdrageregeling zie infobrochure onderwijsregelgeving Financiële bijdrage

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
...zie infobladen september	zie infobladen september
Totaal voor het schooljaar..... Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht Drank Tijdschrift of boeken	zie infobladen september
Totaal voor het schooljaar.....

Meerdaagse uitstappen	Prijs
... 1ste leerjaar	zie infobladen september
... 3de leerjaar	
... 6de leerjaar	
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	

- **Betalingsmodaliteit:**
- **Wijze van betaling:** alle activiteiten worden cash betaald. Kaarten voor drank; voor- en naschoolse opvang; middagtoezicht worden op **voorhand** aangekocht. De eerste betaling wordt via de kleuter (post) of via de leerling gevraagd. Bij niet betalen of achterstallige betaling zal hierover rechtstreeks met de ouders, of via de post gecorrespondeerd worden. De relatie kind – leerkracht moet niet verstoord worden door de financiële kant van het schoolleven.
- **Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur Peter De Belie of de

zorgcoördinator Inge Baeten. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. *Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.*

- *Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.*

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

zie infobrochure onderwijsregelgeving

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

13. Vrijwilligers

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij KBC verzekeringen polisnr : ES / 28.852.018.0500

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

14. Welzijnsbeleid

1. Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: zorg dragen , verantwoordelijkheid nemen voor elkaar , voor de school , voor de natuur is een opvoedkundig item. De bijdrage van de ouders hiervoor is onontbeerlijk.
- Verwachtingen naar de kinderen: De leerlingen brengen geen snoep, Cola of andere frisdranken mee. Fruit of broodjes, fruitsap of water zijn wel toegelaten. Donderdag houden wij fruitdag.
Voor het vieren van de verjaardagen op school, vragen wij dat de eventuele geschenkpakjes zich beperken tot iets zeer sober en/of gezond (bv. een appel of een cake voor in de klas).
Snoeppakketten zijn uitdrukkelijk verboden.
We vragen dat de leerlingen geen GSM-toestellen of gameboys meebrengen naar school. Het gebruik van deze toestellen is ten strengste verboden. Ruilhandel van kaarten, sleutelhangers, gadgets en andere voorwerpen kunnen we eveneens niet toestaan.

- sorteren van afval, "milieubewust" omspringen met voeding en materiaal, opruimen van gebruikte lokalen en speelplaatsen.

2. Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - Respect voor de geldende verkeersregels overal en altijd, maar zeker in de schoolomgeving : parkeren, kinderen veilig uit de auto laten stappen, gebruik maken van de zebrapaden...enz.
 - Respect voor de afspraken in verband met afhalen van kleuters en de organisatie van de rijen. Alle leerlingen verlaten de school in een rij!
 - De schoolafspraken zijn bedoeld om veiligheid te bieden aan ELK kind
- Verwachtingen naar de kinderen: opvolgen van de afspraken in verband met de rijvorming. Als voetganger of fietser de verkeersregels overal respecteren.

3. Medicatie

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

4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: Mich Dor of de toezichters op de speelplaats verzorgen kinderen met kleine letsels.
- Hoe: Op het secretariaat en op enkele , door ieder personeelslid gekende plaatsen, bevinden zich E.H.B.O. koffers. De inhoud van deze koffers werd gecontroleerd door de schoolarts en wordt door een verantwoordelijke verder aangevuld.

Ziekenhuis: Bij ernstigere letsels worden kleuters en leerlingen naar hulppost Rode Kruis Kaai 142 gevoerd of wordt een ambulance opgeroepen. Wij trachten zo vlug mogelijk de ouders te verwittigen. De verzorging van het kind zal echter steeds de voorrang krijgen. Alle personeelsleden en directie handelen in deze situatie als "goede huisvader of huismoeder".

Dokter: De schoolarts wordt geraadpleegd door de school bij (besmettelijke) ziekte van een leerling, bij een "vermoeden" van ongezonde of onduldbare gezinstoestand, bij een "twijfelachtig" doktersbriefje, bij een vraag tot niet deelname aan de turn- of de zwemlessen.

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: Mich Dor
- Procedure: Ouders betalen steeds eerst zelf de rekening. Met de papieren van de verzekering en van de dokter wenden ze zich eerst tot het ziekenfonds. Het dagafschrift van het ziekenfonds bezorgen ze aan het secretariaat. De schoolverzekering zal de rest (tussen werkelijke kosten en tussenkomst ziekenfonds) terugbetalen door op de rekening van de ouders te storten.

5. Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

6. Dieren verboden

Honden ,katten of andere dieren, ook aan de leiband , zijn niet toegelaten in de school.

Wanneer de aanwezigheid van dieren in de klas of in de school noodzakelijk is voor bepaalde lessen , zal de leerkracht eerst informeren naar mogelijke allergieën bij de kinderen van de klas.

15. Omgangsvormen

1. Gedragsregels

- In de school : jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet aan de schooluitgangen.
- Speelplaats:
- Kleuters en leerlingen spelen op verschillende tijden. Alleen gedurende de periode van 13.20u tot 13.35u spelen kleuters en leerlingen van de eerste graad op hetzelfde gedeelte van de speelplaats.
- de klassen kunnen op toerbeurt gebruik maken van de "sportvelden"
- tijdens de middagspeeltijd kunnen de leerlingen gebruik maken van een "rustige ruimte". Ook dit is op toerbeurt.
- Nog tijdens de middagspeeltijd kunnen leerlingen "speelgoed" lenen
- Kleuters en leerlingen wordt gevraagd om op een aangename manier samen te spelen. Bij conflicten zullen de toezichters steeds trachten om kinderen bij te brengen hoe er "samen kan gespeeld" worden.

- Alle personeelsleden hechten extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestgedrag wordt gereageerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hieraan de nodige aandacht kunnen geven.
- Gangen: niet lopen, niet praten, orde aan de kapstokken, ordelijk in groep naar de klas of naar de speelplaats gaan, zijn hier de ordewoorden
- Klas: In elke klas worden afspraken gemaakt hoe de leerlingen en leerkrachten met elkaar en met het materiaal omgaan.
- Turnzaal :
 - Kleuters en leerlingen volgen altijd de instructies van de leerkrachten die steeds oog hebben voor het veilig gebruik van de turntoestellen
- Refter : kleuters en leerlingen eten in een aparte refter. Er wordt hen gevraagd om op een rustige manier en met de juiste tafelmanieren (thuis aangeleerd) te eten. in de lagere school kan drank aangekocht worden. Deze drank wordt alleen in de refter genuttigd.
- Bij uitstappen: de kinderen volgen de gemaakte afspraken.
- Bij vieringen: Alle kinderen zijn aanwezig tijdens de vieringen. We dwingen niemand om actief mee te vieren (te bidden). Wel vragen wij aan iedereen respect voor het gebeuren
- Taalgebruik : in onze school spreken alle schoolparticipanten uitsluitend Algemeen Nederlands met elkaar. Een goede taalverwerving is een eerste vereiste om goed te vorderen in de school. om een gesprek met anderstalige ouders efficiënt te laten verlopen zal in uitzonderlijke omstandigheden beroep gedaan worden op een tolk.
- Toegang lokalen : de lokalen zijn voor kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van een leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toestemming van de directie of de verantwoordelijke.

2. Milieubeleid

- Samenwerking met gemeente: onze school is steeds bereid mee te werken aan zinvolle projecten door de stad Antwerpen georganiseerd.
- Schoolacties: onze preventieadviseur houdt ook het verwerken van afval in onze school in het oog en tracht dit bij te sturen waar nodig.
- Verwachtingen naar de ouders: dat zij oog hebben voor het milieu : thuis, op straat, in de school van hun kinderen.

- Verwachtingen naar de kinderen: Om de afvalberg te verkleinen vragen we aan de kinderen om een brooddoos en een drinkbus te gebruiken. Blikjes en brikjes worden terug mee naar huis genomen.

3. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. Ook schade aan meubilair, gebouwen of installaties kan verhaald worden op ouder(s) of voogd. PC-programma's mogen niet worden gekopieerd.

16. Echtscheiding

1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

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

17. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

18. Kleding

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

- *Om veiligheidsredenen en in afspraak met de andere Ekerse scholen dragen onze leerlingen tijdens de turnlessen en tijdens sportmanifestaties het gele t-shirt met logo en in het zwembad de gele badmuts. Om dezelfde reden is het dragen van juwelen waarmee de leerling zichzelf of andere kinderen kan kwetsen tijdens de turnles verboden.*

19. Verboden

In het gebouw:

- *Hoofddeksels*
- *Het gebruik van een GSM gedurende de ganse schooldag (kinderen staan onder toezicht van een volwassene en hebben geen rechtstreeks contact nodig met de ouders. Sanctie : het toestel wordt afgenomen en op het einde van de week pas terugbezorgd.*

Op de speelplaats en in het gebouw:

- *Multimedia-apparatuur*
- *Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden*
- *Juwelen (niet verzekerd)*

20. 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 engagements 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 (bijvoorbeeld: 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 willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via taken, toetsen, rapporten, ...

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 elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het agenda, via het zorgteam, secretariaat of directie.

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 engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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. Meer hierover kan u lezen in de daarvoor bestemde brieven.

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 9 uur 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.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. 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 er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is..*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Bij deze actie's probeert de school de ouders te helpen waar nodig. Informatie rond "taalvaardigheidsactiviteiten" zijn te verkrijgen bij het zorgteam.

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP :

21. Privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

22. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

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

