



**Katholiek Basisonderwijs Kinrooi VZW**

**Meierstraat 46, 3640 Kinrooi**

# 3. Infobrochure

**Schooljaar 2023-2024**

Wijzigingen t.o.v. vorig schooljaar zijn gemarkeerd.

# Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	<b>Organisatorische afspraken.....</b>
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6a	Zorg op school
Hoofdstuk 6b	<b>leersteuncentrum.....</b>
Hoofdstuk 7	Toedienen van medicatie .....
Hoofdstuk 8	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk 9	Jaarkalender .....
Hoofdstuk 10	<b>Bijlagen .....</b>

# Hoofdstuk 1 Situering van onze school

## 1.1 Schoolgegevens

### 1.1.1 Onze school bestaat uit drie vestigingsplaatsen:

Vestiging 1: Meierstraat 46, 3640 Kinrooi-Kessenich, tel: 089/56 59 54  
Bovenbouwschool (4<sup>de</sup>+5<sup>de</sup>+6<sup>de</sup> leerjaar)

Vestiging 2: Meierstraat 40, 3640 Kinrooi-Kessenich tel: 089/56 59 54  
Kleuterafdeling

Vestiging 3: Geistingen 38, 3640 Kinrooi-Geistingen, tel: 089/56 59 54  
Kleuterafdeling en de onderbouwschool school ( 1<sup>ste</sup>+2<sup>de</sup>+3<sup>de</sup> leerjaar).

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

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

De instellingskenmerken: 015388 - 211 - 2 -72018 – 1

Zij hoort thuis in het ressort 9.03

### 1.1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

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

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

Benaming :

VZW Katholiek Basisonderwijs Kinrooi gevestigd te Meierstraat 46 3640 Kinrooi

Identificatienummer : 19804/92

Functie:

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

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

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

Leden van het schoolbestuur :

Voorzitter: Dhr. René Veugelaers,  
Ondervoorzitter: Dhr. Jacky Daemen  
Penningmeester: Dhr. Hoeken Ivan  
Secretaris/boekhouder: Dhr. Godfried Baens  
Leden:

E.H. Van Herck Luc  
Dhr. Jos Coolen  
Dhr. Jan Lamberigts

Directeurs als adviseurs:

Mevr. Van Cotthem Pia  
Mevr. Cindy Vandevenne  
Mevr. Caroline Luys

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

### **1.1.3 Scholengemeenschap**

De school behoort tot de scholengemeenschap Gemeentelijke en Vrij Basisonderwijs Kinrooi met volgende schoolbesturen en scholen als leden :

- Vrije Basisschool "De Wieken" Molenbeersel;
- Basisschool "De Bommesaar" Kessenich-Geistingen;
- Gemeentelijke Basisschool Kinrooi;
- Gemeentelijke Basisschool "De Maaskei" Ophoven.

Iedere school behoudt zijn eigenheid binnen deze scholengemeenschap. Er wordt overlegd over aanwending van de puntenenveloppe, het zorgbeleid, het personeelsbeleid,...

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

Leden van het beheerscomité:

Dhr. Mark Hoedemakers, Mevr. Marijke Clerx, Dhr. René Veugelaers,

De adviseurs:

Mevr. Cindy Vandevenne, Mevr. Van Cotthem Pia, Dhr. J, Mevr. Luys Caroline,  
Dhr. Erwin Henckens, Mevr. Chris Froyen

Secretaris: Mevr. Tine Nies

## 1.1.4 Personeel van basisschool De Bommesaar

Directeur: Mevr. Van Cotthem Pia  
Mevr. Cindy Vandevenne

Groepsleerkrachten:

Onderbouwschool Geistingen 38

1A: Juffrouw Marie-Ange Craemers/ juf Nicky Brouns

2A: Juffrouw Mieke Dirkx/ juf Nicole Stakenborg

3A: Juffrouw Annemie Gorissen/juffrouw Sofie Lantmeeters

Kleuteronderwijs Kessenich Meierstraat 40:

1KA: Juffrouw Ruth Stals

2+3KA: Juffrouw Yolande Telen en juffrouw Josiane Rutten

Bovenbouwschool Meierstraat 46:

4A: Juffrouw Julie Henckens/ juffrouw Sanne Hasendonckx

5A: Juffrouw Josée Dirckx/juf Sofie Lantmeeters

6A: Juffrouw Nathalie Ramaekers/

Kleuteronderwijs Geistingen:

1KB: Juffrouw Kris Salemans

2KB: Juffrouw Nele Paesen

3KB: Juffrouw Mariet Hermans

Ambulante leerkrachten:

Godsdienst: juffrouw Petra Timmermans

Bewegingsopvoeding lager onderwijs: Meester Tim Verheyen

Bewegingsopvoeding kleuters Kessenich+ Geistingen: de juffrouw van de klas

Zorgcoördinator: Juffrouw Leentje Linssen

Kinderverzorgster: Mevr. Ilse Soubron

I.C.T.-coördinator: Juf Nicky Brouns  
Juf Julie Henckens

Administratieve medewerkers:

Mevr. Kim Hilven

Mevr. Natasja Thans

Toezichthoudend personeel:

Ochtendopvang kleuters Kessenich: Mevr. Marie-Louise Vanoppen.

Middagtoezicht kleuters Kessenich: Mevr.  
Middagtoezicht Geistingen: Mevr. Marina Schrooten  
Middagtoezicht lager Kessenich: Mevr. Marion Meijs  
Mevr. Cobi Van Ham

Onderhoudspersoneel:

Scholen Kessenich: Keltouma  
School Geistingen: Keltouma

Preventieadviseur:

Dhr. Roel Vanvlieden

## **1.2. Raden**

### **1.2.1 Schoolraad en Lokaal Overleg Comité( LOC)**

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

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

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

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

Voor Molenbeersel zijn de leden:

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

Voor Kessenich en Geistingen zijn de leden:

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

Taak: De schoolraad heeft

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

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

de schoolraad.

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

Adviseurs :

De schoolhoofden: Mevr. Pia Van Cotthem, Mevr. Cindy Vandevenne en Mevr. Caroline Luys

Twee leden van het schoolbestuur; Dhr. Jacky Daems en Dhr. Veugelaers René

Er is één LOC voor het geheel van de scholen die vallen onder de vzw. K.B. Kinrooi  
Het lokaal overlegcomité is als volgt samengesteld:

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

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

In deze materie zal uw afgevaardigde graag meer informatie geven.

Leden: Dhr. René Veugelaers (schoolbestuur)  
E.H. Luc Vanherck (schoolbestuur)  
Dhr. Freddy Baens (schoolbestuur)  
Dhr. Jacky Daemen (schoolbestuur)  
Mevr. Nadine Frenssen (leerkracht)  
Mevr. Claudine Schaekers (leerkracht)

Adviseurs Mevr. Pia Van Cotthem (schoolhoofd)  
Mevr. Cindy Vandevenne (schoolhoofd)  
Mevr. Caroline Luys (schoolhoofd)

### **1.2.2 Het oudercomité.**

De vereniging heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de kinderen en alle activiteiten die daarmee verband houden, te bevorderen en te beschermen. Zij doet daartoe beroep op een nauwe samenwerking tussen school en ouders. Er worden activiteiten georganiseerd waarvan de opbrengst integraal ten goede komt aan de schoolgaande kinderen en de school.

Er is contact van de school met de ouders o.a. via de activiteitenkalender, verslagen vergadering O.C., strooibrieven, vormingsavonden.

Leden van de oudervereniging:

Sandra Rutten

Ester Nietvelt

Evy Gielen

Giselle Smeets

Sanne Brouns

Rik Vliegen

### **1.2.3 Klassenraad/ Kernteam**

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

- Mevr. Pia Van Cotthem / Mevr. Cindy Vandevenne
- Mevr. Leentje Linssen
- Mevr. Mieke Dirkx
- Mevr. Josée Dirckx
- Mevr. Kris Salemans
- Mevr. Yolande Telen

### **1.2.4 De leerlingenraad**

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

### **1.2.5 Lees- , verkeers-, hulpouders**

Als de school (groot)ouders nodig heeft, zal de school hiervoor ouders contacteren

## **1.3. Partners**

### **1.3.1 Pedagogische begeleiding**

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

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;



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

Mevrouw Geertrui De Ruytter, pedagogisch adviseur, is de contactpersoon voor onze school.

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

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

Onze onderwijsinspecteur is dhr. Lemmens Paul

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

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

### **1.3.4 Buitenschoolse Kinderopvang: (gemeentelijke dienst)**

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

Meer info via [www.kinrooi.be](http://www.kinrooi.be)

### **1.3.5 Verzekeringsinstelling**

KBC Verzekeringen  
Walstraat 6  
3000 Leuven

### **1.3.6 Logopedische opsporingsonderzoek**

Het is duidelijk dat er een verband bestaat tussen spraak- en taalontwikkeling enerzijds en schoolprestaties, gedragsproblemen anderzijds. Het is belangrijk dat kinderen die met problemen op dit vlak geconfronteerd worden verder geholpen worden. Vandaar dat we op dit vlak op school aan preventie willen doen door problemen zo vroeg mogelijk op te sporen. Waar nodig zal dan doorverwezen worden.



Wat doen we op onze school?  
We werken samen met de LDSST.  
(Limburgse Dienst voor Screening van Spraak en Taal)

Hoe werkt de LDSST ?

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

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

In september worden jaarafspraken gemaakt in de school. Jaarafspraken om de hulpverlening en ondersteuning van zorgkinderen zo goed mogelijk uit te bouwen. Tijdens het schooljaar pakken we dit aan met een uitgebreidere screening op indicatie.

Dit wil zeggen dat het schoolteam ons de zorgkinderen doorverwijst (fase 2 van het zorgcontinuüm).

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

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

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

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

Jo Gommers  
Afgevaardigd bestuurder - directeur groep LITP



Meer informatie nodig?

Ilgatlaan 11 bus 7 3500 Hasselt

Tel. 011/28.68.70  
email:h.swijsen@groepplitp.be  
Website GroepLITP: [www.litp.be](http://www.litp.be)

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

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

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

#### **1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen**

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

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.
- Katholieke godsdienst

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

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;

Meer informatie nodig?

Ilgatlaan 11 bus 7 3500 Hasselt

Tel. 011/28.68.70

email:[h.swijsen@groepplitp.be](mailto:h.swijsen@groepplitp.be)

Website GroepLITP: [www.litp.be](http://www.litp.be)

We zijn telefonisch bereikbaar :

dinsdag en donderdag van 9.00uur tot 12.30uur  
van 13.00uur tot 17.00uur

Op andere dagen of buiten de kantooruren kan je je vraag stellen per email of een boodschap achterlaten op antwoordapparaat.

Een medewerker van het secretariaat neemt zo snel mogelijk contact met je op.

- Katholieke godsdienst

## **1.5 Taalscreening - taaltraject - taalbad**

### **1.5.1 Taalscreening – KOALA**

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar ) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

### **1.5.2 Taaltraject**

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

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moet de leerling die het Nederlands onvoldoende beheerst een actief taalintegratietraject Nederlands volgen met in beginsel een taalbad of een volwaardig alternatief dat dezelfde resultaten bereikt.

### **1.5.3 Taalbad**

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

Een taalbad omvat intensieve onderwijsactiviteiten die tot doel hebben de leerling door onderdompeling in de onderwijstaal deze onderwijstaal te laten verwerven in functie van een snelle integratie in de reguliere onderwijsactiviteiten. Dit kan een voltijds traject zijn. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds taalbad of voltijds gelijkwaardig alternatief volgen.

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

# Hoofdstuk 2      Organisatorische afspraken

## 2.1 klasorganisatie

### Afhalen en brengen van de kinderen

#### Kessenich

##### **Meierstraat 46: bovenbouwschool:**

De bovenbouwschool in Kessenich heeft 2 ingangen, de ingang aan de straatkant dient alleen gebruikt te worden door kinderen die te voet of met de fiets naar school komen. Kinderen die met de auto komen gebruiken de poort aan de kant van de sporthal.

##### **Meierstraat 40: kleuterschool Kessenich:**

Brengen van kinderen.

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

De ouders van de andere kinderen blijven altijd achter de poort of achter de lijn. Eenmaal binnen mogen de kleuters en leerlingen niet meer buiten de poort.

#### Geistingen

Brengen van kinderen:

Ouders brengen hun kleuters best tot binnen de schoolpoort. De eerste instapweken van de kleuters mogen de ouders de kleuter tot bij de leerkracht brengen.

Bij het einde van de schooltijd. Verlaten de kleuters eerst de school. Ouders komen in het zicht van de kleuter en zijn/haar leerkracht staan.

#### Algemeen

De kinderen die worden afgehaald, kunnen nooit zonder begeleiding van de ouders de speelplaats verlaten (en bv. alleen naar de parkeerplaats gaan).

Kleuters dienen steeds afgehaald te worden, ze mogen nooit alleen naar huis gaan. De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden. Gelieve niet tegen het huis van de burens te staan.

De richtlijnen van de leerkrachten worden gevolgd omdat zo de veiligheid van onze leerlingen verhogen.

De ouders die door uitzonderlijke omstandigheden tijdens de middagpauze te laat komen om hun kinderen af te halen aan de schoolpoort, kunnen ze afhalen aan de eetzaal.

Ouders die bij het einde van de schooldag te laat komen om hun kinderen af te halen aan de schoolpoort, kunnen dan in de inkomhal van de school hun kinderen afhalen.

Bij herhaaldelijk te laat komen, zal de directeur de ouders uitnodigen voor een gesprek om concrete afspraken te maken.

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

### **Toegang tot de klaslokalen.**

In Geistingen en in de kleuterschool zijn de toegangsdeuren dicht tijdens de uren. Gelieve enkel aan te bellen indien het echt nodig is.

Tijdens de uren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn.

## **2.2 Lesurenregeling**

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

Voor kleuters dringen we erop aan dat ze dagelijks de activiteiten volgen, ook al bestaat hier geen verplichting.

Ook de kleuters kunnen beter van in het begin wennen aan het dagelijkse schoolritme.

Schooltijden Kessenich Vestiging 1 en 2

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

- voormiddag: 08.40.u. - 12.15.u.
- namiddag: 13.30.u. - 15.15.u.

Woensdag:

- voormiddag: 08.40.u. - 12.15.u.

Schooltijden Geistingen Vestiging 3

Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag:

- voormiddag: 08.30.u. - 12.05.u.
- namiddag: 13.20.u. - 15.05.u.

Woensdag:

- voormiddag: 08.30.u. - 12.05.u.

Aan de ouders van de kleuters vragen we om het afscheid vlot te laten verlopen. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht voor de leerkracht vergemakkelijkt.

## **2.3 Toezicht en kinderopvang**

School Geistingen:

8.10 u.: de poort gaat open

8.30 u.: start lessen

12.05 u.: eetzaalbewaking

12.45 u.: de poort gaat open

School Kessenich, bovenbouwschool

8.20 u.: de poort gaat open

8.40 u.: start lessen

12.15 u.: eetzaalbewaking

12.55 u.: de poort gaat open.

School Kessenich, kleuterschool

8.00 u.: ochtendopvang + bewaking

8.40 u.: start lessen

12.15 u.: eetzaalbewaking

13.00 u.: de poort gaat open.

Geachte ouders, stuur uw kind(eren) niet vroeger naar school en eis van hen dat ze recht naar school en/of naar huis komen. Buiten de aangegeven uren bent u alleen verantwoordelijk. Mogen we rekenen op uw positieve medewerking, wij kunnen er alleen maar dankbaar om zijn.

Onder géén beding mogen de leerlingen zonder toelating de speelplaats verlaten.

### **2.3.1 Middagpauze**

Kinderen die tijdens de middagpauze niet naar huis kunnen, kunnen in de eetzaal blijven. Onder begeleiding van een wijkwerker en een leerkracht kunnen ze op school hun lunchpakket op eten. Daarvoor brengen zij zelf hun eten mee.

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

De eetzaal is betalend. De prijzen kan u terugvinden in bijlage 1. Prijslijst.

Vaste waarden blijven :

- een maaltijd die begint en eindigt met een gebed.

- een gepaste rustige sfeer waar de kinderen aangenaam en voldoende kunnen eten.
- het opvullen van vrije tijd met lezen.
- een sociale en hygiënische opvoeding.

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

Het gemeentebestuur Kinrooi organiseert een buitenschoolse kinderopvang. Meer info via de website van de gemeente: [www.kinrooi.be](http://www.kinrooi.be)

Tijdens de schooldagen worden de kinderen 's morgens gebracht, na school worden ze aan school afgehaald door de begeleidsters van de opvang.

## **2.4 Schoolverzekering**

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijk letsel veroorzaakt door derden:

- op school;
- op weg naar school, via de normale schoolroute;
- op weg van school naar huis.

Als uw kind een ongeval overkomt op school wordt een groot deel van de onkosten door de mutualiteit terugbetaald. Het gedeelte dat overblijft, remgeld genoemd, wordt door de schoolverzekering gedragen.

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

Wanneer tijdens de schooluren iets gebeurt, dienen de leerkrachten de eerste zorgen toe. Is de hulp van een arts gewenst, dan zal de school naargelang de omstandigheden ofwel zelf naar de dokter gaan, ofwel de ouders verwittigen en hun vragen om naar de vertrouwde huisarts te gaan.

Het kan ook dat de huisarts op school ontboden wordt, of bij een ernstig ongeval de "112" gebeld wordt.

De ouders betalen alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf. Ze zorgen ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl nemen de ouders contact op met de school waar men een aangiftedossier opstelt en u de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. De ouders volgen nauwkeurig de richtlijnen i.v.m. de schoolverzekering.

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



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

## **Vrijwilligers**

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen van vrijwilligers.

### Vergoedingen

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

### Aansprakelijkheid

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

### Geheimhoudingsplicht

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

### Vervoer van leerlingen door ouders

De school heeft een verzekering omnium dienstverplaatsingen voor ouders die kinderen vervoeren naar schoolactiviteiten. Daarom is het noodzakelijk dat we bij elke rit de naam van de bestuurder en de nummerplaat noteren.

## 2.5 Schooltoeslag

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

Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

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

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

**Meer informatie :**

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

## 2.6 Uiterlijk voorkomen

De kleding, haardracht en schoeisel zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

Vakantiekleding en strandkleding verschilt toch wel van schoolkledij: extra korte rokjes, shortjes of bloesjes (blote buik), t-shirtjes met spaghettibandjes worden niet gedragen.

Aan de kinderen vragen wij om zorg te dragen voor hun kleding: een jas hangt met een lus aan de kapstok en jassen, mutsen, handschoenen slingeren niet op de speelplaats rond.

Best worden kledingstukken voorzien van naam (vooral bij de kleuters).

## 2.7 Afspraken zwemmen

De zwemlessen gaan door in het Zwembad Aquadroom te Maaseik.

De verplaatsing wordt gedaan per bus. De onkosten (busvervoer en de toegang tot het zwembad) zijn door de ouders te betalen voor de leerlingen van het 1ste – 2de – 3de - 4de – 5de – 6de leerjaar.

De leerlingen van het 1ste - 2de en 3de gaan om de 14 dagen 40 min. zwemmen.

De leerlingen van het 4de - 5de en 6de gaan een half schooljaar om de 14 dagen 40 min. zwemmen

(ong. 8 zwembeurten).

De leerlijnen zwemmen zijn aangepast aan de eindtermen sinds 1 september 2015.

De leerlingen zullen niet meer voor een diploma zwemmen maar voor een A,B of C-attest..

Gelieve uw kind(eren) van gemakkelijke kledij te voorzien als zij gaan zwemmen. Leerlingen die hun zwemkledij vergeten mee naar school te brengen krijgen een handdoek en zwemgerief vanuit de school mee. Gelieve dit nadien zo snel mogelijk te wassen en terug aan de school te bezorgen.

De school draagt de kosten van 3 zwembeurten per leerling van het eerste, tweede en derde leerjaar. De onkosten worden in vermindering gebracht op de schoolfactuur van de maand juni, indien de leerlingen in dat schooljaar meer dan 3 keren mee zijn gaan zwemmen.

Prijs: zie bijlage 1.

Belangrijk !

Het zwemondericht vormt een deel van de gymlessen, alleen een medische reden kan door de ouders ingeroepen worden om een afwezigheid van de zwemles te verantwoorden.

## **2.8 Verloren voorwerpen**

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...). We vragen om alle materialen en kledij van de kinderen te tekenen met hun naam zodat we gevonden voorwerpen kunnen terug bezorgen.

## **2.10 Verkeer en veiligheid**

### **Verkeersveiligheid**

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

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

Begrijpende ouders houden de ingang van de school vrij. Parkeren of stilstaan op de voetpaden of zebrapaden is verboden.

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

Tijdens schooluitstappen verwachten we dat alle kinderen steeds een fluo-vestje aandoen. Dit betekent dat de kinderen steeds een vestje moeten bijhebben. Deze vestjes zijn te verkrijgen op het secretariaat voor € 1. Tijdens de periode van het winteruur moeten de kinderen altijd het fluo-vestje dragen.

In het belang van de veiligheid van de kinderen vragen wij met aandrang dat in:

## Schoolomgeving Kessenich



### Autoverkeer

Op de parking aan de sporthal is er eenrichtingsverkeer. Auto's die aankomen rijden de parking op in de richting van de zwarte pijlen (zie foto).

- Kiss en Ride-zone: de drie parkeerplaatsen aan de linkerzijde van de parking (rode zone) zijn uitsluitend bestemd voor leerlingen die afgezet worden aan school voor schooltijd.
- Ouders die parkeren en hun kind brengen of ophalen parkeren in de parkeervakken op de parking.

Het is niet toegestaan om te parkeren aan de deur van de sporthal en voor de mindervalide parking. De parkeerplaatsen van de Kiss en Ride-zone mogen bij het ophalen wel gebruikt worden als parkeerplaatsen.

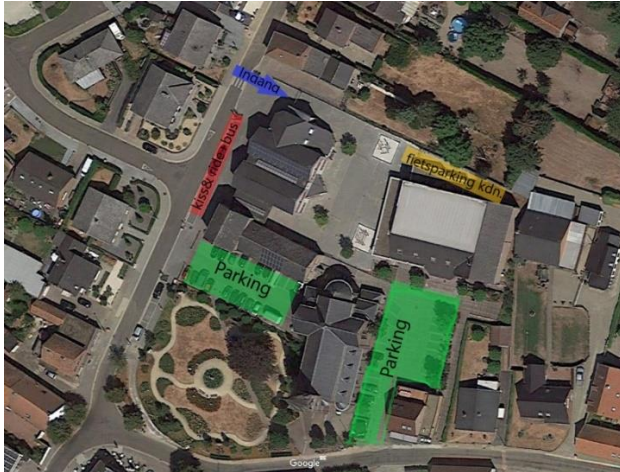
Het is ook niet toegestaan om stil te staan op de weg aan de sporthal om kinderen te brengen en/of op te halen. Hiervoor gebruiken we vanaf nu de Kiss en Ride-zone. Deze leerlingen komen de speelplaats op via de poort aan de parochiezaal.

Kleuters worden altijd gebracht en opgehaald tot aan de poort van de kleuterschool. Ouders en/of grootouders die met de auto komen, parkeren ook op de parking aan de sporthal en niet op de weg aan de kleuterschool.

## Voetgangers en fietsers

Alle leerlingen die met de fiets komen, parkeren hun fiets in het fietsenrek **voor** het schoolgebouw. Ze komen de speelplaats op via de gele poort.

## Schoolomgeving Geistingen



Alle kinderen komen de speelplaats op via de grote poort links van het schoolgebouw.

## Autoverkeer

De auto's kunnen parkeren op de parking naast het gemeenschapshuis en op de parking aan de sporthal en op de parkeervakken voor het rozenpark.

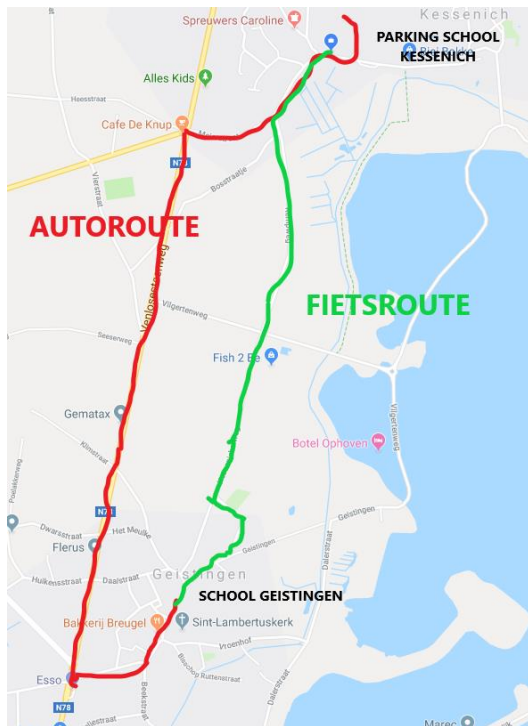
Kiss en Ride-zone is **voor** de school: deze parkeervakken kunnen gebruikt worden om kinderen af te zetten en door te rijden. Na schooltijd zijn deze vakken bestemd voor de zwembus en de bus van het speelnestje, **niet** om te parkeren.

Het is niet toegestaan om te parkeren op de voetpaden.

## Fietsers

Kinderen die met de fiets naar school komen, stappen aan de poort af en leiden hun fiets naar de fietsenrekken achter de sporthal.

## Verkeer tussen de vestigingsplaatsen



De autoroute om van Kessenich naar Geistingen te rijden en omgekeerd verloopt via de Venlosesteenweg, dit om de fietsroute veiliger te maken.

### Fietsroute

° Adviesroute: Geistingen- Steenpad- Kessenicherweg- Meierstraat en omgekeerd. Op het kruispunt Kessenicherweg-Vilgerterweg zal er een gemachtigde opzichter staan om 8.00u - 8.30u. en om 15.05u -15.35u. Op woensdag om 12.05u -12.35u.

### **Veiligheid op school**

Op school is een preventieadviseur die toeziet op de veiligheid in de school. Er wordt in de school tweemaal per jaar een evacuatieoefening gehouden. In het begin van het schooljaar krijgen alle klassen les over de veiligheid binnen de gebouwen.

## **2.11 Verjaardagen**

Verjaardag in de school:

Als uw kind jarig is wordt er de nodig aandacht aan geschonken maar trakteren voor zijn/ haar verjaardag doen we niet in het lager onderwijs.

Kleuters die jarig zijn mogen een cake, of fruitstokje of iets anders zelfgemaakt of een gekocht koekje meebrengen naar school. De kleuters zullen dit dan in de klas opeten. Gelieve op voorhand met de juffrouw te overleggen wanneer u iets gaat meegeven.

Om dit te kunnen blijven doen, is het belangrijk dat iedereen zich aan de afspraken houdt, dus geen cadeautjes, speeltjes of snoep! Dit delen we niet uit en geven we terug mee naar huis!

Verjaardagsfeestjes:

Verjaardagen vieren thuis is een privé-aangelegenheid, dwz. iedereen beslist welke leerlingen worden uitgenodigd. Daarom dienen de uitnodigingen buiten de schooluren bezorgd te worden en niet binnen klasverband.

## **2.12. Smartschool**

We versturen digitale briefjes aan de ouders via het platform Smartschool. Via [debommesaar.smartschool.be](http://debommesaar.smartschool.be) kan u onze school terug vinden. Als ouder log je in met de gebruikersnaam van je kind. Elke ouder kan individueel inloggen met zijn persoonlijk wachtwoord. Eens ingelogd, kan je berichten ontvangen en sturen en documenten raadplegen.

**Mogen wij u vragen om naar onderstaande webpagina te surfen om te registreren: (zonder www.)**

**Debommesaar.smartschool.be**

**Stap 1:** Vul de gebruikersnaam van je kind in.

**Stap 2:** Vul het wachtwoord in dat je kreeg van de school.

**Stap 3:** Scroll helemaal naar onderen en vink 'akkoord' aan.

**Stap 4:** Maak je eigen wachtwoord aan, rekening houdend met de algemene regels ivm het maken van een wachtwoord. (kleine en grote letters, cijfers, speciaal teken)

**Stap 5:** Proficiat! Je bent nu geregistreerd bij Smartschool.

## **2.13.Oudercontacten**

Kleuteronderwijs:

- 2,5- jarigen: meespeeluurtje
- 3-jarigen: individueel oudercontact voor kerstvakantie;
- 4-jarigen: individueel oudercontact voor carnaval;
- 5-jarigen: individueel oudercontact januari en in de tweede helft van mei.

Lager onderwijs:

- Voor kerstvakantie en de paasvakantie is er voor iedereen een individueel oudercontact.
- Op het einde van het schooljaar is er een oudercontact wanneer de ouders dit wensen.
- Voor de instapdagen secundair onderwijs oudercontact voor de ouders van de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar

Er wordt één gesprek per leerling voorzien. Ook voor gescheiden ouders. Een gezamenlijk oudercontact heeft immers als voordeel dat beide ouders precies dezelfde informatie meekrijgen. De uitnodiging van oudercontacten voor gescheiden ouders wordt via mail verstuurd aan beide ouders.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je door een afspraak te maken met de leerkracht.

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

Wenst u een gesprek met de directeur of de zorgcoördinator neem dan eerst contact op om een afspraak te maken. Dit kan via [info@debommesaar.be](mailto:info@debommesaar.be) of 089/56 59 54.

## 2.14. Informatievergaderingen

- Informatieavond nieuwe kleuters in januari en in juni
- Informatiemoment over de klaswerking 2<sup>de</sup>- 6<sup>de</sup> leerjaar begin september.
- Informatieavond werking van de 2<sup>de</sup> kleuterklas in september.
- Informatieavond: “op stap naar het 1<sup>ste</sup> leerjaar” voor de 3<sup>de</sup> kleuterklas in oktober.
- Informatieavond 1<sup>ste</sup> leerjaar in de tweede week van september.
- Informatiemoment over de zeeklas 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: om de twee jaar in september.
- Informatieavond: “Op stap naar het secundair onderwijs” in januari voor het 6<sup>de</sup> leerjaar.
- Indien het nodig is, kan een gesprek ook online georganiseerd worden.



## **2.15 Leefregels voor leerlingen**

### **2.15.1 Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school**

Op school en ook daarbuiten (zwembad, leerwandeling, schoolreis...) verwachten we van de kinderen dat ze met elkaar, met de directie, met de leerkrachten en met de bezoekers van de school op een rustige en beleefde manier kunnen omgaan.

Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkracht en in het bijzonder door de titularis.

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

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

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

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

### **2.15.2 Gsm**

Een gsm zit tijdens de lessen en tijdens de speeltijd in je boekentas en staat uit. Bij gebruik van de gsm tijdens de schooltijden hanteren we niet de tuchtprocedure maar nemen we de gsm voor een tijdje in beslag. (afhankelijk van de frequentie van gebruik). Zonder uitdrukkelijke toestemming van directie en leerkrachten mogen er geen foto's genomen worden van andere leerlingen en of leerkrachten tijdens schoolactiviteiten (ook niet op de bus)

### **2.15.3 Schoolmateriaal**

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

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

Wie iets beschadigt -al dan niet opzettelijk- moet de directie meteen verwittigen.

De nodige herstellingen kunnen dan spoedig uitgevoerd worden.

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

### **2.15.3 Zieke leerlingen**

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

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

Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven.

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

Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen. Een modelformulier vindt u in bijlage achteraan.

Voor de leerkrachten is het handig om steeds hetzelfde model te krijgen.

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

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

Zonder dit attest kan en mag de leerkracht geen medicatie toedienen.

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

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

### **2.15.4 Eten en drinken op school**

Woensdag= fruitdag. Deze dag eten alle kinderen een stuk fruit. Een boterham met gezond beleg mag ook.

De leerlingen brengen zelf hun boterhammen en drankje mee voor in de eetzaal. Energiedranken en frisdrank met prik zijn niet toegestaan en worden mee naar huis gegeven.

Snoep is niet toegestaan op school, ook niet in de eetzaal. Dit wordt steeds terug meegegeven naar huis.

Omdat wij een afvalarme school willen zijn, mogen de kinderen enkel een herbruikbare fles of drinkbus meebrengen naar school. Wie drank meebrengt in een brikje, neemt dit brikje terug mee naar huis. Er wordt geen vuilnisbak voor plastic voorzien op de speelplaats. Ook koekjes worden meegebracht naar school zonder papertjes. De koekjes kunnen in een herbruikbaar doosje meegebracht worden.

Indien er toch papiertjes zijn, krijgen de kinderen deze terug mee naar huis. Op deze manier willen wij onze voetafdruk zo klein mogelijk maken.

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

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

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

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

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

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

## **Hoofdstuk 3 schoolverandering**

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

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

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

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

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

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

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

## **Hoofdstuk 4      ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.**

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

### **4.2 Concrete afspraken**

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

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

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

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

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

## **Hoofdstuk 6a      Zorg op school**

### **Visie op zorg**

Uit ons eigen opvoedingsproject bepaalt het team volgende visie:

De ontwikkeling van kinderen tot zelfstandig volwassenen vraagt extra aandacht en zorg. Zeker als we het hebben over leerlingen met een bepaalde achterstand of kinderen die bijzondere behoeften hebben. We leren onze leerlingen op een respectvolle manier om te gaan met het anders-zijn van de andere. Hierbij denken we aan leerlingen met een andere cultuur of een andere overtuiging, leerlingen met leer- en gedragsstoornissen, leerlingen met een andere thuissituatie, ... .

Elk kind heeft recht op een optimale begeleiding en ondersteuning die het nodig heeft in functie van zijn mogelijkheden. Vanuit dit standpunt willen we aan elk kind de kansen bieden om op te groeien en zich te ontwikkelen op eigen niveau.

Door te observeren, diagnosticeren en differentiëren stemmen de betrokken leerkrachten het lesgebeuren zoveel mogelijk af op de noden van de verschillende leerlingen.

Om de prestaties van de kinderen nauwgezet te kunnen volgen wordt gebruik gemaakt van een leerlingenvolgsysteem. Regelmatige overlegmomenten, door de school georganiseerd laten toe dat alle betrokkenen op de hoogte blijven van de evolutie van onze kinderen. Reeds van in het begin worden de ouders hierbij sterk betrokken. Als school doen we – in de mate van het mogelijke - inspanningen om anderstalige ouders en ouders uit een sociaal zwakker milieu te bereiken.

Bijzondere hulp wordt verstrekt door de klasleerkracht, zorgcoördinator, gonderleerkracht, schoolhoofd - klasintern of klasextern.

Regelmatig overleg tussen de teamleden en het betrekken van andere deskundigen, CLB-medewerkers, logopedisten, gespecialiseerde centra enz., leidt tot een meer gerichte aanpak.

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

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

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

De uitwerking van ons zorgbeleid is gebaseerd op het continuüm van zorg, die bestaat uit 4 verschillende fases.

## **FASE 0: PREVENTIEVE BASISZORG**

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

## **FASE 1: VERHOOGDE ZORG**

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

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

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

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

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

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

## **Hoofdstuk 6b      Leersteuncentrum**

De school is aangesloten bij het :  
Openbaar leersteuncentrum Limburg (plusteam)  
Contactgegevens :  
ONW ONW 031  
[011/67.25.55](tel:011/67.25.55)

Sarah Vanierschot is regiocoördinator voor alle aangesloten scholen binnen de regio Genk-Maasland van het OLSC Limburg, ([Sarah.vanierschot@onw-limburg.be](mailto:Sarah.vanierschot@onw-limburg.be)).

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

## **Hoofdstuk 7      Toedienen van medicatie**

- 7.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.
- 7.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:
  - 8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:
  - 8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.
  - 8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

Het document dat dient ingevuld te worden is verkrijgbaar op het secretariaat en op de website van de school.

## Hoofdstuk 8 Grensoverschrijdend gedrag /integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

## Hoofdstuk 9 Data voor onze school 2023-2024

<b>Data voor onze school 2023-2024</b>		
start schooljaar	Vrijdag 1 september	
Infoavond voor de ouders van het vierde leerjaar:	Donderdag 7 september	
Infoavond zeeklassen	Niet	
Infoavond voor de ouders van het vijfde leerjaar	Maandag 11 september	
Infoavond voor de ouders van het zesde leerjaar	Maandag 11 september	
Startviering voor alle kinderen	Woensdag 13 september	
Infoavond voor de ouders van het eerste leerjaar	Donderdag 14 september	
Infoavond voor de ouders van het tweede en derde leerjaar	Maandag 18 september	
Infoavond voor de ouders van de tweede kleuterklas Kessenich	Dinsdag 19 september	
Veldloop 4-5-6 Finse Piste	Woensdag 20 september	
Infoavond voor de ouders van de tweede kleuterklas Geistingen	Donderdag 21 september	
Uitstap naar Bokrijk 3de leerjaar	Dinsdag 3 oktober	
Infoavond 3de kleuterklas Kessenich:	Dinsdag 3 oktober	
Pedagogische studiedag	Vrijdag 6 oktober	
Infoavond 3de kleuterklas Geistingen	Donderdag 5 oktober	
Start digitale week	Maandag 9 oktober	
Bosdag kleuters		
Bosdag 1ste+2de+3de +4de leerjaar		
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 16 oktober	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 17 oktober	
Herfstontbijt	Zondag 15 oktober	
gemeentedag 1 4de leerjaar		
Muzische dag ( onder voorbehoud)	26-27 oktober	
Rapporten 1ste leerjaar:	Woensdag 25 oktober	
Herfstvakantie	Maandag 30 oktober	Vrijdag 3 november
Toneelvoorstelling 1L en 2L	Dinsdag 7 november	
Wapenstilstand	Zaterdag 11 november	
Schoolfotograaf (met broertjes/zusjes foto's)	Maandag 13 november	levering voor Kerstmis
Gemeentedag 4de leerjaar (2)		

Sinterklaasfeest Geistingen	Zaterdag 18 november	
Start voorleesweek	Maandag 20 november	
Pedagogische studiedag	Woensdag 6 december	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 11 december	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 12 december	
Oudercontacten Lager Onderwijs		
Oudercontacten Kleuter onderwijs		
Trefbal 3de en 4de leerjaar - de Schans Kinrooi	Donderdag 21 december	
Kerstvakantie	Maandag 25 december	Vrijdag 5 januari 2024
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 22 januari	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 23 januari	
Gedichtendag		
Lokale verlofdag	Vrijdag 26 januari	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 5 februari	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 6 februari	
Techniekdag	vrijdag 9 februari	
Kleutersportdag 2de en 3de kleuterklas sporthal Kinrooi	Donderdag 7 maart	
Kleutersportdag 1ste kleuterklas sporthal Kinrooi	Vrijdag 8 maart	
Pedagogische studiedag	Maandag 11 maart	
Auteurslezing 1ste leerjaar - Frank Daenen	dinsdag 12 maart	
Auteurslezing 3de leerjaar - Chris Vosters	donderdag 14 maart	
Auteurslezing 6de leerjaar - Lien Van de Kerkhof	vrijdag 15 maart	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 18 maart	
Auteurslezing 4de leerjaar - Li Lefébure	Maandag 18 maart	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 19 maart	
Auteurslezing 2de leerjaar - Stijn Moekaars	woensdag 20 maart	
Auteurslezing 5de leerjaar - Stefan Boonen	maandag 25 maart	
Oudercontacten hele school	di-wo-do 26-27-28 maart	
Netbal 5de en 6de leerjaar sporthal Kinrooi	Donderdag 28 maart	
Paasvakantie	Maandag 1 april	Vrijdag 12 april
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 29 april	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 30 april	
feest van de arbeid	Woensdag 1 mei	
Schoolfeest	Zaterdag 4 mei	
4L Vlaamse proef Nederlands	Maandag 6 mei	
O.L.H.H.	Donderdag 9 mei	
Brugdag	Vrijdag 10 mei	
4L Vlaamse proef Wiskunde	Woensdag 15 mei	
Het grote fietsexamen 6de leerjaar	Donderdag 16 mei	
Pinkstermaandag	Maandag 20 mei	
Muzische dag	Vrijdag 24 mei	
Infoavond nieuwe kleuters Kessenich	Dinsdag 4 juni	
Sportdag 3-4-5-6	Dinsdag 4 juni	
Sportdag 1-2	Donderdag 6 juni	
Infoavond nieuwe kleuters Geistingen	Donderdag 6 juni	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Kessenich	Maandag 10 juni	
Kennismakingsdag nieuwe kleuters Geistingen	Dinsdag 11 juni	
Proclamatie 6de leerjaar	Dinsdag 25 juni	
Oudercontacten hele school	di-wo-do 25-26-27 juni	



Rapporten	Donderdag 27 juni	
einde schooljaar om 12.05/12.15 uur	vrijdag 28 juni	

## Bijlage 1: Prijslijst

<b>Verplichte uitgaven</b>		
1	Zwemgeld	Per beurt van 45 minuten € 3,65 1+2 <sup>de</sup> +3 <sup>de</sup> leerjaar: ong. 17 beurten 4+5+6 <sup>de</sup> : 10 beurten
2	Theater	Per voorstelling In de school, De Stegel Cultuurcentrum Maaseik tussen € 2 en € 6 tussen € 7 en € 9
3	Schoolreizen	Jaarlijks: verplaatsing en inkom Tussen € 12 en € 25
4	Zeeklassen	Om de twee jaar voor 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> lj. € 280
6	School T-shirt	Afhankelijk van groei van lln. € 13 - 15
7	Kleuteronderwijs: kaartjes voor eetzaal en speelnestje.	Gratis, bij verlies: € 0,50 per kaartje
8	Sportdag	€ 4
9	Kleuterzwemmen	Eenmalig in juni € 2.50
10	Kosten technische activiteiten	Tussen € 5 en € 7
<b>Vrijblijvend aangeboden</b>		
1	Schoolkalender	Per stuk € 10 vrijblijvend aangeboden
3	Klasfoto's	Jaarlijks, per stuk € 6.50 vrijblijvend aangeboden
4	Individuele foto's/familiefoto's	Enkele malen in een schoolloopbaan Prijs is nog te bepalen en vrijblijvend aangeboden
5	Nieuwjaarsbrieven	Per stuk Ongeveer € 1,00 vrijblijvend aangeboden
6	Vakantieblaadjes Van In	Vrijblijvend aangeboden
7	Blijven eten	Jaarabonnement 1 kind € 35 Jaarabonnement 2 kdn € 60 Jaarabonnement 3 kdn € 80 Per keer betalend € 0,50

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

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

## Formulier voor toedienen van medicatie.



BASISSCHOOL DE BOMMESAAR

Meierstraat 46

3640 Kinrooi

Tel.: 089/56.59.54

[info@debommesaar.be](mailto:info@debommesaar.be)

[www.debommesaar.be](http://www.debommesaar.be)

**Naam van het kind:**

.....

**Klas:**

.....

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

**Benaming medicatie**.....

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

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

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

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

**Voorschrijver**

**Datum:**

**Stempel en handtekening**

.....

**Ouders**

**Datum:**

**Naam en  
handtekening(en)**

.....

**Verantwoordingskaart bij ziekte van niet meer dan 3 dagen ( mag max 4 keren per schooljaar gebruikt worden)**

**CONTROLE VAN DE LEERPLICHT**

**Getuigschrift schoolverlet**

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



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

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

leerjaar: .....

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

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

\* Schrappen wat niet past.

**Toelichting:**

1. Dit attest van de ouders is vereist voor korte afwezigheden tot **drie** opeenvolgende kalenderdagen (max. vier keer per schooljaar) , daarna een medisch attest voor elke afwezigheid wegens ziekte
2. Het medisch attest van de dokter is vereist voor afwezigheden van **meer dan drie** opeenvolgende kalenderdagen.
3. Bij niet gewettigde afwezigheden wordt de gemeenschapsinspectie verwittigd.

---

Namens Basisschool De Bommesaar, Meierstraat 46, 3640 Kinrooi.

Tel : 089/56 59 54

# Netiquette op school...

## Voor de ouders van De Bommesaar

We werken samen aan duidelijke afspraken rond digitale communicatie, zowel voor het personeel als voor de ouders. Als iedereen zich hier aan kan houden, krijgen we allen tijd om te 'deconnecteren' van het internet.

Hieronder vind je de afspraken voor ouders.

### 1) Beheersbaar houden van de berichtenstroom

Op school gebruiken we 1 officieel communicatiekanaal : Smartschool

Niet alle ouders en/of personeelsleden hebben een facebook/whatsapp-account en wensen hier bewust geen gebruik van te maken. Er kan dus niet verwacht worden dat ouders/personeelsleden hierop antwoorden.

### 2) Afspraken rond berichten die verstuurd worden

Berichten naar de ganse school/de kleuterschool/de lagere school

Door directie/zoco /ICT/ OC of secretariaat

Berichten in functie van een klas (uitstappen, nieuwsbrieven, klasgerelateerd)

Door de klasleerkracht

Berichten naar school

Via Smartschool kan je een bericht sturen naar de klasleerkracht/ het secretariaat/de directie. Deze wordt verwerkt binnen de 48 uur tijdens de lesweek. Het weekend telt niet mee.

### 3) Afspraken rond het opstellen van berichten

Berichten over buitenschoolse activiteiten en verenigingen worden steeds op vrijdag door het secretariaat via Smartschool verstuurd.

### 4) Timing van versturen van berichten

Maandag tot vrijdag :

Je kan je bericht versturen tijdens de dag. Indien je de school dringend moet bereiken, kan je best naar school telefoneren (089/565954).

Weekend :

Berichten die in het weekend verstuurd zijn, worden niet verondersteld gelezen te zijn voor maandagochtend. Het weekend start op vrijdag vanaf 15.30 uur en eindigt op maandagochtend 8.00 uur.

Ouders en personeel hebben het recht te disconnecteren van het internet in het weekend. (voor dringende zaken : zie nr 9)

#### **5) Timing van het lezen en beantwoorden van berichten**

Er wordt tijdens de lesweek verwacht van personeel en ouders om minimaal 1 keer per dag het officiële account op Smartschool na te kijken.

#### **6) Gebruik van sociale media binnen een professionele context**

**Whatsapp** : De school kent geen officiële whatsapp-groepen

**Facebook** : Er is een facebookaccount van de school waar regelmatig op gepost wordt. Hier worden geen foto's geplaatst waar kinderen hun gezicht herkenbaar op zijn.

**Website van de school** : Via de website van de school kan je op de blog foto's van het klasgebeuren op school terugvinden.

#### **7) Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte / afwezigheden**

Gelieve bij ziekte de school telefonisch of via bericht te contacteren om de afwezigheid te melden voor de lesdag begint. Bij een geplande afwezigheid een document op voorhand te laten ondertekenen om toestemming te vragen. (documentje staat op de website)

#### **8) Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties**

In een noodsituatie of bij overmacht kan je altijd bellen naar het nummer van de school. In vakanties wordt dit nummer doorgeschakeld naar de directie;

Leerkrachten, administratieve medewerkers, poetspersoneel, toezichtpersoneel... kunnen niet verplicht worden om hun telefoonnummer te delen met de ouders. Indien zij dit doen, is dit hun vrije keuze.

Tijdens de schooluren is de school telefonisch bereikbaar. 089/565954

#### **9) Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes**

De school is gesloten vanaf 5 juli tot en met 23 augustus. Bij dringende gevallen kan je telefoneren naar het nummer van de school.

Directie en secretariaat starten ongeveer 7 werkdagen voor 1 september. Vanaf dan kan er al heel wat schoolgebonden berichtgeving verstuurd worden. Check tijdig je account om op de hoogte te zijn de informatie voor het schooljaar terug begint.