

1. Algemene informatie

1.1. Verwelkoming

Beste Ouders,

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. U kunt er van overtuigd zijn dat wij ons als schoolteam (directie en leerkrachten), tenvolle zullen inzetten voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Daarom proberen wij samen te bouwen aan :

- een school waar iedereen zich thuisvoelt en zich aangesproken voelt;
- een school waar iedereen zich kan ontplooiën volgens eigen mogelijkheden.

Wij hopen op een positieve en constructieve samenwerking. Samen proberen wij naar oplossingen te zoeken bij eventuele problemen.

Beste kinderen,

Van harte welkom.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.

We zullen je helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

1.2. Wie is wie in onze school?

Structuur

GESUB. VRIJE BASISCHOOL 'De Regenboog' :

- a) Schooldreef : Kleuter en Lager (1e-2e-3e-4e lj.) - Gemengd
050/78 88 91
- b) Beukendreef : Lager (5e en 6e lj.) - Gemengd
050/82 08 42

Organisatie van de school

– Het schoolbestuur

❖ Benaming : **VZW KATHOLIEK ONDERWIJS**

Bruggestraat 87
8730 Oedelem

❖ Samenstelling:

a) Raad van Beheer :

Voorzitter : Vansteelandt Jan
Ondervoorzitter : Van Houcke Willy
Secretaris : Vancoellie Els
Penningmeester : Sloore Leona

b) Leden :

Van Kerrebroeck Hans, Van Cluysen Geert, Vancoellie Els, Tanghe Hilda,
Ringoot Rein, Van Maele Edouard

c) Eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren:

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

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

– Scholengemeenschap : B.O.S. (Beernem, Oedelem, Sint-Joris)

- Het schoolteam:(directie + leerkrachten) :

In de nieuwsbrief van sept. wordt de lijst van de leerkrachten vermeld.

- Klassenraad: directie + leerkrachten.

- Ouderraad:

❖ Samenstelling:

Voorzitter: Craeymeersch Jürgen

Ondervoorzitter : Debryne Olivier

Penningmeester: Dossche Kevin

Secretaris : Van Thournout Charlotte

Leden: Deneve Cathérine, De Ketelaere Kim, Minne Dries, Reynaert Ann, Laloo Benedikt, Desmet Marjan, Expeels Wendy, Expeels Ruth, Muylaert Saar, Proot Tine, Claeys Christophe

❖ Functie:

De ouderraad steekt een handje toe waar nodig, organiseert activiteiten en is tevens een spreekbuis wanneer ouders met concrete vragen (problemen) zitten.

Het is dus een “informele brug” tussen school en ouder(s).

De ouderraad houdt zich niet bezig met “individuele” situaties en moet zich ook niet met de taken van de leerkrachten maar tracht wel een positieve bijdrage te leveren naar de school (en de kinderen) toe.

De ouderraad bestaat uit ouders van kinderen die hier schoolgaan. De vergaderingen worden telkens bijgewoond door 1 leerkracht en de directie.

De samenstelling en functies worden jaarlijks herbekeken. De samenstelling (met adressenlijst) wordt meegedeeld op de website. De vergaderfrequentie is +/- 4 maal/jaar.

- Schoolraad:

❖ Samenstelling :

Ouders : Ouderraad

Lokale Gemeenschap : Avet Geerda, Michiels Geert, De Sloover M.-Louise

Leerkrachten : Vandevyver Hilde, Marent Sabine

Voorzitter : Dossche Kevin

De directeur : Vanhaecke Ingrid

❖ Functie:

De raad heeft informatierecht over alle materies die een weerslag hebben op het schoolleven; heeft adviesrecht over de algemene organisatie en werking van de school; heeft overlegbevoegdheid over de vaststelling van de criteria voor de aanwending van het lestijdenpakket en het vaststellen en wijzigen van het schoolreglement.

Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling): Vicariaat voor Onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs, H. Geeststraat 4, 8000 Brugge

- Beroepscommissie : (bij uitsluiting van een leerling)

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u terecht bij de Commissie Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

1.3. Onze samenwerking met het CLB

— Onze school wordt begeleid door: Het centrum voor leerlingenbegeleiding Brugge(n).

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het

CLB Brugge(n)	elke werkdag open van 8.30 u tot 12 u
Vestiging Legeweg 83A	13.30 u tot 16.30 u
8200 Sint-Andries (Brugge)	op maandag tot 18 u
tel. : 050 440 220	
fax : 050 450 791	
e-mail : brugge2@clbbrugge.be	
website : www.clbbrugge.be	

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en (assistent)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in het heen-en-weer-schriftje of de schoolagenda van uw kind genoteerd. Je vindt de namen ook op www.clbbrugge.be*

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. De school en het CLB wisselen, als het nodig is, gegevens over leerlingen uit. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen. Van alle tussenkomsten die een CLB-medewerker voor een kind doet, worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: de begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor alle leerlingen een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling. Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be.

De organisatie van de schooluren

Dagindeling:

Het is belangrijk dat iedereen, zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school, tijdig aanwezig is zodat alles stipt en rustig verloopt in de klassen. Het te laat aanwezig zijn van een leerling van het lager moet met een briefje van de ouders gerechtvaardigd worden.

Lessuren : van 8u40 tot 11u45
van 13u15 tot 16u
vrijdag van 13u20 tot 15u

Pauze : voormiddag van 10u20 tot 10u35
namiddag van 14u55 tot 15u10

Toezicht : 's morgens vanaf 8u25*
's avonds tot 16u15 (uitz. vrijdag tot 15u15)
woensdagmiddag tot 12u
tijdens de speeltijden
over de middag voor die kinderen die op school blijven eten.

* Kinderen die 's morgens vóór 8u25 op school aanwezig zijn worden naar de kinderopvang 't Knipoogje doorgestuurd.

1.4. De voor- en naschoolse opvang

Om tegemoet te komen aan de nood van vele ouders voor een geschikte opvang voor hun kind, biedt het gemeentebestuur volgende mogelijkheid

⇒ in de Schooldreef (korte opvang)

's morgens : vanaf 8u

's avonds : van 16u15 tot 17u00 verplichte studie op maandag, dinsdag en donderdag voor lln. vanaf het derde leerjaar. Om 17u gaan de lln. die er nog zijn onder begeleiding naar de Beukendreef.

⇒ in de Beukendreef (lange opvang)

's morgens : vanaf 6u30 tot 8u25

's avonds : van 16u15 tot 18u30 (op vrijdag van 15u15 tot 18u30)
de woensdagnamiddag en de schoolvrije dagen

Kinderen die op school niet afgehaald zijn om 16u15 gaan mee naar de opvang of naar de studie. Voor deze opvang wordt aan de ouders een vergoeding gevraagd : gelieve daaromtrent contact op te nemen met de dienst 'Buitenschoolse Opvang', Beukendreef 2, 8730 Beernem,
tel. 050/79 12 66.

1.5. De organisatie van de oudercontacten

– Kleuters :

❖ In de loop van het eerste trimester worden de ouders uitgenodigd op een ouderavond en krijgen ze eveneens de kans een bezoekje te brengen in de klas en te praten over hun kleuter met de kleuterleidster.

❖ Heen- en weerschriftje :

U vindt daarin o.a. aangeleerde liedjes en versjes, mededelingen,...

Eventuele vragen en bevindingen kunt u daarin ook kwijt. Het is dus aan te raden regelmatig de schooltas van uw kleuter na te zien.

– Lager :

❖ Klassikaal :

In de loop van de maand oktober kunnen de ouders een infosessie per klas bijwonen. Ze worden uitgenodigd op een ouderavond en krijgen eveneens de kans een bezoekje in de klas te brengen om wat meer te vernemen over de leerdoelen en eindtermen en de manier van werken in het leerjaar van hun kind. Soms wordt er ook een spreker uitgenodigd.

❖ Individueel :

Het rapport 'einde 1e trimester' (Kerstmis) en het rapport 'einde schooljaar' kunnen individueel besproken worden met de leerkracht.

❖ Schoolagenda:

De lessen en de werken van de kinderen worden telkens in een schoolagenda genoteerd. Het is ongetwijfeld prettig voor de kinderen en zelfs een aanmoediging, wanneer de ouders hiervoor de nodige belangstelling opbrengen.

Het is een uitstekend middel om een berichtje van school naar huis of omgekeerd over te brengen.

❖ Algemeen:

Uiteraard is er de mogelijkheid om in de loop van het schooljaar met de leerkracht contact op te nemen indien er zich problemen zouden voordoen.

Ook een toevallig contact tussen ouder en leerkracht kan heel wat oplossen.

1.6. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

- de eerste schooldag van september;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;

- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na O.L.H. Hemelvaart.

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

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

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

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
2. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Leerplicht :

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

Alleen met een doktersattest kan vrijstelling van b.v. turnen of zwemmen worden bekomen.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Deze dient niet als een toelatingsproef, maar dient om de school in staat te stellen het kind beter te begeleiden. Deze taalscreening wordt in het eerste leerjaar afgenomen aan het eind van september. De resultaten daarvan zijn voor intern gebruik en worden niet aan ouders gecommuniceerd. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind, daarover zal u wel geïnformeerd worden. Bij nieuwkomers in de basisschool die nog geen Nederlands kregen of waarvan geen gegevens van een andere Vlaamse school bekend zijn, zal een taalscreening plaatsvinden ongeveer een maand na aankomst in de school.

1.7. Schoolveranderingen tijdens het schooljaar.

Vanaf 1 september 1997 ligt het beslissingsrecht bij de ouders.

Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

Vanaf het schooljaar 2000-2001 is het de nieuwe school, en niet langer de ouders, die de oorspronkelijke school op de hoogte moet brengen van de schoolverandering.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijke meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

1.8. Privacy - omgaan met leerlingengegevens - verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden : De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

2. Ons pedagogisch project

De school is een geïntegreerde geloofs-, leer- en leefgemeenschap.

2.1. Geloofsgemeenschap :

De christelijke zingeving en beleving doordringt het schoolgebeuren.

De inspiratiebron van het opvoedingsproject is Jezus Christus, daarom zijn wij ook een 'katholieke school'. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus, het Evangelie.

Vanuit die boodschap proberen wij de kinderen waarden als dankbaarheid, vergevingsgezindheid, verdraagzaamheid, vriendschap, eerbied en liefde bij te brengen.

Als leerkrachten proberen wij een voorbeeld te zijn in het voorleven van die waarden.

Van de ouders verwachten wij dat zij, door hun kind(eren) aan onze school toe te vertrouwen, loyaal zijn t.o.v. het geheel van geloofsopvoeding die op school gegeven wordt.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan.

De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen binnen de schooluren. Zij worden aangespoord ook deel te nemen aan de vieringen buiten de schooluren, daar de school deel uitmaakt van de parochiegemeenschap.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

2.2. Leergemeenschap : Het streven naar kwaliteitsonderwijs.

De school streeft ernaar kinderen alle kansen te geven om zich volledig te kunnen ontplooien, zowel voor hun persoonlijke ontwikkeling, voor hun maatschappelijk functioneren en voor hun verdere leren.

Daarom richten we ons onderwijs zo in dat de kinderen zich ontwikkelen op de volgende drie gebieden :

– **Basiskennmerken** :

Beschikken over een positief zelfbeeld, gemotiveerd zijn voor wat er in en buiten de school gebeurt en zelf initiatief durven nemen.

– **Algemene ontwikkeling** :

Kunnen communiceren en samenwerken, zelfstandigheid aan de dag leggen, creatief en probleemoplossend omgaan met de wereld om hen heen en zelfgestuurd kunnen leren.

– **Specifieke ontwikkeling** :

Hier werken we aan doelen volgens de leergebieden die in het onderwijs meer specifiek aan de orde zijn : lichamelijke opvoeding, muzische opvoeding, taal, wereldoriëntatie en wiskunde.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen ervoor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We zijn er ons verder van bewust dat we doorheen ons onderwijs veel aandacht moeten hebben voor het 'LEREN LEREN' en voor 'SOCIALE VAARDIGHEDEN' omdat voor het verder maatschappelijk functioneren van onze kinderen deze vaardigheden erg belangrijk zullen worden.

Voor de meer concrete uitwerking van al deze doelen volgen we de leerplannen van het Katholiek Onderwijs.

- ❖ In de kleuterschool wordt de kleuter geholpen in zijn groei naar creatieve zelfstandigheid, naar zelfredzaamheid en het verwerven van vaardigheden.
- ❖ In de lagere school willen we ervoor zorgen dat elk kind een basisvorming meekrijgt die hem of haar toestaat zich in de huidige maatschappij ten volle te integreren en eraan deel te nemen.

Wij gaan er ook van uit dat elk kind anders is. Daarom ook gaat onze bijzondere zorg naar de kansarmen, de zwakkeren, de leerbedreigden. De taakleerkracht heeft daarbij een begeleidende rol.

2.3. Leefgemeenschap :

Het verwezenlijken van een 'hechte' school- en klasgemeenschap.

De school besteedt aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, ...) zowel binnen als buiten onze school.

Met de ouders wordt een vlotte informatie-uitwisseling nagestreefd.

De klas, de school is geen eiland : als collegiaal team proberen wij een gunstig klimaat te scheppen waar de kinderen zich thuis voelen.

Waar het kan wordt ook met andere scholen samengewerkt.

De school probeert op te voeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom worden maximale kansen gegeven aan elk kind, zowel op het vlak van godsdienst- als waardebeleving en engagement. De school heeft eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen, zonder evenwel haar eigenheid prijs te geven.

De school voelt zich betrokken bij plaatselijke initiatieven. Dit uit zich in interesse voor het reilen en zeilen van de plaatselijke gemeenschap in al haar facetten en dit op cultureel, sociaal en economisch gebied.

3. Schoolreglement

3.1. Getuigschrift Basisonderwijs

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet Basisonderwijs een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

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

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot :

1. Hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als :
 - a) De termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement , is overschreden;
 - b) Het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. Hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs,
3. Hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

3.2. Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind

de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.

- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt) :

- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

3.3. Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

– Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We

verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

– Welke afwezigheden zijn gewettigd?

❖ Ziekte.

Is een kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek** dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als :

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”,
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. **Bovendien geldt de verklaring niet in de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus-, de Paas- of de zomervakantie.**

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

❖ Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring **(6)** of een document met officieel karakter **(1 - 5)** kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. Het bijwonen van een familieraad;

3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...)
6. Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

❖ *Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.*

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

1. Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

3. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

4. Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen :

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- d. een akkoord van de directie.

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

❖ Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

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

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

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

❖ Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin :

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin :

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatieuitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.

❖ Problematische afwezigheden.

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

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

3.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school aanwezig is.

Leerlingen die te laat zijn moeten zich melden bij de directie. Het te laat zijn van een leerling (min.30 min.) moet met een briefje van de ouders gerechtvaardigd worden. Men kan hiervoor eventueel de voorgedrukte afwezigheidskaarten gebruiken.

3.5. Huiswerk, agenda's en rapporten

- **Huistaken:** In de eerste graad wordt dagelijks een huistaak meegegeven die \pm 10 min. duurt. In de tweede en derde graad wordt op maandag een weektaak gegeven die op vrijdag ingediend wordt. Voor de tweede graad duurt dit \pm 1 uur, voor de derde graad 2 uur.
- **Schoolagenda:** De lessen en de werken van de kinderen worden telkens in een schoolagenda genoteerd. Het is ongetwijfeld prettig voor de kinderen en zelfs een aanmoediging, wanneer de ouders hiervoor de nodige belangstelling opbrengen. Het is een uitstekend middel om een berichtje van school naar huis of omgekeerd over te brengen.
- **Rapporten :**
 - ❖ *Tussentijds rapport :*
daarop staan de resultaten van tussentijdse toetsen. Meestal gaan die toetsen over kleine hoeveelheden, over een bepaald leerstofgeheel, ...
Ook schenkt men aandacht aan leer- en leefhoudingen.
 - ❖ *Halfjaarlijks :*
Met Kerstmis en einde schooljaar worden toetsen afgenomen over alle vakken.
De toetsen blijven op de school en kunnen tijdens de rapportbespreking ingezien worden.
 - ❖ *Het 1^e en 2^e leerjaar* krijgen een kwalitatief rapport en dit 4x per jaar.

3.6. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

De school organiseert schoolfeestjes met al dan niet optredens van de kinderen; acties voor de sneeuwschool; werkt mee met activiteiten van het oudercomité. De opbrengst ervan wordt volledig benut voor de kinderen van de school.

3.7. Bijdrageregeling (ouders)

De toegang tot het basisonderwijs is gratis. Er wordt geen inschrijvingsgeld betaald. Voor het onderwijs, de schriften en de handboeken wordt geen bijdrage aan de ouders gevraagd.

De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 45 euro en voor een kind van de lagere school 85 euro. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt. Voor meerdaagse activiteiten mogen we 420 euro vragen over de hele lagere schoolloopbaan. (vb. de sneeuwschool)

Hebt u nog vragen over de schoolkosten neem dan een kijkje op www.schoolkosten.be.

Met praktische vragen kunt u steeds op het schoolsecretariaat terecht.

Wijze van betaling: via domiciliëring of overschrijving

Schoolrekening:

Alle betalingen op school gebeuren via de schoolrekening. Deze rekening wordt 1x per maand meegegeven.

Hierbij wordt een overschrijvingsformulier gevoegd.

U hoeft enkel het ondertekend formulier naar uw bankinstelling te brengen.

De schoolrekeningen kunnen ook via domiciliëring betaald worden.

Bij eventuele fouten (bv. te veel of te weinig aangerekend) kunt u steeds terecht bij de directie.

Indien er problemen zijn met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Bij het niet betalen van de schoolrekening zullen we erop toezien dat er geen bijkomende onkosten gemaakt worden, zolang de lopende rekeningen niet betaald zijn!

3.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Vanaf het derde kleuter t.e.m. het zesde leerjaar is er om de veertien dagen een zwembeurt in het Gemeentelijk Zwembad.

Voor het 3^{de} kleuter en de lagere klassen (1^e, 2^e en 3^e lj.) is de turnleerkracht aanwezig om les te geven.

Volgens het nieuw decreet schoolzwemmen moet gedurende één schooljaar aan de leerlingen van één leerjaar gratis schoolzwemmen worden verstrekt.

In overleg met de andere Beernemse Vrije Scholen en uit pedagogisch standpunt (1e lj. leert men zwemmen) koos onze school voor het 1ste leerjaar.

De turnles wordt eveneens gegeven door de turnleerkracht. De leerlingen dragen de voorgeschreven turnkledij van de school : T-shirt met het embleem van de school, witte turnpantoffels en een blauwe short.

Leerlingen die niet mogen zwemmen, turnen of aan sport doen moeten wettelijk een medisch attest voorleggen.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

3.9. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten).

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan die activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor de deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

3.10. Ongevallen en de schoolverzekering.

Wat bij een ongeval?

- Je krijgt bij een ongeval een formulier van de directie.
- De dokter vult de “verklaring van de geneesheer met de zorgen belast” in.
- Je betaalt de medische kosten rechtstreeks aan de geneesheer.
- Bij de apotheker vraag je een betaalbewijs voor e verzekering en je betaalt alles.
- Je gaat met het doktersbriefje naar het ziekenfonds. Het briefje dat je daar krijgt en de betalingsbewijzen van de apotheker bezorg je aan de directie (de originele kwijschriften en facturen, a.u.b.).
- De school verstuurt alles naar de verzekering. Die betaalt je dan de apothekerskosten en het niet-terugbetaalde deel van de dokterskosten terug. Voor een vlugge afhandeling van dit alles is het nodig alle formulieren zo vlug mogelijk aan de directie te bezorgen.

Aandacht !

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind, op school en daarbuiten, zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging nooit verantwoordelijk worden gesteld.

Ringen, juwelen, armbanden, kettinkjes en dergelijke worden dus best thuis gelaten.

3.11. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.

De klassenraad geeft advies, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, en de ouders beslissen of een leerling overgaat 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. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.) Klasverdeling : in elke klas zitten er meisjes en jongens. Voor alle klassen die opgesplitst worden, streven wij ernaar om een zo gelijkwaardig mogelijke verdeling te bekomen. Dit zal elk jaar opnieuw bekeken worden. Indien mogelijk moeten zittenblijvers doorschuiven naar de andere parallelklas bij een andere leerkracht.

3.12. Andere

Kledij en uiterlijk:

- ❖ Een net voorkomen oogt goed en schept een aangename en vriendelijke sfeer. Wij gaan van het standpunt uit dat er een verschil is tussen vakantiekledij en schoolkledij.
- ❖ Verzorgde en onopvallende haartooi is wenselijk. Een goede raad : controleer regelmatig het haar op luizen of neten. Verwittig de school bij vaststelling.
- ❖ Ringen, armbandjes en allerlei opsmuk oogt niet goed op school; verlies levert alleen maar problemen.
- ❖ Neusringen en piercings horen er eveneens niet bij en de jongens dragen geen oorknoppen. Tatoeages zijn eveneens niet toegelaten.

Omgangsvormen:

- ❖ De leerlingen gedragen zich tegenover iedereen steeds beleefd, vriendelijk en correct.

Schooluitrusting

- ❖ Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld. Een GSM behoort niet tot de schooluitrusting.
- ❖ Persoonlijk materiaal wordt genaamtekend.
- ❖ De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.
- ❖ Handboeken die moedwillig beschadigd worden of verloren gaan, worden aangerekend via de schoolrekening.

Veiligheid en gezondheid

- ❖ *Veiligheid.*

De school staat in voor de veiligheid van de personen die er leven en werken. Het spreekt vanzelf dat u deze inspanningen eerbiedigt en dat u zich mee inzet om de veiligheid op school te bevorderen.

De leerlingen worden pas een kwartier voor het starten van de lessen op school verwacht. Wie te vroeg is, wordt doorgestuurd naar de kinderopvang “ 't Knipoogje ”. Wanneer u wegens onvoorziene omstandigheden uw kind te laat naar school brengt of het niet kan afhalen, is het verwittigen van de directie aangeraden.

Na schooltijd wachten de kinderen op hun ouders in de speelzaal van de school in de Schooldreef. Wie niet tijdig afgehaald is (15 minuten na schooltijd) gaat automatisch mee naar de opvang.

Gelieve zelf uw kind (en vooral uw kleuter) aan de schoolpoort af te zetten en/of op te halen.

(Groot)ouders nemen afscheid van hun kind op de knuffelzones (achter witte streep speelplaats 2 / op de gele steentjes speelplaats 1).

Peuters en eerste kleuters mogen wel door hun (groot)ouders als het belt bij de juf gebracht worden. Gelieve wel zo vlug mogelijk afscheid te nemen.

Bij regenweer komen de ouders pas onder het afdak als het belt!

De school verlaten tijdens de les of tijdens het speekwartier is om geen enkele reden toegelaten. Wie om dringende reden vroegtijdig afgehaald moet worden, kan dit enkel doen mits de toestemming van de directie.

De leerlingen onttrekken zich niet aan het toezicht. Zij zijn tijdig in de klas, bij de titularis, in de refter of op de speelplaats.

❖ *Gezondheid.*

Onze school wil ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de gezondheid van uw kind. **Snoep en kauwgom zijn verboden.** Om gezondheidsredenen mogen de leerlingen alleen water meebrengen naar school.

Over de middag schaffen boterhameters zich een drankje van de school aan.

Op dinsdag krijgen alle leerlingen tutti-frutti-fruit (peutertjes en jongste kleuters niet).

Op woensdag behouden we de fruitdag.

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

❖ *Medische fiche*

Als er op de speelplaats of tijdens de les iets met uw kind gebeurt, moet de school snel kunnen ingrijpen. Verkeerde hulp – door een tekort aan informatie – kan soms fataal zijn. Daarom is het belangrijk dat de school op de hoogte is van bepaalde medische informatie van uw kind : allergieën, aandoeningen... Zo kan ze bovendien bij ziekte of ongeval de dokter of de spoedgevallendienst dadelijk correcte en de meest recente informatie geven.

Het document is strikt vertrouwelijk. Enkel bevoegde personen kunnen de medische informatie inkijken. Op het einde van het jaar vernietigt de school alle fiches. Dat doet ze om elk jaar opnieuw de meest recente informatie te hebben. U hebt het recht om het document niet in te vullen. Dan weten wij dat u deze persoonlijke informatie niet aan de school wenst te geven. Maar gelieve ook dan de naam van het kind in te vullen en het document te ondertekenen. De rest laat u blanco.

Bij meerdaagse activiteiten krijgt je kind een aparte fiche mee waarin wordt gevraagd of je bepaalde zaken wilt meedelen die belangrijk zijn om te weten. Plast je kind soms nog in bed? Slaapwandelt je zoon of dochter? Die fiches worden na de activiteit onmiddellijk vernietigd.

❖ *Hoe toedienen van medicijnen*

Is uw kind ziek, laat het dan thuis. Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bv. Omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes,...) moet nemen. Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Medicatie, onder welke vorm dan ook, wordt alleen op doktersvoorschrift toegediend. Daartoe laat u een "Doktersattest medicijnen" invullen door de huisarts. De naam van het kind en de klas worden duidelijk vermeld, alsook de dosis, de naam van de inhoud, de naam van de dokter/apotheker, de datum van aflevering en de vervaldatum, de wijze van bewaren en het tijdstip van toediening en de datum van de laatste dag, waarop het medicijn aan het kind moet gegeven worden. Zonder attest dient niemand op school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering. Leraren zijn niet medisch geschoold en zijn volgens de wet strafbaar als ze dat wel doen.

Medicijnen worden nooit met je kind meegegeven, maar worden door de ouders op school aan de klastitularis afgegeven. Geef de medicijnen in de originele verpakking én met een volledig ingevuld en ondertekend doktersattest rechtstreeks af op de school. Dus niet via de boekentas of het kind.

De verantwoordelijke die de medicijnen bewaart en toedient is de klastitularis.

– **Zorgverbreding**

Onze school heeft een zorgcoördinator die zich inzet voor zorg op

- schoolniveau
- klasniveau
- kindniveau.

Die is eveneens de aanspreekpersoon (groene leerkracht) bij socio-emotionele problemen van ouders en kinderen.

– **Buitenschoolse activiteiten:**

Onze school neemt deel aan buitenschoolse sportactiviteiten zoals zwemmen en voetbal.

– **Feestvieren op school:**

Naar aanleiding van een of ander gebeuren wordt wel eens feest gevierd op school : b.v. : Sinterklaas, carnaval, moekesfeest, ...

Ook is er aandacht voor de verjaardagen van de kinderen. Zeker in de kleuterklas is er voor de jarige iets speciaals : bv. een kroontje of een versierde stoel.

De jarigen houden eraan hun klasvriendjes te laten meegenieten in de vreugde door een kleine attentie aan te bieden, dat bevordert ook de groepsgeest.

Toch vragen wij die attentie sober te houden. Het mag geen opbod worden tegenover mekaar. Een tip : een stuk fruit is te verkiezen boven snoep, een boek voor de klas ...

– **Regeling middagtoezichten**

Van 11u45 tot 12u45 is er toezicht voorzien voor de kinderen die op school eten.

Vanaf 12u45 kunnen de kinderen die over de middag naar huis gaan, zich vervoegen bij de halfinterns van de school.

– **Foto's op school:**

Regelmatig nemen we eens een foto van de klasactiviteiten, bijv. bezoek aan het bos, de Sint, enz...

We willen ook een paar van deze foto's op onze website plaatsen.

Met de ondertekening van het schoolreglement gaat u, ouder, akkoord met deze gang van zaken. Zoniet vragen we u een schriftelijke nota waarbij u uitdrukkelijk vermeldt dat uw kind niet gefotografeerd mag worden.

– **Rookverbod:**

Er geldt een algemeen rookverbod in de school.

Bij overtreding : uitzetting uit de school.

3.13. Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

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

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- **een preventieve schorsing** is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal

vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

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

- **een tijdelijke uitsluiting** : de directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

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

De school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

- **Een definitieve uitsluiting** : de directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

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

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
2. De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
3. De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedures is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot :

1. Hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als :
 - * de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - * het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de overstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

4. Engagementsverklaring

4.1. Engagement in verband met oudercontact

Ouders engageren zich om minimaal één keer aanwezig te zijn op oudercontacten of contact te hebben met de leerkracht op een andere manier (afspraken op andere momenten).

4.2. Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière. Als ouder engageer ik me om de kinderen 's ochtends en 's middags op tijd naar school te brengen, zowel in het kleuter als in het lager onderwijs regelmatig naar school te laten gaan. Voor de toekenning van de schooltoelage is aanwezigheid op school een vereiste.

4.3. Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen zullen de ouders uitgenodigd worden op school door de zorgleerkracht of directie. De aanwezigheid van de ouders is dan vereist.

4.4. Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school

Dit engagement houdt in dat de ouders hun kind aanmoedigen om Nederlands te leren.

Leerlingen die anderstalig zijn hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal.