

3. Het eigenlijke schoolreglement.

3.1 Schooleigen afspraken.

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een verwelkomavond in augustus en een infoavond in september.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk in het lager via een rapport. (zie deel: **onthaalbrochure** begin schooljaar)

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je contact opnemen met de leerkracht van je kind.

Wij 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. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft vanaf de derde kleuterklas gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. (zie ook

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem . Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. We zullen in overleg met je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten. Wij vertrouwen erop dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

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

- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

2 Inschrijven van leerlingen **(Zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)**

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data krijgt u via een brief in de loop van het eerste trimester.

2.2 Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes wordt per brief meegedeeld. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. (+ P.15 campus)

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

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch ingezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Indien na het overleg de onevenredigheid van de aanpassingen bevestigd, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de onevenredigheid.

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

2.3 Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

2.4 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs voor vijfjarigen
Het is steeds de klassenraad die beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Ouders hebben geen beslissingsrecht. Na kennisneming van en toelichting bij een advies van het CLB en na toelating door de klassenraad, nemen de ouders de uiteindelijke beslissing over de vervroegde instap.

Toelatingsvoorwaarde gewoon lager onderwijs
Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.
Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende tenminste **250 halve dagen** aanwezig zijn geweest.

2.5 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. 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.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Duur van het gewoon lager onderwijs

Maximum duur lager onderwijs

Een leerling die veertien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan nog 1 schooljaar lager onderwijs volgen, na gunstig advies van de klassenraad en een gunstig advies van het CLB. na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB nemen de ouders de uirteindelijke beslissing. De ouders kunnen dus niet verplicht worden hun kind op de leeftijd van veertien jaar nog lager onderwijs te laten volgen, ook al is er een gunstig advies van de klassenraad.

Vanaf 01/09/2016 is er dus niet langer een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist voor een leerling die op dertienjarige leeftijd een achtste jaar lager onderwijs wil volgen. Deze adviezen zijn enkel nog vereist indien de leerling veertien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en nog een schooljaar lager onderwijs wil volgen. Deze bepalingen gelden al voor de leerlingen waarvoor de beslissing van het schooljaar 2015-2016 overwogen wordt, met het oog op het schooljaar 2016-2017.

Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken

gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Wegens ziekte

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

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

Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden ten aanzien van de leerling zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

- a. Problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen
Voor problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen zijn geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.
- b. Problematische afwezigheden vanaf 5 halve schooldagen
Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar die als problematische afwezigheid geregistreerd zijn, moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling, wil de problematische afwezigheid omgezet kunnen worden in gewettigde afwezigheid.

EEN- OF MEERDAAGSE schooluitstappen (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Eéndaagse uitstappen

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

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift haalt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de interne beroepscommissie op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
-

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

Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Mevr. Nicole De Smet
VZW VKOM
Marktstraat 15
9990 Maldegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken is wegens ziekte of ongeval heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs (bednet) of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school wonen.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te

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

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen klasafspraken op. Daarnaast gelden ook algemene schoolafspraken die met de kinderen besproken worden .

Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit het spel;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie en/of secretariaat.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4^{de} dag na verzending van de brief. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Mevr. Nicole De Smet
Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem
Markstraat 15
9990 Maldegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10. BIJDAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Overzicht van de mogelijke bijdragen die in de loop van het schooljaar na toestemming van de ouders kunnen gevraagd worden (gebaseerd op de prijzen van het vorig schooljaar):

Vrijblijvend aanbod			
Kleuterschool		Lagere school	
Omschrijving	Bedrag €	Omschrijving	Bedrag €
Drankjes	0.50	Drankjes	0.50
Toezichten		Toezichten	
Remgeld middag	1.00	Remgeld middag	1.00
Voor- en naschools toezicht (per begonnen half uur)	1.00	Voor- en naschools toezicht (per begonnen half uur)	1.00
woensdagnamiddagopvang	0,45 per begonnen kwartier	woensdagnamiddagopvang	0,45 per begonnen kwartier
Allerlei		Allerlei	
Klasfoto	2.50	Klasfoto	2.50
Nieuwjaarsbrief	0.50	Nieuwjaarsbrief	0.50
		Turntruitje met schoollogo	10.50
		Turnbroekje	10.00

Er worden jaarlijks een schoolreis, sportdag en toneelvoorstelling georganiseerd. Ook kunnen er occasionele leeruitstappen gepland worden.

Zwemmen(**) is een verplicht onderdeel op het lessenrooster van uw kind (lagere school) en wordt dus ook georganiseerd.

Voor deze activiteiten vragen wij een bijdrage maar hierop is onderstaande regelgeving van kracht (***)

Voor het vierde, vijfde en zesde leerjaar wordt een meerdaagse uitstap georganiseerd:

Stadsklas (3 dagen) (*): ongeveer 200 euro

Voor deze bijdragen is ook onderstaande regelgeving van kracht (***)

Kostenbeheersing in het basisonderwijs (*)**

Er mogen geen kosten aangerekend worden aan de ouders voor activiteiten of materialen die noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen.

Scherpe maximumfactuur: de regering bepaalt een maximumbedrag voor uitstappen tijdens de schooluren die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen/ontwikkelingsdoelen, maar toch door de school “verplicht” worden.

Leeftijd en niveau	Geïndexeerd bedrag Schooljaar 2016 - 2017
Kleuters	45 euro
Lager onderwijs (per leerjaar)	85 euro

Vb. toneelbezoek, schoolreis, zwemmen ...

Minder scherpe maximumfactuur: maximumbedrag voor *meerdaagse uitstappen*: 0 euro voor het kleuteronderwijs en *max. 425 euro* voor het volledig lager onderwijs.

(*) Er wordt in de maanden voor de openluchtklassen een voorschot gevraagd, het restbedrag komt dan op de rekening van de maand waarin het kind op uitstap gaat. Raadpleeg uw mutualiteit om te weten of ze tussenkomen in de kosten.

(**) Zwemmen is gratis voor de kinderen van het tweede lj.(= wettelijke verplichting om één jaar gratis zwemmen aan te bieden)
Kostprijs 1 zwembeurt 1,50 euro.

Ouders met betalingsmoeilijkheden nemen contact op met de directie om een regeling uit te werken. Volledige discretie verzekerd.

Fiscaal attest kinderopvang

Ouders kunnen een fiscaal attest vragen voor hun kinderen tot 12 jaar die in de voor- of naschoolse opvang of de middagopvang blijven.

Uiteraard moeten alle kosten betaald zijn vooraleer de school een fiscaal attest kan afleveren.

Wijze van betaling

De maandelijkse schoolrekening wordt betaald via overschrijving binnen de termijn van 14 dagen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige

rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Boete laattijdige betaling

Bij wanbetaling kan de directie beslissen om € 10 kosten aan te rekenen na een herinnering en telefoon.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

De school weert zoveel mogelijk het maken van reclame voor producten en bedrijven. Toch vinden wij dat in bepaalde gevallen reclame en sponsoring moet kunnen.

Daarom kunnen we sponsors opnemen n.a.v. een schoolfeest, een totaalspektakel, een eefestijn ...

12 WELZIJSBELEID

12.1 Verkeersveiligheid

De school stimuleert het dragen van een fluohesje en een fietshelm op weg van en naar school. Bij schooluitstappen is het dragen van het hesje verplicht.

12.2 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen we de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen om het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

12.3 Besmettelijke ziekten

De schoolarts heeft de bevoegdheid om kinderen met een besmettelijke ziekte (bijvoorbeeld ook luizen!) tijdelijk van de school te verwijderen.

Luizen kunnen soms een echte plaag worden. Als u bij uw kind luizen aantreft, verwittig dan zo spoedig mogelijk de school; zo kunnen de ouders van de andere klasgenootjes gewaarschuwd worden om de haren van de kinderen te controleren. Kinderen met luizen worden thuis gehouden. Eens de behandeling gestart is, kunnen ze opnieuw naar school komen.

12.4 Honden op school

Er worden geen honden toegelaten op de speelplaats en op de terreinen van de school (behalve wanneer dat in afspraak is met de klastitularis bv. bij een spreekbeurt).

12.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen.

Pesten op school

Wij streven naar een positief klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en respect voor de andere opbrengt. Pesten is dus zeker niet op zijn plaats en wordt niet getolereerd.

Elke vorm van pesten opgemerkt of gemeld door leerkrachten of leerlingen of ouders, wordt onderzocht en met de betrokken kinderen besproken.

13 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de uren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de uren vereist is.

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

14 PRIVACY

14.1 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.

14.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke 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, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven. Zie omzendbrief Bao/2014/05 van 15/05/2014 'overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering'.

14.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op de facebook pagina van de ouderraad,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. Het is niet toegestaan om foto's van onze website te halen en te publiceren via sociale media.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

14.4 Recht op inzage en toelichting

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 kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

15 VERZEKERING

De schoolverzekering komt tegemoet in de medische kosten die veroorzaakt zijn door ongevallen die zich voordoen op de normale weg van en naar de school, op de school, tijdens buitenschoolse activiteiten (door de school georganiseerd) en tijdens de voor- en naschoolse opvang. De schoolverzekering vergoedt het verschil van de medische onkosten en de terugbetaling ervan door de ziekteverzekering. Ze vergoedt geen materiële schade aan kledingstukken, fietsen ...

De ouders dienen bij de directie of bij het secretariaat binnen de 24 uur aangifte te doen.

16 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele

aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen:

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

17. Leefregels

17.1 Waar mensen in groep samenleven, zorgen **afspraken** ervoor dat alles zo vlot mogelijk verloopt. Ook op onze school wensen wij een prettig leefklimaat voor iedereen.

- Wellevendheid: onze leerlingen zijn vriendelijk en hoffelijk tegenover iedereen: elke leerling, de leerkrachten, de directie, de secretaresse, het onderhoudspersoneel.
- Voornaamheid: zij spreken een verzorgde taal en gedragen zich voornaam, niet alleen in de klas en op school, maar ook op straat, bij uitstappen, in het zwembad,...
- Kledij: onze kinderen dragen eenvoudige maar verzorgde kledij. Wij dulden geen strandkledij. Stevig schoeisel is van belang om ongevallen te vermijden. Teenslippers of ander schoeisel zonder hielriempje willen wij niet op school zien.
- Boekentas:
 - * Kleuters: De kleuters hebben een boekentasje of rugzakje met daarin een flesje water, een koek zonder chocolade, een zakdoek en een reservebroek. Voor de allerkleinsten vraagt de juf ook reservekousjes.
 - * Lagere school: Wij bevelen aan om liever een stevige boekentas te kopen die op de rug kan gedragen worden.
Het schoolteam let erop dat kinderen aangezet worden om de inhoud in de schooltas tot een minimum te beperken.
- Verloren voorwerpen: Gelieve persoonlijk materiaal altijd te naamtekenen (jas, muts, sjaal, handschoenen, boekentas, geldbeugel, gym schoenen, gymkledij, brooddoos,...). Verloren voorwerpen kunt u steeds opvragen bij de leerkrachten, de directeur of kijken in de opvang.

17.2 Bewegingsopvoeding

Voor de kleuters vragen wij enkel gemakkelijk zittende kledij. Vanaf de derde kleuterklas vragen we witte turnpantoffeltjes zonder veters! Voor de lagere school zijn er turnpakjes met het schoollogo; deze kunnen begin september besteld worden. De school zorgt voor een turnzakje.

Zwemmen en gym zijn een verplicht onderdeel op het lessenrooster van uw kind (lagere school). Er kan alleen vrijstelling bekomen worden: voor één keer met een briefje van de ouders, voor langere tijd met een doktersattest.

17.3 Gezondheid

Snoep, ook kauwgom en chocolade, zijn verboden. Een droge koek mag meegebracht worden.

Woensdag fruitdag! Wil op die dag een stuk fruit aan de kinderen meegeven a.u.b. of een boterham met gezond beleg.

We drinken water! We promoten het drinken van water tijdens de speeltijden. De kinderen nemen een afsluitbare drinkbeker mee naar school. Enkel tijdens de naschoolse opvang is er wel nog een drankje beschikbaar op school. (fruitsap of chocomelk.)

Verjaardagsgeschenken: ook bij traktaties in de klas bij verjaardagen (dit is een gewoonte, zeker geen verplichting!) geen snoep; er bestaan (gezonde) alternatieven! Houd die traktaties bij de verjaardag van je kind zo sober mogelijk!

Geschenken voor de leerkracht zijn niet toegelaten: elke leerkracht heeft het beste voor met ieder kind. Een kind zien groeien en bloeien is onze grootste voldoening.

17.4 Veilig in het verkeer.

Geef als ouder het voorbeeld in het verkeer bij het brengen en afhalen van de kinderen aan de school!

Wij vragen uw medewerking om uw kinderen die alleen naar school komen de veiligste weg aan te wijzen en deze ook efficiënt te leren gebruiken.

Zorg ervoor a.u.b. dat uw kind over een goed uitgeruste fiets beschikt. Jaarlijks organiseert de school een gratis fietsencontrole in samenwerking met de politie. Het dragen van fietshelm en hesje kunnen we alleen maar sterk aanbevelen! De leerlingen stappen af van hun fiets aan de ingang van de school.

- Uit veiligheidsoverwegingen stellen we uitdrukkelijk dat het de kinderen verboden is om
 - tijdens de schooluren zonder toestemming en/of begeleiding van een personeelslid de school te verlaten, ook niet tijdens de middag als ze geacht worden 's middags op school over te blijven.
 - zonder toestemming van de begeleider een klasrij te verlaten.
- Kinderen die niet tijdig aan de schoolpoort (Donkstraat 118) worden afgehaald, wachten op de speelplaats of in de opvang en niet op straat.

Het is de bedoeling dat ouders blijven staan aan het hek en daar hun kind afgeven. Let daarbij op dat u de doorgang voor de grotere kinderen en de fietsertjes niet belemmert. Ook de ouders met peuters/eerste kleuters wachten op het belsignaal om hun kind in de kleuterklas af te geven.

Op die manier heeft de toezichthouder een zo ruim mogelijk zicht over de speelplaats. Houd het afscheid kort!

Alleen de ouders van de peuters en eerste kleuterklas komen op de speelplaats om hun kind te brengen. De andere ouders wachten vóór de poort.

18. KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met de beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde handelingen of beslissingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een beslissing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten de klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Die betrekking hebben op een misdrijf)
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen.
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk Reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen .

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep gegaan worden.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en

sereniteit.

De schoolagenda voor de lagere school

De schoolagenda is een communicatiemiddel tussen de school en de leerling en zijn ouders. De leerlingen nemen hem telkens mee naar huis als hij nieuwe informatie bevat over taken, lessen of mededelingen. Het is aan te raden de agenda dagelijks na te zien.

De schoolagenda wordt pas vanaf het tweede leerjaar gebruikt. Hij wordt minstens wekelijks door de ouders ondertekend. Ook de ouders kunnen bepaalde mededelingen doen via deze agenda.

In de kleuterklassen en het eerste leerjaar wordt een heen- en weerschriftje of map gebruikt.

HUISWERK

Huistaken, lessen en opdrachten moeten over een redelijke termijn gespreid worden. De kinderen van hun kant zullen deze stipt en ordelijk afwerken.

Bij problemen met huiswerk of lessen verwachten wij een reactie van de ouders (telefonisch, schoolagenda,...); waak erover dat er voldoende tijd blijft voor ontspanning!

In samenspraak met het schoolteam kan de hoeveelheid werk verminderd worden in functie van een individuele situatie.

Krijgen van de huistaken / lessen en indienen:

Eerste leerjaar

Krijgt op donderdag schriftelijk huiswerk en dient dit vrijdagmorgen in te dienen.

Op maandag, dinsdag, woensdag en vrijdag moeten de kinderen lezen of oefenen met de splitsdoos.

Tweede leerjaar

Krijgen op maandag, dinsdag en donderdag schriftelijk huiswerk. Op woensdag en vrijdag een leesopdracht. Deze opdracht/ taak dient de volgende dag aan de leerkracht afgegeven te worden.

Derde en vierde leerjaar

Krijgen op maandag een pakket waarin zich huistaken of lessen bevinden die ingediend moeten worden op vrijdag. Zowel wiskunde, taal als wereldoriëntatie worden daarin opgenomen.

Vijfde en zesde leerjaar

Krijgen op maandag een pakket waarin zich huistaken of lessen bevinden die ingediend moeten worden op de afgesproken data. Zowel wiskunde, taal, Frans als wereldoriëntatie worden daarin opgenomen.

5.2 ONDERWIJSREGELGEVING (INFOBROCHURE)

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school.

De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.