



BASISSCHOOL HEIVELD

schoolreglement
versie 31 augustus 2015

Heiveldstraat 127a 9040 Gent

inhoud

1. algemene informatie

- 1.1. verwelkoming
- 1.2. schoolgegevens
- 1.3. schoolbestuur en scholengemeenschap
- 1.4. samenstelling van enkele raden
 - 1.4.1. klassenraad
 - 1.4.2. leerlingenraad
 - 1.4.3. oudercomité
 - 1.4.4. schoolraad
- 1.5. het CLB, het centrum voor leerlingenbegeleiding

2. het opvoedingsproject

3. schoolreglement (wetgevend gedeelte)

- 3.1. definities
- 3.2. engagementsverklaring
- 3.3. centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)
 - 3.3.1. relatie tussen CLB en school
 - 3.3.2. relatie tussen CLB, de leerlingen en ouders
 - 3.3.3. het multidisciplinair dossier
- 3.4. inschrijving van leerlingen
 - 3.4.1. toelatingsvoorwaarden
 - 3.4.2. weigering/ontbinden van inschrijving
 - 3.4.3. leerplicht
 - 3.4.4. clausule schoolreglement
 - 3.4.5. aanmelden en inschrijven
 - 3.4.6. doorlopen van inschrijving
 - 3.4.7. toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar
 - 3.4.8. screening niveau onderwijstaal
- 3.5. ouderlijk gezag
- 3.6. organisatie van leerlingengroepen
- 3.7. afwezigheden
 - 3.7.1. afwezigheden
 - 3.7.2. afwezigheden wegens ziekte
 - 3.7.3. van rechtswege gewettigde afwezigheden
 - 3.7.4. afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is
 - 3.7.5. afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden
 - 3.7.6. afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen
 - 3.7.7. problematische afwezigheden
 - 3.7.8. afwezigheid ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting
- 3.8. één of meerdaagse uitstappen
 - 3.8.1.1. eendaagse uitstappen
 - 3.8.1.2. meerdaagse uitstappen
- 3.9. getuigschrift basisonderwijs
- 3.10. onderwijs aan huis

- 3.11. orde- en tuchtmaatregelen
- 3.12. bijdrageregeling
 - 3.12.1. wijze van betaling
 - 3.12.2. bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden
- 3.13. geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 3.14. vrijwilligers
- 3.15. welzijnsbeleid
 - 3.15.1. medicatie
 - 3.15.2. ongeval of ziekte
 - 3.15.3. roken is verboden in onze school
- 3.16. leefregels
 - 3.16.1. eerbied voor materiaal
 - 3.16.2. afspraken rond pesten
 - 3.16.3. bewegingsopvoeding
- 3.17. revalidatie/logopedie
- 3.18. privacy
- 3.19. participatie
 - 3.19.1. schoolraad
 - 3.19.2. ouderraad

4. info en praktische afspraken

- 4.1. onze school is een leef-, leer- en geloofsgemeenschap
- 4.2. zindelijkheid
- 4.3. aanwezigheid van de kleuters
- 4.4. start van een schooldag (kleuters)
- 4.5. start van een schooldag (lagere schoolkinderen)
- 4.6. afhalen van kleuters
- 4.7. afhalen lagere schoolkinderen
- 4.8. middagmaaltijd
- 4.9. gezondheidsbeleid
- 4.10. verjaardagen
- 4.11. stijl en voornaamheid, kledij en zorg voor materiaal
- 4.12. reservekledij
- 4.13. veiligheid-verzekering
- 4.14. rekeningen
- 4.15. bewegingsopvoeding
- 4.16. heen- en weerschriftje
- 4.17. agenda en rapporten
- 4.18. huistaken
- 4.19. milieubeleid op school
- 4.20. ongeval of ziekte
- 4.21. bijlagen: uurrooster
 - financiële bijdrageregeling
 - vakantieregeling & vrije dagen

1. ALGEMENE INFORMATIE

1.1. verwelkoming

Wij heten u van harte welkom op het Sint-Janscollege, basisschool Heiveld en danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Wij streven er naar uw kind(eren) een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en een degelijk onderwijs aan te bieden.

Wij hopen op een goede samenwerking waarbij uw vragen, suggesties en opbouwende bedenkingen steeds welkom zijn.

Het schoolteam vraagt u uw kind(eren) aan te moedigen om de doelstellingen van onze school na te streven.

Deze brochure is opgebouwd uit volgende delen :

1. algemene informatie
2. het opvoedingsproject
3. schoolreglement (wetgevend gedeelte)
4. info en praktische afspraken

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement en het opvoedingsproject. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het opvoedingsproject en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die zich opnieuw moeten akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

1.2. schoolgegevens

Sint-Janscollege, basisschool Heiveld

Aanbod : kleuteronderwijs + lager onderwijs

Heiveldstraat 127 a

9040 Sint-Amandsberg

☎ 09 228 87 65

e-mail: directie: geert.van.malderen@sintjv.be
secretariaat: heivsecretariaat@sintjv.be
zorgcoördinator: heivzorg@sintjv.be

website : vbsheiveld.be

1.3. schoolbestuur en scholengemeenschap

Het **Schoolbestuur Basisscholen Sint-Jan & Visitatie** organiseert als vzw het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

raad van bestuur

dhr. Marc Naessens, voorzitter

Lijsterbesdreef 5 te 9040 Sint-Amandsberg

☎ 09 228 70 29
marcnaessens@skynet.be

dhr. Marc Decaestecker, ondervoorzitter
zr. Clara Vannieuwenhuyse, secretaris
dhr. Jef van Bommel
mevr. Chris Vanderschueren
mevr. Denise Van Mieghem
mevr. Annie Verschueren

bijkomende leden in de algemene vergadering

zr. Francine Audenaert
dhr. Frank ketelaere
dhr. Jean-Marie De Moor
z.e.h. Deken Willy Haers
dhr. Norbert Provoost
mevr. Leen Van Vlaenderen

de coördinerend directeur van onze scholengemeenschap

dhr. Luc Eeckhout ☎0470 955 507 luc.eeckhout@sintjv.be

Onze scholengemeenschap bestaat uit zeven basisscholen.

NAAM + ADRES SCHOOL	TEL/GSM/FAX	NAAM DIRECTIE	E-MAIL
basisschool O.-L.-V.-Visitatie Stas de Richellelaan 19 9820 Bottelare	☎ 09 362 88 33 fax 09 362 53 72	mevr. Ann Van den Daele	directie@visitatiebottelare.be
Sint-Janscollege basisschool Visitatie Gerardstraat 16 9040 Sint-Amandsberg	☎ 09 228 52 67 fax 09 228 54 08	mevr. Viviane Gistelincx	viviane.gistelincx@sintjv.be
Sint-Janscollege basisschool Oude Bareel Antwerpsesteenweg 988 9040 Sint-Amandsberg	☎ 09 229 25 07 fax 09 229 28 66	dhr. Kurt Rotsaert	kurt.rotsaert@sintjv.be
basisschool O.-L.-V.-Visitatie Klimop Theresianenstraat 34 900 Gent	☎ 09 223 75 08 Fax 09 224 45 37	mevr. Linda Schietecatte	linda.schietecatte@montessoriklimop.be
Sint-Janscollege basisschool De Krekel Krekelberg 1 9040 Sint-Amandsberg	☎ 09 228 58 71 fax 09 238 37 31	dhr. Wim De Smet	wim.de.smet@sintjv.be
Sint-Janscollege basisschool Heiveld Heiveldstraat 127 A 9040 Sint-Amandsberg	☎ 09 228 87 65 fax 09 238 29 13	dhr. Geert Van Malderen	geert.van.malderen@sintjv.be

basisschool O.-L.-V.-Visitatie Elfnovemberstraat 27 9030 Marakerke	☎ 09 226 76 82 fax 09 374 01 92	dhr. Patrick Verstraeten	directie@bsvm.be
---	--	--------------------------	--

1.4. samenstelling van enkele raden

klassenraad:

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

leerlingenraad :

De leerlingenraad wordt geleid door één van de leerkrachten. Elke klas uit de lagere school kiest één vertegenwoordiger om lid te zijn van deze leerlingenraad. De taken worden binnen de leerlingen onderling besproken en verdeeld. Het is de bedoeling dat de leerlingen zo veel mogelijk taken voor hun rekening nemen.

oudercomité

Jaarlijks doet het oudercomité een ledenwerving.

Naast hulp bij feestelijkheden kunnen de leden van het oudercomité ook deel uitmaken van werk- en denkgroepen.

Ouders kunnen ook steeds terecht bij de leden van het OC om voorstellen te formuleren die dan bespreekbaar worden gemaakt tijdens overlegvergaderingen.

Naast een groep vaste leden telt het oudercomité ook medewerkers die inspringen bij bepaalde activiteiten.

Alle ouders kunnen op elk moment van het schooljaar lid worden van het oudercomité.

schoolraad

De schoolraad is momenteel samengesteld uit 2 leden van het oudercomité, 3 leerkrachten, 3 leden van een lokale gemeenschap.

In de schoolraad worden reglementeringen en afspraken i.v.m. de schoolwerking besproken.

ouders:	Veerle De Wilde Veerle Cocquyt
leerkrachten:	Katrien Caspeele Antoine Remy Maarten Ravier
lokale gemeenschap:	Annemie Van Kerrebroeck Brigitte Wollaert (voorzitter) Els Goethals
adviseur:	Geert Van Malderen
schoolbestuur:	Marc Decaestecker

1.5. het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school wordt begeleid door:

vrij CLB regio GENT
vestiging Halvemaanstraat
Halvemaanstraat 96
9040 Sint-Amandsberg

☎ 09 277 84 00

contactpersoon CLB: Nancy Ladrier
arts : Kris Van Herzeele

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk je de infobrochure onderwijswetgeving. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind. (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

2. HET OPVOEDINGSPROJECT

Het opzet en de opvatting van ons opvoedingsproject staan omstandig en gestructureerd uitgeschreven in een document dat aan al onze directies, leerkrachten en opvoeders als leidraad wordt meegegeven. Indien u het wenst kan u het raadplegen. Ons opvoedingsproject wil immers ook aan de buitenwereld, in het bijzonder aan u die uw kinderen aan een van onze scholen heeft toevertrouwd, een duidelijk beeld geven van 'voor wélke school u heeft gekozen', op welke manier er wordt gewerkt en waarom. Een exemplaar ervan ligt dan ook op elke school ter inzage. Het is vanzelfsprekend dat allen die tot onze scholengemeenschap behoren het respecteren. Hier volgt een hertaling. U wordt verondersteld die samen met het schoolreglement te ondertekenen.

ONZE DROOM

**Mens zijn
is een boeiend en geheimvol avontuur**

van ik en de ander
van geliefd zijn en liefhebben
van gave, opgave en overgave

van zoeken en geloven
van basisvertrouwen en engagement
van gezin, school en maatschappij

van gisteren en morgen
van traditie en moderniteit
van arbeid, rust en ritueel

van lichaam en ziel
van gevoel en verstand,
van berekening, inleving en geweten

van uniek zijn en onaf zijn
van behoefte en belofte
van verbondenheid, vrijheid en verantwoordelijkheid

van leiden en dienen
van luisteren en spreken
van zakelijkheid, rechtvaardigheid en goedheid

van bevechten en omhelzen
van zorgen en genieten
van hemel en aarde
van verrijzenis

**Voor dit avontuur
heeft die Jezus zich helemaal gegeven.**

Vanuit Zijn roeping
stond Hij onder de mensen,
kritisch en creatief,
fascinerend en confronterend,
paradoxaal en radicaal
ten einde toe.

Hij maakt het verschil
voor onze opdracht op onze scholen.
Hij nodigt en daagt ons voortdurend uit
tot bezinning over onze eigenheid,
tot dialoog met de wereld,
tot daadkracht in naastenliefde.

Hij zendt en zegent ons.
Hij maakt ons tot zijn volgelingen,
doordesemd van Zijn spiritualiteit.

Hij is ons niet enkel een voorbeeld,
Hij geeft ons ook de kracht
om Zijn weg te gaan,
om menswording waar te maken,
om elk kind te leren
een eigen levensopdracht
te ontdekken, te beamen en te willen volbrengen,
om het ook waarden door te geven en voor te leven:
dankbaarheid,
respect,
solidariteit,
vergevingsgezindheid,
vredeswil,
weerbaarheid,
waarachtigheid.

**Voor dit avontuur
willen wij de kinderen die ons zijn toevertrouwd
begeesteren en uitrusten
elke dag opnieuw.**

ONZE WERKWIJZE

**Wij zorgen voor en werken aan
een degelijk, samenhangend inhoudelijk onderwijsaanbod,
een doeltreffende, leerlinggerichte didactiek
en een brede, draagbare zorg.**

Inhoudelijk aanbod en didactische aanpak

- Wij brengen de kinderen via de leergebieden in contact met alle componenten van de cultuur:
 - de wereld van taal en communicatie
 - de wereld van cijfers en feiten
 - de wereld van verleden en heden
 - de wereld van het samenleven
 - de wereld van het technische
 - de wereld van het muzische
 - de wereld van het goede

- de wereld van de zingeving
Daarbij worden de leerplannen competent en nauwgezet uitgewerkt en onderwezen.
- De leerkrachten hebben er oog voor dat er ook buiten de klasmuren heel wat te beleven valt en schakelen dus geregeld extramurale activiteiten in.
- Onder het motto 'een gezonde geest in een gezond lichaam' mogen onze kinderen zich uitleven in sport en spel. Naast recreaties, gym- en zwemlessen, nemen wij nog vele andere gelegenheden te baat om in te spelen op hun nood aan beweging.
- Wij betrachten dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Met ons aanbod willen wij hen helpen om zich het geleerde zó eigen te maken dat ze het spontaan in nieuwe situaties kunnen gebruiken. Wij zorgen er ook voor dat alles wat de kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt. Het komt erop neer dat ze niet leven om te leren maar leren om te leven.
- Wij staan in voor een leervriendelijke en leerkrachtige omgeving met de nodige materiële voorzieningen en moderne werkmiddelen.
- Wij bieden levensnabij en maatschappijbetrokken onderwijs. Wij vertrekken vanuit de voor kinderen begrijpelijke leefwereld en we knopen aan bij hun interesse. Daartoe houden de leerkrachten voeling met de samenleving dichtbij en ver van de school. Bezig zijn met actuele thema's en daarbij aansluitende projecten bieden bovendien meer kansen tot zelfstandig leren en groepswork. De leerkrachten geven hun leerlingen gaandeweg meer verantwoordelijkheid en zelfstandigheid in het leerproces: zij helpen hen om te kiezen, te plannen en om zelf over hun aanpak en prestaties na te denken.
- Wij trachten via het rapport een beeld te geven van de vorderingen van elke leerling. Daarbij gaan wij ervan uit dat de leerinhouden geen doel op zichzelf zijn, maar ook nodig om vaardigheden, attitudes en waardebelevingen bij te brengen. Bij het evalueren houden wij dus niet enkel rekening met het 'weten': ook het 'kunnen' en het 'willen', inzet en doorzettingsvermogen worden beoordeeld. Wij hopen dat de ouders deze rapportering juist interpreteren en dat ze, naar gelang van de resultaten en de duidingen, hun kind aanmoedigen waar het mag en terechtwijzen waar het moet.

preventieve basiszorg, verhoogde zorg en uitbreiding van zorg

- Preventieve basiszorg is de blijvende bekommernis van het team om enerzijds **alle** kinderen optimale groeikansen te geven, anderzijds om een harmonische ontplooiing van hun **totale** persoonlijkheid, hoofd, hart en handen, te bereiken.
- Verhoogde zorg wordt zorgverbreding voor kinderen van wie de ontwikkeling sneller of trager verloopt dan normaal mag worden verwacht. Hier stoten wij op de bijzondere, soms heel uiteenlopende zorgvragen, afgestemd op het individuele kind. Daarbij moet wel op een ernstige, eerlijke en begrijpende manier rekening worden gehouden met de draagkracht van de school.
- Uitbreiding van zorg veronderstelt overleg en samenwerking. De zorg voor de maximale ontplooiing van kinderen is een opgave voor allen die bij het kind betrokken zijn. Naast het schoolteam nemen de ouders uiteraard als eerste verantwoordelijken de belangrijkste plaats in. Voor die zorgzame begeleiding is de school ook aangewezen op ondersteunende participanten als de CLB-medewerkers en andere externe hulpverleners...In eerlijke communicatie groeit deze samenwerking uit tot 'zorg in verbondenheid'.

ONZE ORGANISATIE EN PARTICIPATIE

'School moet je mee-maken!'

- Een school is een levende gemeenschap en dus onderhevig aan de invloeden en het ritme van veranderingen en evoluties in de maatschappij. Onze scholengemeenschap wil 'up-to-date' blijven. Daarom is het noodzakelijk dat ze voeling heeft met die maatschappelijke bewegingen en vooral gepast inspeelt op onderwijskundige vernieuwingen.
- Wij beschouwen participatie van al onze partners in opvoeding en onderwijs niet als een gunst maar als een recht. Goed opgebouwde inspraakstructuren kunnen van een school een transparante, democratische instelling maken met een participatief schoolbeleid en een open informatiestroom.
Wij streven in het bijzonder naar een goede verstandhouding met de ouders door het organiseren van geregelde contactmomenten, thema-avonden en feesten, en door een permanente beschik- en bereikbaarheid. Daarbij streven wij naar een doeltreffende betrokkenheid van hun kant bij het schoolgebeuren, bv. door hen ook voor pedagogische taken in te schakelen als leesmoeders of creavaders...
Als het kan, betrachten wij ook een samenwerking met de plaatselijke parochiegemeenschap en met lokale socio-culturele verenigingen om ons meer te integreren en/of te profileren in de onmiddellijke omgeving.
- Binnen de hele scholengemeenschap beschouwen wij elkaar als collega's, werken wij constructief samen en sympathiseren wij met elkaar. Vertrekkend vanuit hetzelfde opvoedingsproject behoudt elke school toch haar eigen schoolcultuur, legt zij eigen accenten en kiest zij voor een eigen, aangepaste methodiek.
Per school streven wij naar een 'openschoolklimaat', waarin wij elkaars capaciteiten trachten aan te vullen: ook een belangrijke taak voor directie en schoolbestuur. Zo groeien wij naar scholen en naar een scholengemeenschap waarin alle participanten gehoord en beluisterd worden, zich voor elkaar dienstbaar maken, zich geborgen en gedragen weten ... zich **thuis** voelen.

3. SCHOOLREGLEMENT (wetgevend gedeelte)

De 'infobrochure onderwijsregelgeving' is geïntegreerd in ons schoolreglement en biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

De inhoud van de infobundel kan te 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 nieuwsbrief of website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

3.1.definitie¹

schoolstructuur²:

school: pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

basisschool: omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

autonome kleuterschool: omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

autonome lagere school: omvat alleen het niveau lager onderwijs.

¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

² Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

vestigingsplaats: gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

schoolorganisatie

schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

schoolbestuur: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

scholengemeenschap: samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

schoolraad³: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

leerlingenraad⁴: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

ouderraad⁵: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

pedagogische raad⁶: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

extra-murosactiviteiten: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

3.2. 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.

En intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

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 bij het begin van elk schooljaar een klasvergadering in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. De data van deze vergaderingen worden doorgegeven via de nieuwsbrief van augustus. Bij de start van het schooljaar volgt nog een concrete uitnodiging via de leerkracht. Gezien het belang van deze vergadering rekenen wij op de aanwezigheid van de ouders.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport, de agenda of het heen-en weerschriftje.

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 op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Je kan ook steeds terecht bij de zorgcoördinator of

³ Omzendbrief 'lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

⁴ Omzendbrief 'lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁵ Omzendbrief 'lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁶ Omzendbrief 'lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

bij de directie. De zorgvraag zal dan besproken worden binnen ons zorgteam. Ook u als ouder kan aanwezig zijn op het zorgteam. Het zorgteam komt wekelijks samen tijdens de schooluren.

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 je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Zie ook 3.4.1

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

Te laat komen kan niet! De school begint in de voormiddag om 8.25 uur en in de namiddag om 13.10 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen worden met de code L (te laat) geregistreerd in het aanwezigheidsregister. Indien we merken dat bepaalde kinderen veelvuldig te laat komen zullen de ouders uitgenodigd worden voor een gesprek. Tijdens dit gesprek zal het belang van het op tijd komen herhaald worden en worden individuele afspraken gemaakt.

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

Indien we meldingen van problematische afwezigheden doorgeven aan het CLB zullen uiteraard ook de ouders op de hoogte gebracht worden.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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 verwachten 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.*
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- 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.

Bijkomende taalengagementen zijn aan extra vereisten onderworpen. Voor scholen gelegen in LOP-gebied kunnen deze engagementen slechts na akkoord van het LOP. Scholen gelegen in een gemeente waar geen LOP is opgericht, moeten een akkoord bereiken met ten minste twee derden van de Nederlandstalige scholen gelegen in die gemeente.

3.3. centrum leerlingenbegeleiding (CLB)⁷

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

3.3.1. relatie tussen CLB en school

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

3.3.2. relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

⁷ Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten⁸. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

3.3.3. Het multidisciplinair dossier⁹

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.¹⁰

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatie-gegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

⁸ Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

⁹ Omzendbrief 'het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008

¹⁰ Omzendbrief 'concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

3.4. inschrijven van leerlingen

3.4.1. toelatingsvoorwaarden¹¹

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden 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 ISI-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 (zie verder). Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

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

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

Om toegelaten te worden tot het 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 één 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 voor 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.

¹¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

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

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

3.4.2. weigering/ontbinden van inschrijving^{12 13}

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. **Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit. Wanneer de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigd en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.**
Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Een schoolbestuur dat in een gemeente werkt met een LOP moet haar gemotiveerde beslissing ook binnen dezelfde termijn overmaken aan de voorzitter van het LOP. Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor de betrokken leerling.

3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Indien zijn betrokken scholen of vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende percelen, of gescheiden zijn door maximaal twee kadastrale percelen hetzij door een weg, kan een schoolbestuur ervoor opteren om de desbetreffende scholen of vestigingsplaatsen als één geheel te beschouwen en één capaciteit te bepalen.
(Campusgedachte)

¹² Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

¹³ Omzendbrief 'inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 05/06/2012

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP duidt de Vlaamse Regering per provincie, een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur aan die de taken van het LOP opnemen. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Onze school heeft haar capaciteit vastgelegd. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen wordt jaarlijks doorgegeven aan LOP GENT. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument 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 instappers blijft de volgorde van het inschrijvingsregister tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

4. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.¹⁴

3.4.3. leerplicht¹⁵

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog 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, vervroegd naar de lagere school komen 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

3.4.4. clause schoolreglement

De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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

¹⁴ Onderwijsdecreet XXI

¹⁵ Wet betreffende de leerplicht: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 29/06/1983

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.

3.4.5. aanmelden en inschrijven

Onze scholen werken met een online aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met het LOP Gent Basisonderwijs.

Bij een aanmelding moet je enkele gegevens opgeven. Deze gegevens zijn nodig om te komen tot een inschrijving. Vul die eerlijk in, want bij het opgeven van foutieve informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft.

Na de aanmeldingsperiode worden de aangemelde kinderen geordend aan de hand van vooraf vastgelegde criteria.

Na de ordening laat het LOP weten of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is. Indien jouw kind gunstig gerangschikt werd, word je via elektronische drager op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven. Om alles vlot te laten verlopen worden ouders verzocht een afspraak te maken met de school.

Werd je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je via elektronische drager een mededeling niet-gerealiseerde inschrijving. Op dit document staat de reden, op welke plaats je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten. Uw kind komt automatisch op het register van de school. En je wordt door de school gecontacteerd als er een plaats vrijkomt.

Opgelet, het tijdig inschrijven op de school is noodzakelijk om je plaats niet te verliezen. (termijnen vastgelegd via LOP)

De aanmelding gebeurt via de website : meldjeaan.be

Bijkomende informatie vind je op de website : lop.be

Je kan ook steeds terecht bij de directies van onze scholen.

Na het akkoord gaan van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement zijn de leerlingen ingeschreven.

3.4.6. 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 in onze school.

3.4.7. toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

3.4.8 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.

3.5. 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.

Beide ouders kunnen hun emailadres doorgeven. Via dit mailadres worden de nieuwsbrieven, uitnodigingen voor schoolfeesten, uitnodigingen voor oudercontacten,... verstuurd. Er kan met de leerkracht eveneens een afspraak gemaakt worden om ook rapport digitaal te versturen.

Ouders die liever een papieren versie krijgen van deze documenten, geven hun adres door aan de leerkracht.

Beide ouders zullen uitgenodigd worden voor het oudercontact. Indien mogelijk organiseren we dit oudercontact in aanwezigheid van beide ouders samen. Uiteraard is het ook mogelijk om het oudercontact met beide ouders afzonderlijk te organiseren.

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.

3.6. organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling 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 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). Deze herindeling wordt steeds besproken binnen ons zorgteam.

3.7. afwezigheden

3.7.1. afwezigheden¹⁶

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.

3.7.2. afwezigheden wegens ziekte

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.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen 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 een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- 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 ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis.

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

3.7.3. van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) 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);

¹⁶ Omzendbrief 'afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002

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.

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

3.7.4. 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.
3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen)

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;

- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

Deze vijf 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.

3.7.5. 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 woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand 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.

3.7.6. 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

Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose zoals omschreven in artikel 5, 4° van het BVR tot vaststelling van de operationele doelen van het CLB.

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 revalidatietussentkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal

verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.

- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstreker.

3.7.7. problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

3.7.8. afwezigheid ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet in opvang voorzien.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school motiveert dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

3.8. één- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

3.8.1. ééndaagse 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.

3.8.2. 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.

Wij organiseren 2-jaarlijks een zeeklasperiode voor de leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar en een bosklasperiode voor de leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

3.9. getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een 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. Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

Iedere leerling die bij het voltooiën 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.

De school bezorgt bij niet-toekenning van het getuigschrift een schriftelijke motivering aan de ouders. Bovendien wordt hierin geadviseerd wat de bijzondere aandachtspunten zijn voor de verder loopbaan.

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

1. Hetzij 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.

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.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen, voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. 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 klassenraad 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 onderteken 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 brengen de ouders **met een aangetekende brief** op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders **via een aangetekende brief** beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Marc Naessens
schoolbestuur basisscholen Sint-Jan & Visitatie
Halvemaanstraat 139 – 9040 Sint-Amandsberg
- 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.
6. 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.
 7. **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.**
 8. 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 **via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie** aan de ouders ter kennis gebracht.

3.10. 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:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. 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.
3. 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):

1. 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;
2. 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.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

3.11. orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordermaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel 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**, van 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 het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou of je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.**
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.

opvang op school in geval van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

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.
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 **via een aangetekend schrijven** beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Marc Naessens
schoolbestuur basisscholen Sint-Jan & Visitatie
Halvemaanstraat 139 – 9040 Sint-Amandsberg

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 een definitieve uitsluiting 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.
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 vijf 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.

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijke en definitieve uitsluiting) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters tijdelijk en definitief uitsluiten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

preventieve schorsing

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.

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.

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 beroepsprocedure 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:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) 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.

3.12. bijdrageregeling

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

lijst met materialen:

- bewegingsmateriaal
- constructiemateriaal
- handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software
- ICT- materiaal
- informatiebronnen
- kinderliteratuur
- knutselmateriaal
- leer- en ontwikkelingsmateriaal
- meetmateriaal
- multimediamateriaal
- muziekinstrumenten
- planningsmateriaal
- schrijfgierief
- tekengierief
- atlas
- globe
- kaarten
- kompas
- passer
- tweetalige alfabetische woordenlijst

Wij rekenen erop dat de kinderen ook voor dit schoolmateriaal zorg dragen. Indien uw kind schoolmateriaal verliest of beschadigt, wordt een vergoeding aangerekend.

Wij vragen uitdrukkelijk dat de kinderen naar school komen met een boekentas, geen rugzak. Dit om extra beschadiging van de boeken te vermijden.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2015-2016 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor twee- en driejarigen 30 euro;
- voor vierjarigen 40 euro;
- voor vijfjarigen 45 euro.

Voor het lager onderwijs bedraagt het geïndexeerd bedrag 85 euro per leerjaar.

De school blijft in een aantal gevallen onder het plafond. Zie financiële bijdrage regeling.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het **schooljaar 2015-2016** een maximumfactuur van €410 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. De school blijft ook hier onder het plafond. Zie financiële bijdrageregeling
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Jaarlijks ontvangen de ouders een bijdrageregeling. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. De bijdrageregeling wordt jaarlijks besproken in de schoolraad.

Hoewel we in de kleuterschool werken met een jaarklassensysteem kan het uitzonderlijk toch gebeuren dat er een jongere of oudere kleuter in een klas zit. De ouders van de kleuters zullen, naar gelang de leeftijd van hun kleuter, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

3.12.1. wijze van betaling

De betalingen gebeuren via een domiciliëringsopdracht of maandelijkse overschrijving. De nodige formulieren worden door de school bezorgd.

Bij afwezigheden (uitgezonderd doktersattest) en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

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.

3.12.2. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Tevens kan de school ook een advocaat inschakelen om de achterstallige betalingen te vorderen. De regelgeving hieromtrent staat op de achterzijde van elke factuur gedrukt. Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

3.13. geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen worden vermeld in de schoolkrant en/of tijdens de gesponsorde activiteit.

3.14. 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.

De vzw Basisscholen Sint-Jan & Visitatie met als maatschappelijke zetel 'Halvemaanstraat 139' te 9040 Sint-Amandsberg heeft als doel onderwijs te verstrekken.

*De organisatie 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 - Brussel
Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen – Brussel.*

Er kan een onkostenvergoeding voorzien worden.

Elke tewerkgestelde vrijwilliger heeft een vrijwilligerscontract binnen onze vzw.

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

3.15. welzijnsbeleid

Afspraken betreffende preventie en verkeersveiligheid zijn opgenomen in deel 4 – afspraken.

3.15.1. medicatie

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel

3.15.2. ongeval of ziekte

Afspraken betreffende 'ongeval of ziekte' zijn opgenomen in deel 4 – afspraken.

3.15.3. Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

3.16. leefregels

Alle op onze school geldende leefregels met betrekking tot gedrag, kleding, persoonlijke bezittingen en milieu zijn opgenomen in deel 4 – afspraken.

3.16.1. eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd, of extra wordt beschadigd door het meenemen naar huis in een niet versterkte schooltas of rugzak, of verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

3.16.2. afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- *Elke melding van pestgedrag wordt besproken binnen het zorgteam. Daar kan beslist worden om bij de bespreking ook de betrokken leerlingen en de ouders te vragen. In overleg en in samenspraak met het CLB wordt dan een stappenplan uitgewerkt. In dit stappenplan zal aandacht zijn voor preventie, herstel en opvolging. Tevens zal er ook een persoon aangeduid worden die, samen met de leerkracht, het stappenplan opvolgt en bijstuurt indien nodig.*

Uiteraard is voorkomen beter dan genezen. Daarom hechten we binnen de school veel aandacht aan het coöperatief leren en aan het werken met de axenroos (sociale vaardigheden). Tijdens de besprekingen van leerlingen kijken we niet alleen naar de leerprestaties van de kinderen. We hebben tijdens deze besprekingen ook aandacht voor het sociaal-emotionele aspect van elke leerling en voor de klassfeer in het algemeen. Indien nodig kunnen hier reeds preventieve aanbevelingen besproken worden.

3.16.3. bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bijkomende informatie betreffende gymkledij en zwemmen vind je in deel 4 – afspraken.

3.17. revalidatie / logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. 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 lesuren 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 lesuren 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.

3.18. privacy

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar.

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.

*De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,...
De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.*

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. 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.

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.

3.19. participatie

3.19.1. schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

3.19.2. ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen officiële ouderraad.

We hebben wel een oudercomité. Binnen het oudercomité is er een kernteam. Het kernteam zit de vergaderingen voor en zorgt voor de taakverdeling. Alle ouders zijn steeds welkom op de vergaderingen van het oudercomité.

4. info en praktische afspraken

4.1. Onze school is een leef-, leer- en geloofsgemeenschap.

Onze school is een **leergemeenschap**.

Kwaliteitsonderwijs kenmerkt zich door enthousiasme, betrokkenheid en welbevinden van alle participanten, waarbij het kind centraal staat. De school streeft deskundig onderwijs na door open te staan voor vernieuwing en door te streven naar verdere uitbouw en verbetering.

De school wil extra zorg dragen voor kansarme en leerbedreigde kinderen.

Als school willen we er voor zorgen dat alle kinderen de beste leerbegeleiding krijgen. Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden, want elk kind is anders. Hoofd, hart en handen krijgen in het leerproces de noodzakelijke voeding tot ontwikkeling. De begeleiding gebeurt in hoofdzaak in de klassen, maar kan worden aangevuld met extra ondersteuning.

De school heeft haar onderwijsprincipes vastgelegd in een schoolwerkplan. Dit document ligt voor iedereen die het wenst ter beschikking.

Onze school is een **leefgemeenschap**.

Wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle betrokkenen : schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB,...

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving.

Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op vlak van godsdienst als van waardenbeleving en engagement.

Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

Een school is bij uitstek de plaats voor sociale interactie. Dit vraagt vaardigheden die moeten worden (aan)geleerd om te kunnen toepassen in onze complexe maatschappij.

Onze school is een **geloofsgemeenschap**.

De opvoeding op onze school is christelijk geïnspireerd. De bron is het leven van Jezus Christus en het woord van het evangelie. De directie en de leerkrachten willen dit geloof doorgeven en voorleven, met respect voor ouders en niet gelovigen..

Het christelijk opvoedingsproject sluit aan bij de algemene visie op de opdracht van een christelijke basisschool, zoals omschreven in 'de Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs in

Vlaanderen', goedgekeurd door de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs. Dit document ligt voor iedereen die het wenst ter beschikking.

4.2. zindelijkheid

Hoewel zindelijkheid geen voorwaarde is om al dan niet te mogen starten op school, verwachten wij toch dat de kleuters zindelijk zijn als ze naar school komen. Indien de niet zindelijke kleuter toch naar school komt, melden de ouders dit zeker aan de kleuterjuf zodat we samen kunnen bekijken hoe we dit het best kunnen opvolgen.

4.3. aanwezigheid van de kleuters

Niet leerplichtige kleuters kunnen afwezig blijven op school. Toch is het belangrijk dat ook kleuters regelmatig naar school komen. Voor de instappers in de vlinderklas kan het wenselijk zijn om bij de start bv. enkel in de voormiddag naar school te komen. Bespreek dit dan zeker met de juf. Indien een kleuter niet aanwezig kan zijn omwille van ziekte bv. vragen wij toch om de school te verwittigen. Dit kan bij voorkeur via mail heivsecretariaat@sintjv.be of telefonisch (☎ 09 228 87 65).

Hou er rekening mee dat de oudste kleuters minstens 220 halve dagen aanwezig moeten zijn om naar het 1^{ste} leerjaar te mogen gaan.

4.4. start van een schooldag (kleuters)

De school opent de deuren om 7 uur. (Potuithekken : 7.05 uur). Kleuters die tussen 7 en 8.10 uur naar school komen worden door de ouders naar de opvangklas gebracht. Vanaf 8.10 uur komen de kleuters (behalve de peuters van de vlinderklas) naar de kleuterspeelplaats.

Kleuters die na 8.10 uur op school toekomen, gaan niet meer naar binnen in de gang. Ook niet om de schooltas te plaatsen of de jas aan de kapstok te hangen. Zij verzamelen op de kleuterspeelplaats. De peuters van de vlinderklas mogen wel naar de opvangklas gaan tot 8.25 uur.

Bij regenweer verzamelen de kleuters om 8.10 uur in de gymzaal. Ingang via de deur onder het afdak van de speelplaats.

4.5. start van een schooldag (lagere schoolkinderen)

De kinderen van de lagere school die 's morgens in de voorschoolse opvang blijven gaan naar de opvangklas. De ouders kunnen hun kind begeleiden naar de opvangklas. Vanaf omstreeks 7.35 uur spelen de kinderen buiten. De kinderen kunnen zelfstandig tot op de speelplaats komen.

4.6. afhalen van kleuters

's Middags worden de kleuters die niet op school blijven eten, afgehaald aan de kleutergang van de jongste kleuters. De ouders wachten aan de gangdeur.

Om 15.30 uur (woensdag om 12 uur) worden de kleuters afgehaald in de klas

De ouders wachten aan de gangdeur. Tot de aanwezige juf toestemming geeft om de kleuters in de klas te gaan afhalen. Om praktische redenen vragen we om de kleuters zeker niet vroeger af te halen.

Indien je als ouder, nog iets wil zeggen of vragen aan de juf, vragen we om even te wachten tot alle kleuters afgehaald zijn .

4.7. afhalen lagere schoolkinderen

De kinderen van de lagere school gaan na schooltijd in rijen staan. De wachtende ouders kunnen hun kinderen reeds meenemen naar huis.

Leerlingen die om 11.35 uur of om 15.30 uur niet onmiddellijk worden afgehaald, blijven niet op straat wachten. Ze komen op de speelplaats tot hun ouders komen. Deze regeling geldt voor het

ganse schooljaar, tenzij de ouders voor een andere schikking hun schriftelijke toestemming geven, na bespreking met de directeur.

4.8. middagmaaltijd

's Middags kunnen de kinderen op school blijven eten. Indien ze hun eigen boterhammen meebrengen is er keuze tussen water, melk of soep als drank. De kinderen van de lagere school kunnen ook voor fruitsap kiezen.

Men kan ook kiezen voor een warme maaltijd. De kinderen krijgen voldoende tijd om te eten. Voor de kleuters is er een apart gedeelte in de refter voorzien.

Aanpassingen aan de maaltijden (vb. voor allergieën of moslimkinderen) kunnen besproken worden met de kok. De kok zal in samenspraak met de school bepalen wat mogelijk is en wat niet.

We vragen aan de ouders om hun kinderen een gezond lunchpakket mee te geven.

4.9. gezondheidsbeleid

Tijdens de speeltijden kunnen de kinderen een hapje eten dat ze meebrengen van thuis. Dit hapje kan een boterham zijn, een stuk fruit, een wortel,... Bij de kleuters vragen we wel om het fruit vooraf te snijden en/of te schillen.

Tijdens de voormiddagspeeltijd kan men ook melk kopen op school. Uiteraard kunnen de kinderen ook water drinken. Alle andere (suikerhoudende) dranken zijn niet toegelaten. Om gezondheidsredenen laten we ook geen koeken, snoepen of andere suikerhoudende producten toe.

Naast gezonde voeding, willen we de kinderen ook veel kansen geven tot beweging. Onze school beschikt gelukkig over veel groene ruimte. Indien de weersomstandigheden het toelaten laten we de kinderen, zeker tijdens de pauzes, gebruik maken van deze speelterreinen. De kinderen van de lagere school kunnen op woensdagnamiddag ook regelmatig deelnemen aan SVS-activiteiten. Dit zijn schoolcompetities waarbij verschillende sporten aan bod komen.

Na schooltijd kunnen de leerlingen uiteraard ook aansluiten bij een sportclub. In de sportzaal van de secundaire school worden na schooltijd dans- en basketballessen gegeven. Voor informatie moet men zich wenden tot de betrokken clubs.

4.10. verjaardagen

De klasleerkracht zal de jarige leerling steeds op een kindvriendelijke manier vieren in de klas. Wie toch een attentie wil voorzien voor een verjaardag kan steeds de klasgroep trakteren met een boek voor de klasbibliotheek of voor bij de kleuters een speelgoedje voor de klas. Dit is zeker niet noodzakelijk en wordt zelfs niet echt verwacht.

Traktaties meebrengen voor de andere kinderen van de klas is op school niet toegelaten. We willen immers vermijden dat er een strijd zou komen om altijd maar meer mee te geven en tevens willen we ook het wekelijks gebak naar aanleiding van een verjaardag vermijden.

4.11. stijl en voornaamheid, kledij en zorg voor materiaal

Zowel tegenover medeleerlingen, het volledige schoolteam en eventuele buitenstaanders verwachten wij dat alle leerlingen zich correct en beleefd gedragen. Roepen, gebruik maken van scheldwoorden, ongepaste woordenschat, pesterijen,... het kan niet op onze school.

De omgangstaal op onze school is het Algemeen Nederlands.

De kinderen zijn verzorgd gekleed. Teenslippers, topjes of kleedjes met dunne schouderbandjes, zwembroeken,... worden niet toegestaan. Sportkledij past enkel bij sport- en spelactiviteiten. In de schoollokalen dragen de leerlingen geen hoofddeksel (behalve om medische redenen). Piercings worden niet toegelaten. Sierraden laat je best thuis.

Zakmessen, lucifers, aanstekers, speelgoed zoals geweertjes,... worden thuis gelaten.

Verkopen/ruilen van goederen onder de kinderen is niet toegelaten.

Het gebruik van een gsm is binnen de schoolpoorten niet toegestaan.

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de leerlingen. Daarom is het belangrijk om :

- voorwerpen van grote waarde en geld niet mee te brengen naar school.
- kledingstukken, schooltassen, brooddozen,... te naamtekenen.
- fietsen in de fietsstallingen degelijk op slot te zetten. Fietshelmen kunnen meegenomen worden naar de klas.

De school kan nooit verantwoordelijk worden gesteld voor schade of diefstal. Het vergoeden van schade aan persoonlijk materiaal, veroorzaakt door een andere leerling, wordt steeds onderling geregeld door de ouders van de betrokken leerlingen.

Beschadigingen aan schooleigendom wordt door de ouders vergoed.

Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom maken de kinderen gebruik van een versterkte schoeltas of rugzak.

Abnormale sleet, beschadigingen en verlies worden door de ouders vergoed.

Leerlingen die na schooltijd vaststellen dat zij schoolgerei vergeten hebben, kunnen dit enkel mits toelating en begeleiding ophalen. Er worden nooit sleutels van klaslokalen aan leerlingen of ouders gegeven. De begeleiders van de naschoolse opvang kunnen deze taak niet voor hun rekening nemen. Zij moeten immers toezicht houden bij de aanwezige kinderen.

Het is verboden (commerciële) propaganda te verspreiden binnen de schoolmuren.

4.12. reservekledij

Zeker bij de jongste kleuters vragen we om bij de start van het schooljaar reservekledij te voorzien die blijft liggen op school. In de vlinderklas hebben we hiervoor een zakje per kleuter ter beschikking. Krijgt een oudere kleuter, na een ongelukje, reservekledij mee naar huis van de school, dan verwachten we dat deze kledij zo snel mogelijk gewassen wordt en aan de juf terug gegeven wordt.

4.13. veiligheid-verzekering

De school heeft een verzekering die lichamelijke schade dekt. Op aanvraag krijgen de ouders een uittreksel van de polis.

De kinderen nemen de kortste of veiligste weg naar school en terug. Deze volgen ze zonder onderbrekingen.

Voor de veiligheid van de fietsende kinderen vindt de school het vanzelfsprekend dat zij zich verplaatsen op een goed uitgeruste en onderhouden fiets, die beantwoordt aan de wettelijke bepalingen. De ouders dragen hiervoor de verantwoordelijkheid. Uiteraard is een fietshelm sterk aanbevolen.

De kinderen van de school kunnen ook acties opzetten om de veiligheid te verhogen. Zo kunnen ze bv. een actie ondernemen om tijdens de herfst- en winterperiode de zichtbaarheid van voetgangers en fietsers te verhogen.

Leerlingen vanaf het 5^{de} leerjaar kunnen voor bepaalde leeruitstappen gebruik maken van de fiets. Bij elke uitstap met de fiets vragen we aan de leerlingen om een fluohesje en een fietshelm te dragen. Wie dit niet heeft; kan gebruik maken van een hesje of helm van de school.

De fiets moet ook in orde zijn. Wie niet in orde is, fietst niet mee.

4.14. rekeningen

Kosten worden via de maandrekening aangerekend. Wij rekenen op een betaling binnen de 14 dagen. Wie het wenst kan het systeem van domiciliëring via de eigen bank hanteren. Het formulier hiervoor kan op de school worden aangevraagd.

Indien rekeningen niet tijdig worden betaald, kan de school een advocaat inschakelen. De bijkomende kosten staan op de achterkant van elke factuur.

Tevens kunnen ook bepaalde diensten geweigerd worden. Bijvoorbeeld warme maaltijden, excursies, melk, foto's, tijdschriften, opvang,...

Betalingsproblemen kunnen discreet worden besproken met de directeur. We kunnen dan samen zoeken naar een betalingsregeling.

Fouten of vergissingen i.v.m. de facturatie worden gemeld aan het schoolsecretariaat. De school deelt de kosten die op de rekening komen aan de ouders mee.

4.15. bewegingsopvoeding

Alle kinderen krijgen wekelijks 2 lessen bewegingsopvoeding. Voor de kinderen van de lagere school kan dit een les bewegingsopvoeding en een zwemles zijn.

De jongste kleuters volgen de lessen bewegingsopvoeding in hun gewone kledij. De oudere kleuters volgen de lessen bewegingsopvoeding ook in hun gewone kledij, maar zij dragen wel witte gymschoenen.

De kinderen van de lagere school dragen voor de lessen bewegingsopvoeding een t-shirt met schoolembleem. Zij dragen daarbij ook een donkerblauwe turnbroek en witte gymschoenen. De turnkledij wordt op school in een zakje bewaard en gaat minstens voor elke vakantie mee naar huis om te wassen.

Voor de zwemlessen dragen de leerlingen een badpak of zwembroek en in hun zwemzak zitten 2 handdoeken. Een grote om zich af te drogen en een kleine waarop ze kunnen staan tijdens het omkleden.

Zwemmen is een verplicht onderdeel van de lessen bewegingsopvoeding. Alleen een voorafgaande verwittiging d.m.v. een medisch attest kan leerlingen tijdelijk van die verplichting ontslaan. Wie zijn zwempak vergeet, zullen we in eerste instantie trachten te helpen, maar in elk geval gaat deze leerling mee naar het zwembad en worden de kosten op de maandrekening genoteerd. De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar zwemmen op kosten van de school.

4.16. heen- en weerschriftje

Alle kleuters krijgen een heen- en weerschriftje. We vragen aan de ouders om dit schriftje zeker te lezen. Op die manier kunnen zij het reilen en zeilen van het klasleven volgen en missen jullie geen belangrijke informatie.

4.17. agenda en rapporten

De leerlingen nemen hun agenda dagelijks mee naar huis. De ouders volgen samen met de leerlingen op wat er in de agenda staat. Minstens één maal per week tekenen de ouders de schoolagenda. 6 maal per schooljaar krijgen de leerlingen een perioderapport mee naar huis. Deze evaluatie wil de leervorderingen van de leerlingen vastleggen én de totale persoonlijkheid van het kind in beeld brengen.

Op het einde van elk semester krijgen de leerlingen een syntheserapport en op het einde van het schooljaar worden alle leer- en leevorderingen vastgelegd in een jaarrapport.

Alle rapporten worden door de ouders getekend.

4.18. huistaken

Huiswerk en lessen worden stipt afgewerkt. Uitzonderingen worden steeds besproken met de leerkracht. Huiswerk wordt door de ouders ondertekend.

Toetsen en taken worden regelmatig meegegeven naar huis ter kennisgeving. De toetsen worden getekend door de ouders.

Oneerlijkheid tijdens een proef kan worden bestraft met een verlies van punten.

De school heeft een duidelijk huiswerkbeleid.

1^{ste} leerjaar : dagelijks 10 minuutjes lezen en soms ook enkele individuele oefeningen van rekeningen of schrijven.

2^{de} leerjaar : 1 maal per week een korte huistaak. Wekelijks het inoefenen van de woordpakketten en dagelijks enkele minuten lezen.

3^{de} leerjaar : 2 maal per week een korte huistaak. Dagelijks kort leesmoment. Sporadisch herhalen van een les, een toets voorbereiden, iets opzoeken,...

4^{de} leerjaar : 2 maal per week een korte huistaak. Regelmatig herhalen van een les, een toets voorbereiden, iets opzoeken,...

5^{de} leerjaar : 3 maal per week een taak en een les. Regelmatig ook een herhaling van een groter leerstofgeheel.

6^{de} leerjaar : 3 maal per week een taak en een les. 2 maal per jaar wordt een grote toetsenperiode gehouden om de leerlingen vertrouwd te maken met het verwerken en plannen van grotere leerstofgehelen.

De leerlingen leren in de loop van de lagere school hun taken plannen en spreiden over een volledige week. In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar leren de leerlingen ook een planning uit te werken over meerdere weken. Dit in het kader van een proefwerkperiode.

4.19. milieubeleid op school

De school voert een duidelijk afvalbeleid.

Vooreerst willen we afval zo veel mogelijk vermijden. De leerlingen brengen hun boterhammen mee naar school in een brooddoos. Aluminiumfolie of plastic zakjes zijn niet toegelaten. De drank in de refter worden aangeboden in glazen verpakkingen en/of literdozen.

Het afval dat er toch nog is, wordt gescheiden verzameld. Op de speelplaats staan afvalstraatjes. Op die manier kunnen we PMD, GFT, papier en restafval duidelijk scheiden. Ook in de klassen kan er gewerkt worden met een papierdoos en een GFT-container.

Verder besteden we ook extra aandacht aan energie. De leerlingen worden in de winter opgeroepen om de deuren te sluiten en de lichten niet onnodig te laten branden.

Sporadisch worden er ook acties uitgewerkt i.v.m. de verplaatsingen van thuis naar school.

Via allerlei schooluitstappen leren de leerlingen ook het nut en het belang van het openbaar vervoer. Waar mogelijk maken we gebruik van bus, tram of trein.

4.20. ongeval of ziekte

Indien een leerling te ziek is om de lessen te volgen worden de ouders gecontacteerd en gevraagd om hun kind op te halen. Zieke leerlingen horen immers niet thuis op school.

Indien een leerling ziek wordt op school zullen wij in geen geval medicijnen toedienen. We zullen proberen om de ouders te contacteren. Indien de ouders niet bereikbaar zijn, dan zullen wij indien nodig een arts contacteren.

Bij een ongeval op school zullen we de eerste verzorging voor onze rekening nemen. Uiteraard brengen we ook de ouders op de hoogte en bezorgen wij de verzekeringspapieren aan de ouders. Soms kan het belangrijk zijn om de verwondingen te laten opvolgen door een arts. We proberen dan vooraf de ouders te contacteren om te overleggen over de verdere opvolging.

In echt dringende gevallen zullen wij meteen de hulpdiensten (112) contacteren.

4.21. bijlagen

Jaarlijks ontvangen de ouders de volgende bijlagen:

- uurrooster
- financiële bijdrageregeling
- vakantieregeling en verlofdagen

Ken je nu onze school?

Neen helemaal niet!

Je kent enkel een reeks praktische afspraken, zodat we op een goede manier kunnen samenwerken. Verder heb je ook kunnen kennis maken met onze opvoedingsproject en onze visie en uitgangspunten.

Maar wens je ons verder te leren kennen of heb je nog vragen? Loop dan gerust binnen en spreek ons aan. Leerkrachten, directie en oudercomitéleden staan klaar om te luisteren, te verduidelijken en aan te passen of te verbeteren indien wenselijk.

Laat ons samen werken aan de opvoeding van uw kind(eren) in een open sfeer met wederzijds respect en vertrouwen.

het voltallige schoolteam