



Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. In de eerste drie delen vind je heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Deze delen maken strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement maar zijn er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. Vervolgens vind je de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrage regeling, vrijwilligers, ouderlijk gezag, welzijnsbeleid en leefregels.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

Het schoolbestuur, de directie en het schoolteam

Inhoudstafel

DEEL I: informatie

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Samenwerking
4. Engagementsverklaring
5. Inschrijven van leerlingen
6. Ouderlijk gezag
7. Organisatie van de leerlingengroepen
8. Afwezigheden
9. Eén –of meerdaagse schooluitstappen
10. Getuigschrift / attest
11. Onderwijs aan huis
12. Orde –en tuchtmaatregelen
13. Bijdrageregeling
14. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
15. Vrijwilligers
16. Welzijnsbeleid
17. Leefregels
18. Revalidatie / logopedie
19. Privacy
20. Infobrochure onderwijsregelgeving



Deel I: informatie

1. Contact met de school (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om contact op te nemen.

Gemeentelijke lagere school:

Directeur :

Naam: Olivier Vlieghe
Telefoon: 056/772625
e-mail: de.beuk@deerlijk.be

Secretariaat :

Naam: Christine en Claudine Naessens
Telefoon: 056/711949
e-mail: centraalsecretariaat@deerlijk.be

Schoolbestuur :

Gemeentebestuur Deerlijk, Harelbekestraat 27, 8540 Deerlijk
De inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de school van de gemeente Deerlijk is de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd. Burgemeester Claude Croes heeft de bevoegdheid onderwijs onder zijn hoede.

Schoolstructuur:

De administratieve vestigingsplaats:

De beuk: St.-Amandusstraat 26 Telefoon: 056/711949 (klassen 4, 5 en 6)
E-mail: de.beuk@deerlijk.be
Website: www.berkenbeuk.be

Andere vestigingsplaats:

De berk : Hoogstraat 41 Telefoon: 056/703192 (kleuter en 1, 2 en 3)

Scholengemeenschap:

De gemeentelijke lagere school en de vrije school vormen een scholengemeenschap samen met de gemeentescholen van het bijzonder onderwijs de kim en de sam, de gemeenteschool Vichte-Ingooigem, de gemeenteschool Kortrijk-Kooigem, de vrije school van Kachtem en alle vrije scholen van groot Anzegem.

De netoverstijgende scholengemeenschap kreeg de naam "Kadanz".

Coördinerend directeur is Chris Dhaene en het adres van de hoofdzetel is Hoogstraat 41 8540 Deerlijk

Vrije basisschool:

Directeur:

Naam: Chris Dhaene en Christine Naessens
Telefoon: 056/703192
e-mail: de.berk@deerlijk.be

Secretariaat:

Naam: Christine en Claudine Naessens
Telefoon: 056/703192
e-mail: centraalsecretariaat@deerlijk.be

Schoolbestuur : V.Z.W. Vrije Basisscholen Sint-Vincentius te Deerlijk.

Adres: De administratie is gevestigd in de Hoogstraat 41 te Deerlijk.

Het schoolbestuur bestaat uit volgende mensen:

- Michiels Sabine, Kleine Klijtstraat 32, 8540 Deerlijk (voorzitter)
 - Selis Noël, Kardinaal Cardijnlaan 15, 8540 Deerlijk (ondervoorzitter)
 - Vergote Marc, Klijtstraat 148, 8540 Deerlijk (schatbewaarder-secretaris)
 - Derammelaere Karel, Pontstraat 30, 8540 Deerlijk
 - Tanghe Heinz, Hoogstraat 103, 8540 Deerlijk
 - Vandenberghé Didier, Koekoekstraat 1, 8540 Deerlijk
 - Verhelst Catharina, Blauwvoetstraat 5, 8540 Deerlijk
 - Naessens Hilde, Meynaertkouter 4, 8540 Deerlijk
- Bijhorende leden algemene vergadering :
- Vandekerckhove Jean-Pierre, Heuvelstraat 5, 8540 Deerlijk
 - Kemseke Frans, Vichtsesteenweg 50, 8540 Deerlijk

Schoolstructuur

De administratieve vestigingsplaats:

De berk : Hoogstraat 41

Telefoon: 056/703192 (kleuter en 1, 2 en 3)

E-mail: de.berk@deerlijk.be

website: www.berkenbeuk.be

Andere vestigingsplaats:

De beuk: St.-Amandusstraat 26

Telefoon: 056/711949 (klassen 4, 5 en 6)

De belgiek: Breestraat 65

Telefoon: 056/775075 (1 kleuterklas)

Scholengemeenschap:

De gemeentelijke lagere school en de vrije school vormen een scholengemeenschap samen met de gemeentescholen van het bijzonder onderwijs de kim en de sam, de gemeenteschool Vichte-Ingooigem, de gemeenteschool Kortrijk-Kooigem, de vrije school van Kachtem en alle vrije scholen van groot Anzegem.

De netoverstijgende scholengemeenschap kreeg de naam "Kadanz".

Coördinerend directeur is Chris Dhaene en het adres van de hoofdzetel is Hoogstraat 41 8540 Deerlijk

Leerkrachtenteam:

Kleuterklassen



- 1KPA Els Destoop
- 1KPB Dagmar Van Nieuwenhuyse
Liesbeth Devolder
- 1KPC Hilde Vanpanteghem
Kirsten Vanbetsbrugghe
- 1KPD Els Vanassche
Liesbeth Devolder
- 2KA Greet Seynhaeve
Kirsten Vanbetsbrugghe
- 2KB An Bossuyt
- 2KC Lien Debel
Evelien Maebe
- 3-2KC Marie Vandenbroucke

3KA Els Ravelingien
Evelien Maebe

3KB Lut Peene
Evelien Maebe

Kinderverzorgster Frida Polfliet

Lager onderwijs

1A Mieke Bruyneel
Virginie Lauwers

1B Monique Naessens
Virginie Lauwers

1C Els Desmet
Virginie Lauwers

2A Annie Vandendriessche
Charlotte Delabie

2B Katia Vandenberghe
Vera Archie

2C Tine Demeyer
Vera Archie

2D Hélène Debuigne (a.i. Charlotte Delabie en Kiara Callens)

3A Ann Velghe

3B Leen Bossuyt

3C Mieke Lecluyse
Lieven Lecluyse

4A Ann Delbeke

4B Stefanie Vandenhove

4C Christine Doms

5A Eddy Pauwels

5B Lynn Herrero

5C Ellen Vande Kerckhove

6A Tine Vandommele

6B Veerle Schoutteten
Charlotte Delabie

6C Sarah Parmentier

Ambulante leerkrachten en Zorgcoördinatoren

(kl) Céline Vandenbroucke

(berk) Leila Noreilde

(beuk) Philip Vercruysse

Lieven Lecluyse

Charlotte Delabie

Vera Archie

Leermeesters Lichamelijke opvoeding

(kleuter) Emmeline Mauroo

Katrien Nys

Sabine Pollet

Annelies Vanessche

Levensbeschouwelijke vakken

Justine Catteeuw

Kim Catry

Relinde Jaspers

Liesbeth Leroy

I.C.T.

Elke Vercruyce

Virginie Lauwers

Beleidsondersteuning

Lieven Iecluyse

Leila Noreilde

Administratief personeel

Christine Naessens

Claudine Naessens

Els Coudenys

Directeurs

Olivier Vlieghe

Chris Dhaene

Christine Naessens

2. Organisatie van de school



Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren De school is open van 7.00u tot 18.30u

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
<u>'s morgens</u> aanvang	8.30u.	8.30u.	8.30u.	8.30u.	8.30u.
einde	11.40u.	11.40u.	11.40u.	11.40u.	11.40u.
<u>'s middags</u> Aanvang	13.00u.	13.00u.		13.00u.	13.00u.
einde	15.45u.	15.45u.		15.45u.	15.00u.

Wie voor 8.00u. op school is, moet naar de opvang.

Het toezicht op de speelplaats door de school begint op 8.00 uur.

Op de speelplaats vertoeven als er nog geen toezicht is, kan niet.

Opvang

Onze school organiseert voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

Deze gaat steeds door in de refter in de school zelf.

- Voor-en naschoolse opvang

's Morgens

Uren: Van 7.00u. tot 8.00u..

Vergoeding: 0,80 euro per begonnen half uur (steeds op facturatie)

's Avonds

Uren: Van 16.00u. tot 18.30u.

Vergoeding: 0.90 euro per begonnen half uur (steeds op facturatie)

- Middagopvang
 - Uren: Van 11.45u. tot 12.45u.
 - Vergoeding: Steeds 1 euro (steeds op facturatie en reeds verrekend in de prijs van het middagmaal)
- Op woensdagmiddag Van 11.45u. tot 18.30u.
- Ook tijdens pedagogische studiedagen of lokale vrije dagen voorziet de school opvang.

In afspraak met hun ouders mogen de leerlingen van beide locaties in de opvang naar hun keuze blijven.

Voor alle aangerekende bedragen voor “toezicht” wordt een fiscaal attest afgeleverd.

Vakanties, pedagogische studiedagen en vrije dagen

Vakantie



Herfstvakantie: van maandag 2 tot zondag 8 november 2020
Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020
Kerstvakantie: van maandag 2 december 2020 tot en met zondag 3 januari 2021
Krokusvakantie: van maandag 15 tot en met zondag 21 februari 2021
Paasvakantie: van maandag 5 april tot en met zondag 18 april 2021
O.L.H. Hemelvaart: donderdag 13 en vrijdag 14 mei 2021
Pinkstermaandag: maandag 24 mei 2021
Einde schooljaar: woensdag 30 juni 2020 om 11.40u. (opvang in de berk)

Lokale vrije dagen

Lokale vrije dag: vrijdag 2 oktober 2020
Lokale vrije dag: maandag 7 juni 2021

Pedagogische studiedagen

Pedagogische studiedag: donderdag 1 oktober 2019: opvang mogelijk
Pedagogische studiedag: woensdag 12 mei 2021: opvang mogelijk

Oudercontacten en infodagen

21/9/20 infoavond 3^{de} kl
22/9/20 infoavond 1^{ste} kl en peuter en 6^{de} lj
23/9/20 infoavond 1^{ste} lj en oudercontacten 2^{de} en 3^{de} lj
24/9/20 infoavond 2^{de} kl, oudercontacten 4^{de} en 5^{de} lj
16/12/20 en 25/06/21 oudercontacten kleuter (-3^{de} kl) en lager (-6^{de} kl)

Rijen (voetgangers) en Wandelpool

- 's Morgens vertrekken er om 8.00u. 4 wandelpools, begeleid door volwassenen.
 - Hoek kasteelstraat- Vercruysse de Solartstraat (zuid)
 - De “Barakke” (west)
 - Pleintje Sint-Pietersabdijstraat (oost)
 - Pikkelstraat (noord)

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen worden 's middags en/of 's avonds, indien de ouders hen niet komen afhalen, begeleid in rijen:

- Vanuit 'de beuk' (St.-Amandusstraat)
 - voetgangers
 - rij : naar 'de berk' (vertrekt zo spoedig mogelijk.)
 - rij : naar de Tulpenlaan

- rij : naar de Schoolstraat-Harelbekestraat
- rij : naar de G. Gezellelaan
- fietsers aansluitend bij de rijen
- Vanuit 'de berk' (Hoogstraat)
 - voetgangers
 - rij : door het kerkhof – grote parking
 - rij : naar St.-Amandusstraat- parking d'leffe
 - rij : naar René De Clercqstraat - parking rustoord
 - rij : naar Hazewindstraat (om 16.00u. tot Appollonpand)
 - fietsers
 - St.-Rochusstraat dwarsen
 - doorsteek naar Schoolstraat
 - doorsteek naar Nieuwstraat-Hoogstraat

Fietzers



De leerlingen, die per fiets naar school komen, plaatsen hun fiets orde vol in de daartoe bestemde ruimte. Daarna komen zij meteen naar de speelplaats. De leerlingen komen naar school en vertrekken via de weg die voor hen het veiligst is. Een fietshelm is aan te raden een fluojasje verplicht.

Leerlingenvervoer

Op de schoolbus is er begeleiding. De begeleider staat in voor de veiligheid van de kinderen van bij het instappen tot bij het uitstappen. De ouders dragen de volledige verantwoordelijkheid tot het kind 's morgens is opgestapt en zodra het kind bij het terugkeren is uitgestapt. Op de bus gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de buschauffeur en begeleider. Voor meer info kan je steeds contact opnemen met de bus begeleidster. 0479/630103

Busroute (richturen)

's morgens

- 7u15 Vertrek via Hoogstraat naar St-Amandusstraat
- 7u20 Hoek St-Amandusstraat – Pikkelstraat
- 7u25 Via Beverenstraat –Hoogstraat – Kortrijkse Heerweg naar Arendstraat (Bistierland)
- 7u30 Door Bistierland terug via Harelbekestraat naar Stationsstraat
- Kapel ter Ruste – Vercruysse de Solartstraat
- 7u40 Stationsstraat (over Ring) naar station
- Draaien bij Casier en terugkeren via Bokkeslot (Tapuitstraat) – Klijtstraat – Wafelstraat – Breestraat naar Waregemstraat
- 7u55 Keren in Nieuwenhove en terug via Waregemstraat
- 8u05 Waregemstraat (voorbij Molenhoek)
- 8u10 Desselgemstraat (Tante Jo)- Driesknoklaan – Merellaan – Vinkenlaan –Paanderstraat - Waregemstraat
- 8u15 Aankomst Berk – Beuk

's avonds

- 15u50 Berk
- 15u55 Beuk
- 15u57 Hoek St-Amandusstraat – Pikkelstraat
- 16u00 Beverenstraat
- 16u05 Terug Pikkelstraat – Paanderstraat – Waregemstraat –Weverijstraat

- 16u10 Merellaan- Driesknoklaan – Desselgemstraat
- 16u15 Waregemstraat naar Nieuwenhove
- 16u20 Terugkeren (via Evangelieboomstraat – Desselgemknoklaan – Desselgemsesteenweg)
- 16u25 Breestraat – Wafelstraat – Klijtstraat – Tapuitstraat – Stationsstraat
- 16u35 Station – Stationsstraat via ringlaan
- 16u45 Kortrijkse Heerweg – Arendstraat (Bistierland) - Harelbekestraat

3. Samenwerking

Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Met de schoolraad

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden. De raad wordt om de vier jaar verkozen en vergadert minimaal driemaal per jaar.

De samenstelling gemeentelijk net:

De voorzitter Kris Vandercruyssen

De secretaris: Claudine Naessens

De vertegenwoordigers van het schoolbestuur: Louis Haerinck, Jurgen Beke en Maurice Bekaert

De vertegenwoordigers van het personeel: Philip Vercruysse en Sarah Parmentier

De vertegenwoordigers van de ouders: Kris Vandercruyssen en Ine Declercq

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Marijke Courtens en Marie-Rose Vermoere

De samenstelling vrij net:

De voorzitter: Nicolaas Debusschere (email: apotheek.beke.debusschere@skynet.be)

De secretaris: Claudine Naessens

De vertegenwoordigers van het schoolbestuur: Didier Vandenberghe

De vertegenwoordigers van het personeel: Céline Vandenbroucke en Sabine Claeys

De vertegenwoordigers van de ouders: Nicolaas Debusschere en Koen Dendoncker

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: Didier Vandenberghe en Yves Legrand.

De voorzitter bepaalt de agendapunten. De leden kunnen uiterlijk 10 kalenderdagen voor de vergadering op schriftelijke vraag een onderwerp aan de agenda toevoegen.

Met de ouderraad

Doel: samenwerking bevorderen tussen ouders enerzijds en inrichtende macht, directie en leerkrachten van de school anderzijds, en dit enkel en alleen ten bate van het kind op school.



Deze samenwerking situeert zich op het vlak van

- de opvoeding en veiligheid van het kind,
- van de organisatie rond het schoolgebeuren,
- van informatie van ouders naar de leerkrachten toe en omgekeerd.
- Niet op het vlak van onderwijs als dusdanig.

De vereniging wordt bestuurd door een ouderraad. Deze ouderraad bestaat in het kader van de samenwerkingsovereenkomst uit afgevaardigden van de twee scholen, uit vertegenwoordigers van de schoolbesturen, de directies en een afvaardiging van de leerkrachten en het administratief personeel.

Contactgegevens voorzitters:

Isabelle Lambrecht, isabelle@standenbouw-lambrecht.be

Kenny Vercruysse, kennyvercruysse1@gmail.com

Met **externen** **Centrum**



**Leerlingenbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB Groeninge

vestigingsplaats Kortrijk

(Kasteelstraat 27 tel. 056 24 97 00)

vestigingsplaats Zwevegem

(Deerlijkstraat 133 tel. 056 75 50 73).

De contactpersoon voor onze school is Annelies Lievrouw.

Het CLB-team heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen nu en in de toekomst. De begeleiding van de leerlingen door het CLB situeert zich op volgende domeinen:

- het leren en studeren, (vb. helpen bij individuele leerlingen)
- de onderwijsloopbaan, (vb. info secundair onderwijs, problematische afw.)
- de preventieve gezondheidszorg, (vb. Medische consulten)
- het psychisch en sociaal functioneren,.

Het CLB werkt vraag gestuurd vanuit de ouders en de scholen. Nooit zonder toestemming van de ouders.

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Medewerking is verplicht bij medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden.

CLB kan ook beleidsondersteunend werken voor de school.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Openbaar ONW West-Vlaanderen

Adres: St.-Amandusstraat 28 8540 Deerlijk

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: Bjorn.desmet@kimsam.net

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

adres: Guimardstraat 1

1040 Brussel

Tel.: 02/507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)

Adres: H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

t.a.v Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

4. 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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind.

Het eerste contact tussen school en ouders is de schoolagenda. Deze wordt dagelijks door de ouders ondertekend. De leraar controleert op geregelde tijdstippen.

Daarnaast plannen we verschillende contactmomenten. (bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken).

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via maand-en trimesterevaluaties. Anderzijds organiseren we ook op regelmatig basis 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. Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van uw kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30 en eindigt om 15.45.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.

Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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 beleid op leerlingenbegeleiding. 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou 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 jou als ouder verwachten.

We 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 en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. .*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Nederlandstalige boeken aan te bieden.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
-

5. Inschrijven van leerlingen



Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk

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

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen.

Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Aanmelden en inschrijven

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar én indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

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 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
2. voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast en het CLB is bevoegd om die taalproef af te nemen;
3. beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening invoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodigacht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure, op de website, 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. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

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. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Niet doorlopen van inschrijving

Bij de overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs dient een herinschrijving te gebeuren. We brengen je tijdig op de hoogte wanneer de inschrijvingen voor het eerste leerjaar van start gaan.

6. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school 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. School hanteert het principe van 1 oudercontact per leerling. Afwijkingen vormen de uitzondering.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact, rapporten,...

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

7. Organisatie van leerlingengroepen / zittenblijven

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

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

De leerlingengroepen kunnen jaarlijks worden heringedeeld. Dit gebeurt rekening houdende met:

- Jongens / meisjes
- Niveau van de leerlingen
- Herkomst
- Aantal zittenblijvers
- Karakters....

Het is steeds de school die het laatste woord heeft bij de indeling.

8. Afwezigheden

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Wegens ziekte

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

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie maar toestemming is niet nodig.

Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn: :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad; de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op

achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

tijdelijk onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

9. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

- 1ste leerjaar: 2-daagse uitstap naar Kemmel (de Lork)
- 2de leerjaar: 1-daagse uitstap naar Gent-Wachtebeke
- 3de leerjaar: 1 week sportklassen te Waregem (externaat)
- 4de leerjaar: 1 week zeeklassen in Koksijde
- 5de leerjaar: 1-daagse studiereis naar Brugge
- 5de leerjaar: 1-daagse uitstap naar Bellewaarde
- 6de leerjaar: 3-daagse kamp naar Westouter
- 6de leerjaar: 1-daagse uitstap naar de Efteling

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Meerdaagse uitstappen

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

10. Getuigschrift / attest basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindterm gerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

Beroepsprocedure:

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen.
Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Naam van de voorzitter

Voorzitter, naam schoolbestuur

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.

11. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school

tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

- Een begeleidende maatregel kan zijn:
- een gesprek met;
- een time-out:
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de



directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

- **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 in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

- **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

- **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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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 een 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).

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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Naam van de voorzitter

Voorzitter, naam schoolbestuur

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. de beroepscommissie 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 de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging

zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
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.

12. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. 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: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte uitgaven (kunnen van de leerlingen worden gevraagd (richtprijs))

zwembeurt (niet voor 6 ^{de} leerjaar)	2,5 €
extra-muros 1 ^{ste}	53 €
extra muros 2 ^{de}	53 €
extra-muros 4 ^{de} leerjaar	185 €
extra-muros 6 ^{de} leerjaar	100 €
sportklas 3 ^{de} leerjaar	50 €
sportdag 1 ^{ste} graad	3 €
sportdag 2 ^{de} en 3 ^{de} graad	0 € - 30 €
	(volgens de keuze van de leerling)
toneelvoorstelling(en)	4 €
schoolreis 1 ^{ste} , 2 ^{de} en 3 ^{de} kleuter	3.50 € - 12 € - 15 €

schoolreis 2 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	25 € – 50 € – 35 €
kinderboerderij peuter, 1 ^{ste} kleuter, 2 ^{de} leerjaar	1,50 €
opera in de klas	10 €
sportactiviteiten	3 €
(alles met de bal, ...)	
B-part (5 ^{de} leerjaar)	10 €
Tutti-frutti (per trimester)	3 € (per trimester)

Niet-verplichte uitgaven Persoonlijke uitgaven

middagmaal + toezicht	
peuter en 1 ^{ste} kleuter	3,25 € (€ 1 middagtoezicht reeds inbegrepen)
2 ^{de} en 3 ^{de} kleuter	3,50 € (€ 1 middagtoezicht reeds inbegrepen)
Lager	4,00 € (€ 1 middagtoezicht reeds inbegrepen)
Soep (voor lln met broodmaaltijd)	1,80 € (€ 1 middagtoezicht reeds inbegrepen)
opvang (per begonnen half uur)	0,90 €
busrit	1,00 €
jaarabonnementen	tot 45 € (volgens de keuze van de leerling)
foto's	2,50 € – 6,50 €
individuele foto's 1 ^{ste} en 6 ^{de}	(volgens soort foto)
klasfoto	
dvd, video van allerhande activiteiten	3,50 € - 18 €
	(naar gelang activiteit, 1 ^{ste} com.)
vakantieboeken en –blaadjes	3,50 € – 7,50 €
nieuwjaarsbrieven	2 €
chocoladebeertjes	11 €

Betalingen

Alle betalingen gebeuren binnen de veertien dagen via een schoolrekening met aangehecht overschrijvingsformulier. De ouders kunnen een domiciliëring onderschrijven.

Half september, met Allerheiligen, met Kerstmis, met de krokusvakantie, met Pasen, met Pinksteren en de grote vakantie is er een schoolrekening.

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met het secretariaat / 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.

13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

Om de bijdragen van de ouders inzake niet-eindtermgebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- 1° Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- 2° Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

14. Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen.

Organisatie: Zie punt 1 Contact met de school

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Ethias. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

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

15. Welzijnsbeleid

Ziekte en medicatie



Kinderen die ziek zijn, worden niet naar school gestuurd. Wanneer een kind tijdens de schooluren ziek wordt, probeert de school eerst één van de ouders te bereiken.

Lukt dit niet dan worden de andere telefoonnummers uit de leerlingenfiche geraadpleegd. In uiterste nood zal de school een arts om hulp verzoeken.

Medicatie kan enkel toegediend worden op schriftelijke vraag van ouders of dokter.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet steeds vergezeld worden door een schriftelijk attest, liefst van de dokter met volgende gegevens:

- de naam van het kind
- de datum
- de naam van het medicament
- de dosering
- de wijze van bewaren
- de wijze van toediening
- de frequentie
- de duur van de behandeling

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

Verkeersveiligheid

Naar school

Bij het naar school komen volgen de leerlingen, in afspraak met de ouders, de veiligste weg. Zij slenteren niet langs de weg.

's Morgens mogen de kinderen **om 8 u.** en 's middags om **12.45 u.** op de speelplaats. Het is niet toegelaten vroeger aan de schoolpoort te staan. Kinderen die naar school komen, moeten hun fluoasje dragen.



Fietsers

De leerlingen, die per fiets naar school komen, plaatsen hun fiets ordevol in de daartoe bestemde ruimte. Daarna komen zij meteen naar de speelplaats. De leerlingen komen naar school en vertrekken via de weg die voor hen het veiligst is. Een fietshelm is aan te raden een fluoasje verplicht.

Roken is verboden op onze school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

17. Leefregels

Schoolagenda

Vanaf het eerste leerjaar van het lager onderwijs krijgen de leerlingen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Ouders tekenen dagelijks de agenda.

Huiswerken

De huiswerken worden genoteerd in de schoolagenda. Indien een leerling zijn huiswerk vergeet, kan de groepsleraar de nodige maatregelen nemen.

Rapporten

De leerlingen krijgen op verschillende momenten een "evaluatie" mee. Dit is een onvolledig (deel)-rapport. Alle getoetste vakken staan op evenveel punten en je zal er geen procenten zien. 2 Keer per jaar is er een uitgebreide evaluatie. Dit noemen we een rapport. (Kerst en einde jaar)



Deze beoordelingen worden via de leerlingen of tijdens een oudercontact aan de ouders bezorgd. Het rapport wordt ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Orde

Leerlingen hebben orde in de banken en de boekentas. Overtollig gerei wordt mee naar huis genomen.

In de gang hangen de boekentassen en/of kledingstukken op een vaste plaats aan de kapstok.

Daarna stellen de leerlingen zich ordevol op en wachten op het teken van de leerkracht om de klas binnen te gaan.

Beleefdheid

De leerlingen spreken hun leerkracht steeds met "meester" of "juffrouw" en de directeur met "meester of directeur" aan.

Zij spreken in de klas algemeen Nederlands. Wanneer personen, vreemd aan de school, in klas komen zeggen de leerlingen op een verzorgde manier "dag meneer" of "dag mevrouw".

De leerlingen spreken elkaar met de voornaam aan.

De leerlingen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en correct. Uitdagend gedrag wordt niet aanvaard en wordt gesanctioneerd. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

Middageten warme maaltijd/ broodmaaltijd

De wensen worden tijdig mee gedeeld. Dit betekent de eerste dag van de schoolweek.

Wijzigingen kunnen maar moeten 's morgens meegedeeld worden aan de leerkracht.

De leerlingen houden zich aan de refterafspraken en zijn beleefd tegen de begeleiders.

Leerlingen die zich niet houden aan de afspraken kunnen, na onderhoud met de directeur, één of meerdere dagen het middagmaal ontzegd worden.

Snoep / frisdranken

Snoepen of frisdranken is verboden. Gedurende de speeltijden mogen de leerlingen fruit of een koek eten. Er is steeds gelegenheid tot het drinken van water.

- Verjaardagen

De leerlingen mogen ter gelegenheid van hun verjaardag de klasvriendjes op iets extra's vergasten: geen snoep of geschenkjjes maar wel b.v. een koek, stuk fruit, cake, of... een boekje voor de klasbibliotheek. **Soberheid is geboden!!**

Tijdens de coronaperioden bestaat een traktaat uit een voorverpakt koekje!

- Fruitdag

Kinderen mogen elke dag groenten of fruit meebrengen. Woensdag is een fruitdag. Dan brengen de kinderen **enkel** een stuk fruit / groente mee naar school. (appel, wortel, druiven, tomaat,...)

Op vrijdag zorgt de ouderraad/school voor een stuk fruit en/of groente.

Spelen

De leerlingen worden door hun leerkracht in rang vergezeld tot op de speelplaats. Geweldig spelen en op de grond liggen is verboden.

Voor de speelplaatsen in 'de beuk' (St.-Amandusstraat)

- Op de grote speelplaats zijn balspelen altijd toegelaten. De regeling voor het gebruik van de voetbaldoelen is geafficheerd aan het bureel. Op de kleine speelplaats zijn balspelen ook toegelaten, behalve voetbal.
- De leerlingen mogen op de lage arduinen afboordingen zitten. In de bloembakken spelen of lopen en op de vensterbanken zitten is verboden.
- Het is verboden onnodig in het sanitair blok te vertoeven.
- Specifieke reglementen rond leeshoek, speelgoed, trampoline, hangen uit in de klassen en op de speelplaats.

Voor de speelplaats in 'de berk' (Hoogstraat)

- Niet op de vensterbanken zitten.
- Voetballen/trampoline springen kan enkel op vaste tijdstippen
Regeling hangt uit op de speelplaats en in de klassen
- Het sanitair blok is geen speelplaats.

De leerlingen zorgen voor een nette speelplaats en beschadigen geen beplantingen. Het is zonder toelating van de verantwoordelijke verboden de speelplaats te verlaten.

Bij regenweer blijven de leerlingen zoveel mogelijk onder het afdak.

Op het einde van de speeltijd stoppen de leerlingen bij het eerste belteken met spelen. Zij gaan meteen in de rij staan en na het tweede belteken is het stil.

Kledij en haartooi

De leerlingen zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch aangekleed (kleding, schoeisel en haartooi). Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen. Het fluojasje behoort tot de schoolkledij. De kinderen zijn verplicht dit aan te doen om naar school te komen of terug naar huis te gaan. Ook bij iedere schooluitstap (vb.: meerdaagse uitstap, sportdag, verplaatsing naar zwembad,...) dragen de kinderen hun jasje! Strandkledij (T-shirt met spaghettibandjes, slippers,...) is geen schoolkledij.

Kinderen die **luizen** hebben, worden zo snel mogelijk behandeld. Indien de ouders dit vaststellen, verwittigen die zo snel mogelijk de school. Indien de school dit vast stelt, wordt u daarover geïnformeerd. Wanneer uw kind luizen heeft, is het belangrijk om niet alleen de haren te behandelen, maar ook lakens, kammen, jassen, mutsen, sjaals,... te wassen en de behandeling pas te stoppen wanneer het kind volledig vrij van neten is. In de verschillende klassen laten wij regelmatig luizencontroles uitvoeren door de mensen van het CLB.

GSM - gebruik

Een gsm achten wij niet echt nodig op school. Toch hebben leerlingen dit om een bepaalde reden (naschoolse activiteit, ...) mee. Dit is niet verboden, doch is het verboden om het toestel tijdens de lessen aan te leggen. De titularis bepaalt waar de gsm bewaard wordt (in de bank, in een doos vooraan de klas, ...). De school is niet verantwoordelijk voor eventuele diefstal of het stuk gaan van een toestel. Op schoolreis of meerdaagse

uitstappen, zijn het de leerkrachten van het leerjaar die – in samenspraak met de directie- bepalen of gsm's mee kunnen of niet.

Turn- en zwemlessen

Voor de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen steeds de uitrusting van de school.

- Turngympjes (wit met elastiek)
- Sport T-shirt van de school **Naamtekenen!!**
- Sportbroekje

Het sportgerei stoppen we allemaal in een sportzak die in de school blijft. Minstens om de twee maanden wordt het gerei voor een wasbeurt naar huis meegenomen.

Voor de zwemlessen brengen de leerlingen

- een zwempak (**geen zwemshort** wel een gewone zwembroek)
- twee handdoeken
- een kam
- in de winter een muts om

Alle leerlingen nemen aan de sportlessen deel. Uitzonderingen kunnen enkel toegestaan worden op schriftelijk gemotiveerde vraag van de ouders of op doktersbevel.

Milieu op school

Zowel op school /ouder / als kindniveau besteden we aandacht aan milieu en natuur

Aan de leerlingen wordt gevraagd **eerbied** te hebben voor de **natuur** en het **milieu**.

Verschillende acties werden en worden regelmatig hernomen:

- koekjes die mee komen naar school worden ontdaan van het papiertje en in een koekjesdoos meegebracht.
- Gebruik van de brooddoos
- Aandacht voor de drankfonteintjes
- Leren sorteren
- Papiertjes in de vuilnisbak
- Gebruik van het compostvat

Als school proberen we energiebewust te werken en hebben we aandacht voor het hergebruiken van schoolmaterialen. (op het einde van het schooljaar bekijken we wat nog bruikbaar is)

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en ander materiaal gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Ook voor het gerei van de medeleerlingen dragen we zorg. Leerlingen die moedwillig materiaal **beschadigen** gaan in de fout! Dit wordt aangerekend.

18. 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.

19. Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. 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.

Publiceren van foto's

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

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.

Recht op inzage en toelichting

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

20. Participatie

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.

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.

Model 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

2020-01-01

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

Gemeentelijke lagere school

Sint-Amandusstraat 26

8540 Deerlijk

Vrije basisschool Deerlijk

Hoogstraat 41

8540 Deerlijk

Datum:

Naam en handtekening moeder

Naam en handtekening vader

