

Schoolreglement



Je mag er zijn,
zoals je bent,
zo mag je zijn,
je hoeft niet méér,
niet groter,
niet beter
en niet anders
te zijn.

Je mag er zijn,
op je eigen manier,
met je eigen mogelijkheden
of onmogelijkheden,
je mag er zijn,
je mag helemaal
“jezelf” zijn.

Welkom kleuter

Welkom leerling

Kom je voor het eerst naar onze kleuterschool, dan kom je in een boeiende wereld terecht: ontdekken, exploreren, experimenteren, spelen ... verwonderen! Er staan jou fantastische uitdagingen te wachten.

Misschien heb je wat tijd nodig om je aan te passen, geen nood, we zullen je daarbij graag helpen.

Welkom ouders

Ook u heten we van harte welkom.

Wij zijn blij en heel dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het hele schoolteam zal zich ten volle inzetten voor een degelijke opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs. We hopen dan ook dat uw kind een goede schooljaren doormaakt.

Beste ouder, onze poort staat steeds open.

U BENT STEEDS WELKOM!

We willen goed met u kunnen samenwerken. Communicatie met ouders vinden wij heel belangrijk. Mocht u vragen of problemen hebben, dan staan we klaar om samen naar de beste oplossing te zoeken.

We zijn ervan overtuigd dat u uw kind zal aanmoedigen zowel in het opvolgen van de hiernavolgende afspraken als in alle facetten van ons opvoedingsproject. Dit kan alleen maar in het voordeel van de kleuter en / of de leerling zijn die u ons toevertrouwt.

INHOUDSTAFEL

1.	WIE ZIJN WE?	6
1.1	Scholengemeenschap	8
1.2	Schoolbestuur	8
1.3	Directie	9
1.4	Administratie / Secretariaat	9
1.5	Klastitularissen	9
1.6	Bijzondere leermeesters	10
1.7	Klassenraad	10
1.8	Schoolraad	10
1.9	Lokaal overlegplatform (LOP)	11
1.10	Lokaal onderhandelingscomité (LOC)	11
1.11	Pedagogische begeleiding	12
1.12	Vriendenkring	12
1.13	Ouderraad	12
1.14	Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)	13
2.	ONZE MISSIE	16
3.	EIGENLIJKE SCHOOLREGLEMENT	18
3.1	Inschrijven van kleuters en leerlingen	19
3.2	Weigeren van leerlingen	20
3.3	Omgaan met leerlinggegevens	20
3.4	Leerplicht en inschrijving	20
3.5	Engagementsverklaring tussen school en ouders	21
3.6	Afwezigheden	22
3.7	Afwezigheden van trekkende bevolking, in uitzonderlijke omstandigheden	25
3.8	Problematische afwezigheden	26
3.9	Onderwijs aan huis	26
3.10	Schoolverandering	27
3.11	Zittenblijven	27
3.12	Ongevallen en de schoolverzekering	28
3.13	Vrijwilligers	29
3.14	Orde- en tuchtmaatregelen	30
3.15	Getuigschriften basisonderwijs	31
3.16	Zindelijkheid	32
3.17	Afspraken i.v.m. zwemmen	
4.	SCHOOLORGANISATIE	33
4.1	Organisatie van de schooluren	33
4.2	Speelplaats / Speeltijden	33
4.3	Veiligheid van de leerlingen	34
4.4	Gezondheid	34
4.5	Luizen	35

4.6	Leerlingenvervoer	35
4.7	Voor- en naschoolse opvang	36
4.8	Snoep / Frisdrank	36
4.9	Maaltijden op school	36
4.10	Bewegingsopvoeding	37
4.11	Huistaken en lessen	37
4.12	Schoolagenda	37
4.13	Rapporteren	38
4.14	Studie	38
4.15	Omgangsvormen	39
4.16	Verjaardagen	39
4.17	Kledij en uiterlijk voorkomen	39
4.18	Gsm's, geld ...	39
4.19	Schoolreizen, één- en meerdaagse uitstappen	40
4.20	Naschoolse activiteiten	40
4.21	Betaalbaar onderwijs	41
4.22	Schooltoeslag	41
4.23	Tussenkost ziekenkas	42
4.24	Betalingsmodaliteiten	42
4.25	Reclame- en sponsorbeleid	42

1. WIE ZIJN WE?



**Vrijheidstraat 8
8670 Oostduinkerke
tel. 058 / 51.55.72**

Directeur:	directie@vbsoostduinkerke.be
Secretariaat:	secretariaat@vbsoostduinkerke.be
Website:	www.vbsoostduinkerke.be

1.1 Scholengemeenschap

De vzw Katholiek Basisonderwijs Veurne, de vzw Katholieke Basisscholen Westhoek, de vzw Katholiek Basisonderwijs Beauvoorde, de vzw Katholiek Onderwijs Nieuwpoort, de vzw Vrij Onderwijs Koksijde-Oostduinkerke, de vzw Immaculata-instituut De Panne en de vzw Vrij Buitengewoon Onderwijs Rozengaard vormen samen de scholengemeenschap Kust en Polder (15 scholen).

Dhr Dimitri Lamaire is de coördinerende directeur (codi) van deze scholengemeenschap. De heer Johan D'Hoore is de voorzitter van het comité van afgevaardigd bestuurders uit de schoolbesturen van de scholengemeenschap.

De vorming van scholengemeenschappen heeft als doel de draagkracht van onze basisscholen te versterken, zodat ze hun maatschappelijke opdracht met succes kunnen vervullen. Krachten worden gebundeld met respect voor het pedagogisch project en de cultuur van elke individuele school.

1.2 Schoolbestuur

Het schoolbestuur omvat de 2 vrije basisscholen uit Koksijde en Oostduinkerke. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen diocesane begeleidingsdienst.

Benaming:

VZW VRIJ KATHOLIEK BASISONDERWIJS
KOKSIJDE-OOSTDUINKERKE
Helvetiastraat 28, 8670 Koksijde
RPR 447448825

Maatschappelijke zetel:

Helvetiastraat 28
8670 Koksijde

Voorzitter:

Marc Vandenameele

marc.vandenameele@telenet.be

Leden:

Dirk Beukeleirs

dirk.beukeleirs@skynet.be

Michiel Cattaert

michiel.cattaert@skynet.be

Rudi Claeys

claeys.rudi2@telenet.be

Danny De Smet

rabaey.desmet@gmail.com

Delphine François

delphine.francois@ugent.be

Monique Vandenbossche

vandenbosschemonique@hotmail.com

Lieve Vande Voorde

prosseel@telenet.be

Peter Verbeke

peter.verbeke@hotelschoolkoksijde.be

Joris Verhelst

joris.verhelst@skynet.be

1.3 Directie

Jürgen Lammens

Ringlaan 30

8480 Ichtegem

0491 / 31.58.21

directie@vbsoostduinkerke.be

1.4 Administratie / Secretariaat

Fran Louwie

secretariaat@vbsoostduinkerke.be

1.5 Klastitularissen

Dit zijn de spilfiguren in de begeleiding van de leerlingen.

1.6 Bijzondere leermeesters

Bewegingsopvoeding kleuter

Bewegingsopvoeding lager

1.7 Klassenraad

De klassenraden worden gevormd door de directie, de zorgcoördinator en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.

1.8 Schoolraad

Dit is het inspraakorgaan in het schoolgebeuren.

De schoolraad heeft adviesbevoegdheid over o.a. nascholingsbeleid, samenwerking met externen ...

De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over o.a. wijzigingen in het schoolreglement, lijst verplichte en niet-verplichte kosten, schoolwerkplan, extra muros-activiteiten ...

De schoolraad vergadert minstens 3 keer per jaar. De verslagen van de vergaderingen zijn te krijgen bij de directeur en bij juffrouw Linda.

Vertegenwoordigers van de leerkrachten:

Linda Ollieuz

Ann Sinnaeve

Evelyne Hennebel

Vertegenwoordigers van de ouders:

Audrey Gosseye

Cindy Niville

Fanny Flamand

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Geert Geudens

Els Hosten
Paul Cerdobbel

1.9 Lokaal overlegplatform (LOP)

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Westkust Basisonderwijs. Het LOP heeft, naast een onderzoeks- en adviesopdracht, ook een bemiddelende en steunende rol in de realisatie van het inschrijvingsrecht. De medewerkers van het LOP zullen o.a. bemiddelen als we uw kind willen doorverwijzen.

Ze zullen u ook bijstaan in uw zoektocht naar een geschikte school voor uw kind in geval van weigering of doorverwijzing.

Contactpersoon:

LOP-deskundige
Decuyper Sibylle
sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij:

Vlaamse Overheid
Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI)
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 BRUSSEL
02 / 553.93.83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

1.10 Lokaal onderhandelingscomité (LOC)

Het LOC is het overlegorgaan tussen het schoolbestuur en het personeel. De directeur is de permanente adviseur van het LOC. De vakorganisatie is van rechtswege vertegenwoordigd door de vakbondsafgevaardigde. De duur van een mandaat is vastgesteld op 4 jaar en is hernieuwbaar.

1.11 Pedagogische Begeleiding

De pedagogische begeleiding van de school wordt verzorgd door Mevrouw Iris Bruneel (iris.bruneel@katholiekonderwijs.vlaanderen).

1.12 Vriendenkring

De vriendenkring is een vzw waarin mensen zetelen die een hart hebben voor onze school. De vriendenkring bestaat uit personeel en de voorzitter. Zij steunen de school vooral financieel en organisatorisch bij allerlei schoolse en buitenschoolse activiteiten.

1.13 Ouderraad

Elk jaar nodigen we alle ouders uit om aan te sluiten bij onze oudervereniging. Iedereen is van harte welkom. De ouderraad bestaat dus uit vrijwillige ouders van leerlingen uit de school. Mensen die de goede werking van de school ondersteunen en die bereid zijn een handje toe te steken tijdens schoolfeesten, bij de organisatie van buitenschoolse activiteiten, bij het opzetten van acties om de school financieel te steunen. Dit komt rechtstreeks ten goede aan de kinderen.

Voorzitter:

Seppe Rommens

Penningmeester:

Maxim Del'haye

E-mailadres:

ouderraad@vbsoostduinkerke.be

1.14 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.
- 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.
- 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.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - 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 ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. 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.
- 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.

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- 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 te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders.
- Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier.
- U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, 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 u verzet aantekent 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.

Zetel:

Oude Beestenmarkt 6
8630 Veurne
058 / 31.16.14

Directeur:

Iders Depotter

directeur@vclb-veurne.be

Contactpersoon voor de school:

Caroline Stroo

caroline.stroo@vclb-veurne.be

2. ONZE MISSIE



Missie van onze school

differentiatie leeruitstappen buitenschoolse activiteiten oudercontacten digitale school sociale vaardigheden (buitenschoolse) sportactiviteiten kangoeroeklas samen vieren vrij onthaal peuters goede begeleiding bij overgang voor- en naschoolse opvang naschoolse studie zwemmen in alle klassen vanaf K3 actieve ouderraad en vriendenkring leerlingenraad en kindergemeenteraad samenwerken met externen	We zijn een 'katholieke dialogeschool'. Katholiek wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor alle kinderen. Onze school wil geen eiland zijn. Als dialogeschool toetsen we ons schooleigen opvoedingsproject aan de maatschappelijke ontwikkelingen en nieuwe opvattingen. Waar wij het nodig en wenselijk vinden, doen we aanpassingen en evolueren zo mee. Als school vormen we een pedagogische gemeenschap waar een positief klimaat heerst en waarin we met velen samen werken aan dezelfde kernopdracht: kinderen vormen (leren én opvoeden) en hen begeiden in hun groeiproces van menswording. We vinden het belangrijk dat we de talenten van elk van onze kinderen kennen én benutten, om hun groeimogelijkheden te kunnen stimuleren. Actief leren is kinderen begeiden in het zoeken naar antwoorden. Wij streven ernaar dat de leerlingen kennis, vaardigheden en attitudes spontaan kunnen toepassen in het dagelijkse leven. Zo krijgen kinderen 'zin in leren en zin in leven'. Zo verbinden kinderen leren en leven met elkaar: leerstof wordt leefstof. We nodigen ouders uit tot open communicatie. We maken werk van een warm en open schoolklimaat waardoor kinderen, ouders en leerkrachten voelen dat ze met hun vragen of problemen steeds bij iemand terecht kunnen.	Katholieke dialogeschool differentiatie brede zorg Zin in leren! Zin in leven! ervaringsgericht professionalisering welbevinden betrokkenheid
---	--	---

3. EIGENLIJKE SCHOOLREGLEMENT

3.1 Inschrijven van kleuters en leerlingen

De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Op die dag wordt er voorrang gegeven aan de broers of zussen van de reeds ingeschreven leerlingen. Na deze datum kan iedereen inschrijven.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Een inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school.

Bij de inschrijving wordt als officieel document van de identiteit van het kind een kopie van het ID of de ISI-kaart gevraagd.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving / aanmelding opgenomen in het inschrijvings- / aanmeldingsregister.

Kleuters die jonger zijn dan 3 jaar mogen pas aanwezig zijn vanaf de instapdatum die volgt op de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden zijn.

Instapdata:

- 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 O.-L.-H.-Hemelvaart

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Elke leerling in Vlaanderen heeft recht op een inschrijving in een school naar keuze in het gewoon onderwijs. Leerlingen met een verslag worden echter ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Bij alle andere leerlingen, dus ook bij leerlingen die veel aanpassingen nodig hebben of een gemotiveerd verslag hebben, gebeurt de inschrijving wel steeds onvoorwaardelijk. Een inschrijving onder ontbindende voorwaarde (IOV) geeft de school de tijd om grondig af te wegen of de aanpassingen die nodig zijn om de leerling te laten participeren in de school redelijk zijn of niet. Indien na een grondige afweging de noodzakelijke aanpassingen niet redelijk zijn, kan de school de inschrijving ontbinden. In dit proces heeft de school gewoon onderwijs de regie in handen. De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad, het CLB en

eventuele andere externen over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

3.2 Weigeren van leerlingen

Het schoolbestuur kan een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.

De school kan een leerling die blijkens een verslag georiënteerd werd naar een type van buitengewoon onderwijs weigeren wanneer de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging. De weigeringen gebeuren steeds op grond van afweging van individuele dossiers.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Die weigering wordt ook aan de voorzitter van het LOP gemeld. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten p.a. Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

3.3 Omgaan met leerlinggegevens

Persoonlijke gegevens van de leerlingen die aan de school worden meegedeeld vallen onder de privacywetgeving. Ze zijn belangrijk voor de school om een beter zicht te krijgen op de zorgbehoeften van de leerlingen. Ouders hebben het recht de gebruikte gegevens op te vragen en zo nodig te laten aanpassen, voor zover ze betrekking hebben op hun kind of zichzelf. De gegevens van uw kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van uw kind, zoals de klassenraad en het CLB.

3.4 Leerplicht en inschrijving

Vanaf 1 september 2020 verlaagt de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Vanaf dan moet iedere 5-jarige minsten 290 halve dagen op school zijn, al is maximale aanwezigheid een streefdoel. Ter info: Een schooljaar telt doorgaans 320 à 330 halve dagen. Net zoals bij oudere leerplichtigen beslist de directie welke afwezigheden aanvaardbaar zijn. Afwezigheidsattesten zijn echter niet nodig.

ALLE afwezigheden moeten TELKENS op 2 manieren aan de school doorgegeven worden:

1. via het één- en weerschrift naar de juf
2. via mail naar de directie

De directeur zal aan de juf dan doorgeven of de afwezigheid aanvaardbaar is of niet.

Afwezigheden die niet via mail aan de directie bezorgd worden, worden sowieso als onaanvaardbaar beschouwd.

Voorbeelden van zaken die aanvaardbaar zijn: ziekte, revalidatie, familiale omstandigheden (als deze verklaard worden) ...

Voorbeelden van zaken die onaanvaardbaar zijn; reizen, familiefeesten, overslapen ...

Is een 5-jarige geen 290 halve dagen aanwezig? Dan beslissen de klassenraden kleuter- en lager onderwijs of hij / zij mag instappen in het lager onderwijs. Om een groeipakket te krijgen, moet een 5-jarige ook minstens 290 halve dagen aanwezig zijn.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij / zij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet de leerling bovendien aan de volgende voorwaarde voldoen: Het voorgaande schooljaar ingeschreven geweest zijn in een door de Vlaamse gemeenschap erkende, gesubsidieerde of gefinancierde school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 290 halve dagen aanwezig geweest zijn.

3.5 Engagementsverklaring tussen school en ouders

De school engageert zich om ...	De ouders engageren zich om ...
▪ naar aanleiding van de proefwerken oudercontactavonden te organiseren.	▪ deel te nemen aan het oudercontact. Het biedt immers de mogelijkheid om wederzijds informatie uit te wisselen.
▪ de schoolpoort minstens een halfuur voor de aanvang van de lessen open te stellen.	▪ hun kinderen tijdig naar school te sturen.
▪ de problematische afwezigheden nauwgezet bij te houden.	▪ hun kinderen voldoende naar school te sturen.
▪ de kinderen te begeleiden bij hun studie	▪ hun kinderen te begeleiden bij hun studie.
▪ de anderstalige kinderen te stimuleren de Nederlandse taal	▪ hun kinderen te stimuleren de Nederlandse taal ook buiten de schoolmuren te gebruiken.

binnen de schoolmuren te gebruiken.	
-------------------------------------	--

3.6 Afwezigheden

Te laat komen kan niet!!!

Kleuteronderwijs:

De afwezigheden van niet-leerplichtige kleuters en leerplichtige kleuters van 5 jaar hoeven niet gewettigd te worden met attesten of verklaringen van de ouders.

ALLE afwezigheden moeten TELKENS op 2 manieren aan de school doorgegeven worden:

1. via het één- en weerschrift naar de juf
2. via mail naar de directie

De directeur zal aan de juf dan doorgeven of de afwezigheid aanvaardbaar is of niet.

Afwezigheden die niet via mail aan de directie bezorgd worden, worden sowieso als onaanvaardbaar beschouwd.

Voorbeelden van zaken die aanvaardbaar zijn: ziekte, revalidatie, familiale omstandigheden (als deze verklaard worden), ...

Voorbeelden van zaken die onaanvaardbaar zijn; reizen, familiefeesten, overslapen, ...

Voor leerplichtige kleuters vanaf 6 jaar geldt dezelfde regeling als voor leerlingen in de lagere school.

Lager onderwijs:

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

a) Ziekte

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

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan een 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 (bv. astma, migraine ...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”.
- het attest geantidateerd is of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst werden.
- het attest een reden vermeldt 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, familiale omstandigheden ...

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen 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 steeds een medisch attest vereist. U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

b) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan uw kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met officieel karakter (voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig.

De ouders verwittigen de school vooraf van deze afwezigheden:

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind
- het bijwonen van een familieraad
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank)
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum)
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming ...)
- het beleven van feestdagen die verbonden zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van uw kind

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

c) Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op de 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:

- 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 de 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.

- 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 bv. de deelname aan een kampioenschap / competitie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden omwille van persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.
- Afwezigheden wegens topsport. Dit kan slechts toegestaan worden, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
 - d. een akkoord van de directie

Deze vier categorieën van afwezigheden mits de toestemming van de directeur zijn geen recht dat de ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Op reis gaan op schooldagen tussen 1 september en 30 juni is een onwettige afwezigheid die de directie NIET MAG TOESTAAN.

3.7 Afwezigheden van trekkende bevolking, in uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten, artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bv. 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 hun kind gewettigd afwezig.

3.8 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven worden beschouwd als problematische afwezigheden.

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

De school zal de ouders contacteren bij problematische afwezigheden en deze afwezigheden melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor deze ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur.

3.9 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 (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- 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 opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.

- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoel.
- 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 toeh onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden toegevoegd, 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 afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

3.10 Schoolverandering

Een basisschool registreert elke inschrijving binnen zeven kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van de effectieve lesbijkwoning, met vermelding van het moment van de inschrijving en de datum van de voorziene start van de lesbijkwoning. Als de leerling in kwestie al was ingeschreven in een school zal deze nieuwe inschrijving via de schooladministratiepakketten een melding van schoolverandering aan de vorige school genereren. Een leerling kan uitgeschreven worden op basis van een melding van schoolverandering.

Als de voorziene start van de lesbijkwoning niet gepland wordt op de eerste schooldag van september blijft de leerling tot die datum ingeschreven in de oude school. Bij een inschrijving voor het volgende schooljaar, die plaatsvindt voor 1 juli van het voorafgaande schooljaar, zal de melding van schoolverandering aan de oude school pas op 1 juli gegenereerd worden.

3.11 Zittenblijven

De regelgeving legt geen jaarklassensysteem op in het basisonderwijs. De klassenraad is best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. Die twee rechten moeten afgewogen worden tegenover elkaar.

Dat kan best door de klassenraad. Daarbij doet de school ook beroep op het CLB. De school zorgt voor een goede communicatie met de ouders.

3.12 Ongevallen en de schoolverzekering

Bij een ongeval schatten de leerkrachten zoveel mogelijk de ernst van de situatie in en geven de eerste zorgen op school. Bij een ongeval met grotere impact worden de nodige stappen gezet: contacteren van ouders, ziekenhuis, CLB, brandweer ...

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren

- tijdens de lessen.
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband).
- op weg naar en van de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en / of veiligste heen- en terugweg is). Op weg naar huis mag niet getreuzeld op gespeeld worden.

De ouders betalen de doktersrekening. Het ziekenfonds betaalt hiervan een gedeelte terug. Het remgeld wordt betaald door de schoolverzekering. Wil daarom zo vlug mogelijk het geneeskundig attest en de uitgavenstaat, samen met de terugbetalingsrekening van het ziekenfonds in orde brengen.

De verzekering is een aanvullende verzekering en dekt alleen medische zorgen (na terugbetaling door het ziekenfonds).

Schadevergoeding:

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Brillen zijn verzekerd tot een bepaald bedrag

- bij activiteiten op school.
- bij een ongeval op weg van en naar school, indien er lichamelijke schade is.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas.

Waardevolle voorwerpen, speelgoed en luxespelletjes blijven thuis. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging, verlies of verdwijning van persoonlijk materiaal.

3.13 Vrijwilligers

Verzekering:

Op 1 augustus 2006 trad de wet betreffende de rechten van vrijwilligers in werking. Deze wet verplicht organisaties o.m. een organisatienota voor te leggen aan haar vrijwilligers. Door deze organisatienota op te nemen in het schoolreglement komen scholen tegemoet aan deze wettelijke verplichting t.a.v. de meeste ouders die vrijwilligerswerk verrichten voor de school bv. leesmoeders, zwemouders, begeleiding bij uitstap, hulp bij het schoolfeest ...

Bij inschrijving in de school handtekenen de ouders het schoolreglement en zodanig ook de 'organisatienota vrijwilligerswerk'.

Vrijwilligers:

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 het interdiocesaan Centrum, dienst verzekeringen.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten.

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 een derde schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk, als die 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. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.14 Orde- en tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing (een bepaalde periode de lessen en activiteiten niet volgen, wel op school aanwezig zijn)
- een uitsluiting (definitieve verwijdering uit de school)

Procedure bij het nemen van een beslissing tot schorsing of uitsluiting:

- De directeur wint het advies in van de klassenraad.
- De leerling wordt in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe 5 werkdagen vooraf per brief verwittigd.

- De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
- De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting. Tegen uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij:

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge

3.15 Getuigschriften 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.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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

Het originele getuigschrift dat u ontvangt moet afgegeven worden in de middelbare school waar uw kind wordt ingeschreven op 1 september van het volgende schooljaar.

3.16 Zindelijkheid bij peuters / kleuters

Ons uitgangspunt is: de ouders zijn verantwoordelijk voor de zindelijkheidstraining van hun kind. Zij kunnen daarbij geholpen en ondersteund worden door de klasleerkracht en de school.

Het is leuk voor de peuter- / kleuteronderwijzer als je kindje zindelijk is. Zo kan hij / zij ten volle zijn / haar pedagogische opdracht uitvoeren met alle kinderen. Maar sommige kleuters zijn daar nog niet klaar voor op 2,5 jaar! Hoe gaan we daarmee om?

De kleuteronderwijzer traint de zindelijkheid door op geregelde tijdstippen een toiletbezoek te organiseren. Dan nog kan het gebeuren dat uw kind door zijn intens spel één enkel keertje vergeet tijdig naar het toilet te gaan. Met een reservebroekje in de schooltas is zo'n ongelukje vlug verholpen. Het blijft echter noodzakelijk dat de eerste zindelijkheidstraining reeds thuis gebeurt!

Stappenplan omtrent zindelijkheidstraining vindt u op:
www.kindengezin.be/ontwikkeling/zindelijkheid

3.17 Afspraken rond zwemmen

Tweewekelijks gaan de kinderen vanaf het derde kleuter zwemmen. Het is de verantwoordelijkheid van de kinderen en de ouders dat de kinderen het zwemgerief meebrengen. Per kind wordt er jaarlijks maximaal 2 keer gebeld naar de ouders om het zwemgerief achter te brengen.

4. SCHOOLORGANISATIE

4.1 Organisatie van de schooluren

Onze school is open van maandag tot en met vrijdag, niet op woensdagnamiddag.

De kinderen zijn voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. Ze zijn op school tijdens de lessen en de schoolactiviteiten. Tijdens de normale schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met toelating van de persoon die met toezicht belast is, mag een leerling de klasgroep verlaten.

De schoolpoorten gaan 's morgens open om 8.15 uur. Stuur je kind dus niet te vroeg naar school! Wij zijn dan niet verantwoordelijk voor gebeurlijke ongevallen. Zorg er ook voor dat je kind niet te laat is.

We verwachten de leerlingen 's morgens vóór 8.45 uur en 's middags vóór 13.15 uur. Dan kunnen de rijen ordelijk gevormd worden en de lessen tijdig beginnen. Het is een goede gewoonte wanneer u de kinderen leert op tijd op school aan te komen. Als kinderen te laat komen, is het klasgebeuren al volop bezig en het is voor hen moeilijker om bij de les aan te sluiten.

Bij ons op school gelden volgende uurregelingen:

- toezicht op de speelplaats: van 8.15 tot 8.45 uur en van 13.00 tot 13.15 uur
- begin van de lessen: om 8.45 uur en om 13.15 uur
- einde van de lessen: om 12.00 (woensdag om 11.50 uur) en om 16.00 uur (vrijdag om 15.00 uur)

4.2 Speelplaats / Speeltijden

Speeltijden

- 10.30 tot 10.45 uur
- 14.55 tot 15.10 uur

De vrijdagnamiddag is er geen speeltijd.

Op de speelplaats kunnen de kinderen naar hartenlust spelen. Twee leerkrachten met toezicht houden een oogje in het zeil. Er wordt nooit gespeeld in de gang of in de toiletten. Niemand gaat zonder toelating naar de klas terug. Bij het belsignaal gaan de leerlingen in hun respectievelijke rijen staan. Ze gaan rustig onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig, onder begeleiding, naar de speelplaats.

4.3 Veiligheid van onze kinderen

Geen enkele leerling verlaat de school zonder toezicht.

Wie afgehaald wordt, wacht op de speelplaats, onder toezicht van een leerkracht. Tot een kwartier na schooltijd blijft men op de speelplaats. Nadien kan het kind in de opvang of de studie terecht.

Bij vervroegd verlaten van de school is uw kind niet verzekerd.

Kinderen die 's middags op school blijven eten mogen de school NIET verlaten!

Tijdens de schooluren is de deur in de Schoolstraat op slot. De school blijft toegankelijk via het poortje bij het Visserijmuseum.

De leerlingen kunnen per fiets naar school komen. Aangeraden wordt, zeker in de donkere periode, een fluohesje aan te doen. Ook een fietshelm is zeker geen overbodige luxe. De leerlingen plaatsen hun fiets in de daartoe bestemde fietsenrekken.

Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

4.4 Gezondheid

Ziekte tijdens de schooldag:

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd. Wordt een kind tijdens de schooluren ziek, dan worden de ouders hiervan op de hoogte gesteld en wordt er afgesproken hoe dit opgelost kan worden.

Na ziekte vragen kinderen wel eens om binnen te blijven. Dit kan alleen als je een briefje meegeeft waarop de reden en de duur vermeld worden. Het komt voor dat kinderen bepaalde medicatie door een arts voorgeschreven krijgen die zij stipt moeten innemen, ook tijdens de schooluren (denk maar aan antibiotica, medicatie ADHD ...) De school mag en kan niet zomaar medicatie toedienen. Ouders vragen dan aan de

school erop toe te zien dat het kind de medicatie op de juiste tijdstippen inneemt. In principe wordt er geen medicatie toegediend aan kinderen zonder uitdrukkelijke toestemming van de ouders en op voorschrift van een arts. Dit gebeurt schriftelijk, via het document “aanvraag tot toediening medicatie”.

Meestal is het gezonder om warm gekleed buiten te spelen i.p.v. binnen te blijven.

Besmettelijke ziekten:

Wanneer een leerling lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de schooldirectie. Zolang er besmettingsgevaar is, mag men niet naar school. Een doktersbriefje dat de genezing bevestigt, kan aan de ouders gevraagd worden.

4.5 Luizen

Luizen zijn van alle tijden en leiden een taai leven. In deze mobiele maatschappij hoeft niemand te blozen! Niemand kan met de vinger gewezen worden ... niemand is schuldig.

Wat we er wel aan doen: de school verwittigen als je kind met deze diertjes geplaagd zit. Op haar beurt verwittigt de school de ouders van de leerlingen van dezelfde klas. Van hen wordt verwacht dat ALLEN de gepaste maatregelen onmiddellijk nemen. Anders is er geen resultaat. De school organiseert een paar keer per schooljaar, samen met het CLB, ook een luizenscreening.

4.6 Leerlingenvervoer

Er is een plaatselijke en beperkte ophaaldienst conform de regeling voor het nationaal leerlingenvervoer. De kostprijs van deze ophaaldienst wordt geregeld via een koninklijk besluit.

De bus volgt een vastgelegd traject met welbepaalde haltes.

4.7 Voor- en naschoolse opvang

's Morgens is er opvang voorzien vanaf 7.30 uur.

's Avonds kunnen de leerlingen tot 18.15 uur (vrijdag tot 17.00 uur) in de opvang blijven. Dit kost € 0,50 per kind per begonnen kwartier. De opvang komt op de maandelijkse factuur.

4.8 Snoep / Frisdrank

Om een gezonde voeding te promoten, verbieden we het snoepen. De leerlingen kunnen een stuk fruit of een koek meebrengen. Chips, Mars, Cha-Cha, Lion ... zijn niet toegelaten. Kinderen mogen een flesje water meebrengen. Frisdranken zijn verboden.

Kinderen die jarig zijn mogen geen snoep, taart, ijsjes, chips of andere zoetigheden meebrengen. Dit wordt terug mee naar huis gegeven.

4.9 Maaltijden op school

Leerlingen kunnen een warme maaltijd nemen of zelf boterhammen meebrengen en al dan niet soep of water drinken. (prijs: zie bijdrageregeling).

Warme maaltijden kunnen na 9 uur niet meer afgebeld of bijbesteld worden.

De kleinste kleuters gaan onder begeleiding bij het eerste belteken naar de eetzaal. Zij worden daar apart begeleid bij het eten.

De andere kleuters gaan eerst onder begeleiding van een kleuterleidster naar het toilet en gaan dan samen naar de eetzaal.

De leerlingen van het lager verzamelen op de speelplaats. Zij gaan rustig en onder begeleiding van de leerkracht van dienst naar de eetzaal.

Tijdens de maaltijd houden de leerlingen zich aan de afspraken. We vinden nette tafelmanieren belangrijk. Na de maaltijd gaan de leerlingen in groep, na het belteken, rustig naar de speelplaats.

4.10 Bewegingsopvoeding

In de lagere school verzorgt de turnleerkracht bewegingsopvoeding en zwemmen in iedere klas.

In het kader van hygiëne en veiligheid krijgt het dragen van de speciale gymkledij tijdens de lessen bewegingsopvoeding de voorkeur. De gymkledij bestaat uit gym schoenen (zonder zwarte zool), een korte blauwe broek en een wit T-shirt (met schoolembleem). Broekje en T-shirt kunnen op school aangekocht worden. Deze uitrusting neemt men regelmatig mee naar huis om te wassen en / of te herstellen.

Bij andere sportactiviteiten dragen de leerlingen gemakkelijke, sportieve kledij.

Laat je kind de dagen waarop het gaat zwemmen gemakkelijke kledij aantrekken, zodat het omkleden vlot kan gebeuren.

Onze school houdt zich aan het reglement van het zwembad.

Kinderen die niet of gedeeltelijk niet kunnen deelnemen aan de gym- of zwemlessen dienen hiervoor een doktersattest of een verklaring van de ouders af te geven aan de gymleerkracht.

4.11 Huistaken en lessen

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

4.12 Schoolagenda

In het heen- en weerschriftje (kleuters) noteren ouders en leerkrachten mededelingen.

De schoolagenda is een communicatiemiddel met de ouders van leerlingen in het lager. Er worden taken in genoteerd om zodoende het schoolwerk te kunnen plannen. Het is aan te raden de agenda dagelijks te ondertekenen. Zodoende hebt u zicht op het werk en het gedrag van uw kind op school. Regelmatig zullen schriften en / of mappen ter inzage meegegeven worden met uw kind. Dit zal ook gebeuren met toetsen en taken. Bekijk ze en laat uw bedenkingen horen. Dit kan aanleiding geven tot positieve samenspraak.

4.13 Rapporteren

Kinderen worden op school aandachtig door de leerkrachten geobserveerd op allerlei manieren. Deze observaties worden opgenomen in het kindvolgsysteem. Deze gegevens zijn vertrouwelijk en dienen om een efficiënt systeem van zorgverbreding en begeleiding mogelijk te maken. Drie keer per jaar is er een bespreking in aanwezigheid van de leerkracht, de zorgcoördinator, de directie en de begeleider van het CLB. Wij spelen kort op de bal en zoeken oplossingen voor ontwikkelings-, leer- of gedragsproblemen die zich kunnen manifesteren tijdens de schoolloopbaan van een kind.

Als er gespecialiseerde hulp nodig is (logopedie, kinesithérapie ...) wordt dit vooraf met u en het CLB besproken.

Aan de ouders wordt er maandelijks schriftelijk gerapporteerd via een rapport. Daarin staan met vermelding van datum, de doelstellingen van gemaakte taken en afgenomen toetsen opgesomd. Eén van de ouders wordt gevraagd het rapport te ondertekenen.

Minstens 2 maal per jaar is er een oudercontact waarop het semestriële rapport en het gedrag van uw kind besproken wordt.

Tussendoor wordt de ouder verzocht zelf een afspraak te maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken. Ook bij de directie en de zorgcoördinator kan men steeds terecht. U moet begrijpen dat er bij de aanvang van en tijdens de lessen geen mogelijkheid is om de leerkrachten te spreken.

4.14 Studie

Op maandag, dinsdag en donderdag is er studie van 16.15 tot 16.45 uur. Men kan er in stilte en onder toezicht huiswerk maken, een les instuderen of een toets voorbereiden. Dit is enkel voor kinderen vanaf het tweede leerjaar.

Indien er omwille van bijzondere omstandigheden geen studie georganiseerd wordt, zal u hiervan vooraf op de hoogte gebracht worden. Dit kost € 1 per kind per halfuur. Dit komt op de maandelijkse factuur.

4.15 Omgangsvormen

Zowel voor, tijdens als na de schooluren zijn we voornaam en beleefd. We hanteren een verzorgde taal. Dit geldt ook voor elke begeleider (leesouder, chauffeur, gids ...).

4.16 Verjaardagen

Een verjaardag vieren doen we graag. Wie wil trakteren in de klas, mag dit zeker, maar voel u niet verplicht. Hou het gerust sober, dit om nodeloze / nutteloze uitgaven en afgunst te vermijden.

Kinderen die jarig zijn mogen geen snoep, taart, ijsjes, chips of andere zoetigheden meebrengen. Dit wordt terug mee naar huis gegeven.

Trakteert iemand met fruit of cake, dan mag dit wel in klasverband genuttigd worden.

Vanaf 3/11/'25 zijn cadeautjes ook niet meer toegestaan.

4.17 Kledij en uiterlijk voorkomen

Wij verwachten dat onze leerlingen verzorgd gekleed en met een verzorgd uiterlijk naar school komen. We denken hierbij aan sommige rages in kledij en haartooi. Bij dergelijke situaties wordt het volledige schoolteam geraadpleegd en zal er een standpunt geformuleerd worden. Teenslippers worden bv. niet toegestaan op onze school. Leerlingen moeten schoenen dragen waarbij ook aan de hiel een bandje is.

Mocht de school hierover opmerkingen hebben, dan worden de ouders ervan verwittigd.

4.18 Gsm's, geld, horloges ...

Op school wordt gsm-gebruik op geen enkel ogenblik toegelaten. Wie omwille van de veiligheid op de weg van en naar school toch een gsm (of toestel / horloge met gelijkaardige werking) op zak heeft, legt het toestel af zodra men aan de schoolpoort komt.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van juwelen, geld en andere persoonlijke bezittingen.

4.19 Schoolreizen, één en meerdaagse uitstappen

Schoolreizen, dag- en halve daguitstappen zijn geïntegreerd in het klasprogramma. Om die reden nemen leerlingen best zoveel mogelijk deel aan deze activiteiten. We doen er alles aan om die uitstappen zo goedkoop mogelijk te organiseren (met financiële steun van de ouderraad en de vriendenkring) en het programma te bewaken. . De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt 445 euro aan het eind van het lager onderwijs.

Ouders kunnen weigeren hun kind te laten meegaan op uitstappen, maar dan moeten ze de directeur vooraf schriftelijk verwittigen. Kinderen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten wel aanwezig zijn op school. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die uitstappen.

De meerdaagse uitstappen voor de leerlingen (bosklassen met de 3de graad) zijn zeer interessant voor de sociale vorming en de persoonlijkheidsvorming van de leerlingen. Voor een meerdaagse uitstap zullen wij schriftelijke toestemming vragen.

Bij een leeruitstap gebeurt het dat ouders, als vrijwilliger, gevraagd worden om te rijden. In elke autoverzekering is wettelijk voorzien dat alle inzittenden, behalve de chauffeur, zijn verzekerd voor zowel lichamelijke als stoffelijke schade. Dit op voorwaarde dat het aantal inzittenden het aantal zitplaatsen niet overschrijdt. Kinderen moeten op een kinderzitje.

4.20 Naschoolse activiteiten

Op vooraf bepaalde data worden er vrijblijvende sportactiviteiten voorzien: voetbal, atletiek, spel, lopen ... De kinderen zijn verzekerd voor gebeurlijke ongevallen.

4.21 Betaalbaar basisonderwijs

Wat noodzakelijk is voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen, wordt door de school gratis aangeboden of in voldoende mate ter beschikking gesteld van de leerlingen.

Voor activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken kan een bijdrage aan de ouders gevraagd worden (zie bijdragelijst).

De ouderbijdragen die door de school worden gevraagd, worden besproken in de schoolraad. Deze kosten overschrijden de maximumfactuur van 45 euro per schooljaar voor het kleuter en 90 euro per schooljaar voor het lager niet. De maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen bedraagt 445 euro aan het eind van het lager onderwijs.

Ouders kunnen vrij kiezen of ze gebruik maken van de diensten die de school aanbiedt, zoals verdeling van middagmalen, drankjes en educatieve tijdschriften, middagtoezicht, opvang ... De gebruiker betaalt uiteraard de daaraan verbonden kostprijs.

Andere schoolkosten die gemaakt worden door bv. de aankoop van een boekentas, pennenzak, zwempak ... vallen ten laste van de ouders.

4.22 Schooltoeslag

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage die betaald werd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs. Vanaf 2019 – 2020 wordt de schooltoeslag voor het

kleuter-, lager en secundair onderwijs namelijk automatisch betaald via het Groeipakket. U hoeft hiervoor geen aanvraag te doen.

De schooltoeslag komt automatisch op uw rekening als u er recht op hebt. Mocht u tegen eind december toch geen schooltoeslag gekregen hebben en u denkt dat u er wel recht op hebt, dan kan u altijd contact opnemen met de uitbetaler van uw Groeipakket. Voor meer info: www.groeipakket.be of www.vlaanderen.be/de-schooltoeslag-vanaf-schooljaar-2019-2020-groeipakket

4.23 Tussenkost ziekenkas

Voor openluchtklassen, schoolreizen en bepaalde sportactiviteiten voorzien de meeste ziekenkassen een financiële tussenkost. Informeer hiervoor bij uw ziekenkas.

4.24 Betalingsmodaliteiten

Elk kind krijgt een factuur mee met daarop de gevraagde bijdragen en gemaakte onkosten (uitstappen, maaltijden, tijdschriften ...) van de vorige maand. We vragen deze factuur direct te controleren en eventuele fouten te melden op het secretariaat.

We streven ernaar om zo weinig mogelijk contant geld te laten meebrengen naar school. Zo gaat er heel wat minder tijd verloren in de klassen en kunnen de kinderen geen geld verliezen.

Voor sommige ouders is die maandelijkse factuur een probleem. Zij kunnen met de directeur andere afspraken maken over aangepaste betalingsmogelijkheden of tussentijdse voorschotten om te voorkomen dat achterstallige rekeningen te hoog oplopen. Wij verzekeren een discrete behandeling.

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. **Vanaf 3 onbetaalde facturen krijgen de kinderen een brief mee waarin vermeld**

wordt dat ze tijdelijk, tot de facturen betaald zijn, geen warme maaltijden meer kunnen krijgen. 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.

4.25 Reclame- en sponsorbeleid

Wij willen de kinderen kritisch leren omgaan met reclame en sponsoring. Het spreekt voor zich dat de school hierbij een voorbeeldfunctie heeft. Onderstaande principes worden in acht genomen:

- Reclame en sponsoring kunnen alleen als ze ten goede komen aan de kinderen.
- Sponsoring en reclame mogen nooit schade berokkenen aan de geestelijke en / of lichamelijke gesteldheid van de kinderen. Er wordt over gewaakt dat ouders noch kinderen aanstoot kunnen nemen aan bepaalde vormen van sponsoring en reclame. Bij twijfel treedt de schoolraad op als adviesorgaan.
- Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- Reclame en sponsoring worden nooit toegelaten als ze onverenigbaar zijn met het opvoedingsproject en met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school.
- Indien er reclame en sponsoring toegestaan wordt, kan er nooit een tegenprestatie gevraagd worden.
- Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij:

Commissie zorgvuldig bestuur
Hendrik Consciencegebouw lokaal 1C24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

In naam van ons schoolteam
dank ik u voor het vertrouwen in onze school.
Wij willen uw kinderen het beste bieden,
kiezen voor duidelijke afspraken
en een goede samenwerking met de ouders.

Directeur Jürgen Lammens