

Beste ouders,

Uw kinderen zijn uw dierbaarste bezit en dus wenst u voor hen het beste. Ze worden niet alleen gevormd door het gezin, maar ook door de vrienden, de media, de parochie en de school.

We beseffen dat de school een zeer belangrijke rol speelt in de opvoeding van uw kind. Daarom danken wij u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Onze school engageert zich ten volle om aan uw verwachtingen te voldoen. Kwaliteitsonderwijs en 'een hart voor de kinderen' blijven onze hoofddoelstellingen.

Met deze brochure willen wij u niet alleen een praktische leidraad geven. U kunt hierin ook de basisdoelen van ons opvoedingsproject nalezen. Eveneens kunt u de reglementen lezen die aan onze school verbonden zijn.

Wij vragen u om deze brochure aandachtig door te nemen en zeker bij te houden. Elke wijziging aan dit schoolreglement zal schriftelijk meegedeeld worden.

Ouders die hun kinderen onder onze hoede plaatsen, scharen zich achter ons opvoedingproject en schoolreglement. Wij vragen dan ook ter bevestiging hiervan, bijgevoegd formulier (akkoordverklaring) te ondertekenen en mee te geven met uw kind.

Onze school wil een 'open school' zijn naar de ouders toe. Het gezamenlijk werken aan de opvoeding van uw kind(eren), brengt ons tot een diepere benadering van deze materie. Wij staan steeds open voor vragen en suggesties.

Hartelijk dank voor uw vertrouwen,

Namens het schoolteam,

Luk De Mey,
directeur

Grembergen, 3 september 2012

I. WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL?

A. SCHOOLBESTUUR - SCHOOLRAAD – LOC – SCHOLENGEMEENSCHAP - LOP

Ons schoolbestuur draagt de naam 'vzw Katholiek Onderwijs Grembergen' met correspondentieadres Rootjensweg 78 te 9200 Grembergen-Dendermonde. Onze school biedt gemengd basisonderwijs aan.

Schoolbestuur

- De Heer Henk Vandamme, notarieel-jurist, voorzitter
- De Heer Hans De Vos, boekhouder, penningmeester
- De Heer Louis Bruyland, pastoraal medewerker, ondervoorzitter
- Mevrouw Dagmar Lockefeer, licentiate, bestuurder
- De Heer Georges Van Oirbeeck, onderwijsbegeleider ZKJ, bestuurder

Lid algemene vergadering:

- De heer Lieven Goethals, apotheker
- De heer Patrick Bynens, bediende
- Mevrouw Maria Bogaert, ere-directeur

Schoolstructuur en schoolleiding

Onze school heeft een kleuter- en lagere afdeling op één vestigingsplaats (Rootjensweg 78).

directeur

Luk De Mey, St.-Anna 256 te Hamme (052/21.15.28 - 0486/70.79.04 of

secretariaat vrijebasis.grembergen@skynet.be of lukdemey@telenet.be
Gracy Peelman (052/21.15.28 of gracypeelman@vlekgrembergen.be)
Carla De Boe (052/21.15.28 of carladeboe@scheldeendenderland.be)
beleidsmedewerker Patrick De Waele (052/21.15.28 of patrickdewaele@vlekgrembergen.be)
zorgcoördinator Lut van de Velde (052/21.15.28 of lutvandevelde@vlekgrembergen.be)
preventieadviseur Kristof Michiels (052/21.15.28 of kristofmichiels@vlekgrembergen.be)

Kleuterafdeling:

5 kleuterklassen
peuterklas – 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas a en b – 2^{de} en 3^{de} kleuterklas a en b

Lagere afdeling:

12 lagere klassen
van elk leerjaar 2 klassen

De lijst met de gegevens van het personeel wordt begin september meegegeven.

Schoolraad

Geleding ouders:

Geert Steeman, preventie-adviseur, voorzitter
Luc Dilewyns, kosten-organisator
Herman Verleyen, bediende

Geleding lokale gemeenschap:

Ivette Van Boven, bediende
Hilde Eeckman, bediende
Christiane Moortgat, gepensioneerde
Gaby Baeyens, ere-kleuterleidster

Geleding personeel:

Riet Mariën, titularis peuterklas
Martine Boon, titularis 1^{ste} leerjaar b
An Kindermans, titularis 6^{de} leerjaar b
Liesbet De Brabander, titularis 5^{de} leerjaar b

Adviserende leden uit het schoolbestuur:

Henk Vandamme, voorzitter schoolbestuur

Permanente adviseur:

Luk De Mey, directeur

LOC

LOC staat voor 'Lokaal Onderhandelingscomité'. Het is een orgaan tussen het Schoolbestuur en het personeel.

Schoolbestuur:

De heer Louis Bruylant, pastoraal medewerker, bestuurder Raad van Bestuur
De heer Hans De Vos, boekhouder, penningmeester Raad van Bestuur

Personeel:

Mevr. Regina Matthijs, klasleerkracht 2^{de} leerjaar a, secretaris
Mevr. Greet Dhauwe, klasleerkracht 3^{de} leerjaar b

Adviseur:

Dhr. Luk De Mey, directeur

Vriendenkring Vrije School

De Vriendenkring Vrije School (VVS) schept een band van vertrouwen tussen school en ouders. De VVS geeft zijn actieve medewerking aan schoolse activiteiten. In de inkomhall van de school hangt een **ideeënbus**. Hierin kunt u bepaalde tips kwijt. Gebruiken maar!

Nieuwe leden zijn steeds welkom! Ze wenden zich tot mevrouw Hilde Van Wemmel, voorzitter van de VVS.

Scholengemeenschap

Onze school is een schakel binnen de **scholengemeenschap 'Schelde- en Denderland Groot-Dendermonde'**. De zetel van onze scholengemeenschap is gevestigd op het adres van onze school.

Onze scholengemeenschap heeft als doel de samenwerking tussen vrije basisscholen in Groot-Dendermonde – zowel op pedagogisch als organisatorisch vlak – te optimaliseren.

Samenstelling van de scholengemeenschap:

- Vrije Basisschool Baasrode
- Vrije Basisschool St.-Gillis Dendermonde
- Vrije Basisschool Appels-Oudegem
- St.-Vincentiusinstituut (basisonderwijs) Dendermonde
- Heilig Maagdcollege (lagere school) Dendermonde
- BuBao Het Laar Dendermonde
- Vrije Lagere en Kleuterschool Grembergen

Coördinerend directeur: Luk De Mey (052/21.15.28 – 0486/70.79.04 of lukdemey@telenet.be)

Pedagogisch medewerker: Carla De Boe (052/21.15.28 - carladeboe@scheldeendenderland.be)

Algemene administratie: Carla De Boe (052/21.15.28 – carladeboe@scheldeendenderland.be)

ICT-coördinator: Jordan Drieghe (jordandrieghe@scheldeendenderland.be)

LOP

Onze school maakt ook deel uit van het Lokaal OverlegPlatform (=LOP). Voorzitter van het LOP is mevrouw Erna Van Dijck (info: www.lop.be).

KLASSENRAAD

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Onze klassenraad bestaat uit:

- de klastitularissen van de 3^{de} graad (= 5^{de} en 6^{de} leerjaar)
- de zorgcoördinator mevrouw Lut van de Velde
- de directeur

B. VRIJ CLB WAAS EN DENDER

Vrij CLB staat voor ‘Vrij Centrum voor leerlingbegeleiding’. Het CLB voor onze school is gevestigd in de Dijkstraat 43 te 9200 Dendermonde (telefoon 052/21.52.53). Het is een campus van het Vrij VCLB Waas en Dender.

Onze CLB-begeleiders:

- Mevrouw Ann Baert, pedagoge
- Mevrouw Lieve Jacobs, sociaal assistente
- Mevrouw , Natacha Brzozowski, verpleegster

De begeleiding van de leerlingen door het Centrum voor Leerlingenbegeleiding situeert zich binnen 4 begeleidingsdomeinen. De inhoud van deze domeinen beschrijven wij hierna bondig.

a. leren en studeren

Het begeleidingsdomein ‘leren en studeren’ heeft tot doel hulp te bieden bij de optimalisering van het leren door:

- de medewerking aan de realisatie van gunstige leercondities in school, gezin en bij de leerling zelf;
- de diagnostische hulpverlening bij leerproblemen;
- daar waar nodig begeleide verwijzing naar gespecialiseerde hulpverleners; de nazorg en coördinatie ervan; voorbeelden:

- ✓ *de opsporing en de daarbij aansluitende hulp aan kinderen met rekenproblemen;*
- ✓ *de diagnostische vaardigheden van leerkrachten op het terrein van leermoeilijkheden;*

b. onderwijsloopbaan

Dit heeft tot doel de leerlingen te begeleiden in de uitbouw van een goede schoolloopbaan. Hierin zijn 4 aspecten te onderscheiden:

- studie- en beroepskeuzebegeleiding in een later stadium;
- begeleiding tijdens de loopbaan;
- een goede afstemmingszorg tussen school en gezin;

- ondersteuning van de ontwikkeling tot persoonlijke verantwoordelijkheid; voorbeelden:
 - ✓ *overgang kleuter-lager*
 - ✓ *informatie over het Vlaamse onderwijsaanbod*
 - ✓ *overgang basis-secundair*
- c. preventieve gezondheidszorg
De begeleiding hiervan bestaat uit volgende aspecten:
 - mogelijke ziekten voorkomen, opsporen en onderzoeken;
 - het gezond gedrag van kinderen bevorderen;
 - bijdragen aan een fysieke en sociale omgeving die de gezondheid en gezond gedrag beveiliget; voorbeelden:
 - ✓ *controle EHBO-kast*
 - ✓ *geïntegreerde aanpak van onderwijs en opvoeding i.v.m. voeding;*
 - ✓ *projecten over gezond gedrag;*
- d. psychisch en sociaal functioneren
Leerlingen helpen een adequaat sociaal-emotioneel gedrag te verwerven door:
 - risicogedrag, sociale uitsluiting of emotionele problemen die de ontwikkeling en het welbevinden hinderen, samen met de school te helpen voorkomen;
 - de realisatie van een eerste opvang bij dergelijke problemen;
 - daar waar nodig een begeleide verwijzing naar gespecialiseerde hulpverleners, de nazorg en coördinatie ervan. voorbeelden:
 - ✓ *leerlingen met psychosociale problemen en hun verwijzing naar begeleidingsdiensten uit de welzijnssector;*
 - ✓ *tips aan ouders;*

Individuele onderzoeken in het CLB-centrum:

- het tweede jaar kleuteronderwijs;
- het eerste leerjaar lager onderwijs;
- het vijfde leerjaar van het lager onderwijs;

Gerichte individuele consulten die plaats vinden op de school door de schoolarts:

- het eerste jaar kleuteronderwijs op voorwaarde dat de te onderzoeken kleuter vóór 1 januari van het betrokken schooljaar drie jaar geworden is;
- het derde jaar lager onderwijs;

Eén van de drie genoemde CLB-verantwoordelijken van onze school zal op bepaalde tijdstippen op de school aanwezig zijn. Hiervan worden de ouders ten gepaste tijde op de hoogte gebracht via de maandkalender.

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de **schoolraad**.
- 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. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- 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.

- 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.

C. INSCHRIJVINGEN

Voor **het schooljaar 2012-2013 verandert er niets**. Ouders die voor dit schooljaar hun kind wensen in te schrijven, melden zich aan bij de school.

Kinderen geboren in 2011 kunnen voor het eerst naar school gaan in het schooljaar 2013.2014. Voor deze ouders is het nieuwe inschrijvingsdecreet van toepassing. Dit is evenzo voor kinderen die voor het schooljaar 2013-2014 van school wensen te veranderen.

Inschrijvingen voor het schooljaar **2013-2014** (dus volgend schooljaar!). De inschrijvingen dienen volgens een vastgelegd tijdschema te gebeuren:

- **Eerste periode:** van vrijdag 1 maart 2013 t.e.m. vrijdag 15 maart 2013. Deze inschrijvingsperiode is **enkel voor broers en zussen van kinderen die al op onze school zitten én voor kinderen van ons personeel.**
- **Tweede periode:** van maandag 18 maart 2013 t.e.m. vrijdag 29 maart 2013. Deze inschrijvingsperiode is **voor voorrang indicator/niet-indicator leerlingen** met dubbele contingentering.
- **Derde periode:** vanaf maandag 1 april kan **vrij** ingeschreven worden:
 - tijdens de schooluren (van 8.30 - 17.00 uur)
 - tijdens de eerste twee weken van juli en laatste twee weken van augustus telkens van 10.00-12.00 of op afspraak.

We zullen de ouders tijdig inlichten van deze inschrijvingsperiodes via een schrijven en via onze website.

Toelating

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken vóór 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

Of het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

Of 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 de taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.

Of beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Of een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Weigeren van leerlingen of inschrijven onder ontbindende voorwaarde:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, uitgezonderd type 8, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.
Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

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. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringdocument)

Bij een weigering op draagkracht wordt door het LOP onmiddellijk – en zonder te wachten op de vraag van de ouders – een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website, Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument 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 de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

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.

Co-schoolschap

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

D. OMGAAN MET LEERLINGGEGEVENS

De school houdt zich aan de **privacywetgeving**. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

II. ONS OPVOEDINGSPROJECT

DE SCHOOL: een geïntegreerde geloofs-, leer- en leefgemeenschap.

Ons opvoedingsproject: WERKEN AAN MENSWORDING

In onze school willen wij aan uw kind(eren) kwaliteitsonderwijs én een goede opvoeding aanbieden. Samen met het hele schoolteam, willen wij uw kind(eren) helpen opgroeien tot volwassenen met zin voor waarden en met bereidheid tot eerlijke inzet en engagement.

De stichter van onze **congregatie ‘Zusters Kindsheid Jesu’**, wijlen kanunnik TRIEST, stelde volgende doelen voorop:

- a. **ZORG VOOR KWALITEITSONDERWIJS:** maximale ontplooiingskansen voor elk kind!
Als school streven wij ernaar om de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en steeds te verbeteren. Dit betekent voor ons dat wij aan elk kind maximale ontplooiingskansen geven en dit zowel op het vlak van zijn lichaam, verstand en gevoel als op sociaal vlak, op het vlak van waardebeleving en religie.
- b. **RESPECT VOOR EN AANVAARDING VAN IEDER KIND!**
Ieder kind is uniek. Onze school respecteert en aanvaardt dit. Daarom trachten wij rekening te houden met de belevingswereld, de gevoelens, de mogelijkheden en het tempo van elk kind. We wensen aan elk kind een vorming te geven aangepast aan zijn mogelijkheden.
- c. **AANDACHT VOOR DE CHRISTELIJKE ZINGEVING EN BELEVING**
Wij willen de kinderen zowel tijdens de godsdienstmomenten als in andere activiteiten laten kennis maken met de persoon, het leven en de leer van Jezus Christus. Als katholieke school willen wij onze kinderen helpen om te groeien tot christelijke jongeren. Onze school wil mensen vormen die in onze samenleving gestalte durven geven aan hun christen-zijn; die in dialoog kunnen treden en kunnen samenwerken met personen en groepen met een andere levensbeschouwing.

d. EEN DYNAMISCHE, VOORUITSTREVENDE SCHOOL

De uitbouw, verbeteringen en vernieuwingen zijn primaire accenten in de verdere ontwikkeling van onze school. Een goede schoolwerking, waarin iedereen zijn steentje ten volle bijdraagt, zorgt voor een sterke werkbasis. Nascholingen, persoonlijke opdrachten en verdieping in de leerstof, is een belangrijk gegeven.

e. EEN HECHTE SCHOOL - EN KLASGEMEENSCHAP GEINTEGREERD IN DE PAROCHIEGEMEENSCHAP!

De verbondenheid in onze school willen wij beklemtonen door iedereen te betrekken bij het scheppen van een hartelijk leefklimaat, waarin iedereen zich geborgen weet, zich thuis voelt en waar iedereen gehoord en beluisterd wordt. We wensen dat het contact tussen ouders en school systematisch wordt uitgebouwd via persoonlijke contacten, onthaalavonden, vriendenkring, schoolraad, CLB, inspectie en Schoolbestuur. De school houdt nauw contact met de parochie en de parochiepriester.

Dit opvoedingsproject omhelst ons totale handelen binnen de school. Het is een richtpunt in de ontplooiing van ieder kind.

III. SCHOOLREGLEMENT

§ Klassenraad – procedure tot toekennen van het Getuigschrift Basisonderwijs

✓ **KLASSENRAAD**

De klassenraad bestaat uit de directeur, de leerkrachten 3^{de} graad en de zorgcoördinator.

✓ **PROCEDURE TOEKENNEN GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

Het schoolbestuur kan, op voordracht van de klassenraad, het getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan opgenomen zijn, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. In het geval de beslissing luidt dat de doelen niet bereikt zijn, kan de klassenraad het getuigschrift basisonderwijs weigeren.

Wanneer de beslissing door de ouders wordt aangevochten, wenden de ouders zich binnen de 7 werkdagen tot de directeur. Hij roept de klassenraad binnen de 3 werkdagen opnieuw bijeen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk van de beslissing op de hoogte gebracht. Bij twist kan men zich wenden tot de voorzitter van het Schoolbestuur.

Elke leerling die bij het beëindigen van het basisonderwijs, geen getuigschrift basisonderwijs verkregen heeft, heeft wel recht op een attest waarin de directeur verklaart dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig gevolgd heeft.

§ Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft 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 daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis; een medisch attest van een specialistgeneesheer is verplicht.
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, 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 betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

§ Afwezigheden

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

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

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

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

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

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

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

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

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

- * het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- * het bijwonen van een familieraad;
- * de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- * het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- * de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
- * het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantsevangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

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

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

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximaal 4 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar. Voor deze afwezigheden moet de directeur *vooraf* zijn akkoord verleend hebben. Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of -meisje,

Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie

Sporttrainingen moeten bij voorkeur zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Dit om te vermijden dat leerlingen moeilijkheden krijgen voor bepaalde leergebieden. Enkel voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs in principe alle activiteiten volgen, aangezien al deze activiteiten belangrijk zijn voor de volledige ontplooiing. De overheid moet kinderen ook beschermen tegen eventuele druk van de omgeving die de school op de tweede plaats wil zetten.

Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

1. Een gemotiveerde aanvraag van de ouders.

De vraag voor de afwezigheden omwille van topsport zal meestal van de ouders komen of van de sportfederatie waarbij het kind aangesloten is (zie punt 2 hierna). Het spreekt voor zich dat de ouders akkoord moeten zijn met

de topsporttraining van hun kind en dat zij moeten beseffen dat het kind daardoor ook een aantal lestijden zal missen.

2. Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie

Om te vermijden dat enkel de ouders het talent van hun kind beoordelen (en misschien 'overschatten'), moet er ook een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie zijn, waaruit blijkt dat de leerling een trainingsschema van deze federatie volgt én dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt. Er mag aangenomen worden dat de topsportfederaties deze verklaringen enkel zullen doen voor leerlingen die inderdaad over een uitzonderlijk talent beschikken, dus niet voor kinderen die aan gewone 'recreatieve' sportbeoefening doen. Een verklaring van een individuele sportclub volstaat dus niet. De lijst van de sportfederaties die aangesloten zijn bij de Vlaamse sportfederatie is te vinden op: <http://www.sportlink.be/VSF2002/menu-leden/login/index.htm>

3. Een akkoord van de directie.

Indien aan alle hierboven vermelde voorwaarden (aanvraag ouders, verklaring sportfederatie en medisch attest) voldaan is, kan de directie het aanvraagdossier aanvaarden. De directie is hiertoe niet verplicht en kan de aanvraag dus ook weigeren, zelfs al is aan alle voorwaarden voldaan.

Het akkoord van de directie houdt meteen ook een engagement van de school in om de leerling in die mate te begeleiden dat de afwezige lestijden op school zo goed mogelijk ondervangen zullen worden. De afwezigheid mag in geen geval leiden tot een achterstand op school. Desgevallend zal dit van het team een extra inspanning vragen om dit te voorkomen. Een directie die dit engagement niet wil nemen (bijv. omdat het een te grote belasting voor de school zou betekenen), heeft dus het recht om de aanvraag te weigeren.

Zoals bij andere afwezigheden is het de verificatie van het Agentschap voor Onderwijsdiensten die ter plaatse (in de school) n.a.v. de telling van de leerlingen zal oordelen of aan de vereisten voldaan is en of het dus gaat om een gewettigde afwezigheid. Is dit niet het geval, dan kan de leerling niet in aanmerking komen als regelmatige leerling.

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

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

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

Een groeiend aantal ouders doet een beroep op schoolexterne hulpverleners. Wanneer de revalidatie gevolgd wordt tijdens de lestijden, gaan de leerlingen gedurende een bepaalde tijd uit de klas voor de behandeling. De bestaande regelgeving is niet meer actueel en wordt vervangen door een nieuwe, geactualiseerde regeling die we hierna concreter beschrijven.

Het doel van de nieuwe regeling is:

- een meer actueel kader bieden aan scholen om een beslissing te nemen over vragen van ouders om therapie tijdens de lestijden/lesuren toe te staan;

- de planlast voor scholen verminderen door de duur van de afwezigheid beperkt te verruimen (gewoon onderwijs) en verschillen weg te werken (buitengewoon onderwijs) en tegelijk de afwijkingsprocedure bij de onderwijsinspectie af te schaffen en deze voor sommige situaties te vervangen door een advies van het centrum voor leerlingenbegeleiding dat al een algemene adviserende taak opneemt in het kader van aanvragen voor revalidatie tijdens de lestijden/lesuren;

Inhoudelijk onderscheiden we drie situaties waarin de directeur van een school een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. Het schoolbestuur moet volledig onafhankelijk zijn van de behandelende persoon of van zijn bestuur.

a) de afwezigheid in het gewoon of buitengewoon onderwijs omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, die niet behoren tot situaties die vallen onder b) of c), en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

2) een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;

3) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

4) een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

b) de afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

1) een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

2) een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming. Deze omschrijving is conform de adviezen van de Commissie Zorgvuldig Bestuur;

3) een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag

aan de directie van de school en van het centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

4) een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3);

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Problematische afwezigheden.

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

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

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateurs. De school richt preventief een schrijven aan de ouders wanneer het kind reeds een 3^{de} briefje, geschreven door de ouders, binnenbrengt.

§ Logopedie op school

Logopedie binnen de schooluren kan mits aan volgende voorwaarden wordt voldaan:

- a) de revalidatie is het gevolg van een ongeval of ziekte
- b) de revalidatie is het gevolg van een stoornis (autisme/dyslexie/praatprobleem...).

De nieuwe reglementering verschaft dus een wettelijk kader, waarbij logopedie op school mogelijk wordt. Maar enkele **zeer belangrijke richtlijnen** moet men nog in acht nemen:

1° Er dient een **dossier** aangelegd te worden met:

- een verklaring van de ouders waarin ze verduidelijken waarom ze logopedie binnen de uren vragen.
- een advies van de klassenraad en het CLB.
- een attest van de definitieve diagnose.

2° De **directeur** moet de **toelating geven**.

De praktische regeling gebeurt met de directeur van de school.

§ Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en rechtspersonen die daarvan afhangen)

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

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

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.

4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

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

§ Schoolverzekering

Elk ingeschreven kind geniet van een gratis schoolverzekering bij een ongeval op school en op weg naar school en/of op weg naar huis.

De weg naar de school moet de VEILIGSTE weg zijn. De veiligste weg is daarom niet de kortste weg.

Deze verzekering dekt de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de leerlingen voor schade die zij berokkenen aan personen en goederen tijdens het schoolleven.

Onder schoolleven zijn begrepen:

alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die verband houden met de onderwijsinstelling, ongeacht of ze plaatshebben in of buiten de instelling, tijdens of buiten de schooluren of –dagen, in België of in het buitenland.

Wanneer een leerling slachtoffer wordt van een lichamelijk ongeval in het schoolleven of op de schoolweg kan de leerling of zijn rechthebbende aanspraak maken op:

- Een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende invaliditeit
- De terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift na tussenkomst van de mutualiteiten

Stoffelijke schade (kledij, fiets, bril) wordt echter **NIET** vergoed. Bij een ongeval wordt de school ONMIDDELLIJK verwittigd !

Wat met lichamelijke schade?

1. Vraag raad op het secretariaat. Ze bezorgen u de nodige papieren.
 2. Laat bladzijde 2 invullen door de huisarts of behandelende arts. Bezorg dit **zo vlug mogelijk** aan het secretariaat.
 3. Als alle leed voorbij is en de genezing is een feit, stap je met de onkostennota 's naar uw ziekenfonds. Zij vullen bladzijde 3 in (of bezorgen een gedrukte nota).
 4. Alle niet-terugbetaalde onkosten noteert u op de rechterzijde van bladzijde 3. Voeg hier de officiële rekeningen bij.
 5. Bezorg dit alles aan het secretariaat.
- Indien deze weg niet gevolgd wordt, kunnen betalingen vanuit de verzekeringsmaatschappij uitblijven. De school is hiervoor niet verantwoordelijk.

§ Klassenindeling

- De directeur en de klassenraad, bijgestaan door de klastitularis, bespreken of een kind al dan niet moet zittenblijven. De directeur heeft de bevoegdheid om deze beslissing aan de ouders mee te delen.
- De kleuters en lagere schoolkinderen worden ingedeeld in klasgroepen. Dit is de bevoegdheid van de directeur. Hij beslist naar eer en geweten in welke klas een kind het schooljaar zal doorbrengen.
- Kleuters kunnen in de loop van het schooljaar doorgeschoven worden naar een hogere kleuterklas. Dit is afhankelijk van het aantal nieuwe kleuters. De directeur beslist – in overleg met de kleuterleidsters – welke kleuters doorschuiven. Er wordt hiervoor rekening gehouden met de leeftijd en het haalbaarheids criterium van de betreffende kinderen. De ouders worden speciaal uitgenodigd op een infovergadering hieromtrent.

§ Orde en tuchtreglement

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging;
- een nadenkertje;
- een strafwerk;
- gesprek met de directeur;
- gesprek met de ouders;
- uitsluiting (tijdelijk of definitief).

Onze school houdt het bij opvoedende tuchtmaatregelen. Een degelijk gesprek met het onder ogen brengen van wat verkeerd was, is vaak de beste oplossing. Om het even welke straf moet dermate gericht zijn dat ze de oorzaak bestraft en tot doel heeft deze oorzaak weg te nemen.

De tuchtmaatregel (uitsluiting) wordt genomen wanneer het vergrijp dermate ernstig is, dat deze tuchtmaatregel noodzakelijk is. Hiervoor zal de klassenraad samenkomen en een beslissing nemen. Een procedure tegen deze beslissing kan door de ouders ingediend worden bij de voorzitter van het Schoolbestuur; dit binnen de vijf dagen. De beslissing tot het uitsluiten (tijdelijk of definitief) of weigeren van leerlingen, behoort tot de bevoegdheid van het Schoolbestuur.

Tegen een mogelijke uitsluiting, kunnen de ouders beroep aantekenen bij de Interne Beroepscommissie van het Basisonderwijs:

Diocesaan Bureau voor het Katholiek onderwijs
Interne Beroepscommissie Basisonderwijs
Marialand 31
9000 GENT

Binnen de vijf werkdagen komt de commissie samen, behandelt het dossier en licht de ouders binnen de vijf werkdagen in van de beslissing. De ouders hebben het recht het dossier in te zien.

§ Financiële bijdrage

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

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën</p>	<p>Schrijfgierief</p>

<p>worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere</p>
--	---

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen, maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

In bijlage vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad, door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

IV. WERKING SCHOOLJAAR 2012-2013

Start van de lesuren

Voormiddag van 8.25 uur tot 11.40 uur
Namiddag van 13.15 uur tot 15.40 uur
Op woensdag van 8.25 uur tot 12.05 uur

We vragen met aandrang dat de ouders zich stipt aan deze uurregeling houden.

Even **bijpraten met de klastitularis**, taakleerkracht, zorgjuf of hulpjuf bij de kleuters, kan altijd **buiten de lesuren**. Voor of na de lesuren (of tijdens een afgesproken moment met de leerkracht of directeur) kunt u informatie inwinnen. De directeur kan niet toelaten dat dit binnen de lessen gebeurt. De leerkrachten hebben de verantwoordelijkheid over de hele klasgroep.

Ochtendbewaking

Van 7.00 uur tot 8.00 uur kan uw kind opgevangen worden op de school. Hiervoor wordt 0,75 euro per begonnen half uur aangerekend. De afrekening gebeurt aan het einde van de maand d.m.v. de maandelijkse betaalfactuur. Vanaf 8.00 uur is er gratis bewaking op de speelplaats.

De kinderen mogen hun ontbijtdoosje meebrengen naar de school. Samen met de opvangmama wordt van het ontbijt genoten !

Middagmalen en middagbewaking

a. Wat kan uw kind eten/drinken op onze school?

Warme maaltijd (soep – aardappelen – vlees – groenten)

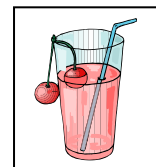
Kleuterschool: 3,25 euro

Lagere school: 3,80 euro

Soep: 0,75 euro

Koude drank: 0,55 euro

Kinderen kunnen hun drankjes en boterhammetjes meebrengen van thuis.



b. Bestellingen en betalingen

De betalingen gebeuren via de **maandelijke betaalfactuur**. De bestellingen gebeuren a.d.h.v. een wekelijks bestelbriefje dat de eerste dag van de schoolweek wordt meegebracht.

c. Toezicht

Kinderen die 's middags op school blijven eten, betalen 0,50 euro per middag. Dit bedrag (aantal middagen vermenigvuldigd met 0,50 euro) wordt betaald via de maandelijkse betaalfactuur. De klastitularis houdt een lijst van aanwezigheden bij en geeft dit door aan het secretariaat.

Kinderen die niet overblijven tijdens de middag, worden **vanaf 13.05 uur** op de speelplaats toegelaten.

Avondbewaking

Na schooltijd van 15.40 uur tot 18.00 uur, kan uw kind in de avondopvang blijven. Hiervoor betaalt u 1,50 euro per begonnen uur. De kinderen kunnen een drankje kopen met een drankbonnetje (aan te kopen via het wekelijkse bestelbriefje). Ze kunnen ook zelf een drankje meebrengen.

Het te betalen bedrag wordt afgerekend met de maandelijkse betaalfactuur.

Kinderen die alleen naar huis mogen gaan op een bepaald uur tijdens de avondopvang, moeten een **schriftelijk bewijs van de ouders** voorleggen. In geen geval mogen zij anders de school verlaten.

Drinkgelegenheid tijdens voormiddagspeeltijd

De school biedt de mogelijkheid om een drankje te verbruiken tijdens de voormiddagspeeltijd. Onderzoek wees uit dat een voedingrijke drank de concentratie verscherpt en het hongergevoel wegneemt. De kleuters en leerlingen kunnen maandelijks hun keuze aanduiden op een strook dat zij meekrijgen naar huis. Dit strookje wordt afgegeven op de eerste schooldag van de week.

Keuzes en kostprijs:

- melk 0,35 euro
- chocomelk 0,40 euro
- drinkyoghurt 0,55 euro
- fruitsap 0,55 euro
- appelsap 0,55 euro

Tijdens de namiddag kunnen de kinderen een meegebracht drankje verbruiken. Een drankje aankopen via de school kan dan echter niet.

Frisdranken bij de maaltijden

Suikerrijke dranken op onze school zijn verboden! Met suikerrijke dranken bedoelen wij: alle soorten van cola, ice-tea, sprite, fanta, gini,...

Dranken die toegelaten zijn: spa, plat water, melk, chocomelk, drinkyoghurt en suikerarme fruitsappen.

Op school kunnen drankjes aangekocht worden (drinkyoghurt -suikerarme fruitsappen zoals sinaasappelsap, appelsap, multi-vitamine fruitsap).

De aankoop van drankbonnetjes (voor 's middags) gebeurt via het wekelijkse bestelbriefje.

De aankoop van de speeltijd drankjes gebeurt met een apart formulier (maandelijks).

7. Rijen aan het einde der lessen

De veiligheid van uw kind is uiterst belangrijk! Daarom begeleiden wij uw kind zover mogelijk en over de gevaarlijkste plaatsen:

- a. rij naar de kerk en Dr. Haekstraat;
- b. rij naar de Groeneweg en Hamse steenweg;
- c. rij naar de Rootjensweg voor voetgangers (tot aan de parking van de sporthall);
 - kinderen die alleen naar huis gaan, mogen vanaf hier te voet verder;
 - kinderen die niet alleen naar huis mogen gaan, worden hier afgehaald door de ouders (grootouders of verantwoordelijke persoon). In het andere geval gaan ze opnieuw mee naar de school.
- d. rij naar de Rootjensweg voor de fietsers: tot aan het fietswegeltje aan de sporthall;
 - kinderen die alleen naar huis mogen rijden, mogen vanaf hier verder fietsen;
 - kinderen die niet alleen naar huis mogen fietsen worden afgehaald door de ouders (grootouders of verantwoordelijke persoon). In het andere geval gaan ze opnieuw mee naar de school.
- e. kinderen die met geen rij mee moeten, blijven onder toezicht van de begeleiders op de speelplaats. De kinderen worden opgehaald op de speelplaats.

Door het organiseren van deze verschillende rijen, proberen wij de drukte aan de schoolpoort te verminderen. De eindpunten van de verschillende rijen dienen dan ook OPTIMAAL gebruikt te worden. Er zijn verschillende parkeergelegenheden: parking aan de kerk, aan de sporthall, in de Groeneweg, ...

VELE HANDEN MAKEN LICHT WERK!

- Geef afgehaalde kinderen STEEDS een hand! Zo zien wij dat ze niet alleen naar huis gaan.
- **Wanneer uw kind door een familielid afgehaald wordt, deel dit mee aan de klastitularis. Dit om veiligheidsmaatregelen.**
- De ouders wachten aan de schoolpoort. Wanneer de rij met de fietsers naar de Rootjensweg de school heeft verlaten, kunnen zij hun kind(eren) afhalen op de speelplaats.
- De POORTINGANG wordt vrijgehouden!
- Auto's horen niet thuis op een fiets- of voetpad! Wil het parkeren respecteren. Een goed voorbeeld voor onze kinderen, heeft een grote invloed op hun gedrag voor later.
- Minstens 5 m van het zebrapad parkeren! Hou de voorziene parking aan de school vrij (parkeren op de straat aan de kant van de parking mag dus niet!).
- Wij moedigen het 'fietspoolen' aan.

Wanneer wij deze afspraken naleven, zijn wij eerlijk tegenover onszelf en tegenover andere ouders en kinderen. De veiligheid van elk kind staat boven alles.

8. Tussendoortjes

*Snoepgoed en kauwgom zijn verboden op onze school. We raden aan: fruit (eventueel in tuperware-doesje), gedroogde vruchten, rozijntjes, koekje, wortel, stukje kaas, cornflakes, boterhammetje, ... Bij de kleuters vragen wij om **geen koeken met chocolade** mee te geven. Snoepjes t.g.v. een verjaardag, worden meegenomen naar huis.*

Het brengen van kinderen

Onze kinderen worden gebracht tot aan de schoolpoort. In het belang van de veiligheid, heeft de school een tweede hek geplaatst. Ouders kunnen hun kleuters tot hier brengen. Grotere kinderen hoeven niet meer gebracht te worden tot aan het tweede hek. Een leerkracht zal elke morgen en elke middag de nodige begeleiding van elk kind ter harte nemen aan de schoolpoort. Zij zorgen ervoor dat kinderen de school niet kunnen verlaten.

De peuters mogen tot de klasrij van de juf gebracht worden. Een tweetal weken (na de instap) zijn onze peuters het zo gewoon, dat de hierboven vermelding van toepassing is.

*Onthoud volgende goede raad: **het korte afscheid is het beste afscheid voor uw kleuter!***

Om veiligheids- en organisatorische redenen vragen wij deze afspraken strikt toe te passen. Op deze wijze kan het toezicht, door de school georganiseerd, optimaal worden uitgevoerd.

Kleuters en leerlingen die niet in ochtendopvang opgenomen zijn, mogen vanaf 8.00 uur op de speelplaats; kleuters en leerlingen die 's middags niet op school overblijven, mogen op de speelplaats vanaf 13.05 uur.

Leerlingen die te laat aankomen op school, melden zich eerst aan bij de directeur of op het secretariaat.

Afspraken i.v.m. agenda 's- huiswerk – rapporten – oudercontacten

1. Agenda 's

De agenda wordt dagelijks ondertekend. Dit biedt de garantie dat de ouders het schoolwerk van hun kind op de voet volgen. De agenda kan een conversatiemiddel zijn tussen de klastitularis en de ouders. Ook de taakleerkracht of de directeur kan hierin een vermelding schrijven. Een beleefde en voorname correspondentie via de schoolagenda, kan heel wat misverstanden vermijden.

2. Huiswerk

Op onze school opteren wij voor drie huiswerkdagen (of lesdagen) op maandag, dinsdag en donderdag.

1^{ste} leerjaren

- *lezen: elke dag*
- *taaltaak op maandag en donderdag.*
- *rekentaak op dinsdag.*

2^{de} leerjaren

Taken op maandag, dinsdag en donderdag:

- leesles uit de klas: thuis tweemaal luidop lezen
- rekenen: bewerkingen
- spelling: woordjes van de week oefenen

3^{de} leerjaren

Taken op maandag, dinsdag en donderdag:

- geen vaste vakken per dag; afhankelijk van de aangebrachte leerstof
- indien er lessen moeten gestudeerd worden, worden er geen andere taken voorzien
- de lln. krijgen enkele dagen vooraf hun opdrachten zodat zij op regelmatige tijdstippen de leerstof systematisch kunnen inoefenen

4^{de} leerjaren

Taken op maandag, dinsdag en donderdag:

- huistaken: wiskunde, taal, wero, ...
- lessen: kunnen op iedere dag van de week gegeven worden
- de lln. krijgen enkele dagen vooraf hun opdrachten zodat zij op regelmatige tijdstippen de leerstof systematisch kunnen inoefenen

5^{de} leerjaren

- lessen en taken kunnen elke dag gegeven worden
- grote lessen worden enkele dagen tot een week op voorhand gegeven
- soms horen taken en lessen bij elkaar; dan moet eerst de les geleerd worden en nadien de taak gemaakt worden
- overleg met de leerlingen

6^{de} leerjaren

- afspraken volgens het schoolwerkplan
- bij grote toetsen geen huiswerk
- lessen en taken kunnen elke dag van de week
- de lln. krijgen enkele dagen vooraf hun opdrachten zodat zij op regelmatige tijdstippen de leerstof systematisch kunnen inoefenen
- vaste lessen: woordenblok spelling, ...
- overleg met de leerlingen

Voor wiskunde en taal worden op regelmatige basis en na het afwerken van een leerstofgeheel, een proef afgenomen. Na elk hoofdstuk van wereldoriëntatie en catechese (behalve in de eerste graad) wordt eveneens een leerstofproef afgenomen. Deze maatregel zorgt ervoor dat de ‘grote proeven’ tijdens de maand februari verdwijnen. De maandrapporten krijgen hierdoor een hogere waarde toegemeten. Aan het eind van het schooljaar worden eindtoetsen gemaakt.

Deze maatregelen zorgen ervoor dat de druk bij de ‘grote proeven’ in februari verdwijnt. Door herhaling en door middel van kleinere peilproeven wordt de geziene leerstof opnieuw opgefrist.

Voor lichamelijke opvoeding en muzische vakken wordt een geschreven evaluatie voorzien.

Voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar wordt een schriftelijke evaluatie voorzien voor catechese.

3. Rapporten

De ouders worden via de rapporten ingelicht over het schools presteren van hun kind. Het rapport wordt door de ouders ondertekend. Het is een bevestiging dat de ouders de prestaties van hun kind volgen. Formele en informele gesprekken zijn steeds mogelijk. De rapportdata zijn:

19 oktober 2012
14 december 2012
7 februari 2013 + oudercontact (ook 6 februari 2013)
26 april 2013
27 juni 2013 (oudercontact)

4. Oudercontacten

Kleuteronderwijs:

- informatief gezamenlijk oudercontact: dinsdag 18 september 2012
- individueel oudercontact op donderdag 28 februari 2013
- individueel oudercontact op woensdag 26 juni 2013

Lager onderwijs:

- informatief gezamenlijk oudercontact: donderdag 20 september 2012
- individueel oudercontact op woensdag 6 en/of donderdag 7 februari 2013
- individueel oudercontact op woensdag 26 juni 2013

Abonnementen tijdschriften

De kinderen kunnen zich **VRIJ** abonneren op:

- DOPIDO: voor 2,5-jarigen
- DOKADI: voor 3-jarigen
- DOREMI: voor 4-, 5- en 6-jarigen
- ZONNEKIND: voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar
- ZONNESTRAAL: voor het 3^{de} en 4^{de} leerjaar
- ZONNELAND: voor het 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Er kan **enkel een jaarabonnement** genomen worden. Hiervoor krijgt uw kind tijdig alle informatie mee. Enkel kleuters en/of leerlingen die instappen tijdens het schooljaar kunnen een bijkomende bestelling plaatsen.

Bewegingsopvoeding en kleutergymmen

Gymlessen

Alle leerlingen hebben wekelijks 2 lestijden bewegingsopvoeding dit o.l.v. een ervaren gymleerkracht. Ook onze kleuters hebben 2 lestijden bewegingsopvoeding o.l.v. een aparte kleutergymleerkracht.

Gymkledij

Kleuters: enkel gympantoffels voor de 3^{de} kleuterklassers;

Lager: verplichte gymkledij:

- gymtruitje met schoollogo (€ 12,50)
- blauwe short (of een blauwe maillot)
- gympantoffels

Het gymtruitje wordt op school aangekocht bij de gymleerkracht. Daarvoor krijgen zij een aangepast inschrijvingsformulier mee. Wil alles naamtekenen a.u.b.

Zwemlessen

Onze leerlingen van de lagere school gaan zwemmen.

De leerlingen betalen dus het inkomgeld (1,5 euro) per zwembeurt en (1,5 euro) voor het vervoer (samen 3 euro). Het 3^{de} leerjaar gaat gratis zwemmen (vervoer en inkom!).

De 3^{de} kleuters gaan in het 3^{de} trimester geregeld zwemmen. Dit wordt betaald door de school!

De zwemdagen voor het schooljaar 2012-2013 worden meegedeeld via **de maandkalender**.

Inhoud zwemzak:

- badpak/zwembroek
- 2 handdoeken:
 - ☞ een kleine handdoek om op te staan;
 - ☞ een grote handdoek om zich af te drogen;
- kam of borstel

Wil alles naamtekenen a.u.b.

Veiligheid – preventie - hygiëne

Onze school draagt veiligheid, preventie en hygiëne hoog in het vaandel. Hiervoor is een jaarlijks beleidsplan en een beleidsplan op langere termijn opgesteld. Onze preventieadviseur is mr. Kristof Michiels.

Onze school heeft een uitgewerkt **evacuatieplan** en in samenwerking met de brandweer van Dendermonde, een uitgewerkt **interventieplan**.

Het evacuatieplan is opgesplitst in twee delen:

- het externe type (gewone evacuatieplan): wanneer we zo vlug mogelijk de gebouwen dienen te verlaten (bv. brand, ...)
- het interne type (crisisplan): wanneer we de gebouwen niet mogen verlaten (bv. giftige rookpluim boven Grembergen, crimineel gerelateerde crisis, productgerelateerde crisis, ...).

14. Welzijnsbeleid

Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - ✓ Het parkeren aan de schoolpoort gebeurt volgens de wettelijke voorschriften.
 - ✓ Ouders die helpen om kinderen te verplaatsen met de auto, passen de verkeersreglementen correct toe; roken in deze auto's is verboden!
 - ✓ Indien uw kind met de fiets naar school komt, is deze fiets reglementair in orde.
 - ✓ Wanneer een kind ziek is, kan het niet naar school komen. Hierdoor vermijden wij dat andere kinderen ook ziek worden.
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - ✓ Fluojasjes worden aangeraden (zowel voor voetgangers als voor fietsers).
 - ✓ Verkeersregels worden correct toegepast.

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Hiervoor dient een apart formulier door de ouders ingevuld te worden. Achteraan deze brochure vindt u een dergelijk formulier. Vooraf dient de directeur of stafmedewerker Carla De Boe, hierover zijn of haar goedkeuring te geven.

Boterhammen en middagmalen

We verwachten van onze ouders dat kinderen die op school blijven eten, **een volwaardige middaglunch** mee krijgen. Gezondheidsopvoeding staat hoog in ons vaandel.

Luizen

Indien de school meedeelt dat er **luizen zijn op school**, vragen we de hoofdharen van **je kind 's avonds te controleren**.

Hoe vind je luizen?

- Doe de nat-kamtest (zie website van de school).
- Als je **geen luizen/neten** ontdekt hoeft u **niets speciaals** te doen.

Hoe behandel je de haren bij vaststellen van luizen bij uw kind?

- **Ofwel de nat-kammethode (zie website van de school).**
Pas de nat-kamtest toe 2x per week gedurende 2 weken.
Beste resultaat bij een toepassing op dag 1, 5, 9 en 13.
- **Ofwel met een hoofdлуismiddel (zie website van de school).**
Vraag uw apotheker om advies.

Welke stappen zijn nog belangrijk?

- Kijk eveneens het haar na van alle gezinsleden en behandel op dezelfde wijze indien luizen worden vastgesteld.
- Reinig kammen, borstels, haarspeldjes, ... in warm water. Was de kussenslopen op 60° C.

Rookbeleid

- Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen.
- Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.
- Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds
- Het personeelslid en de ouders/voogden zijn ertoe gehouden het rookbeleid van de school actief te ondersteunen en zo nodig kenbaar te maken aan derden die hij ontvangt of begeleidt (bijvoorbeeld ouders, stagiairs, busbegeleiders, klanten, leveranciers, gebruikers of huurders van lokalen of terreinen, ...).
- Tijdens extra-murosactiviteiten is roken zowel op weekdays als tijdens het weekend verboden tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Extra-murosactiviteiten zijn activiteiten die plaatsvinden

buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen, bijvoorbeeld verplaatsingen naar het zwembad, de sporthal, een museum of het CLB; fietstochten; daguitstappen; natuurexploratie; ééndaagse of meerdaagse schoolreizen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

- Het is steeds verboden te roken in de schoolbus, ook indien het voertuig zich aan een halte bevindt of parkeert.
- Het inrichten van een rookkamer in de gebouwen van de onderwijsinstelling is in alle omstandigheden verboden, zelfs indien zowel de werkgever als de personeelsleden daarmee zouden instemmen.
- Het is steeds verboden te roken in het vervoermiddel dat voor gemeenschappelijk vervoer van en naar het werk door de werkgever ter beschikking wordt gesteld van het personeel, in de voertuigen die eigendom zijn van de werkgever en tijdens verplaatsingen in opdracht van de werkgever (bijvoorbeeld naar een nascholing of een informatievergadering). Het is eveneens verboden te roken bij leerlingenvervoer door de ouders (bv. naar toneelvoorstelling).

15. Engagementsverklaring

Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we (bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar) een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht 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 toetsen en rapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig 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 leerkracht van uw kind. Dat doet u schriftelijk via de agenda of persoonlijk / telefonisch contact.

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.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind **dagelijks en op tijd** op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : Zie schoolreglement.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
- *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 cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *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.*

Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

D. ALGEMENE AFSPRAKEN

- ① Leerlingen/kleuters mogen nooit de school verlaten zonder toelating van de directeur. Bij zijn afwezigheid wenden de ouders zich tot het secretariaat (mevrouw Carla De Boe tijdens de voormiddag – mevrouw Gracy Peelman tijdens de namiddag).

➔ Wanneer de ouders een geldige reden hebben, dienen zij een attest te ondertekenen waarin zij het vroegtijdig afhalen van hun kind staven.

- ① De school is niet aansprakelijk voor verloren of beschadigde kledingstukken of persoonlijk materiaal.
- ① De handboeken, mappen, die door de school worden ontleend, worden met zorg en respect behandeld. Schoolmeubilair, sportmateriaal, speelplaatsmateriaal... worden met zorg en respect behandeld.
- ① Tippex is verboden op de school.
- ① Radiotoestellen, game-boys, walk-mans, gsm's (leerlingen), mp3-spelers ... zijn verboden op de school.
- ① In-lineskates worden niet toegelaten op de school; dit om de veiligheid van andere leerlingen. Enkel op uitnodiging van de gymleerkracht (of klastitularis) is dit mogelijk.
- ① Het vermelden van de naam van uw kind op brooddoos, kledingstukken, schoolmateriaal, ... is aan te raden. Heel wat materiaal gaat anders verloren.
- ① Niemand mag iets te koop aanbieden op school. Aanplakbiljetten of strooifolders worden enkel na toelating door de directeur, meegegeven.
- ① Kauwgom en snoepgoed zijn ten strengste verboden!
- ① De leerlingen dienen kleding, haartooi en algemene lichaamshygiëne te verzorgen. Er is een **verschil tussen vrijetijdskledij en schoolkledij**. De directeur zal allerlei excessen een krachtige halt toeroepen.
- ① **Tijdens de klasuren gaan ouders, familieleden, ... nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder toelating van de directeur of zijn vervangend persoon.** Enkel wanneer er ernstige of dwingende redenen voorhanden zijn, kan de toestemming verleend worden.

- ① De leerlingen dienen bij voorkeur een degelijke boekentas te gebruiken. Dit komt ten goede aan het respect voor boeken en schoolmateriaal maar meer nog aan een gezonde levensstijl.
- ① Oorringen bij jongens, piercing bij jongens en meisjes zijn verboden op onze school.
- ① Aluminiumfolie voor het inpakken van de boterhammen, is verboden. Denk aan het milieu! Boterhammen horen thuis in een brooddoos. Op school kan een brooddoos gekocht worden van de Wereldwinkel.
- ① Indien uw kind met de fiets naar school komt, dient deze fiets aan de wettelijke voorschriften te voldoen. De veiligheid van uw kind staat boven alles. Bij het begin van het schooljaar zal een fietscontrole plaatsvinden. Wij moedigen het dragen van een fietshelm en een fluo-hesje aan!
- ① De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Hiervoor krijgen de leerlingen een apart formulier mee. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie. Iedere ouder kan het 'publicatiebeleid' van de school opvragen bij de directeur.
- ① De directeur staat steeds ter beschikking van de ouders. U kunt hem steeds bereiken op het schoolnummer 052/21.15.28, privé-nummer 052/45.15.68 of het GSM-nummer 0486/70.79.04. Privéadres: Sint-Annastraat 256 te 9220 Hamme

Grembergen, 3 september 2012

Luk De Mey
directeur