

Hoofdstuk I : ONZE SCHOOLVISIE

INLEIDING

1.1. Wij willen opvoeden en onderwijzen vanuit een christelijke inspiratie.

1.2. We willen een degelijke leerschool zijn.

1.3. We trachten in onze school open, respectvolle en sociale mensen te vormen.

1.4. Onze school kan niet alleen staan en wil dus samenwerken met allen die bij het schoolgebeuren betrokken zijn.

Hoofdstuk II : HOE ZIT ONZE SCHOOL IN MEKAAR

INLEIDING :

2.1. Welkom !

2.2. Wie is wie ?

2.2.1. Onze school is een Gesubsidieerde Vrije Basisschool

2.2.2. Het schoolbestuur

2.2.3. De Scholengemeenschap

2.2.4. De Schoolraad

2.2.5. De Klassenraad

2.2.6. Het schoolteam

2.2.7. Onze samenwerking met het CLB

2.2.8. Pedagogische Begeleiding

2.2.9. Gemeenschapsinspectie

2.2.10. De verificatiedienst

2.2.11. Beroepscommissie basisonderwijs

Hoofdstuk III : SCHOOLREGLEMENT

3.1. Administratieve verplichtingen

3.1.1. Inschrijvingen

3.1.2. Screening niveau onderwijstaal

3.1.3. Weigeren van leerlingen

3.1.4. Leerplicht

3.1.5. Schoolveranderingen tijdens het schooljaar

3.1.6. Afwezigheden

3.1.7. Privacy - omgaan met leerlingengegevens - verwerken van persoonsgegevens

3.1.8. Onderwijs aan huis

3.1.8.1. Aandachtspunt

3.1.8.2. Toelichting

3.1.8.3. Het recht op tijdelijk onderwijs aan huis

3.1.8.4. De organisatie van het tijdelijk onderwijs aan huis

3.1.8.4.1. De periode

3.1.8.4.2. Bijkomende lestijden

3.1.9. Eén of meerdaagse schooluitstappen

3.1.10. Meldingsplicht bij besmettelijke ziekten

3.1.11. Getuigschrift basisonderwijs

3.2. Praktische organisatie

- 3.2.1. Openingsuren
- 3.2.2. Toezicht, voor- en naschoolse opvang
- 3.2.3. Bijdrageregeling door de ouders
- 3.2.4. Verzekering
- 3.2.5. Wat bij niet naleven van afspraken en regels?

3.3. Didactische organisatie

- 3.3.1. Lestijdenpakket : de sleutel voor de hele schoolorganisatie
- 3.3.2. Verdeling in klassen
- 3.3.3. Zorg op onze school
- 3.3.4. Gym- en zwemlessen
- 3.3.5. Uurrooster en activiteitenplan
 - 3.3.5.1. Kleuters
 - 3.3.5.2. Lager
- 3.3.6. Belangrijke wetenswaardigheden over de school- en klaswerking
 - 3.3.6.1. Schooltelevisie, video en computer
 - 3.3.6.2. Huiswerken
 - 3.3.6.3. Projectweken
 - 3.3.6.4. Studie- en schoolreizen
 - 3.3.6.5. Leren leren
- 3.3.7. Toetsen en rapporteren
- 3.3.8. Contacten met de ouders
 - 3.3.8.1. Heen- en weer schriftjes bij de kleuters
 - 3.3.8.2. Agenda
 - 3.3.8.3. Ouderavonden
 - 3.3.8.4. Oudercontacten
 - 3.3.8.5. Studieadvies
- 3.3.9. Samen feestvieren

3.4. Mag het nog iets meer zijn ?

- 3.4.1. Streven naar een pestvrije school
 - 3.4.1.1. Doelstelling
 - 3.4.1.2. Wat is pesten?
 - 3.4.1.3. Advies voor kinderen die gepest worden : "Praat!"
 - 3.4.1.4. Adviezen naar ouders
 - 3.4.1.5. Aanpak in onze school
- 3.4.2. Aanvaarding van het anders zijn en verdraagzaamheid
- 3.4.3. Beleefdheid, eerbied en respect
- 3.4.4. Stiptheid, orde en netheid
- 3.4.5. Gehoorzaamheid en discipline
- 3.4.6. Zelf de eerste stap zetten
- 3.4.7. Solidariteit en rechtvaardigheid
- 3.4.8. De wil tot samenwerken, kunnen maken en nakomen van afspraken
- 3.4.9. Gezondheid
- 3.4.10. Middagmaal
- 3.4.11. Toegang tot de klaslokalen
- 3.4.12. Afspraken speeltijden
- 3.4.13. Afhalen van kinderen
- 3.4.14. Fietsende kinderen
- 3.4.15. Foto's op school
- 3.4.16. Echtscheiding
- 3.4.17. Onze school is een veilige school

Hoofdstuk I : ONZE SCHOOLVISIE

INLEIDING

Beste Ouders,

Dit is het resultaat van gezamenlijk denkwerk over doel en manier van werken binnen onze plaatselijke Vrije Basisschool.

In deze schoolvisie hebben wij willen uitdrukken wat ons bijzonder ter harte gaat binnen onze school. Hiermee willen wij verduidelijken wat wij met ons onderwijs binnen de opvoeding en de totale vorming van uw kind, aan onze school toevertrouwd, willen bereiken.

Het is de bedoeling dat deze visie de rode draad is en blijft voor de hele werking binnen ons plaatselijk onderwijs.

Als team willen wij, geruggensteund door deze visie, de hoogst mogelijke ontwikkelingskansen bieden aan uw kind.

Wij hopen de reeds bestaande samenwerking en openheid te behouden en te verbeteren. Wij verbinden er ons toe al onze mogelijkheden aan te wenden om deze schoolvisie in werkelijkheid om te zetten.

Het schoolteam.

1.1. Wij willen opvoeden en onderwijzen vanuit een christelijke inspiratie.

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus.

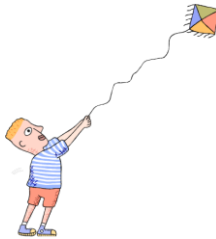
Binnen de school brengen we de kinderen in contact met die Jezus in verzorgde catecheselessen, sacramentele vieringen, aangepaste pastorale animatie en gebedsmomenten.

Het hele schoolgebeuren is gebaseerd op de christelijke waarden. Deze proberen we zo goed mogelijk te concretiseren in het dagelijkse leven en, waar gepast, te verbinden met de huidige samenleving.

Als opvoedings- en onderwijsgemeenschap willen wij ons heel duidelijk profileren als deel van de geloofsgemeenschap.

We willen, met vallen en opstaan, Gods droom met de mensen stukje bij beetje waar maken en uitdragen.

Vanuit deze visie durven wij samen dromen:
“Kinderen, getuigen van onze hoop.”



1.2. We willen een degelijke leerschool zijn.

A. Onderwijzen is onze eerste opdracht.

1. Daarom staat het aanleren en oefenen van een massa basisvaardigheden centraal:

- lezen, spreken, luisteren en schrijven.
- wiskunde aangepast aan onze tijd, met de middelen van nu.
- het raadplegen van allerlei documentatiebronnen.
- een wereld georiënteerd onderwijs aangepast aan de gevoeligheden en behoeften van de tijd en de multiculturele maatschappij waarin wij leven.
- een degelijk tweede-taalonderwijs.

2. Daarom streven we ernaar elk kind een maximale vorming te geven, zodat de overgang naar het middelbaar zo vlot mogelijk verloopt.

3. Daarom ook dat het “leren leren” een bijzondere plaats inneemt binnen ons onderwijspakket.

4. Daarom ook schakelen we regelmatig kwaliteitsvolle buitenschoolse activiteiten in.

5. Daarom ook een voortdurende bijscholing van het personeel. Zo haalt men uit vernieuwingen het beste en stuurt men de eigen klassenpraktijk voortdurend bij.

6. Daarom schenken wij aandacht aan de motorische en muzische ontwikkeling van elk kind.

B. Oog voor elk kind met zijn eigenheid en mogelijkheden.

1. Het 'welbevinden', zich goed voelen, is de basisvoorwaarden voor elk kind om te kunnen ontwikkelen. We schenken als schoolteam hier dan ook veel aandacht aan.
2. Extra zorg en aandacht voor zij die op "leergebied" dreigen uit de boot te vallen. Zorgverbreding staat bij ons hoog in het vaandel. Wij betrekken hierbij zeker de ouders zodat zij in onze zorg om hun kind deelgenoot zijn.
3. Het gedrag en de werkhouding van de kinderen willen we evalueren zodat het hen helpt en motiveert naar de toekomst toe. Niet alleen cijfers op een rapport zijn belangrijk. Ook de positieve appreciaties zijn minstens even belangrijk.
4. Als team staan wij achter de woorden van A.A. Terruwe. Hopelijk sta je als ouder dan met ons.
5. Je mag zijn wie je bent en zoals je bent, met je fouten en gebreken om te kunnen worden die je in aanleg bent, maar zoals je je nog niet kunt vertonen en je mag het worden op jouw wijze en in jouw uur.

1.3. We trachten in onze school open, respectvolle en sociale mensen te vormen.

Zowel door zelf het voorbeeld te geven en er doorheen alle activiteiten aandacht aan te schenken, proberen we de kinderen positieve waarden mee te geven.

Wij denken daarbij vooral aan :

- respect voor de mens en zijn omgeving. Dat uit zich in aanvaarding van het anders-zijn, beleefdheid, eerbied en respect, verdraagzaamheid, gehoorzaamheid, eerlijkheid, solidariteit, vergevingsgezindheid en rechtvaardigheid, de wil tot samenwerking, het kunnen maken en nakomen van afspraken, zelf de eerste stap zetten, zorgzaamheid en discipline,
- een goede school- en klassensfeer waar zowel leerkracht, directie als leerling zichzelf kunnen zijn en zich thuis voelen. Het "samen-school-zijn" is er belangrijk.
- het zien als iemand moeilijkheden heeft. Oog en vooral hart hebben voor die kinderen, ook al gaat het niet om echt schoolse problemen.

1.4. Onze school kan niet alleen staan en wil dus samenwerken met allen die bij het schoolgebeuren betrokken zijn.

Ieders verantwoordelijkheid ten volle respecterend, betrachten we een opbouwend contact met de ouders en leerlingen. Daarbij houden we steeds het belang van de kinderen voor ogen. Daarom een school zonder drempels:

- info- en contactavonden voor nieuwe peuters.
- iedereen ontvangt informatie zodat de leerkrachten bereikbaar zijn.
- de schoolagenda van de leerlingen en de heen-en-weerschriftjes van de kleuters worden hopelijk in twee richtingen gebruikt.

We streven naar een eerlijke en open samenwerking met schoolraad, schoolbestuur, CLB en lokale gemeenschap.

Hoofdstuk II : HOE ZIT ONZE SCHOOL IN MEKAAR

INLEIDING :

2.1. Welkom!

Beste Ouders,

Samen met uw kind, hartelijk welkom!

Dank voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het hele schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, opdat je kind bij ons gelukkige en leerrijke jaren kan doorbrengen.

Laat ons samen bouwen aan :

- een school waar elk kind zich thuis voelt.
- een school waar het zich betrokken en aangesproken voelt.
- een school waar het zich naar eigen aanleg kan en mag ontplooien.

Daarom hopen we op een goede, constructieve samenwerking. Wij staan steeds klaar om samen met u naar de gepaste oplossing te zoeken bij eventuele problemen van welke aard ook.

Lieve kleuter, beste leerling,

Eveneens hartelijk welkom!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld van spelend ontdekken en verwerven terecht.

Kom je naar de eerste klas, dan gaat een nieuwe wereld (die van de grote mensen) langzaam voor je open.

De leerkrachten en je vriendjes zullen je helpen om je vlug thuis te voelen.

Wij wensen je een fijne schooltijd toe.

2.2. Wie is wie ?

2.2.1. Onze school is een Gesubsidieerde Vrije Basisschool

- Gesubsidieerd = de werkingsmiddelen worden door de Vlaamse Gemeenschap betaald op basis van het aantal ingeschreven leerlingen.
- Vrije = het schoolbestuur van de school bepaalt het karakter van de school. In ons geval is het een katholieke school.
- Basisschool = er wordt kleuter- en lager onderwijs verstrekt m.a.w. de kinderen kunnen bij ons terecht van 2,5 jaar tot 12 jaar.

2.2.2. Het schoolbestuur

Dit is in ons geval de V.Z.W. Katholiek Onderwijs Beernem en draagt de uiteindelijke verantwoordelijkheid voor het hele schoolgebeuren.

De algemene voorzitter is de heer Jan Vansteelandt, wonende te 8730 Oedelem, Bruggestraat 87, tel. 050/ 78 80 02.

Voor onze school is de heer Rein Ringoot (tel. 050/79 02 12) de gevolmachtigde en vertegenwoordigt hij onze school binnen het schoolbestuur.

Tot de voornaamste taken van het schoolbestuur behoren o.a.:

- Aanstellen van directeur en leerkrachten.
- Controle op de aanwending van de financiële middelen.
- Toezien dat het katholiek karakter van de school gewaarborgd blijft.
- ...

2.2.3. Scholengemeenschap

B.O.S. (Beernem, Oedelem en Sint-Joris) is de naam van de scholengemeenschap. De vrije basisscholen Sint-Joris, De Regenboog, De Zonnebloem en Ter Bunen maken deel uit van de scholengemeenschap. Ter Bunen, Bruggestraat 30a te Oedelem, fungeert als aanspreekadres voor de scholengemeenschap.

2.2.4. De schoolraad

De schoolraad, op wettelijke basis opgericht sedert 1 april 2005, is een officieel erkend orgaan samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap.

Elke geleding heeft 3 vertegenwoordigers.

De vertegenwoordiging van de ouders is na algemene verkiezing vastgelegd voor een termijn van 4 jaar.

Mevr. Vincke Caroline fungeert als voorzitter van deze raad.

De schoolraad vergadert min. 3 keer per jaar.

Ze heeft advies-, informatie- en overlegbevoegdheid voor alle zaken die het schoolleven aangaan.

Samenstelling van de huidige raad :

<i>Zetelen voor de ouders:</i>	Vandemoere Sophie Lamote Nico De Vusser Jean-Luc
<i>voor de leerkrachten:</i>	Borlé Geert Brandt Marjolein
<i>voor de lokale gemeenschap:</i>	De Vusser Thijs Bleyaert Romain Saelens Claudio
<i>voorzitter:</i>	Verstraete Aagje
<i>secretaris:</i>	Van Paemel Frank

2.2.5. De Klassenraad

De klassenraad bij ons op school omvat alle leerkrachten die maandelijks tijdens de personeelsvergadering bij consensus beslissingen neemt over de algemene werking van de school.

In volgende omstandigheden: gedragsproblemen, familiale problemen waarbij de school maatregelen moet treffen t.a.v. het welzijn van het kind, overgangs-besprekingen op het einde van een schooljaar of bij overgang naar een type B.O. wordt de klassenraad vertegenwoordigd door de lkr. van de betrokken leerling, de zorgcoördinator, het schoolhoofd en ev. CLB. Hiervoor wordt een MDO (multi disciplinair overleg) gehouden.

2.2.6. Het Schoolteam

school	Gesub.Vrije Basisschool	Kerkstraat 9 8730 Sint-Joris	☎ 050/789966 ✉ vbssintjoris@telenet.be
Adm.directeur	Van Paemel Frank	St. Streuvelsstraat 56 8730 Beernem	☎ 050/781337
Ped. directeur + zorgcoördinator Niveau lkr.,lln.,ouders	De Jaeger Nele	Brouwerijstraat 67 9880 Aalter	☎ 0495/833223

leerkracht 1e lj.A	Vermeire Ilse	Nieuwendorpe 53 8730 Oedelem	 0495/155474	
	1° lj B	Van den Driessche Berdien	Molenaarshof 9 8730 Sint-Joris	 0479/386356
leerkracht 2e lj.	Vincke Caroline	Lijsterhoek 3a 8730 Beernem	 050/790102	
leerkracht 2e lj. op vrijdag	Maesen Sophie	Blekkersgat 4 9991 Adegem	 0471/435638	
leerkracht 3e lj.	Decock Nadine	M.- Aaltersteenweg 30 8730 Sint-Joris	 050/781731	
leerkracht 4e lj.	Borlé Geert	Pieter Claeysstraat 2 9880 Maria-Aalter	 09/3740549	
Ondersteuning 4°	Minne Hendrik	Schooldreef 56 8730 Beernem	 0473/136456	
leerkracht 5e lj.	Brandt Marjolein	Sint-Jorisstraat 20 8750 Wingene	 0478/700790	
leerkracht 6e lj.	Demeire Koen	Puipaert 3 8730 Beernem	 050/780246	
Ondersteuning 6°	Maesen Sophie	Blekkersgat 4 9991 Adegem	 0471/435638	
Zoco lln.niveau	Maesen Sophie	Blekkersgat 4 9991 Adegem	 050/371629	
leerkracht 1° kl.	Verstraete Sofie	Molenstraat 68 9880 Aalter	 09/3286590	
peuterklas	Defevere Inge	Beverhoutsveldstr. 46 8730 Oedelem	 050/375635	
leerkracht 2e kl	Carette Nancy	Koffiestraat 9 9910 Knesselare	 0478/290083	
leerkracht 3e kl.	Moelaert Martine	M.-Aaltersteenweg 31B 8730 Sint-Joris	 050/791254	
Kleuterturnen+ Zoco	Verstraete Aagje	Frans Liebaertweg 13 8377 Zuienkerke	 0485/4370757	

Turnleraar	De Smet Robbert	Vaart-Zuid 45 A 8730 Sint-Joris	☎ 0473/807493
kinderverzorgster	Langenbick Katrien	Hommels 40 8730 Sint-Joris	☎ 050/788451
Leraar techniek	De Smet Robbert	Vaart-Zuid 45 A 8730 Sint-Joris	☎ 0473/807493
admin. medewerk.	Maenhout Christa	Tiengemeten 17 8730 Beernem	☎ 050/790412
	Monteyne Olga	Zandstraat 14 8490 Varsenare	☎ 050/380841
Boekhoudster	Tanghe Maddy	Dorpsstraat 30 8340 Sijsele	☎ 050/372750
schoonmaak	Tant Myriam	Lijsterhoek 1 A 8730 Beernem	☎ 050/791343
	Vermeulen Monique	't Hof 47 8730 Sint-Joris	☎ 050/790612
veiligheidscoördinator	Vandenbroucke Jan	Eekloseweg 123 9910 Ursel	☎ 0473/633872

2.2.7. Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door:

CLB Brugge

Legeweg 83 A

8200 Sint-Andries (Brugge)

☎ : (050)44 02 20

✉ : brugge2@clb-net.be

☎ : (050)45 07 91

Onze begeleiders:

Petra Vantorre, arts

Lieve Peere verpleegkundige

Contactpersoon, Cynthia Deconinck, cynthia.deconinck@clbbrugge.be

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.

- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - o 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.
 - o 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 schoolverandering 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 hebt daarvoor 10 dagen (vanaf de inschrijving in de nieuwe school). U tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatie gegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
 - Indien 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.
-

2.2.8. Pedagogische Begeleiding

Dit is een dienst van het katholieke net. Deze zorgt voor aanpassing, verbetering en opvolging van de leerprogramma's. Zij zijn ook verantwoordelijk voor het opstellen van Inter-Diocesane toetsen (4de en 6de lj.).

Schoolbegeleider : De heer Ludo Boey
DPB Brugge
Baron Ruzettelaan 296
8310 Brugge (Assebroek)
☎ 050/ 37 26 75

Hoofdbegeleider : De heer Seynhaeve Alain
DPB Brugge
Baron Ruzettelaan 296
8310 Brugge (Assebroek)
☎ 050/ 37 26 75

2.2.9. Gemeenschapsinspectie

Deze ziet via periodieke doorlichting toe op het bereiken van de eindtermen door het departement onderwijs opgesteld, op de staat van de gebouwen, het navolgen van de leerplicht, ...

Lijst inspecteurs basisonderwijs is terug te vinden op www.ond.vlaanderen.be/inspectie/organisatie/wie-insp.htm

2.2.10. De Verificatiedienst

Controleert de besteding van de gemeenschapsgelden die de school als werkingstoelage ontvangt. Ziet ook na als de aangegeven kleuters en leerlingen ook werkelijk ingeschreven zijn.

2.2.11. Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen:
Guimardstraat 1
1040 Brussel
☎ 02/ 507 06 01
✉ secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

2.2.12. Klachtenregeling

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

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

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid: klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf).

Hoofdstuk III : SCHOOLREGLEMENT

3.1. Administratieve verplichtingen

3.1.1. Inschrijvingen

Vooraf:

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogische project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Peuters mogen op school ingeschreven worden van zodra zij 2,5 jaar geworden zijn. Maar ze kunnen pas starten op school op één van de zeven volgende instapdata :

- de eerste schooldag van september
- 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 de hemelvaartvakantie.

Voorwaarde : reeds 2,5 jaar geworden zijn of het op één van de bewuste dagen precies worden. Vóór de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef, ook al heeft hij de leeftijd van twee jaar en zes maanden overschreden.

Speciale aandacht : Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt (bij voorkeur de ISI+-kaart of ID-kaart).

Van dit document dient voor de controle door de verificateur een fotokopie genomen te worden.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
2. Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.
3. Beschikken over een bewijs dat hij het voorgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorgaande 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.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 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.

3.1.2. Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Deze dient niet als een toelatingsproef, maar dient om de school in staat te stellen het kind beter te begeleiden. Deze taalscreening wordt in het eerste leerjaar afgenomen aan het eind van september. De resultaten daarvan zijn voor intern gebruik en worden niet aan ouders gecommuniceerd. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind, daarover zal u wel geïnformeerd worden. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3.1.3. Weigeren van leerlingen

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

- De leerling voldoet niet aan de toelatingsvoorwaarden op de dag van de effectieve instap.
- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
- De leerling wordt afwisselend in verschillende scholen in- en uitgeschreven gedurende hetzelfde schooljaar (= alternerend schoollopen)
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :
 - o De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - o De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - o Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - o De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
 - o Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsprocedure.
- 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.
- De capaciteit voor anderstalige nieuwkomers is bereikt.
- De maximumcapaciteit is bereikt.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug hieronder.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen schriftelijk of via elektronische drager 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.

Doorlopen van inschrijving.

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

3.1.4. Leerplicht

In september van het jaar waarin je kind 6 jaar wordt, **is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen**. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool blijven, er een jaar vroeger uitstappen, een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingen Begeleiding. (CLB)

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met en goedkeuring door de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Alleen met een doktersattest kan eventueel vrijstelling (van bv. zwemmen, gymmen) worden bekomen.

Alle leerlingen worden onderworpen aan de medische onderzoeken en de preventieve maatregelen bij besmettelijke ziekten door het CLB. De ouders hebben echter het recht af te zien van individuele CLB-begeleiding. De weigering wordt schriftelijk aan de directeur meegedeeld.

3.1.5. Schoolveranderingen tijdens het schooljaar

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs kunnen van school veranderen in de loop van het schooljaar :

- onmiddellijk indien het schoolbestuur van de school waar het kind is ingeschreven zich akkoord verklaart.

- in geval van betwisting, zeven dagen nadat de ouders de schoolverandering schriftelijk hebben meegedeeld aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. In dit geval kan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school de onderwijsinspectie verzoeken binnen die zeven kalenderdagen aan de ouders een advies in verband met de schoolverandering te formuleren. In geval van betwisting geldt de datum van de poststempel of de datum van overhandiging van de mededeling.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan er van school veranderd worden. Het inschrijvingsverslag wordt afgeleverd door het CLB waaraan de oorspronkelijke school is verbonden.

3.1.6. Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

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 **méer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek dan is steeds een **medisch attest** vereist. (*Een kind is afwezig wegens ziekte op vrijdag en op de daaropvolgende maandag. Aangezien het om een afwezigheid van vier opeenvolgende kalenderdagen gaat, moet er een medisch attest uitgereikt door een arts, ingediend worden.*) Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

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

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

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig indien:

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- Het attest is geantdateerd 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,...

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. (zie geel kaartje) 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.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind (zonder beperking qua graad van verwantschap);
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

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

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

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-outprojecten. 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 deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat **om maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, 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 vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

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 woonwagenvak). 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.

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 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

3.1.7. Privacy - omgaan met leerlingengegevens - verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

3.1.8. Onderwijs aan huis

3.1.8.1. Aandachtspunt :

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter – of lager onderwijs; 4 lestijden per week).

3.1.8.2. Toelichting

Het decreet basisonderwijs creëert een recht op onderwijs voor kinderen die een lange periode afwezig zijn wegens ziekte, ongeval of een handicap. Dit onderwijs is kosteloos voor de ouders.

Er worden twee vormen onderscheiden :

- * tijdelijk onderwijs aan huis;
- * permanent onderwijs aan huis.

Het onderwijs aan huis voor zieke kinderen is te onderscheiden van het huisonderwijs. Huisonderwijs is het onderwijs dat wordt verstrekt aan leerplichtige leerlingen van wie de ouders beslist hebben zelf dit onderwijs te organiseren en te bekostigen.

3.1.8.3. Het recht op tijdelijk onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs (niet in het kleuteronderwijs), heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- * meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig zijn wegens ziekte of ongeval; (vakantieperiodes meegerekend)
- * het betreft 4 uur/week tijdelijk onderwijs aan huis
- * de ouders hebben een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. Uit het medisch attest blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen;
- * de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling van het gewoon lager onderwijs mag ten hoogste 10 km zijn.

Ouders of zij die in rechte of in feite de verantwoordelijkheid dragen vragen met een gewone brief aan de directeur onderwijs aan huis voor hun kind.

Specifieke situatie bij chronische ziekte :

Een chronische ziekte wordt hier gedefinieerd als een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt. Het gaat hier bijvoorbeeld om nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...

Sommige kinderen die leiden aan een chronische ziekte zijn, bekeken over de loop van een schooljaar, vaak afwezig. Aangezien sommigen onder hen evenwel niet aan een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen geraakten, kwamen zij tot nog toe niet in aanmerking voor tijdelijk onderwijs aan huis.

Vanaf 1/1/2007 vervalt voor chronisch zieke kinderen de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (= omgerekend een volledige schoolweek). Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet in een ononderbroken periode doorlopen te zijn. Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid opgebouwd heeft, heeft het opnieuw recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend worden.

3.1.8.4. De organisatie van het tijdelijk onderwijs aan huis

3.1.8.4.1. De periode

Het tijdelijk onderwijs aan huis moet georganiseerd worden vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind.

Bij verlenging van de afwezigheid wegens ziekte of ongeval, zonder dat het kind een tussenperiode terug op school aanwezig was, moeten de ouders opnieuw zorgen voor een schriftelijke aanvraag en een medisch attest. Er moet in deze situatie uiteraard niet opnieuw een periode van 21 kalenderdagen verstrijken.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de lessen op school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 kalenderdagen). Voor de berekening van deze termijn van drie maanden worden schoolvakanties niet meegerekend.

3.1.8.4.2. Bijkomende lestijden

Om het tijdelijke onderwijs aan huis te kunnen organiseren worden vier bijkomende lestijden per week en per leerling gefinancierd of gesubsidieerd.

De school bepaalt vrij wie het tijdelijk onderwijs aan huis zal verstrekken.

Indien de school evenwel vrijwillig onderwijs aan huis organiseert voor leerlingen die op meer dan 10 km verblijven en alle andere voorwaarden zijn voldaan, dan krijgt de school de bijkomende lestijden gefinancierd of gesubsidieerd en worden de vervoerskosten volledig terugbetaald.

3.1.8.5. Revalidatie en logo tijdens de lestijd

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat :

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

3.1.9. Eén of meerdaagse schooluitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de extra-murosactiviteit niet weigeren als die minder dan een volledige lesdag duurt.

3.1.10. Meldingsplicht bij besmettelijke ziekten

Het kan gebeuren dat één van onze leerlingen aan een besmettelijke ziekte lijdt. De wet op het Medisch Schooltoezicht regelt het beleid i.v.m. besmettelijke ziekten.

Wanneer de volgende ziekten zouden voorkomen in de school, zijn wij verplicht om onmiddellijk onze dienst van het Medisch Schooltoezicht te verwittigen.

- difterie (kroep)
- buiktyfus
- poliomyelitis
- besmettelijke longtuberculose
- pertussis (kinkhoest)
- hepatitis A/B (besmettelijke virale geelzucht)
- meningococci—meningitis en –sepsis (hersenvliesontsteking)
- scarlatina (roodvonk)
- scabies (schurft)
- bof

- mazelen
- paratyfus (diarree veroorzaakt door salmonellabacterie)
- rubella (rode hond)
- impetigo (huidinfectie)
- AIDS (besmetting door HIV-virus)

Mochten volgende ziekten in meerdere gevallen voorkomen, wordt het Medisch Schooltoezicht op de hoogte gebracht.

- schimmelinfecties van de huid
- varicella (waterpokken of windpokken)
- pediculosis (luizen)

3.1.11. Getuigschrift basisonderwijs

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

De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Vanaf het schooljaar (2017-2018) zou er een *getuigschrift bereikte doelen* worden uitgereikt aan leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen. De overheid besliste dat die regeling dit schooljaar nog niet van toepassing is.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs behalen, krijgen dit schooljaar een *schriftelijke motivering* samen met aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Ze krijgen ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

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

Extra : Beroepsprocedure

Let op :

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

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
- Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
- Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

- Jan Vansteelandt, voorzitter schoolbestuur
V.Z.W. Katholiek Onderwijs Beernem
Bruggestraat 87
8730 Oedelem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.2. Praktische organisatie

3.2.1. Openingsuren

We vragen volgende uurregeling te willen naleven:

De lessen vangen 's morgens telkens aan om 08.40 en eindigen om 11.45.

Na de middag starten we om 13.15 en eindigen we om 16.00.

Op vrijdag eindigen we om 15.00.

Kom niet te laat maar ook niet te vroeg. De schoolpoort gaat 's morgens om 08.25 en 's middags om 13u. open. Vóór die tijd is er geen toezicht en draagt de school geen verantwoordelijkheid voor kinderen die te vroeg aan de schoolpoort staan.

Kinderen uit de lagere school die te laat komen moeten zich tegenover hun klastitularis verantwoorden. Die kinderen krijgen een afwezigheidskaart mee waarbij de code L staat ingevuld. (max 10x per jaar) Ook bij de kleuters wordt het te laat komen als storend ervaren bij het organiseren van kleuteractiviteiten.

3.2.2. Toezicht, voor- en naschoolse opvang.

Het toezicht start bij het openen van de schoolpoort. Opdat de leerkracht zijn toezicht op de speelplaats goed zou kunnen uitoefenen, verlaten de ouders onmiddellijk de speelplaats als ze hun kind gebracht hebben.

Na de lessen 's middags en 's avonds komen de ouders de kleuters ophalen op de speelplaats.

De leerlingen van de lagere afdeling verzamelen in rijen op de speelplaats en worden in rang begeleid tot buiten de schoolpoort waar de ouders hen opwachten. De overige kinderen worden verder begeleid tot aan de hoek van het Pelderijn en de Lattenknieversstraat. Ook daar is nog toezicht door de leerkrachten bij het oversteken van de rijbaan.

's Avonds is er huistaak- en lesbegeleiding tegen 2 euro (1,50 euro voor broer/zus) per beurt door een leerkracht voor leerlingen vanaf het 2de leerjaar. Duur studie van 16u15 tot 17u00.

Recht tegenover de school bevindt zich de gemeentelijke opvang “het Knipoogje”. De opvang start ‘s morgens om 6u30 tot 8u25 en ‘s avonds van 16u15 tot 18u30. Voor leerlingen vanaf het 3de lj. ofwel verplichte studie ofwel rechtstreeks naar huis. Na de studie terug kans tot opvang in “het Knipoogje”. Voor meer informatie tel. 050/ 78 84 49, dienst kinderopvang.

3.2.3. Bijdrageregeling voor de ouders.

Hier vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. In deze lijst staan zowel de verplichte als niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Het gaat over zaken die de school als enige aanbiedt en u dus op school koopt. Daarnaast zijn er ook zaken die u buiten de school kunt aanschaffen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven die u niet moet aankopen of activiteiten waar u geenszins verplicht moet aan deelnemen. Wie ze aankoopt of eraan deelneemt betaalt er wel een bijdrage voor. Een aantal activiteiten tijdens de schooluren zijn niet verplicht maar toch wel heel wenselijk om aan deel te nemen. Leerlingen die niet deelnemen aan didactische uitstappen, toneel- en theaterbezoeken, worden wel geacht aanwezig te zijn op school!

Voor sommige posten kunnen we vaste prijzen vermelden.

Voor andere uitgaven kennen we de kostprijs niet vooraf; we vermelden richtprijzen. Dat betekent dus dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van die richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd voorgelegd aan de participatieraad.

Met ingang van het schooljaar 2008-2009 trad een maximumfactuur in voege.

De maximumfactuur houdt in dat extra schoolkosten voor de kleuters (45 euro) en het lager (85 euro) niet wordt overschreden. In de praktijk komt het erop neer dat de optelsom van studiereizen, schoolreizen en verplaatsingen naar zwembad, sporthal de vermelde bedragen niet mogen overschrijden. De leerkrachten houden dit op een overzicht nauwgezet bij.

Wijze van betaling

Ouders krijgen 11 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst.

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

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Afwezigheden en afzeggingen : de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

VERPLICHTE UITGAVEN

Zwemmen

Zwemgeld wordt verrekend via de max.factuur

3de kleuter, 1ste -> 5de leerjaar € 2 per beurt (zwemmen + busrit)

6de leerjaar vervoer en zwemmen wordt door de school betaald

zwempak / zwembroek zelf aan te kopen

Gymen

Aan te schaffen op school:

gymshirt € 8

broekje € 8

witte gympjes zonder veters, zelf aan te kopen

Sportdag

richtprijs € 5

NIET VERPLICHTE UITGAVEN

Schooluitstappen

Studiereizen

* steeds zo goedkoop mogelijk

* steeds tussenkomst school inzake vervoer

* er wordt gepoogd nooit de € 10 te overschrijden

Schoolreizen

Kleuters richtprijs € 10

1ste graad richtprijs € 25 of minder

2de graad richtprijs € 25 of minder

3de graad richtprijs € 25 of minder

Eerste Communie gratis

Middagregeling

warme maaltijd op school € 2,45 + 75 cent middagtoezicht (= € 3,20)

soep/drankje bij de picknick € 0,40 + 50 cent middagtoezicht (= € 0,90)

Drankje in de klas € 0,40

Voor- en naschoolse opvang Gemeentelijke opvang Knipoogje
tel. 050/ 28 91 37 of 050/ 78 84 49

Slaapklasje (peuters) € 1

VRIJBLIJVEND AANBOD (ouders betalen)

Tijdschriften Averbode

	jaarabonnement
Doremini (2-3 jarigen)	€ 35
Doremix (4-5 jarigen)	€ 35
Doremi (5-6 jarigen)	€ 35
Zonnekind (7-8 jarigen)	€ 37
Zonnestraal (9-10 jarigen)	€ 37
Zonneland (11-12 jarigen)	€ 37

Schoolbenodigdheden

De basisuitrusting voor een leerling van de lagere afdeling :

schooltas: zelf aan te kopen

schrijfgerei :

potlood, gum, slijper, balpen, pen, lat, kleurpotloden, geodriehoek (vanaf 3de), passer (vanaf 5de), markeer- stift, ringmap	Bij start schooljaar gratis voor elke leerling een schoolbalpen, gum, potlood en viltstiften, lijmstift, schaar, meetlat. Bij verlies of stuk : aankoop balpen, gum, potlood : 50 cent, maatlat : 80 cent.
--	---

Verkoopacties steeds vrijblijvend

P.S. Met ingang van het schooljaar 2008-2009 is er de mogelijkheid tot het aanvragen van een studietoelage voor uw kind uit de basisschool. (zie www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen)

Alle betalingen gebeuren via facturatie met uitzondering van het vrijblijvend aanbod. Bij laattijdige betalingen (na verloop van een betalingstermijn van 14 dagen) krijgt u een herinneringsbrief. Bij later dan laattijdige betalingen (1 maand na de facturatedatum) kan de school weigeren een warme maaltijd/drankje/studie aan te bieden.

3.2.4. Verzekering

Wij willen u helpen de financiële gevolgen van het schoolongeval van uw kind zo voordelig mogelijk op te lossen. Daarom hebben wij bij KBC een voor u kosteloze verzekering lichamelijke ongevallen afgesloten. Gelieve de onderstaande raadgevingen nauwkeurig in acht te nemen.

De schoolverzekering verzekert de leerlingen voor alle **kwetsuren** opgelopen op school **of langs de kortste en/of veiligste** weg van huis naar school en omgekeerd (o.a. dokterskosten, apothekers- en hospitalisatiekosten). Stoffelijke schade aan fiets, kledij, bril, e.a. is **niet verzekerd**.

Hoe gaat men te werk :

Wanneer iets gebeurt langs de weg waarvoor dokterstussenkomst nodig is, verwittig dan meteen de directie of de klastitularis.

- Je krijgt bij een ongeval een formulier van de directie.
- De dokter vult de "verklaring van de geneesheer met de zorgen belast" in.
- Je betaalt de medische kosten rechtstreeks aan de geneesheer.
- Bij de apotheker vraag je een betaalbewijs voor de verzekering en je betaalt alles.

- Je gaat met het doktersbriefje naar het ziekenfonds. Het briefje dat je daar krijgt en de betalingsbewijzen van de apotheker bezorg je aan de directie (de originele kwijtschriften en facturen, a.u.b.).
- De school verstuurt alles naar de verzekering. Die betaalt je dan de apothekerskosten en het niet-terugbetaalde deel van de dokterskosten terug. Voor een vlugge afhandeling van dit alles is het nodig alle formulieren zo vlug mogelijk aan de directie te bezorgen.

Aandacht!

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind, op school en daarbuiten, zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. De school kan in geval van beschadiging nooit verantwoordelijk worden gesteld. Ringen, juwelen, armbanden, kettinkjes en dergelijke worden dus best thuis gelaten.

Verzekering vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. De school heeft ook een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten bij het Interdiocesaan Centrum Brussel. De polis ligt eveneens ter inzage op het schoolsecretariaat.

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

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout.

3.2.5. Wat bij niet naleven van afspraken en regels

(Het vermelden van tuchtmaatregelen is bij wet verplicht maar we hebben ze in de plaatselijke basisschool nog nooit moeten toepassen.)

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie, daartegen is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrag brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- een schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- een uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling voor 2 schooljaren uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan

bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

3.2.5.1. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd :

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

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

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

3.2.5.2. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.

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

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

3.2.5.2.3. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting.

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

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

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- * Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- * Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

3. De beroepscommissie zal steeds de lln. en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

3.3. Didactische organisatie.

3.3.1. Lestijdenpakket : De sleutel voor de hele schoolorganisatie.

Hoe wordt dit bepaald ?

Op basis van het leerlingenaantal op 01 februari in kleuter en lager van het lopende schooljaar wordt berekend hoeveel lestijden een school mag inrichten tijdens het volgende schooljaar.

Opmerkelijk feit : je hebt in het **huidige** schooljaar altijd zoveel lestijden als men met de leerlingenaantallen van **vorig** schooljaar "verdiend" heeft.

De aanwending van het lestijdenpakket gebeurt in overleg met het Schoolteam en de Schoolraad en wordt beslist door de Inrichtende Macht.

3.3.2. Verdeling in klassen :

In onze school zijn alle klassen gemengd.

Tot op heden hebben wij 4 kleuter- en 7 lagere klassen.

Op het einde van het schooljaar worden de ouders telkens op de hoogte gebracht van de klasverdeling met de daarbij behorende leerkracht.

Voor de lagere klassen die opgesplitst worden, wordt ernaar gestreefd om gelijkwaardige samenstellingen te bekomen, d.w.z. dat in iedere klas zwakkere, middelmatige en knappere leerlingen zitten. Wij menen immers dat niveauklassen negatief werken op de sociale aanvaarding van iedereen.

3.3.3. Zorg op onze school

Onze school wil een zorgbrede school zijn en heeft hierin reeds een lange traditie. De leerkrachten werken hiervoor in nauwe samenwerking met de algemene zorgcoördinator (op ouder- en leerlingenniveau: juf Nele De Jaeger) en de zorgcoördinator op leerlingenniveau (Juf Sophie Maesen).

Mevr. Maesen werkt vooral met individuele leerlingen of met kleine groepjes leerlingen in het eerste, tweede en derde leerjaar. Deze leerlingen hebben het moeilijk om de basisvaardigheden lezen, schrijven en rekenen onder de knie te krijgen. Mevr. Maesen werkt in overleg met de algemene zorgcoördinator (juf Nele) en met de leerkracht, extra maatregelen uit opdat deze kinderen deze vaardigheden toch zouden beheersen tegen het einde van het derde leerjaar. Dit kan enkele keren in de week zowel in de klas als in een apart lokaal gebeuren.

De algemene zorgcoördinator (juf Nele) probeert ook de werking van de school zo te verbeteren dat kansarme kinderen in de kleuterafdeling en in het lager maximale mogelijkheden tot ontwikkeling krijgen. Ze doet dit op niveau van het individuele kinderen alsook op niveau van de leerkrachten (coachen). Ook de overgang van derde kleuter naar eerste leerjaar krijgt extra aandacht.

Juf Nele is dan ook dagelijks aanwezig op school als algemene zorgcoördinator en als pedagogisch directeur. Aarzel niet om haar aan te spreken als u hierover vragen hebt.

3.3.4. Gym- en zwemlessen.

Uit het lestijdenpakket worden elk jaar ook 10 lestijden aangewend voor bewegingsopvoeding. Elke week hebben alle leerlingen gymles. Om de 14 dagen is er op dinsdagnamiddag zwemles. Het inkomgeld (60 cent) aangevuld met een gedeelte van de busrit (1,40 euro) wordt aangerekend voor de leerlingen vanaf het 3de kleuter. De leerlingen van het 6de leerjaar krijgen (wet juni 2000) gratis zwemmen aangeboden. Bij aanwezigheid op school doch wegens ziekte geen deelname aan zwemmen, wordt de busrit wel aangerekend.

De gymleraar begeleidt de leerlingen ook in het zwembad. Normaal kan iedereen op het einde van het derde leerjaar zwemmen. Op het einde van elk schooljaar kan er ook een zwembrevet, door de provincie uitgegeven, behaald worden.

Let wel : gymlessen en zwemlessen maken deel uit van het globale lessenpakket. Alleen om medische redenen (doktersbriefje of briefje van de ouders) kan een kind worden vrijgesteld .

3.3.5. Uurrooster en activiteitenplan.

Hier geven we een greep uit de activiteiten die tijdens de lesuren aan bod komen :

3.3.5.1. Kleuters :

- onthaal
- godsdienst (geloofs- en morele opvoeding)
- affectief – sociaal – dynamische opvoeding (allerlei omgangsvormen, samen spelen, aan- en uitkleden, opruimen)
- opvoeden tot milieubeleving – opbouw van het wereldbeeld (milieu-exploratie – waarnemingsactiviteiten - ...)
- taalopvoeding (luisteren, spreken, vertellen, kleuterboeken, versjes leren, poppenspel,...)
- opvoeden tot denken (wiskundige initiatie, ruimte, tijd, ...)
- muzische opvoeding (boetseren, schilderen, knippen, kleven, construeren, tekenen, knutselen, ...)
- muzikale opvoeding (ritmiek, zingen, muziek beluisteren en maken, ...)
- bewegingsopvoeding (in klas, in speeltuin, op de speelplaats, in de gymzaal, het eigen lichaam verkennen, de bewegingen leren beheersen en verfijnen)
- opvoeden tot hygiëne
- opvoeden tot verkeersveiligheid.

3.3.5.2. Lager :

- godsdienst (geloofs- en morele opvoeding)

- nederlands :
 - luisteren en spreken
 - lezen : - technisch lezen
 - begrijpend lezen
 - schrijven : - spelling
 - stellen
 - taalbeschouwing : - nadenken over taalsystematiek (spraakkunst, ...)
 - nadenken over taalgebruik (gezegden, ...)

- wiskunde :
 - getallen
 - meten
 - meetkunde

- wereldoriëntatie : - werken met belangstellingspunten en projecten. Vertrekkend vanuit de eigen leefomgeving, thuis, straat, dorp ... op verkenning gaan doorheen de wereld en de totale samenleving.
 - werken rond levenshouding, gezondheidsopvoeding, verkeersopvoeding, actualiteit, ...

- Specifiek voor de derde graad is ook het onderwijs in de tweede taal.

- Vaardigheden en expressie: muzische vorming
 - * Beeldopvoeding: tekenen, schilderen, boetseren , knutselen, kunst bekijken en bespreken,...
 - * Muzikale vorming: klank en muziek actief beleven, zingen, musiceren, muziek beluisteren, ...

- * Dramatisch spel: rollenspel binnen bepaalde thema's, ...
- * Muzisch taalgebruik: verbale expressie via poëzie, voordragen, rijmen, klanknabootsingen, ...
- * Bewegingsexpressie: gymmen, zwemmen en allerhande sporten

- Leef- leer- en werkhoudingen

Naast al die in punten te vertalen activiteiten zijn ook nog andere facetten van de ontwikkeling belangrijk. Wij denken daarbij aan :

- omgang met anderen
- zelfbeheersing
- netheid en zorg
- inzet en werkzaamheid
- afwerken van opdrachten
- stiptheid
- initiatief nemen
- ...

3.3.6. Belangrijke wetenswaardigheden over de school- en klaswerking.

3.3.6.1. Schooltelevisie, DVD en computer worden ingeschakeld in het vakgebied waar ze bij aansluiten. Bv. Schooltelevisie en video in de lessen wereldoriëntatie, aardrijkskunde, natuurkennis en geschiedenis. Computers worden vooral als hulpmiddel bij herhaling ingeschakeld bv. Frans, rekenen, spelling. De computerklas wordt door de leerlingen vanaf een 3de kleuterklas regelmatig bezocht.

3.3.6.2. Huiswerken

De leerkrachten geven huiswerk : eerste en tweede graad normaal op maandag, dinsdag en donderdag. Derde graad : elke dag.

Huistaken worden zo opgevat dat een gemiddelde leerling in 15 à 20 min. klaar is met de taak. Sommige kinderen hebben daar heel wat meer moeite mee en spenderen er dus een langere tijd aan.

In de derde graad kan het huiswerk wat verzaamd worden als voorbereiding op de secundaire scholen. Omdat er soms weektaken en instuderen van lessen worden ingeschakeld, vraagt dit van onze oudere leerlingen een vorm van planning en taakverdeling. Zij moeten leren vooruitzien en verrassingen vermijden.

Elk werk dat moet afgegeven worden is net en verzorgd.

3.3.6.3. Projectweken

In de loop van een schooljaar komt het wel eens voor dat de hele school rond eenzelfde thema werkt. Zo'n project duurt één of twee weken. Het zorgt voor een speciale sfeer en biedt kansen om eens klasoverschrijdend te werken.

3.3.6.4. Studie- en schoolreizen

Regelmatig gebeurt het dat leerkrachten boeiende en aangepaste activiteiten uitwerken i.s.m. musea, bedrijven, natuurgebieden, ... Sommige firma's bieden ook de mogelijkheid om een blik achter de schermen te werpen. Elke studiereis is op school steeds het voorwerp van een grondige voorbereiding

3.3.6.5. Leren leren

Doorheen de hele lagere school wordt aandacht besteed aan : "Hoe studeren." De leerkrachten maken met de leerlingen duidelijke afspraken en geven hen tips om op een efficiënte manier hun lessen in te studeren. Sommige zaken moeten letterlijk geleerd worden (bv. gedicht, spreuken en zegswijzen, Franse woorden). Andere zaken dienen inzichtelijk te worden aangepakt (bv. zelf vragen maken en beantwoorden, kernwoorden inkleuren of onderstrepen, samenvattingen maken met korte zinnestjes).

Belangrijk is ook dat de manier van studeren regelmatig, zeker in de hogere jaren, onderwerp is van een klassengesprek. Ook van mekaar kunnen de lln. veel opsteken.

3.3.7. Toetsen en rapporteren.

In het schoolagenda vindt u regelmatig resultaten terug van afgenomen toetsen .

Zaken waarvan u denkt dat de klastitularis moet op de hoogte zijn, mag u daar gerust in neerschrijven. Na kennisneming kan de leerkracht tekenen voor gezien.

Driemaal per jaar zijn er proeven over alle vakonderdelen (Kerstmis, Pasen, einde schooljaar).

In het eerste leerjaar en in het eerste trimester van het tweede leerjaar worden de leerlingen beoordeeld met een kleurenrapport. Vanaf het tweede trimester van het tweede leerjaar tot en met het zesde leerjaar werken we met een puntenrapport. Er wordt een algemeen procent gegeven maar geen plaats in de klas. Dit om alle ongezonde concurrentie te vermijden.

Er is ook een leefrapport, hier worden de sociale vaardigheden en het onderdeel 'leren leren' geëvalueerd. Op dit rapport kunnen de kinderen sterren verdienen voor hun leefhouding en inzet. Deze rubrieken zijn minstens even belangrijk als de met punten gevalideerde onderdelen. De inzet speelt een grote rol. Op elk rapport staat er een goede raad van de leerkracht en van het directieteam. We proberen de leerlingen op een positieve en opbouwende manier te stimuleren en te steunen bij hun inzet op school.

Er is ook een apart gymrapport voor de leerlingen van de lagere school. Op dit rapport worden de te bereiken doelstellingen beoordeeld aan de hand van smiley's. Op deze manier krijgt u als ouder een zicht op de doelstellingen bij het gymen.

Zowel het leefrapport, het vakkenrapport als het gymrapport worden door de ouders ondertekend.

De rapporten worden telkens in de blauwe leerlingenmap verzameld. Deze map wordt telkens meegegeven naar het volgende schooljaar. Wanneer de leerlingen onze school verlaten wordt deze map met alle rapporten doorheen hun lagere school meegegeven.

3.3.8. Contacten met de ouders.

3.3.8.1. Heen- en weerschriftjes bij de kleuters.

Op deze manier krijgt u een goed overzicht van wat er in de kleuterklas van uw kind gebeurt.

Hierin vindt u :
- liedjes en gedichtjes
- mededelingen
- vragen naar de ouders toe.

Ook ouders kunnen hierin hun bevindingen en eventuele vragen kwijt.

Gelieve dit regelmatig in te kijken en ook stipt terug te bezorgen.

3.3.8.2. Agenda.

De schoolagenda in de lagere school is een uitstekend contactmiddel tussen de school en thuis.

In deze agenda worden vanaf het eerste leerjaar opdrachten en mededelingen genoteerd.

Naast de te studeren lessen en huistaken vindt u ook de resultaten van kleine toetsen.

Opdat het gebruik van een schoolagenda echt zou renderen, vragen wij U deze zeer regelmatig te controleren en zeker wekelijks te ondertekenen.

3.3.8.3. Ouderavonden

In de loop van de tweede helft van september wordt op school, per klas, een ouderavond georganiseerd.

Daar krijg je de kans om als ouder de klas te bezoeken, de boeken en schriften in te kijken en de leerkracht te spreken. Op die avond krijgt u als ouder ook informatie over de klaswerking.

Na de proeven van Kerstmis, Pasen en einde schooljaar wordt voor iedereen een oudercontactavond georganiseerd. Individueel kunnen daar de resultaten van die proeven worden besproken. Er kan eventueel een hulpstrategie worden naar voor gebracht. Ten einde deze contacten vruchtbaar te laten verlopen worden een paar dagen vooraf de afgenomen toetsen meegegeven.

Ook voor de ouders van de kleuters is er een vrijblijvend oudercontact in het begin, in het midden (OOK) en op het einde van het schooljaar.

De ouders van de nieuw ingeschreven peuters krijgen 4 keer per jaar de kans het klasje te bezoeken en de klastitularis te spreken.

De uitnodiging verschijnt in de 'Vrije Tijd', indien mogelijk wordt u eveneens persoonlijk uitgenodigd.

3.3.8.4. Oudercontacten

Kunnen altijd voor of na de klas. Liefst vooraf verwittigen.

Tijdens de schooluren ga je de leerkracht niet in de klas storen.

Moet er toch zeer dringend iets besproken worden dan doe je dat via de directie.

Bij het begin van een schooljaar en telkens na een proefwerkperiode richt de school een oudercontactavond in. Het is steeds wenselijk op een contactavond aanwezig te zijn.

3.3.8.5. Studieadvies

In samenwerking met het CLB wordt, na het afnemen van proeven, na bevraging van de leerling naar zijn voorkeur, na bevraging van de ouders via een invulformulier, na het geven van info over wat allemaal kan na het 6de leerjaar, na overleg met de leerkracht, advies gegeven (vrijblijvend) over welke richting het best past bij uw kind. Na de ontvangst van dit advies wordt er nog kans gegeven tot een gesprek met de leerkracht en het CLB

3.3.9. Samen feestvieren.

- Regelmatig wordt in de klas of met grotere groepen in onze school feestgevierd : Sinterklaas, Kerstmis, carnaval, Pasen, grootouderfeest, ouderfeest, ...

- Speciale aandacht voor verjaardagen.

Zeker in de kleuterklassen worden de jarigen op passende wijze in het zonnetje gezet (feeststoel, kroontje, ...)

Dat de jarigen hun klasvriendjes graag verrassen met een kleine attentie bevordert de groepsgeest en het samenhangingsgevoel. Vreugde meedelen met anderen is zeker een facet van sociale opvoeding.

Maar wij zouden het graag zo eenvoudig mogelijk houden. Die duurere winkelspullen zien wij liever niet. We verkiezen een stukje fruit boven snoep. Het gaat hem tenslotte over de attentie. Of niet soms ?

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet op school verdeeld.

3.4. Mag het nog iets meer zijn ?

SASCHOMA = samen school maken.

Saschoma is ons schoolproject waarin we de sociale vaardigheden van de kinderen extra willen laten ontwikkelen en bijsturen.

Elke trimester wordt er rond een thema gewerkt. Dit gebeurt aan de hand van een startmoment. Op het startmoment wordt het thema op een creatieve manier voorgesteld en geduid aan de leerlingen. Dit gebeurt per graad en aangepast per niveau. Dit thema wordt gedurende twee weken verder uitgewerkt in de klas. Elke klas is vrij om dit op zijn eigen creatieve en doorleefde manier uit te werken. Dit zijn echte beleevingsmomenten en stimuleert ook de samenhangigheid.

Ons project is ook visueel herkenbaar op de speelplaats. Het grote hart met de foto's van alle kinderen en personeelsleden wil ook duidelijk maken dat iedereen erbij hoort en dat we samen bouwen aan onze school.

3.4.1. Streven naar een pestvrije school

3.4.1.1 Doelstelling

Pesten krijgt veel aandacht op school, in de media, in de klas en wellicht thuis. Desondanks is het een probleem dat zich niet gemakkelijk laat oplossen . Het speelt zich vaak in het verborgene af en dat alleen al maakt het moeilijk om er greep op te krijgen. Het is dan ook van groot belang dat we hier onze ogen niet voor sluiten en de confrontatie met pestgedrag aangaan.

In het belang van het welzijn van onze leerlingen streven we naar een pestvrije school. We vinden het belangrijk dat alle kinderen zich op school goed voelen. Daarom hebben we op onze school een antipestbeleid ontwikkeld. We zijn

niet zo naïef om te veronderstellen dat we alles kunnen oplossen maar als school hebben we toch wel een stevige basis om dit maatschappelijk probleem aan te pakken. Een verkorte versie van ons antipestbeleid kan je vinden op onze website “vrijeschoolsintjoris”

Er is enkel kans op slagen indien er samenwerking is van alle partijen met andere woorden “SCHOOL-KIND-OUDEERS”. We verwachten dan ook dat ouders hun steentje bijdragen aan de motivatie en sturing van hun eigen kind.

3.4.1.2 Wat is pesten?

A) Je hebt plagen, ruzie maken en pesten.

Ruzie is gemakkelijk te onderscheiden. Het is eenmalig en soms hevig. Beide partijen vinden het meestal heel vervelend.

Het verschil tussen plagen en pesten is moeilijker te maken .

Plagen	Pesten
Onbezonnen, spontaan.	Systematisch
Is onschuldig en gaat vaak samen met humor. Geen kwade bijbedoelingen.	Men wil bewust iemand kwetsen en kleineren.
Is tijdelijk.	Gebeurt herhaaldelijk, bijna non-stop.
Speelt zich af tussen gelijken.	De pestkop is veel ‘sterker’, de macht is ongelijk verdeeld.
Geplaagde blijft volwaardig lid van de groep.	De gepeste wordt buitengesloten.
Meestal één tegen één.	Meestal meerderen tegen één slachtoffer.
Er is een wisselend slachtoffer.	Er wordt één zwart schaap uitgekozen.
Heeft geen blijvende gevolgen.	Lichamelijke of psychische gevolgen.

Plagen en ruzie maken mag ... hoe raar dit ook klinkt. Het helpt kinderen om sociale vaardigheden te ontwikkelen. Het is een deel van de ontwikkeling. De kinderen leren opkomen voor zichzelf. Hoe ga je om met agressie, hoe onderhandel je, wanneer ga je te ver? Terwijl ze ruzie maken, zoeken ze immers hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf een goede oplossing kunnen vinden.

B) Signalen herkennen van slachtoffers van pesters.

Mogelijke signalen van slachtoffers:

Ze lijken niet echt vrienden te hebben
Ze worden vaak als laatste gekozen
Ze geven een onzekere indruk.
Ze zien er ongelukkig uit.
Ze worden vaak uitgelachen

Mogelijke signalen van pesters:

Ze proberen te overheersen en zichzelf te bewijzen,
ten koste van alles.
Ze zijn vaak tegendraads en brutaal.
Ze aanvaarden geen tegenwerking.

Ze komen niet graag naar school.
Ze vertonen thuis een gewijzigd gedrag.
Ze slapen niet goed.
Ze zijn prikkelbaar.

Ze zijn dominant en ze intimideren.
Ze doen heimelijk.
Ze sluiten anderen uit.
Ze voelen zich superieur.
Ze omringen zich met meelopers om zo hun aanzien en macht te vergroten.
Ze zijn eerder gevreesd dan geliefd in de groep.
Ze spotten en lachen iemand uit.
Ze veroordelen iemand omdat hij 'anders' is.
Ze hebben een groot idee van zichzelf.

3.4.1.3 Advies voor kinderen die gepest worden: "Praat!"

Als je gepest wordt, denk je misschien dat het nooit zal ophouden. Het is ook niet gemakkelijk om pesten te stoppen. Toch kan het wel, maar jij kunt dit niet in je eentje. Anderen moeten je daarbij helpen.

Praten lucht op.

Misschien wil je liefst dat stomme gepest worden vergeten, er niet meer aan denken en er niet over praten. Dat is te begrijpen, maar als jij niets vertelt, zal het pesten ook nooit ophouden. Dus, lucht je hart bij iemand die je aardig vindt.

Praten ... met wie?

Probeer erover te praten met iemand van jouw leeftijd. Misschien heb je een vriend of een vriendin die snapt hoe rot het voor je is.

Probeer erover te praten met een volwassene die je zelf uitkiest: je eigen meester of juf, de leerkracht van vorig jaar, je mama of papa, je oma, de directie, ...

3.4.1.4 Adviezen naar ouders

De school is het beste geplaatst.

Het is belangrijk dat school en gezin voordelen halen uit een goede samenwerking en communicatie. Toch moet iedere partij waken over haar eigen grenzen. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders op school (en ook niet aan de poort of op weg naar school of thuis) zelf het probleem proberen op te lossen. Er moet **overleg** zijn met de leerkracht en/of directie, .

Voor een pestgedrag op school blijft de inbreng van de ouders bij voorkeur beperkt tot het aanreiken van informatie en tot het **ondersteunen van de aanpak van de school**. Neem EERST contact op met de school alvorens in contact te treden met de ouders van de andere partij. De emotionele betrokkenheid bij uw eigen kind is dikwijls te groot om een juist inzicht te krijgen. En zelfs al zou jij het allemaal onpartijdig en koel kunnen inschatten, dan nog is de kans groot dat de andere partij jou verdenkt van een "eigen-kind-eerst"-houding.

Ook voor ouders van pesters kan het confronterend zijn om te merken dat hun kind, ondanks de goede opvoeding, aan zoiets meedoet. Ook voor hen passen de meeste en de volgende adviezen.

Concrete adviezen:

- Tracht door gerichte vragen te stellen de situatie zo goed mogelijk in te schatten. Er zijn steeds verschillende

- partijen met elk hun verhaal.
- Uit je bezorgdheid. Bespreek ook de gevolgen van het pestgedrag en laat duidelijk je afkeuring blijken.
 - Geef als ouders zelf het goede voorbeeld: praat er rustig over en stimuleer je kind om op een positieve manier voor zichzelf en anderen op te komen.
 - Indien je erachter komt dat je kind zijn probleem op school niet durft te melden, probeer je kind dan toch te stimuleren om naar een leerkracht toe te stappen. Het melden van pestgedrag is niet gelijk aan klikken. Stimuleer je kind niet om het recht in eigen handen te nemen en zeker niet op een gewelddadige manier.
 - Als dit niet lukt, neem je best zelf contact op met de school. Je kunt als ouder steeds terecht bij de klasleerkracht of directie.
 - Bij de ouders van de pester kan het bericht hard aankomen.. Het lijkt soms een oneerlijke beschuldiging. Het kind kan thuis voorbeeldig en braaf zijn. (Indien uw kind op school al bestraft werd voor zijn pestdaden, is het niet nodig om thuis nog een extra straf op te leggen.) Laat wel duidelijk uw afkeuring blijken.
 - Zo kan je thuis het probleem blijven opvolgen. Je dramatisereert niets maar laat duidelijk aanvoelen dat je achter de aanpak van de school staat. Als alles normaal verloopt is dit een groeifase en komt er een eind aan het pesten. Beide partijen kunnen eruit leren.
 - Reageer positief op elke gedragsverbetering, hoe bescheiden ook.

3.4.1.5 Aanpak in onze school

We pakken het probleem aan in drie niveaus:

- 1° We bevorderen ook op emotioneel gebied een goed gestructureerd en positief schoolklimaat: SASCHOMA (= samen school maken)
- 2° We pakken ontkiemend pestgedrag aan
 - A. In het gewone speelplaats- en klasgebeuren
 - B. Via een persoonlijk gesprek met de zorgcoördinator. Er volgen later ook opvolggesprekjes.
- 3° In een verdere gevorderde peestsituatie hanteren we de No-Blame-methode.

3.4.2. Aanvaarding van het anderszijn en verdraagzaamheid.

- Niemand mag “echt” gepest worden. Indien dit toch, buiten ons weten, een langere tijd gebeurt, vragen we om dit te melden. We zullen proberen de gepaste maatregelen te nemen. Indien nodig rekenen wij daarbij ook op de steun van de ouders, van zowel de pesters als de gepeste.

Concrete maatregelen n.a.v. pestgedrag zijn :

- De eerste keer tot bij de directeur komen waarbij duidelijke afspraken worden gemaakt ter voorkoming van herhalend pestgedrag.
- Indien herhalend pestgedrag zich alsnog manifesteert, worden sancties door de directeur opgelegd. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht en worden uitgenodigd tot een gesprek.

Niet elk plagerijtje moet direct tot pesten worden verklaard. Iets kunnen incasseren en zich weerbaar opstellen zijn basisvoorwaarden om binnen de maatschappij op een normale wijze te functioneren.

- We leggen het accent per trimester dan ook op sociale vaardigheden en respectvol omgaan met elkaar via ons project ‘Saschoma’.
- Voor wat buiten de school gebeurt, willen wij ook wel een handje toesteken maar de ouders zijn uiteindelijk verantwoordelijk.

3.4.3. Beleefdheid, eerbied en respect

- Spreek je vrienden aan met hun voornaam.
- Ga niet schelden of vloeken.
- Kom je op school zeg goedemorgen.
- Ontmoet je leerkrachten buiten de school dan mag er zeker ook gegroet worden.
- Eerbied en respect ook voor de materiële zaken op de school.
- Draag zorg voor de eigen kledij en die van anderen, respecteer de fiets van medeleerlingen, heb eerbied voor het schoolmateriaal (handboeken, schriften, banken, ...)
- In de klas spreken we Algemeen Nederlands.
- Verdraagzaamheid, beleefdheid, wellevendheid en eerlijkheid zijn elementaire deugden.

3.4.4. Stiptheid, orde en netheid

- Beste ouders, zorg ervoor dat je kind tijdig op school is. Laatkomers, ook bij de kleuters, werken steeds storend en remmend bij de lopende activiteit.
- We vragen een stipte uitvoering van allerhande taken. Houd je aan afgesproken timing.
- Luizenproblematiek
Bij een eerste melding van luizen via ouders of leerkracht, zal de school aan alle leerlingen van betreffende klas/klassen een brief meegeven. Via deze brief worden de ouders op de hoogte gebracht dat er luizen gesignaleerd zijn op school. Men vraagt aan de ouders om eerst zelf hun kind te controleren en zo nodig te behandelen. Indien de luizen en/of neten niet verdwijnen bij bepaalde leerlingen, wordt de verpleegkundige gecontacteerd. De verpleegkundige doet een eerste nazicht bij betreffende leerlingen (niet noodzakelijk de hele klas). Indien er nog luizen en/of neten gevonden worden, geeft de verpleegkundige een brief mee met dringende vraag tot behandeling. De verpleegkundige zal binnen de 1 à 2 weken een nieuwe controle doen. Tweede nazicht door de verpleegkundige van de leerlingen die de eerste maal luizen en/of neten hadden. Indien er terug luizen en/of neten zijn, zal de verpleegkundige zo snel mogelijk de ouders contacteren en een afspraak maken voor een huisbezoek. Bij hardnekkig luizenprobleem wordt in samenspraak met de verpleegkundige en/of arts, school en ouders het probleem grondig besproken en opgevolgd.
- De leerlingen komen verzorgd naar school in nette kledij en zonder opzichtige sieraden. Indien nodig kan de directie ingrijpen bij onaangepaste kledij. Het dragen van uitstekende juwelen (bv. grote oorknoppen) staat de veiligheid (vooral bij turnles of spel spelen op speelplaats) in de weg. Piercings en tatoeages zijn niet toegelaten. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het verlies van kledij, goederen, juwelen. Een GSM wordt tijdens de schooltijd (tijd dat uw kind op school aanwezig is) niet gebruikt. Het gebruik van een GSM kan nuttig zijn voor fietsers op weg van/naar huis.

3.4.5. Gehoorzaamheid en discipline

- Hoewel we zeker geen autoritaire opvoeding nastreven, verwachten we toch van elk kind een normale gehoorzaamheid en discipline. Deze zijn gebaseerd op het vertrouwen dat elke leerkracht uiteindelijk probeert de juiste beslissing te nemen.
- Zich aan regels houden is binnen een goede maatschappij van levensbelang. Tracht de uitzonderingen steeds tot het strikte minimum te beperken. Vb. : Iedereen van het lager verlaat in rij de school. Haal je kind nooit vroeger af, zonder de klastitularis of directeur te verwittigen.
- Kleuters enkel onder begeleiding naar huis.

3.4.6. Zelf de eerste stap zetten

Ouders krijgen de telefoonnummers van de leerkrachten om eventueel met hen contact op te nemen. Toch moedigen ze hun kind best aan om zelf naar de leerkracht toe te stappen, zelf iets te vragen, zelf iets uit te leggen, ... Het bevordert de zin voor verantwoordelijkheid, de zelfredzaamheid.

3.4.7. Solidariteit en rechtvaardigheid

Via aangepaste acties zoals Broederlijk delen, Damiaanactie, Missio wordt op de solidariteit van de kinderen een beroep gedaan. Het is meer dan een louter bedelen om geld, maar een stap in de opvoeding om te komen tot een meer rechtvaardige wereld.

3.4.8. De wil tot samenwerken, kunnen maken en nakomen van afspraken

Via groeps- en partnerwerk trachten wij deze belangrijke attitudes bij de kinderen te ontplooiën.

3.4.9. Gezondheid

A. Algemeen

- De vrijdagnamiddag is fruitnamiddag in de kleuterschool.
- Een gezond tussendoortje kan, maar niet overdrijven.
- Geen kauwgom of snoep.

B. Het toedienen van medicijnen

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leraren, een zieke leerling niet op school thuis hoort.

Van ouders wordt verwacht dat medicatie zo veel mogelijk thuis wordt toegediend. Artsen en apothekers zijn hiervan op de hoogte.

Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen, bv. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes, ...) moet nemen. Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Daarom vragen we u een aantal regels te volgen :

- De school aanvaardt enkel medicijnen met een medicijnattest, ondertekend door de arts en de ouders. Zo'n attest kan je op de schoolwebsite downloaden of op het secretariaat afhalen.
- Zonder attest dient niemand op school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering.
- Geef de medicijnen in de originele verpakking en met een volledig ingevuld en ondertekend attest rechtstreeks af op de school. Dus niet via de schooltas of het kind.

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd. Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk aan de directeur gemeld worden.

C. Medische fiche

Als er op de speelplaats of tijdens de les iets met uw kind gebeurt, moet de school snel kunnen ingrijpen. Verkeerde hulp - door een tekort aan informatie - kan soms fataal zijn. Daarom is het belangrijk dat de school op de hoogte is van bepaalde medische informatie van uw kind: allergieën, aandoeningen... Zo kan ze bovendien bij ziekte of ongeval de dokter of de spoedgevallendienst dadelijk correcte en de meest recente informatie geven.

Het document is strikt vertrouwelijk. Enkel bevoegde personen kunnen de medische informatie inkijken. Op het einde van het jaar vernietigt de school alle fiches. Dat doet ze om elk jaar opnieuw de meest recente informatie te hebben. U hebt het recht om het document niet in te vullen. Dan weten wij dat u deze persoonlijke informatie niet aan de school wenst te geven. Maar gelieve ook dan de naam van het kind in te vullen en het document te ondertekenen. De rest laat u blanco.

Bij meerdaagse activiteiten krijgt je kind een aparte fiche mee waarin wordt gevraagd of je bepaalde zaken wilt meedelen die belangrijk zijn om te weten. Plast je kind soms nog in bed? Slaapwandelt je zoon of dochter? Die fiches worden na de activiteit onmiddellijk vernietigd.

D. Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

3.4.10. Middagmaal

De kinderen kunnen op school een warme maaltijd nemen.

Myriam en Katrien helpen bij de bedeling, de directeur houdt toezicht.

Er wordt steeds van alles geproefd, het niet eten van bepaalde voeding kan enkel op doktersvoorschrift.

Boterhammen breng je best mee in een brooddoos met duidelijk de naam van het kind erop vermeld.

De bestelling van de warme maaltijden gebeurt op maandagmorgen via een intekenbriefje, de factuur wordt steeds op het einde van de maand bezorgd.

3.4.11. Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de pauzes is er op de speelplaats toezicht door de leerkrachten.

Alle leerlingen worden op de speelplaats verwacht. (kleuters op de kleuterspeelplaats, leerlingen uit het lager op de grote speelplaats)

De titularis begeleidt de leerlingen uit de klas tot aan de speelplaats. De kleuterleidsters helpen de kleutertjes bij het toiletbezoek.

Het is niet gepast dat ouders en kinderen een klaslokaal binnengaan zonder toelating van de leerkracht of de directie.

3.4.12. Afspraken speeltijden.

Bij het belsignaal, dat het begin van de speeltijd aanduidt, gaan de kinderen zo vlug mogelijk naar buiten en blijven niet alleen in de klas achter zonder een leerkracht.

Niemand slentert in de gangen.

Iedereen gaat altijd eerst naar het toilet. In de toiletten wordt niet gespeeld, het is ook geen plaats om een praatje te slaan. De jongens en meisjes gaan enkel in de voor hen aangeduide toiletten.

Er wordt niet aan de fietsrekken en zeker niet tussen de fietsen gespeeld.

De kinderen lopen in geen enkele gang. Alleen wie een opdracht heeft van de leerkracht en/of wie toelating heeft gevraagd en gekregen van de leerkracht met toezicht, mag in de gangen komen.

Alle papier en ander afval wordt in de groene vuilnisbak gedeponerd: drankdoosjes in een speciaal daartoe bestemde blauwe vuilnisbak.

Niemand staat of loopt op de banken. Banken dienen om op te zitten.

Voor voetbal en netbal hangt er een regeling uit.

Bij het belsignaal, dat het einde van de speeltijd aanduidt, wordt het volledig stil. Bij de tweede bel nemen de kinderen plaats in de klasrij.

Op teken van de leerkracht gaat elke klas rustig naar binnen.

3.4.13. Afhalen van kinderen

Het is niet gebruikelijk dat kinderen tijdens de activiteiten of lessen vroeger dan voorzien de klas verlaten.

Uitzonderingen worden vooraf aan de titularis of aan de directeur gemeld.

Spreek met je kind af door wie en wanneer het wordt afgehaald. Kinderen die 's middags tussen 11u45 en 12u00 en 's avonds tussen 16u en 16u15 worden afgehaald, wachten op de speelplaats.

Voor de oudere leerlingen kan een toelating worden gegeven om op de straat te wachten mits een schriftelijk bewijs

van de ouder en een goedkeuring van de directeur. De school draagt geen verantwoordelijkheid van zodra het kind zich buiten de schoolpoort bevindt.

Vanaf 16u15 worden laattijdig opgehaalde kinderen meegegeven met de begeleiders (sters) van het Knipoojje.

3.4.14. Fietsende kinderen

Veel kinderen komen met de fiets naar school. Ze stappen van hun fiets zodra ze aan de schoolpoort komen. Als de poort opengaat, stappen ze naast hun fiets tot aan het fietsenrek. Ze plaatsen hun fiets in het fietsenrek. Kleuters worden uiteraard begeleid. Leerlingen van de lagere school kunnen dat op eigen houtje.

Wijs hen de kortste of veiligste weg tussen thuis en school.

Ze horen niet na schooltijd samen te hokken op een straathoek of pleintje.

De verzekeringsbepaling voorziet dat de reisweg binnen een redelijke tijd via de veiligste weg wordt afgelegd. Indien de kinderen dit om bepaalde redenen niet doen kan de school niet aansprakelijk gesteld worden bij eventuele ongevallen.

Controleer als ouder regelmatig de staat waarin de fiets zich bevindt, in het bijzonder de remmen en de verlichting. Er is immers een wezenlijk verschil tussen gezien worden en gezien zijn !

Draag goed zorg voor je eigen fiets en ook voor die van anderen. We beschadigen geen fietsen. Wie moedwillig fietsen beschadigt staat ook in voor de herstelling ervan.

Gestalde fietsen zijn niet verzekerd tegen beschadiging of diefstal.

3.4.15. Foto's op school

Elk jaar komt de schoolfotograaf om van elke klas een klasfoto te maken.

Regelmatig nemen we eens een foto van de klasactiviteiten, bijv. bezoek aan het bos, de Sint enz. ...

Deze foto's gebruiken we dan ook graag om in ons schoolkrantje te publiceren. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. We willen ook een paar van deze foto's op onze website plaatsen. Met de ondertekening van het schoolreglement gaat u, ouder, akkoord met deze gang van zaken. Zoniet vragen we u een schriftelijke nota waarbij u uitdrukkelijk vermeldt dat uw kind niet gefotografeerd mag worden.

De foto's kunnen vanaf onze site www.lattenklievertje.be worden gedownload. Daarvoor ga je naar de rubriek foto's, je klikt op de klas van jouw kind, je downloadt de gewenste foto.

De pedagogische begeleidingsdienst verbonden aan de school kan filmopnames maken in de klassen om de onderwijskwaliteit te verbeteren bij het begeleiden van het pedagogische handelen van leerkrachten. Deze beelden worden na intern gebruik gewist.

3.4.16. Echtscheiding

- Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

- Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

3.4.17. Onze school is een veilige school

Op onze school worden de kinderen - op hun niveau - zoveel mogelijk betrokken bij het preventiebeleid. We denken hierbij o.a. aan:

afvalbeleid: - zuinig omspringen met papier
- selectieve afvalsortering
- netheid speelplaats
- inzamelen batterijen en inktpatronen
- .

energiebeleid: - zuinig omspringen met energie (deuren dichtdoen, lichten uit...)

verkeersbeleid: - verkeersopvoeding in de verschillende klassen
- fietsexamen zesde leerjaar
- uitvoeren fietscontroles
- schoolhesje verplicht om door alle leerlingen te dragen. Dit start de maandag na de herfstvakantie tot aan de paasvakantie.
- deelname octopusplan

gezondheidsopvoeding: - tandhygiëne
- gezonde voeding en tussendoortjes

welzijn: - pestactieplan
- SASCHOMA (schoolproject)

veiligheid :

De laatste tijd stellen we steeds vaker vast dat ouders bij het ophalen van de kinderen hun hond meebrengen op de speelplaats.

De school is zeer zeker niet "anti-hond", maar omstandigheden zorgen ervoor dat we afspraken moeten maken over de aanwezigheid van honden in de school en op de speelplaats. Sommige kinderen hebben angst voor honden, andere zijn allergisch voor de hondenharen. Kleuters reageren soms overenthousiast. Door de drukte, het gegil en het lawaai kan een hond bovendien anders reageren dan normaal. Wanneer een kind op zo'n moment een onverwachte beweging maakt naar de hond verhoogt dat de kans op een bijtincident. Breng je toch je hond mee, hou hem dan steeds aangelijnd en blijf buiten de schoolpoort wachten.