

SCHOOLREGLEMENT (regelgeving)

1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagements en het effect ervan.

Oudercontacten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. (via agenda, mail, persoonlijk)

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

DE ORGANISATIE VAN DE OUDERCONTACTEN

1. SCHRIFTELIJK

Georganiseerd

agenda - heen-en-weerboekje - rapporten - kleuterinfo

Occasioneel

vertrouwelijk

Meer vertrouwelijke informatie of informatie die niet bedoeld is voor de kinderen wordt steeds onder gesloten omslag uitgewisseld.

e-mail

Dringende zaken kunnen steeds naar de school gemaild worden.

2. MONDELING

<u>Georganiseerd</u>	Dit contact is alleen bedoeld voor de ouders. De kinderen zijn niet toegelaten.
september	In de loop van de maand september gaat er in elke klas een informatie-vergadering door. Tijdens deze avond krijgen de ouders de gelegenheid om kennis te maken met de leerkracht, de afspraken in de klas, het klaslokaal zelf, de manier van werken in de klas, enz...
december	Deze avond is niet bedoeld voor individuele gesprekken. Na de toetsen van december krijgen de ouders van lagere schoolkinderen en ook de ouders van de kleuters de gelegenheid om met de leerkracht van gedachten te wisselen over de vorderingen van hun kind. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen leerkracht en ouder(s).
mei	In de loop van de maand mei nodigen de leerkrachten van het zesde leerjaar de ouders uit om de basofiche van hun zoon/dochter te bespreken.
mei -juni	Voor de toetsen van juni krijgen de ouders van lagere schoolkinderen en ook de ouders van kleuters de gelegenheid om met de leerkracht van gedachten te wisselen. Tijdens dit gesprek staat de totale ontwikkeling centraal. Toetsen, resultaten ed. worden tijdens dit contact niet besproken.
einde juni	Wanneer de leerkracht op het einde van het schooljaar oordeelt dat het wenselijk is om nog een extra gesprek te hebben dan zullen de ouders daar zo snel mogelijk voor uitgenodigd worden. Ook de ouders kunnen steeds een extra oudercontact aanvragen.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen leerkracht en ouder(s).

<u>Occasioneel</u>	Na een voorafgaandelijke afspraak is het steeds mogelijk een gesprek te hebben met klastitularis, leerkracht godsdienst, de turnleerkracht, ambulante leerkracht, zorg- coördinator of directie. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen leerkracht en ouder(s). Een onaangekondigd gesprek tijdens de klasuren of tijdens het toezicht is niet toegelaten.
---------------------------	--

Telefonisch

school	In principe kan er tijdens de schooluren steeds naar de school gebeld worden. Is er niemand aanwezig op het secretariaat dan registreert het antwoordapparaat de oproep. Er zal dan zo snel mogelijk contact opgenomen worden. Ook via e-mail kan er steeds contact opgenomen worden.
privé	Een telefoontje naar de leerkrachten of directie buiten de schooluren gebeurt alleen bij héél dringende gevallen (ongeval, gezondheid, enz...).

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

Te laat komen kan niet! We vragen je als ouder je te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 08:45 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen.

Telaatkomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen (medeleerlingen én leerkrachten). Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Bij problematische afwezigheden zal u uitgenodigd worden op school voor een gesprek met de zorgcoördinator / directie en de CLB-medewerker. Samen bekijken we hoe we de problematische afwezigheden kunnen aanpakken.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleidingzorg. (zie Deel II Ons opvoedingsproject "Het zorgbeleid van onze school")

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen er nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. We engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). Wij vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands.

Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om het kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief wordt uitgesloten.

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

Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we jou schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Sint-Annaschool.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3. OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

>> Brieven, rapporten, enz. worden dubbel meegegeven met de kinderen indien de ouders dit vragen.

>> Wat de oudercontacten betreft is het de bedoeling dat de ouders steeds samen naar het oudercontact komen. Op die manier krijgt iedereen dezelfde informatie op hetzelfde moment.

3.4 Co-schoolschap

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

4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou

als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

De leerlingengroepen worden jaarlijks herverdeeld.

5. AFWEZIGHEDEN

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun [kleuter](#)- en/of [school](#)toeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor ... uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.1.2 *Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden*

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

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

5.1.3 *Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting*

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

5.1.4 *Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.*

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

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

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

5.2 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

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

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

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

7. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS

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

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

7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont,

zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep. Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

7.2 Beroepsprocedure:

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen via e-mail of een aangetekend schrijven.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

dhr Guy Janssens
VZW Arcadia
Herseltsesteenweg 4, 3200 Aarschot

Of

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer erbij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

8. ONDERWIJS AAN HUIS

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen (vb via mail) bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

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

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

9. HERSTEL-EN SANCTIONERINGSBELEID

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

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met ... (leerkracht, zorgco, directie,...)
- Een time -out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel 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 je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Herstel

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

Een herstelgeichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- en herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestprobleem

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
 - een strafwerk;
-

- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf

vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een angetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
5. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Wanneer we in dit punt over 'dagen' spreken, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend)

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
-

dhr Guy Janssens

VZW Arcadia

Herseltsesteenweg 4, 3200 Aarschot

Of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk kunnen behandelen. We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft 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 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 je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

10. BIJDRAGEREGELING

In bijlage 3 'Verplichte en niet-verplichte uitgaven' vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven (vervoer naar en toegang tot zwembad/schaatsbaan, leeruitstappen, gymuitrusting enz.) zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

De bijdragerегeling werd besproken op de schoolraad.

Na overleg binnen de schoolraad werd besloten de zesdeklassers gratis te laten zwemmen. Zij betalen dus niet voor inkom én vervoer. De werkingstoelagen van de school dragen deze kosten.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

10.1 Wijze van betaling

Betalingsmodaliteiten

De gemaakte kosten worden aangerekend via een onkostenrekening die de ouders 5 à 6 keer per jaar ontvangen. (verspreid over het ganse schooljaar)

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig betaald wordt. Dat betekent binnen de 15 dagen na verzending.

Wijze van betaling

De facturen kunnen betaald worden via domiciliëring.

domiciliëring

- Je vraagt op het secretariaat/aan de klasleerkracht een domiciliëringsaanvraag aan;
- Je vult deze aanvraag in en bezorgt deze terug aan het secretariaat / de klasleerkracht;
- Je kijkt bij ontvangst van de factuur na of deze juist is: bij een eventuele fout wordt de school onmiddellijk verwittigd en desgevallend wordt een verbeterde factuur opgesteld en meegegeven.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat de school beide ouders kan 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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Betalingsproblemen?

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er dan afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONENDIE DAARVAN AFHANGEN

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband.

Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor op de website of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst hanteren we de volgende regels als uitgangspunt:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring leggen ze hun probleem eerst voor aan de schoolraad.

Indien het antwoord van de schoolraad niet voldoet kunnen zij een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van onderwijs en Vorming

AGODI

T.a.v. Marleen Broucke

Kamer 1C 24

Koning Albert II laan15

1210 Brussel

02 553 65 56

12. VRIJWILLIGERS

VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. Deze school doet dit via onderstaande bepalingen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

VZW Arcadia

Maatschappelijk doel : zie statuten

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

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Verzekeringen Rudy Mertens NV.

Vergoedingen :

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

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhouding normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

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

13. WELZIJSBELEID

13.1 Preventie

Onze school (dorpsschool + wijkschool) is uitgerust met een inbraakalarm en een brandalarm.

De preventieadviseur houdt toezicht op de wettelijke verplichtingen waar de school inzake preventie moet aan voldoen.

Hij organiseert drie keer per jaar een algemene evacuatieoefening zowel in de dorpsschool als in de wijkafdeling. Op die manier weet elke leerkracht en leerling wat er van hem/haar verwacht wordt wanneer er zich iets zou voordoen.

Eénmaal per jaar organiseert de school ism. de gemeente een busevacuatieoefening.

13.2 Verkeersveiligheid

Wanneer wij op stap gaan dan respecteren we steeds de verkeersregels. Elke kleuter/leerling draagt een fluo hesje wanneer we ons in het verkeer begeven.

Leerlingen die met de fiets naar school komen vragen we om een fluo hesje of fluo rugzakovertrek te gebruiken. We raden ook iedereen aan om een fietshelm te dragen.

Elke leerling kan 1 maal in zijn/haar schoolcarrière een gratis fietshelm van de school verkrijgen. Het in te vullen formulier kan men op het secretariaat bekomen.

's Morgens staat er in de dorpsschool tussen 08:30 en 09:00 een gemachtigd opzichter om de kinderen veilig over te helpen. 's Avonds, bij het vertrek uit de school, zijn er ook gemachtigde opzichters die de kinderen begeleiden.

Van de ouders verwachten we dat ook zij, wanneer ze zich met hun kinderen in het verkeer begeven, de verkeersregels respecteren. Het aanmoedigen en het zelf dragen van een fietshelm is ten zeerste aan te bevelen.

13.3 Medicatie en andere medische handelingen

- **Medicatiegebruik**

- **Je kind wordt ziek op school**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

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

- **Andere medische handelingen**

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Op regelmatige basis krijgen de leerkrachten een EHBO-cursus om hun basisvaardigheden en kennis op te frissen. Daarbuiten zijn er in onze school, zowel in de dorpsschool als in de wijkschool een aantal leerkrachten die jaarlijks een uitgebreide cursus EHBO volgen om indien nodig de eerste zorgen op een goede manier te kunnen toedienen.

Dokter

In het secretariaat is er een lijst met dokters die we kunnen contacteren indien nodig.

Verzekeringspapieren

Onze secretariaatsmedewerkers zijn op de hoogte van de procedure ivm met de verzekeringspapieren. Zij geven uitleg en staan de ouders bij, indien nodig, om alle papieren in orde te brengen.

13.5 Roken is verboden op school!

Op de terreinen van de school alsmede ook in alle schoolgebouwen geldt een rookverbod. Dit rookverbod geldt zowel voor, tijdens als na de schooluren. Bij activiteiten die georganiseerd worden tijdens een weekend of een vakantie blijft dit rookverbod eveneens van kracht. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

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

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

14. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

Concrete afspraken

Hieronder vindt u de afspraken zoals ze staan in de leefregel voor de kinderen.

Zoals u zal merken zijn deze afspraken in de mate van het mogelijke in een eenvoudige, directe taal en in de ik- vorm geschreven.

We gaan ervan uit dat wat voor de kinderen geldt, door de ouders geweten is.

Bijkomende afspraken, specifiek naar de ouders gericht, vindt u schuingedrukt, voorafgegaan door een sterretje. Eventuele sancties zijn rechttop en vet gedrukt.

De rubrieken van de schoolregel zijn alfabetisch gerangschikt.

1. AANKOMST EN VERTREK -ALGEMEEN

** Honden zijn niet toegelaten op de speelplaatsen!*

Ik kom op tijd (maar niet te vroeg) naar school zodat ik vóór het belsignaal op school ben.

** De ouders zorgen ervoor dat hun kind tijdig op school is.(school open vanaf 08:30)*

Ik neem afscheid aan de poort/glazen deur. Eens op de speelplaats blijf ik op de speelplaats: ik ga niet meer over de rode lijn. Ik verlaat de speelplaats dus niet als mama of papa mij terugroept.

** Wil een ouder toch nog iets meedelen aan zijn/ kind, dan vraagt hij toestemming aan de toezichthoudende leerkracht. In geen geval roept de ouder zelf het kind terug van de speelplaats.*

2. AANKOMST EN VERTREK - DORP

** De gearceerde strook aan de schoolpoort wordt steeds vrijgehouden.*

Aankomst

De grote poort is de ingang voor de leerlingen van 2^{de} en 3^{de} graad en de alle leerlingen die met de fiets naar school komen. Waar de fiets moet gestald worden vinden we bij punt '9. Fietsen - fietsstallingen'.

Kleuters die met de fiets komen, zetten hun fiets onder het afdak en gaan dan via de rode deur naar de kleine speelplaats. De kinderen van de 1^{ste} graad die met de fiets komen, zetten hun fiets onder het afdak, en gaan dan via de rode deur naar de kleine speelplaats.

De witte, glazen deur is de ingang voor de kleuters en de leerlingen van de 1^{ste} graad zonder fiets .

** De gang beschouwen we zowat als de 'kiss and go-zone' van de kleuters: de ouders helpen de kleinste kleuters met de deur, nemen afscheid en verlaten dan de gang.*

** Alleen de instappers worden in 't begin tot op de speelplaats begeleid.*

** Blijf niet aan de binnendeur staan: het is er erg smal, en we willen de toegang vrijhouden voor de kinderen.*

** Blijf ook niet aan de buitendeur staan: fietsers en voetgangers worden daar snel gehinderd en opgehouden.*

** Parkeren op de busstrook is absoluut verboden.*

Indien ik toch naar huis wil (vb. zwempak vergeten) dan moet ik eerst toestemming vragen aan de directeur.

Na het belteken van 08.55 uur gaan de poorten en de glazen deur op slot. Om toch nog binnen te geraken bel ik aan bij de witte, glazen deur.

Vertrek 's middags

Zit ik in de lagere school en ga ik 's middags regelmatig thuis eten dan toon ik bij het verlaten van de school aan de leerkracht aan de poort mijn groene kaart.

Zit ik in de lagere school en ga ik 's middags uitzonderlijk thuis eten dan geef ik mijn oranje kaart af.

** Ouders van leerlingen die 's middags op regelmatige basis thuis eten vragen via bijlage 7 - 'Aanvraag groene kaart' een groene kaart. De ouders dragen de verantwoordelijkheid van die kaart: mag hun kind 's middags naar huis, dan geven ze*

de kaart mee; moet hun kind 's middags op school blijven, dan geven ze die kaart niet mee.

Indien een leerling bij uitzondering 's middags naar huis mag, dan melden de ouders dit via de agenda. De klastitularis zal in dat geval een oranje dagkaart invullen voor de betrokken leerling.

Alleen een leerling die 's middags aan de poort een groene of oranje kaart aan de leerkracht kan tonen, mag de school 's middags verlaten.

De fietsers en voetgangers verzamelen ter hoogte van 3KD.

Ze staan naast hun fiets en stappen pas buiten de poort op hun fiets. De leerkracht geeft het teken om verder te gaan.

Vertrek 's avonds

Richting Tremelo (grote poort)

De voetgangers zich per twee op aan de basketbalpaal..

De fietsers stellen zich op in een dubbele rij op aan 3KD.

Ze staan naast hun fiets met hun fietshelm aan en stappen pas buiten de poort op hun fiets.

Op een teken van de leerkracht vertrekken de fietsers eerst. Daarna volgen de voetgangers.

Richting kerk (kleine poort)

De fietsers stellen zich op in een enkele rij ter hoogte van 3B.

Op een teken van de leerkracht vertrekken de fietsers eerst.

Ik wacht op mijn ouders op de kleine speelplaats.

** Enkel met een briefje van thuis kan hiervan afgeweken worden. Leerlingen die buiten de school op hun ouders wachten, vallen niet onder de schoolverzekering.*

Ben ik 's middags om 12.15 uur nog niet afgehaald, dan ga ik terug naar mijn klas. Daar kan ik afgehaald worden.

** Via de witte, glazen deur kunnen ouders of anderen de betrokken leerling afhalen in de klas.*

Ga of fiets ik woensdagmiddag en 's avonds niet onmiddellijk naar huis (iemand komt mij afhalen / ik moet naar Pimpernel / ik moet met de bus naar huis) dan verzamel ik aan de blauwe deur. Samen met de leerkracht ga ik naar de kleine speelplaats.

's Avonds, wanneer de groep voetgangers en fietsers de school heeft verlaten, gebruiken we de glazen deur.

** De ouders gebruiken dan de glazen deur.*

Vertrek kleuters

** 's Middags en 's avonds halen de ouders** hun kind af aan de gang van de klas. de turnzaal laten vertrekken al naargelang er iemand is om de kleuter af te halen.*

Kleuters die 's middags niet tijdig zijn afgehaald blijven in de klas.

*** of wie de kleuters komt afhalen*

3. AANKOMST EN VERTREK - WIJK

Aankomst

Eens op de speelplaats blijf ik op de speelplaats. Ik blijf achter de rode lijn.

Ga ik met de schoolbus naar het dorp dan blijf ik niet buiten aan de poort staan, maar ga ik naar de gang van de school.

** Het aan de poort blijven staan bemoeilijkt de toegang van de kinderen, verlaagt de kwaliteit van het toezicht en beperkt de parkeermogelijkheden van andere ouders.*

** Ouders** wachten buiten de poort*

** De zone rechts van het bord met schoollogo wordt voorbehouden en vrijgehouden voor de schoolbus. Op die plaats worden dus geen fietsen gestald en bij aankomst van de bus wordt deze zone door eventuele voetgangers onmiddellijk vrijgemaakt.*

Vertrek

Ik wacht in de gang op mijn (groot)ouders.

Kleuters blijven bij hun (groot)ouders wachten op de bus en lopen/fietsen niet terug de speelplaats op.

De (groot)ouders wachten aan het poortje tot een leerkracht de kleine poort komt openen. Daarna mogen ze tot aan de rode lijn op de speelplaats om zo hun (klein)kind op te halen. Zo kunnen de leerkrachten de ouders zien en is het voor de kinderen ook gemakkelijker om hun ouders te vinden. Samen kunnen ze dan de school verlaten.

Voor de (groot)ouders die nog wachten op het schoolbusje:

De kinderen mogen op de speelplaats spelen maar geen materiaal uit de speelbakken nemen of fietsen. De leerkrachten doen geen bewaking, de verantwoordelijkheid ligt bij de ouders.

4. AFVAL

Fruit- en groentefaval doen we steeds in de GFT-bak op de speelplaats.

Alle ander afval gaat in de zwarte of grijze vuilnisbakken. In geen geval werp ik afval op de grond.

Wie dat toch doet, zal de speelplaats moeten opruimen.

De grote afvalcontainers op wieltjes gebruik ik niet.

5. BEL

Bij het eerste belsignaal ga ik onmiddellijk in de rij staan. Bij het 2^{de} belsignaal maak ik het volledig stil. Op een teken van de leerkracht ga ik in stilte naar de klas.

6. BUSVERVOER

Algemeen

In geen enkele bus mag ik roepen, rondlopen, snoepen, drinken, kleuren, vechten.

Ik ga zitten op de plaats die door de verantwoordelijke wordt aangeduid.

** Indien een kind omwille van wagenziekte vooraan moet zitten, laat de ouder dit via heen-en- weerschriftje of schoolagenda weten. De ouders geven een kind met wagenziekte bij een aangekondigde busreis steeds een plastic zak mee. Voor de terugreis voorzien de ouders een pilletje tegen reisziekte.*

Grote bus algemeen leerlingenvervoer

's Morgens Ik sta op de afgesproken plaats met alles wat ik nodig heb bij de hand zodat ik snel kan instappen.

's Avonds Wanneer de bel gaat, ga ik onmiddellijk op de grote speelplaats in de rij staan. Een leerkracht brengt mij naar de bus.

Bus Pimpernel

Wanneer de bel gaat, ga ik onmiddellijk op de grote speelplaats in de rij staan. Een leerkracht brengt mij naar de bus.

Kleine bus (intern vervoer tussen wijk- en hoofdschool)

's Morgens in de wijk

Als ik meerrijd met de kleine bus, zet ik mijn boekentas op de aangeduide plaats en wacht ik in de gang (en niet aan de poort!) . Zodra de kleine bus aankomt ga ik op een teken van een leerkracht naar de rode lijn aan de 2^{de} sokkel. Ik wacht op een seintje van leerkracht of chauffeur om door te gaan.

** Dit vervoer is een gratis service aan de ouders. We rekenen dan ook op een stipte naleving van de afspraak dat de kinderen in de gang verzamelen en niet aan de poort blijven staan.*

's Morgens in het dorp

Als ik meerrijd met de kleine bus, zet ik mijn boekentas bij de sokkel naast de bus en wacht ik in de buurt van de bus.

's Avonds in het dorp

Ik ga na het eerste belsignaal onmiddellijk ter hoogte van klas 4B (aan de rode deur) staan.

7. DRANK

Drank van school

. Ik mag mijn drinkbus steeds vullen met water.

Drank van thuis

Ik mag drank van thuis meenemen naar school. Maar geen drank verpakt in een brik, blik of plastic.

De volgende mogelijkheden blijven over:

- Ik gebruik een drinkbus van de school.
- Ik gebruik een eigen drinkbus.
- Als ik geen drinkbus van de school heb, mag ik een PET-fles gebruiken waarop mijn naam staat. Deze PET-fles neem ik altijd mee naar huis. Een PET-fles herken ik aan het driehoekig logo met daarin een 1.

Deze regels gelden ook voor elke uitstap die we met de klas maken.

** Het gebruik van blik-, brik- en plastic verpakking wordt om milieuredenen verboden.*

** Schade aan schriften en boeken door drank in de schooltas moet vergoed worden.*

8. ETENSTIJD**ALGEMEEN**

Boterhammen stoppen we steeds in een brooddoos. In geen geval worden ze omwikkeld met aluminiumpapier.

Ik zorg ervoor dat op mijn brooddoos (en drinkbus) duidelijk mijn naam staat.

Zijn er korsten aan mijn brood, dan eet ik die op.

Ik eet gezond. Er zitten geen snoepjes in mijn brooddoos.

Aluminiumpapier gaat weer terug mee naar huis.

DORP

De kinderen van de lagere school eten hun boterhammen op in de klas.

Ik gebruik een keukenhanddoek als onderlegger. Tijdens de maaltijd blijf ik op mijn plaats zitten.

9. FIETSEN**ALGEMEEN**

Mijn fiets is tip-top in orde.

Is mijn fiets niet tip-top in orde, dan kan de directeur me verbieden er weer mee naar huis te rijden. De fiets blijft op school .

** De school stelt de ouders op de hoogte van de defecte fiets en zoeken een oplossing voor de terugkeer van hun kind naar huis.*

** Wetenschappelijk onderzoek heeft duidelijk gemaakt dat kinderen jonger dan 10 jaar niet klaar zijn om zonder begeleiding op de openbare weg te fietsen. We raden het ten stelligste af. Tevens raden we het gebruik van fietshelm en een fluo hesje aan.*

DORP**Fietsen op de speelplaats**

Bij aankomst stap ik af voor de poort, neem de fiets aan de hand en wandel naast de fiets naar de fietsstalling.

Wie bij het verlaten van de school richting Tremelo rijdt sluit per twee aan. De fietsers vertrekken eerst. Daarna volgen de voetgangers. Eens voorbij de poort stap ik pas op de fiets.

Als ik richting kerk ga, stel ik me op ter hoogte van 3B met mijn fiets en ga te voet onder begeleiding tot aan het zebrapad. Daarna volgen de voetgangers.

Fietsstallingen

De kleutertjes plaatsen hun fietsjes ter hoogte van klas 1KinD en gaan dan via de rode deur naar de kleine speelplaats.

De leerlingen van het 6^{de} leerjaar zetten hun fiets onder het afdak aan de toiletten. Staat alles vol, dan zetten ze hun fiets onder het grote afdak.

De andere leerlingen zetten hun fiets onder het grote afdak, te beginnen in de hoek van 1B en daarna voor 2A, 2B en 3A. De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar gaan via de rode deur naar de kleine speelplaats.

Fietsen met te dikke banden voor het fietsrek moeten een staander hebben.

Fietsen met te dikke banden voor het fietsrek die geen staander hebben kunnen op school niet gestald worden. (Gebrek aan plaats)

De fietsen worden voorzichtig op hun plaats gezet en er ook weer voorzichtig weggehaald.

Wie de fiets niet voorzichtig stalt of wegneemt, mag zijn fiets niet meer op school plaatsen.

WIJK

Ik zet mijn fiets voor de klas van het eerste leerjaar.

10. GESCHENKEN

Wanneer ik jarig ben deel ik geen geschenken uit. De verjaardag zal op een passende wijze in de klas gevierd worden.

Aan de meester/juf, de directeur of een ander personeelslid geef ik ook geen geschenk. Een welgemeende 'Dank u!' of een kaartje zijn eenvoudige maar deugdlozende blijken van dankbaarheid.

*** Eventuele kaartjes voor verjaardagsfeestjes worden in de kleuterschool via het H&W-schriftje uitgedeeld. In de lagere school delen de leerlingen ze zelf uit.**

11. HYGIËNE

Zindelijkheid

*** Van een kleuter wordt verwacht dat hij/zij zindelijk is. Een ongelukje kan steeds gebeuren.**

*** Kleutertjes die nog niet zindelijk zijn, kunnen 's voormiddags naar school komen op de dagen dat de kinderverzorgster op post is.**

Zakdoek

Ik heb steeds één zakdoek bij, of een pakje papieren zakdoekjes.

*** Voorzie die zakdoek van een merkteken.**

Gympak

In de loop van de week vóór een vakantieperiode neem ik mijn gympak mee naar huis voor een wasbeurt.

Toiletten - algemeen

Bij het begin van de speeltijd ga ik eerst naar het toilet (maar uiteraard kan dat ook nog tijdens de speeltijd). Het eindsignaal van de speeltijd is geen teken om dan nog snel naar het toilet te gaan.

De jongens gebruiken voor een plasje de sta-toiletten. Ik spoel het toilet door na ieder gebruik.

De toiletten zijn geen speelruimte. Bij vriesweer sluit ik de buitendeur.

Na toiletbezoek was ik mijn handen. Zeep en handdoeken zijn voorzien. De waterkranen zijn geen douchekranen. Ik stop er mijn hoofd niet onder. Ik hang niet aan of steun niet op de wastafels.

Wanneer ik merk dat het toiletpapier op is, verwittig ik onmiddellijk een leerkracht.

Toiletten - dorp

In het toiletblok zijn de 2 achterste toiletten voorbehouden voor de meisjes van de derde graad.

Toiletten - wijk

De leerlingen vragen de toelating om naar het toilet te gaan.

12. KLEDING

Kleding - algemeen

Mijn kleding is verzorgd.

Ik hang mijn jas in de gang aan de kapstok, niet in de klas. Sjaal, muts of pet stop ik in mouw of kap.

*** Alle kleding is voorzien van een etiket met naam en eventueel voornaam.**

*** Alle jassen zijn voorzien van een stevige lus.**

*** De leerlingen brengen op school ook heel wat van hun tijd al spelend door, hun kleding en hun schoeisel is daar dan ook op voorzien.**

*** Kleuters dragen geen handschoenen met vingers (tenzij ze die zelf kunnen aandoen)
Voor hen raden we wanten aan.**

Jassen - dorp

Heb ik het tijdens de speeltijd te warm, dan mag ik mijn jas weghangen. Ik vraag wel eerst toelating.
Zit ik in 4A, in de 5de of 6de klas dan mag ik mijn jas ophangen in de gang van de gele deur.
Zit ik in de 1ste, 2de, 3de klas of 4B dan hang ik, na toelating, mijn jas in de eigen gang.

Gymkleding

Tijdens de gymles in de lagere school draag ik de gymkleding zoals voorgeschreven door de school: sportschoenen of gympantoffels, een gymbroek en een gymtruitje met het logo van de school.

*** De kleding is voorzien van de naam van de leerling.**

Deze kleding berg ik in een gymzak.

Als zesdeklusser heb ik geen nieuw uniform te kopen wanneer het oude niet meer past. Ik draag dan een korte broek en een t-shirt.

Wanneer ik mijn gympak vergeet, is dat geen reden om niet deel te nemen aan de gymles.

Bij het deelnemen aan sportmanifestaties (binnen het kader van de school) draag ik (indien het weer dat toelaat) steeds het gympak van de school.

*** De gymlessen van de kleuters hebben plaats op een vaste dag in de week. Op deze dagen draagt de kleuter schoenen die hijzelf kan sluiten (velcro, rits, gesp). De meisjes dragen geen rok of kleedje. De oudste kleuters dragen eenvoudige pantoffeltjes, voorzien van hun naam.**

Zwemmen

Bij het zwemmen heb ik nodig: een zwemzak met daarin een badpak of zwembroek, twee handdoeken en een kam. Een badmuts hoeft niet.

Schaatsen

Ik mag mijn eigen schaatsen meenemen. Ik moet handschoenen, een extra paar kousen en een dikke trui bijhebben. Als zesdeklusser mag ik hockeyschaatsen gebruiken mits voorleggen van een identiteitsbewijs of mijn kids-ID.

Uitgeleende kleding

*** Kleding die door de school wordt uitgeleend na een ongelukje, wordt gewassen en gestreken terugbezorgd.**

13. LEEFHOUDING

Beleefdheid

Ik groet medeleerlingen, bezoekers, leerkrachten en directie op een beleefde en spontane manier.

Ik antwoord steeds met twee woorden en schrap "Wa...?" of "Watte...?" uit mijn woordgebruik.

Aan de deur, de poort, enz... verleen ik voorrang aan ouders, bezoekers, leerkrachten, directie, enz.

Houding

Ik verzorg steeds mijn houding. Ik zit enkel op stoelen of zitbanken.

Ik loop niet in de gangen of op de trappen. Ik ga de trap op en af, trede per trede.

In de gangen roep ik niet.

Contact met de anderen

Ik gedraag me beleefd en vriendelijk tegenover medeleerlingen, directie, leerkrachten en bezoekers.

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men met mij doet.

Ik toon respect voor de anderen. Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.

Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

In de klas spreek ik mijn medeleerlingen aan met hun voornaam.

Taalgebruik

In de school doe ik een inspanning om Algemeen Nederlands te spreken.

Ik vloek niet en gebruik geen onbeleefde, schunnige taal.

14. MATERIAAL

Persoonlijk materiaal

Schoolgerief, ook dat van anderen, behandel ik met zorg.

Wie met opzet wat stuk maakt van een ander moet de schade betalen.

*** Kleuters laten hun speelgoed thuis.**

Ik laat alle voorwerpen die ik op school niet nodig heb thuis. Ook waardevolle voorwerpen (GSM, CD-speler, MP3-speler, tablet, Ipod en dgl.) laat ik thuis.

Wat ik meebreng naar school, valt onder mijn eigen verantwoordelijkheid.

Schoolmateriaal

Alle materiaal dat ik van school krijg, blijft eigendom van de school. Ik behandel het met zorg.

Bij opzettelijke beschadiging of beschadiging door verwaarlozing moet de schade betaald worden.

Ik gebruik een stevige schooltas (of stevige rugzak) om boeken, mappen en schriften te beschermen.

*** De kleutertjes hebben een tasje, voorzien van naam, met een makkelijke sluiting, voldoende groot om er naast het lunchpakket ook het H&W-schriftje in te stoppen.**

15. OPVANG

's Morgens

De schoolpoort/deur gaat om 8.30 uur open voor de kinderen. Eerder is er geen toezicht en mag ik niet op de speelplaats tenzij met de uitdrukkelijke toestemming van de directeur.

Ik zorg er dan ook voor om niet vóór 8.30 uur op school aan te komen.

*** De ouders zien er op toe dat hun kind niet vóór 8.30 uur op school aankomt.**

*** Ze zetten vóór dat tijdstip ook geen kinderen af op de speelplaats of aan de poort.**

's Middags

Tussen 12.10 en 12.35 uur is er geen toezicht op de speelplaats. De kinderen die op school blijven, eten dan hun boterhammen op. Indien ik thuis ga eten kom ik niet naar school vóór 12.35 uur.

*** De ouders zien er op toe dat hun kind niet vóór 12.35 uur op school aankomt.**

*** Ze zetten vóór dat tijdstip ook geen kinderen af op de speelplaats of aan de poort.**

's Namiddags

Dorp

Tot 30 minuten na schooltijd is er alleen toezicht op de kinderen die afgehaald worden, die met de grote bus naar huis gaan of die naar Pimperlé gaan. Indien ik alleen naar huis mag, verlaat ik onmiddellijk de school.

Wijk

Vanaf 16.05 uur (op maandag, dinsdag en donderdag), 15.05 uur (op vrijdag) en 11.55 uur (op woensdag) is er geen toezicht meer. De kinderen die niet tijdig vertrekken of afgehaald worden, rijden met de kleine bus naar het dorp.

16. PESTEN

Pesten mag niet!

Pesten is andere kinderen geregeld lastig vallen. Dat kan door te slaan, te schoppen, te stampen...Maar anderen uitlachen, bespotten en niet laten meespelen, niet laten meepraten is ook pesten. Kinderen dwingen iets te doen wat ze niet willen doen kan ook pesten zijn. Het materiaal van anderen met opzet beschadigen, verstoppen of dingen afluizen is eveneens pesten. Op school doen we dit alles niet en helpen we kinderen die gepest worden.

Word je gepest?

Sla niet terug, scheld niet terug. Probeer een oplossing te vinden voor het probleem door te zeggen dat je wil dat er wordt opgehouden en praat erover met je leerkracht of juf Krista Pauwels. Je kan je verhaal ook kwijt op een briefje dat je in de brievenbus aan het bureel van de directeur stopt.

Zie je pesten?

Doe vooral niet mee. Meepesten is even erg als zelf pesten. Toon duidelijk dat je niet akkoord bent dat er gepest wordt. Laat de gepeste leerling niet alleen maar vraag hem met jou mee te spelen. Als de pestkop niet snel stopt met pesten, dan moet je naar een leerkracht gaan. Op die manier help je en dat is niet klikken.

Je kan je verhaal ook kwijt op een briefje dat je in de brievenbus van de directeur stopt.

Ben je zelf een pestkop?

Dan ga je in de fout. Misschien zit je wel met een probleem en dan kan de leerkracht je daarbij helpen. Vertel hem waarom je pest, wat je probleem is. STOP echter onmiddellijk met pesten en maak het goed met degene die je hebt gepest. Geen mooie praatjes maar het echt doen zodat het pesten stopt. Doe je dat niet dan roept de leerkracht je op het matje en volgt er een sanctie (straf). Ook je ouders zullen verwittigd worden en je gedrag zal op de voet gevolgd worden.

Onthoud goed: pesten kan niet op onze school en zal streng aangepakt worden door alle leerkrachten.

17. SCHOOLUREN

Dorp

Begin De lessen beginnen 's morgens om 8.55 uur en 's middags om 13.15 uur.

Einde Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eindigen ze 's middags om 12.05 uur voor de kleuters en om 12.10 uur voor de lagere school.

Maandag, dinsdag en donderdag eindigen ze 's namiddags om 15.55 uur voor de kleuters en om 16.00 uur voor de lagere school.

Op woensdag eindigen ze om 11.40 voor de kleuters en om 11.45 uur voor de lagere school en vrijdag om 14.55 voor de kleuters en om 15.00 uur voor de lagere school.

Wijk

Begin De lessen beginnen 's morgens om 8.55 uur en 's middags om 13.10 uur.

Einde Maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag eindigen ze 's middags om 12.10 uur.

Maandag, dinsdag en donderdag eindigen ze 's namiddags om 15.55 uur.

Op woensdag eindigen ze om 11.45 uur en vrijdag om 14.55 uur.

*** Voortijdig de school verlaten kan alleen mits een schriftelijke aanvraag in agenda of heen-en-weerschriftje én met het akkoord van de directie.**

*** De ouders houden zich stipt aan deze uren. Laatkomers storen de groep.**

Wie regelmatig te laat komt, krijgt een schriftelijke opmerking van de directie die door de ouders wordt ondertekend.

18. SNOEP

Ik snoep niet op school, niet op de bus. Kauwgom, snoepjes, lolly's, chips, enz. breng ik niet mee.

Tijdens voor- of namiddagspeeltijd eet ik alleen een boterham, koek of fruit.

*** Fruit is een gezond tussendoortje dat we ten zeerste aanraden. Van de leerkrachten kan evenwel niet verwacht worden dat ze appels, sinaasappels gaan schillen. Een goed gewassen appel kan zo gegeten worden. Sinaasappels, mandarijntjes, enz. worden geschild meegegeven indien zoon of dochter dit niet zelf kan.**

Woensdag en vrijdag kiezen we tijdens de speeltijden voor een gezond tussendoortje: alleen fruit en groenten zijn dan welkom. Je kan intekenen in het schoolfruitproject'.

19. SPECIALE TOELATINGEN

Er is een toelating van de directeur nodig voor:

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school;
- het verspreiden van aankondigingen of drukwerk;
- het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties;
- het voortijdig verlaten van de klas, de school.

20. SPEELPLAATS - ALGEMEEN

Aanwezigheid

Ik verlaat nooit zonder toelating van een leerkracht de speelplaats.
 Eens op de speelplaats keer ik niet weer naar de gang of de klas om vergeten zaken te halen.
 Alleen met de uitdrukkelijke toelating van de leerkracht kan dit.
 Bij het begin van de speeltijd heb ik dan ook alles bij wat nodig is: koek, springtouw, knikkers, ...
 Deze voorwerpen worden achteraf niet uit de klas of de gang gehaald (ook niet tijdens de middag).

Algemeen

Tijdens de pauze blijf ik zonder toelating niet in de klas.
 Tijdens de speeltijd speel ik zoveel mogelijk. Ik zit niet op de grond of op de vensterbanken.
 De banken gebruik ik alleen om op te zitten, ik sta er dus niet op.
 Aan de ramen of de deur van de gymzaal staan kijken stoort de klas, ik doe dit dus niet.
 De fietsstalling is afgebakend met een witte lijn. Binnen die zone kom ik niet, tenzij om mijn fiets er te zetten of te halen of om een verloren gerolde bal te halen.
 Ik gebruik geen rolschaatsen, inlineskates, step of skateboard op de speelplaats. Behalve tijdens de "wielrijesdag" en bij overlegmomenten op vraag van de leerkracht.
 Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Speelgoed

Elektronisch speelgoed of computerspelletjes zetten niet onmiddellijk aan tot speels bewegen. Ik breng ze daarom niet mee naar school.
 Het uitwisselen van kaarten, foto's, postzegels enz... is evenmin een vorm van speels bewegen. Dit breng ik ook niet mee naar school.

Ander speelgoed breng ik op eigen verantwoordelijkheid mee naar school.

** Voor eventueel verlies of schade is de school niet verantwoordelijk.*

** De ouders zorgen ervoor dat knuffeltjes en fopspenen niet mee naar school gaan.
 (uitgezonderd de instapklas)*

Kledingstukken zijn geen speelgoed. Ik gooi er niet mee, ik trek er niet aan.

Spel

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik mag in principe steeds meespelen met andere leerlingen van mijn klas tenzij de spelregels dit niet vlot toestaan. Ik pest niemand, ik sluit niemand uit.

** Van de ouders verwachten we dan ook dat ze hun kind(eren) niet aansporen tot het uitsluiten van een of ander kind maar contact opnemen met de school wanneer er zich problemen voordoen.*

Knikkeren

Ik gooi niet met knikkers. Ik knikker alleen met de leerlingen die in mijn graad zitten.

Regenweer

Als ik geen kap heb, ga ik bij regenweer altijd onder het afdak.

Op een signaal van de leerkracht ga ik onmiddellijk onder het afdak.

Onder het afdak speel ik geen bal-, trek- of duwspelletjes. Ook met een springtouw kan ik dan niet spelen. (Heb ik een paraplu bij dan hangt die gedurende de schooldag aan mijn kapstok.

Sneeuw en ijs

Op glijbanen glijd ik steeds in dezelfde richting.

Sneeuwballen gooien en sneeuwmannen maken mag ik alleen met de toelating van de leerkracht die toezicht heeft. Ik stop geen sneeuw of ijs in andermans kleding. Ik mag niemand doen vallen.

Verboden is ...

- vechten;

** De ouders sporen hun kinderen niet aan om eventuele meningsverschillen met leerlingen via geweld op te lossen. Dit druist rechtstreeks in tegen de schoolcultuur.*

Meningsverschillen worden steeds uitgepraat, eventueel met een leerkracht als scheidsrechter.

- het spelen van ruwe en gevaarlijke spelen;

- het spelen met lederen ballen, kleine balletjes en te platte ballen;

- het staan op de doelen, op de brandtrap;

- het voetballen onder het afdak;

- het mikken van ballen op de afdaken, daken, vensters en personen.

20a. SPEELPLAATS - DORP - grote speelplaats

Balspelen

In de klassen en op de speelplaats maakt een geel blad de veldverdeling per speeltijd duidelijk.

- Op de velden wordt alleen de aangeduide balsport gespeeld door de aangeduide klas. Een ander spel (geen balspel) kan gespeeld worden door de aangeduide klas.
- De velden kunnen niet gewisseld worden.
- Tegen ramen wordt niet gevoetbald of met de bal gegooid.
- Onder het afdak wordt niet met de bal gespeeld.
- Andere balspelen (vb jagerbal) kunnen over de hele speelplaats.
- Ballen met een diameter kleiner dan 12 cm zijn niet toegelaten!

Afspraken speelkoffers

- De 2 verantwoordelijken dragen een hesje.
- De verantwoordelijken nemen het speelgoed uit de koffer en leggen het terug.
- De verantwoordelijken melden juf Ines als er materiaal niet teruggegeven is en als er iets stuk is.
- Wie iets leent laat zijn magneet op het bord kleven.
- Speelgoed wordt niet gewisseld.
- Bij het eerste belsignaal brengen we het materiaal terug.
- Wie materiaal beschadigt of verliest, mag een week geen materiaal lenen.
- Bij regen of sneeuw blijft het speelgoed in de koffers.
- We zitten niet op de speelkoffers.

20b. SPEELPLAATS - DORP - kleine speelplaats

Algemeen

Ik zit niet voor deuren

Ik speel zonder duwen, slaan, stampen, enz...

Ik laat iedereen meespelen.

Ik speel best met leeftijdsgenootjes.

Ik pak geen kinderen op de rug, niet met de armen.

Papierpjes en ander afval gooi ik in de passende vuilnisbak

Mijn lege koekjesdoos leg ik in de bak of op de vensterbank aan mijn rij.

Zonder toestemming van juf of meester ga ik niet naar binnen.

De bel

Bij de eerste bel ruim ik op en ga ik naar de rij.

Bij de tweede bel sta ik flink en stil in de rij.

Toiletten

De toiletten zijn geen speelplaats: ik ga er alleen naar toe om naar het toilet te gaan.

Na het toilet spoel ik eerst door en daarna was ik mijn handen.

Keuzebord

Op het speelbord staat aangeduid welke klas

- mag voetballen op het voetbalveld
- mag spelen met een bal (geen voetbal)
- mag spelen op het gras
- in de zandbak mag,
- met de fietsjes mag rijden,
- mag kleuren en tekenen op de borden
- Ik mag spelen in t-shirt / trui / jas

De juf of meester schuift de tekens door.

's Middags schuiven we door bij het belsignaal (om 12:55 uur).

Fietsjes

Ik fiets als mijn klas aan de beurt is.

Ik fiets alleen rond het grasperk, in de richting van de pijlen op de grond.

De fietsjes dienen alleen om te fietsen.

Ik hang mijn fiets niet aan een andere fiets.

Na een rondje geef ik mijn fiets door aan het volgende kind in de wachtrij.

Heb ik geen zin meer om te fietsen, dan parkeer ik mijn fiets tegen de muur in de daarvoor voorziene vakken.

Voor en na school mag er niet gefietst of gestept worden.

Tonnen

Ik speel met de tonnen enkel op het gras.

Ballen

Ik speel niet met de bal onder het afdak.

Alleen op vrijdagmiddag worden de ballen van het dak gehaald.

Knikkers

Wanneer ik knikkers mee naar school breng dan gebruik ik ze alleen om te knikkeren.

Voetbalveld

We voetballen alleen op het voetbalveld

Krijt

Ik teken als mijn klas aan de beurt is.

Ik teken niet onder het afdak.

Ik teken alleen op de borden: dus niet op de grond, de vensterbanken, de muur, enz...

Buiten de speeltijd mag ik met de klas en met de toelating van de juf/meester tekenen op de grond, maar niet onder het afdak.

Ik gooi niet met het krijt. Ik trap het niet stuk.

Zandbak

Ik speel in de zandbak als mijn klas aan de beurt is.

Ik gooi niet met zand.

Ik zorg ervoor dat het zand in de zandbak blijft.

Ik loop niet op het groene doek.

Ik speel niet in het zand rond de bomen of in de putten in het gras.

Grasplein

Ik ga niet op het gras als het nat is.

Nabewaking

Tijdens de nabewaking speel ik niet met het speelgoed en mag ik niet fietsen.

Ik mag voetballen op het voetbalveld met de bal van de nabewaking.

21. TIME-OUT

In onze school moet iedereen zich goed en veilig kunnen voelen. Daarom breng ik respect op voor iedereen en bouw ik mee aan een goede sfeer op school.

Agressieve en kwetsende gedragingen zoals vechten, slaan, bijten, spuwen, grove scheldpartijen enz....

zijn dus verboden. Indien ik toch zoiets doe en het wordt opgemerkt door een leerkracht, moet ik onmiddellijk tegen de muur gaan staan om af te koelen en terug rustig te worden.

Ik krijg vervolgens van de juf/meester een gele kaart om me te verwittigen dat mijn gedrag niet kan. Ik moet me verontschuldigen bij degene die ik pijn heb gedaan. Ik kan nadien aan een leerkracht uitleggen waarom ik zo handelde.

Tijdens de volgende speeltijd begin ik met "een schone lei". Doe ik weer iets wat niet kan dan krijg ik opnieuw een gele kaart.

Krijg ik twee gele kaarten tijdens één en dezelfde speeltijd word ik zeker gestraft: minstens één volledige dag speeltijd wordt me afgenomen en ik krijg ook een (schriftelijke) taak. Natuurlijk moet ik me nadien ook verontschuldigen. Mijn ouders worden ingelicht door mijn juf/meester of door de zorgleerkracht.

In sommige ernstige gevallen kunnen bijkomende straffen opgelegd worden. Maar ik krijg ook de kans om uit te leggen waarom ik zo agressief reageerde. Ik kan me dus verdedigen.

De juf/meester of zorgleerkracht kan me helpen om in de toekomst mijn foutief gedrag te vermijden of te verbeteren want zulk gedrag kan nooit!

22. VEILIGHEID EN GEZONDHEID

Brandalarm

Bij het horen van het brandalarm, leg ik alles neer en ga rustig aan de deur staan. Op het teken van de leerkracht verlaat ik de klas en stap ik (niet lopen) onder begeleiding naar de afgesproken en ingeefende plaats.

Boekentas

Een boekentas die ik over beide schouders kan hangen/ee boentas op wieltjes is een goede boekentas. Alleen met zo'n boekentas wordt het gewicht gelijk verdeeld. Een boekentas met reflecterend materiaal is superveilig.

Om mijn rug te sparen stop ik geen overbodige zaken in mijn boekentas.

Fietsen mét een fietshelm

Wanneer ik naar school fiets, draag ik best een fietshelm. Wie meerdere keren per week naar school fietst krijgt van de school gratis een fietshelm op voorwaarde dat die dan ook effectief gedragen wordt.

Geneesmiddelen

Op school wordt er geen medicatie gegeven.

Gevaarlijke voorwerpen

Ik breng geen gevaarlijke voorwerpen (mes, zakmes, enz.) mee naar school, tenzij nodig voor een bepaalde activiteit (vb. knutselen).

Gevaarlijke voorwerpen worden afgenomen en door de ouders afgehaald.

Roken

Ik mag niet roken op school. Ik mag dus ook geen rookgerief, lucifers of aansteker bijhebben op school.

Rookgerief, lucifers, aansteker worden afgenomen en door de ouders afgehaald.

**** De hele school is een rookvrije zone, ook voor en na de schooluren!***

Luizen

**** Wanneer er luizen in een bepaalde klas worden gemeld, ontvangen alle ouders van de kinderen van die klas een schrijven om hun kind na te kijken en eventueel te behandelen.***

In dit schrijven wordt duidelijk uitgelegd hoe het haar te controleren op luizen, hoe het te behandelen en welke maatregelen als nazorg moeten genomen worden.

Indien het probleem van luizen in eenzelfde klas blijft duren, wordt het CLB ingeschakeld.

Besmettelijke ziekten

**** Volgende besmettelijke ziekten moet de school, van zodra ze er weet van heeft of zelfs vermoedt, doorspelen aan de geneesheer van het CLB:***

- buiktyfus
- hepatitis A
- hepatitis B (zowel de acute ziekte en chronische ziekte of dragerschap)
- hersenvliesontsteking en bloedbesmetting door meningokokken
- kinderverlamming (poliomyelitis) - difterie (kroep)
- streptokokkeninfectie zoals o.m. roodvonk - besmettelijke tuberculose
- dysenterie (door de shigellose-bacterie) - infectie door de salmonella-bacterie
- pertussis (kinkhoest) - bof (dikoor) - mazelen - rubella (rode hond) - schurft - windpokken (huidinfectie door streptokokken of stafylokokken met blaasjes en korstjes)
- schimmelinfecties van de schedelhuid en van de overige huiddelen (St.-Katharinawiel)
- parelwrattjes - hoofdluizen(°) - klierkoorts - besmetting HIV-virus

**** In het belang van alle kinderen en de leerkrachten moet u deze zeker melden aan de CLB-arts. Bij zo'n seintje aan de CLB-arts volstaat het de naam van het kind, de ziekte en de naam van de behandelende arts door te spelen. De CLB-arts zet daarna wel de nodige stappen. U mag ook de school verwittigen die op haar beurt dan de CLB-arts zal contacteren.***

23. VERLOREN - VERGETEN

Vergeten

Een vergeten schrift, boek of andere kan ik 's avonds of woensdagnamiddag alleen nog afhalen binnen de 30 minuten na het einde van de lessen. Daarna kan ik niets meer uit de klassen halen.

Ben ik iets vergeten wat niet opgeschreven was in de schoolagenda, dan kan ik op het bureel vragen om te telefoneren.

Verloren algemeen

** Waardevolle voorwerpen, boekentassen, kleding, gymmateriaal, zwemgerief worden duidelijk voorzien van een naam of een merkteken. Alleen op die manier kunnen verloren voorwerpen vlot terugbezorgd worden.*

dorp

Wanneer ik iets verlies dan zeg ik dat aan mijn leerkracht en/of directie. Verloren kledingstukken vind ik in de linnenmand in de hal aan het bureel. Andere verloren voorwerpen breng ik naar de directeur.

** Tijdens de ouderavonden van december en juni worden alle verloren voorwerpen uitgesteld in de gang van de gele deur (grote speelplaats).*

wijk

Verloren voorwerpen vind ik in de mand die in de gang tussen 1A en 1KW staat.

** Tijdens de ouderavonden van december en juni worden alle verloren voorwerpen uitgesteld in de gang tussen 1A en 1KW.*

24. VERPLAATSINGEN TUSSEN SCHOOL EN THUIS

Kortste of veiligste weg

Voor mijn verplaatsing van huis naar school en omgekeerd gebruik ik de veiligste weg. Ik vraag mama of papa wat de veiligste weg is.

Omwegen

Ik ga zonder omwegen naar huis en school. Boodschappen onderweg mag ik niet doen, tenzij door mama of papa vermeld in mijn schoolagenda.

Verkeersgedrag

Op weg van en naar school hou ik me aan de verkeersregels.

25. BEWEGINGSOPVOEDING

Lagere school

Gym De leerlingen krijgen gedurende 2/3 van het schooljaar 2 lestijden gym, de de resterende periode (1/3) één lestijd gym en één lestijd zwemmen.

Zwemmen Het schooljaar wordt verdeel in 3 perioden. Elke graad gaat tijdens een voorafbepaalde periode zwemmen (ongeveer 10 zwembeurten per periode)

Schaatsen Ongeveer driemaal ruilen 3^{de}-, 4^{de} -, 5^{de} - en 6^{de} klassers hun zwembeurt voor een schaatsbeurt.

Kleuterschool

Gym Tweemaal per week trekken de kleuters naar de gymzaal onder leiding van de turnjuf.

Geleid spel Minstens eenmaal in de week zorgen de leidsters voor geleid spel in open lucht.

26. Agenda, schoolwerk, rapporten en leerlingvolgsysteem

1. AGENDA

In de lagere school gebruiken de leerlingen een weekschema. Hierin staan de lessen, taken en zaken die ze niet mogen vergeten voor die week.

De ouders kunnen het schema gebruiken voor:

- niet-vertrouwelijke boodschappen voor directie of leerkracht;
- melding en verantwoording in geval van niet deelnemen aan turn- en/of zwemles.

De leerkracht zal steeds paraferen voor kennisname.

Ook de leerkracht kan er een boodschap in kwijt aan de ouders. In dat geval zullen de ouders paraferen voor kennisname.

2. HEEN-EN-WEERSCHRIFTJE

In de kleuterschool maakt men gebruik van een heen-en-weerschriftje. Zowel ouders als leerkrachten gebruiken dit boekje als informatiekanaal. Ouders en leerkrachten paraferen de berichten steeds voor kennisname.

3. SCHOOLWERK: HUISTAKEN EN LESSEN

Uitgangspunt

Op onze school vinden we het zinvol dat de kinderen ook thuis nog wat verder werken voor school. Zo'n schoolwerk heeft een aantal voordelen.

Kinderen kunnen met aangepaste oefeningen leren dat wat de leerkracht hen vertelt ook tastbare toepassingen heeft (**toepassingsfunctie**). Door het inoefenen en herhalen thuis, wordt de leerstof verankerd (**automatiseringsfunctie**). Door het maken van bepaalde taken, oriënteer je de kinderen op de lesinhoud van de volgende dag (**voorbereidende functie**). Van de kinderen kan ook een eigen werk gevraagd worden (**creatieve functie**).

Bovendien heeft schoolwerk nog andere voordelen. Kinderen leren zelfstandig werken en plannen. Voor de ouders is het een mogelijkheid om de voortgang op de school te volgen.

Huiswerkbeleid

Afspraken op school

- In de 1^{ste} graad:
 - > op maandag krijgen de leerlingen een weekschema waarop de taken en lessen vermeld staan
 - > in de loop van de dag maakt de leerkracht tijd vrij om klassikaal de taak uit te leggen en het materiaal uit te delen
- Vanaf de 2^{de} graad maakt de klastitularis in de loop van maandag expliciet tijd vrij om klassikaal het schema, de taken en de lessen te overlopen (welke blz., welke oef., welke opgave) en het nodige materiaal (werkbladen e.d.) uit te delen.
- Het is mogelijk dat er in de loop van de week iets bij wordt geschreven, maar dit gebeurt eerder uitzonderlijk.
- Aan de achterkant staat een weekplanning. Hier moeten de leerlingen tegen dinsdag hun werk en lessen plannen. De ouders en leerkrachten proberen de kinderen hiervoor te stimuleren en kijken de planning op regelmatige basis na.
- De leerlingen schikken de oefeningen zoals in de klas geleerd en afgesproken.
- De huistaak moet van die aard zijn dat de leerling ze zelfstandig en ordelijk kan maken.
- Onder huiswerk verstaan we lessen en huistaken. Bij huistaken onderscheiden we een **gewone huistaak** (=de klassieke, geschreven huistaak met eventueel een "moet/mag"-deel) en een **aanvullende huistaak** (=documentatie zoeken, interview, opstel of tekening afwerken...)
- Opgegeven lessen kunnen altijd getoetst worden. Courante, parate kennis (vocabulaire, formules, vervoegingen,...) kunnen altijd getoetst worden, ook indien ze niet uitdrukkelijk in de agenda werden opgegeven als les.
- Elke huistaak wordt ofwel door de leerkracht verbeterd (lagere klassen) en/of klassikaal verbeterd (hogere klassen).
- Er wordt nooit gevraagd iets te kopen. Alleen vindmateriaal of courant aanwezige zaken kunnen (zonder verplichting) een paar dagen vooraf gevraagd worden. Het is nooit de bedoeling dat materiaal wordt aangekocht.

Hoe kunnen ouders helpen?

- Ouders zorgen voor een nette, stille, vaste plaats waar het schoolwerk kan gemaakt worden.
- Ouders stimuleren hun kind om op een vast tijdstip aan het schoolwerk te beginnen. Kinderen hebben behoefte aan regelmaat, een vast ritme.
- Ouders zetten hun jonge kinderen best zelf aan het werk, de oudere kinderen leren dat ze zelf verantwoordelijk zijn voor hun schoolwerk al kan een stimulerend woordje wonderen doen.
- Ouders beperken hun inbreng tot de controle of de taak verzorgd is gemaakt. Als school zien we liever een fout in een zelfgemaakt huiswerk dan een foutloos huiswerk dat door de ouders werd verbeterd.
- Ouders noteren op de taak als er iets niet lukt, zo kan er samen met de leerkracht naar een oplossing gezocht worden.

4. RAPPORTEN

In totaal zijn er vier/vijf rapporten per schooljaar. Er zijn twee soorten :

de kleine rapporten testen meestal een klein, beperkt deel van de leerstof ;

- begin herfstvakantie (eind oktober)
- begin krokusvakantie (februari)
- paasvakantie (begin of enkele weken nadien, afhankelijk van hoe vroeg Pasen valt)
- voor de hemelvaartvakantie (voor 3^{de} - 4^{de} - 5^{de} & 6^{de} leerjaar)

de grote rapporten testen meestal een groter en uitgebreid deel van de leerstof ;

- begin kerstvakantie
- eind juni

Alle vakonderdelen werden getoetst en ook een veel ruimer deel van de leerstof werd getest. Op die manier wordt een beeld geschetst van hoe uw kind grotere leergehelen kan verwerken.

5. KLEUTERINFO

Al het werk van de kleuters, alsook liedjes en versjes wordt gebundeld en meegegeven naar huis vóór de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en de grote vakantie. Zo krijgen de ouders de ideale gelegenheid om de vorderingen van hun kind op de voet te volgen.

27. Alle lessen volgen

Elk leerplichtig kind is verplicht om alle lessen en activiteiten van zijn/haar leerlingengroep te volgen *. Aangezien de lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen integraal deel uitmaken van ons aanbod moeten alle kinderen er dan ook aan deelnemen. Enkel om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

(*) Daarom is logopedie tijdens de schooluren in de lagere school niet toegestaan.

In de kleuterschool is logopedie tijdens de schooluren wel toegestaan indien uw kind niet leerplichtig is. De logopedie kan op school doorgaan op voorwaarde dat de directie de toelating geeft . Tijdstip en plaats worden door de directie bepaald.

15. REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESSEN

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden :

- Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan moet de school over een dossier beschikken dat tenminste de volgende elementen bevat :

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat tenminste de volgende elementen bevat :

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
 - Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaraat een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
 - Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
 - Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.
-

16. PRIVACY

16.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het programma Broekx. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je steeds contact opnemen met de directeur.

16.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je -op verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur 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. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

16.3 Publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld-of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten er op dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van het kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsopnamen. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- en geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregeling mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

16.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan opvragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

16.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

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

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

17.2 Ouderraad

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

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

18 . KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur.

Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van / door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. devoorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je klacht kan tevens worden ingediend per email of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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 omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- 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);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

19. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief of mail. Je op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

DEEL 5 BIJLAGEN

- Bijlage 1: Bewijs van ontvangst en akkoord
- Bijlage 2: Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden
- Bijlage 3: Verplichte en niet-verplichte uitgaven
- Bijlage 4: Schoolbewijs
- Bijlage 5: Aanvraag groene kaart
- Bijlage 6: Samenstelling schoolteam - CLB - ouderraad - schoolraad
- Bijlage 7: Organogram