

SCHOOLREGLEMENT

1. Inschrijven en toelaten van leerlingen

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

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

2. Weigeren: ontbinden van de inschrijving

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

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarden. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

3.Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar.

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.

4.Klassenraad

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een 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 behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt. (een 'getuigschrift bereikte doelen')

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 wel een getuigschrift bereikte doelen.

5.Getuigschrift basisonderwijs

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van je kind communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen.

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.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag. Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen.

6. Richtlijnen in verband met ziekte, afwezigheid en te laat komen.

1. Afwezigheid:

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 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.

a) Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

b) 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 directie 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 overlijden 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 die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

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

c) Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie 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;
- de deelname aan time-out projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

d) Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden.

Omwille van de veiligheid van de kinderen en opdat wij de zekerheid zouden hebben dat de kinderen in de school aanwezig zijn, voegen wij er nog de volgende afspraak aan toe: een afwezigheidsmelding gebeurt voor 9.10 u. 's morgens en voor 13.15 u. 's middags.

Een half uur na de aanvang van de lessen moet de afwezigheid wettelijk geregistreerd zijn. Is een kind zonder verwittiging dan toch niet aanwezig, dan maken wij ons ongerust en telefoneren we naar de ouders met de vraag: "Waar is uw kind?"

2. Te laat komen:

Te laat komen stoort het klasgebeuren, ook in de kleuterschool.

Wij verwachten dat de ouders erover waken dat hun kind tijdig op school toekomt.

Leerlingen van de lagere school die te laat komen, worden er op gewezen via de agenda. Wanneer dit dikwijls gebeurt, moet de leerling zich bij de directie verantwoorden. De directie oordeelt en geeft zo nodig een aangepaste opdracht aan de leerling.

7. Voorkomen en kledij

1. Kleding en waardevolle voorwerpen :

De leerlingen komen in verzorgde kleding naar school.

Indien de directie aanmerkingen maakt over het schoeisel, de kleding of de juwelen, dienen deze door de leerlingen nageleefd te worden.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor diefstal. Daarom vragen we om geen waardevolle zaken mee naar school te brengen. Een GSM is niet toegelaten.

2. Lichaamsverzorging

De leerlingen dienen te beantwoorden aan de gangbare normen van lichaamshygiëne; schone handen, schone nagels, verzorgd hoofdhaar, regelmatig in bad ...

We verwachten dat de kinderen steeds in het bezit zijn van een zakdoek.

Een steeds weerkerend probleem zijn de luizenplagen.

Wij voorzien na schoolvakanties of bij meldingen luizencontroles.

Bij bericht dat er in de school luizen geconstateerd zijn, is het de plicht van de ouders hun kinderen thuis op luizen en neten te controleren en adequate maatregelen te nemen.

Voor kinderen, die na diverse waarschuwingen nog niet luizenvrij zijn, wordt het CLB ingeschakeld. We vragen om de kinderen thuis te laten als na meerdere controles uw kind nog niet luizenvrij is. Ook het schoolzwemmen wordt dan afgeraden.

8. Afspraken met de kinderen

We verwachten dat alle kinderen van onze school hun best doen om de afspraken goed op te volgen. Het zou niet fijn zijn als de juf of meester, de directeur of de ouders hierover een opmerking moeten geven. Deze tekst wordt in het begin van het schooljaar met de kinderen besproken:

Wat kan er dan gebeuren?

- je krijgt een opmerking of waarschuwing;
- je moet een smiley afgeven;
- we schrijven iets in jouw agenda;
- jouw juf, meester of de directeur telefoneren met je ouders;
- je krijgt een strafwerk;
- je mag een korte tijd niet meer bij de klasgroep;
- je mag niet deelnemen aan een klas/schooluitstap;
- je mag niet deelnemen aan een activiteit;
- je moet een speeltijd overslaan;
- je krijgt een opkuisbeurt op de speelplaats, in de klas, in de refter ...;
- jouw mama en papa moeten hetgeen je stuk hebt gedaan betalen aan de school;
- ...

We hebben een lange lijst gemaakt zodat alles voor iedereen duidelijk is:

Algemene leefregels

- Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
- Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen. Ik toon respect voor de anderen.
- Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.

- Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
- Op school gebruik ik een voornamelijk taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
- In de gang en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
- Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- Ik heb respect voor het materiaal en meubilair van de school.
- Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- Snoep is verboden op onze school !
- De leerkrachten zorgen ervoor dat iedereen klaar is als de muziek gaat, zodat we vlot onze jas kunnen aandoen.
- De school staat nooit in voor het verlies, de beschadiging of diefstal van waardevolle persoonlijke voorwerpen.
- Ik respecteer de privacy van medeleerlingen en leerkrachten op digitale platformen.

Leerregels

- In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg voor, tijdens of na de les.
- Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- Ik stoer geen klasgenootjes in mijn klas.
- Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de sportles.
- Ik draag zorg voor mijn eigen materiaal, dat van anderen en dat van de school.
- Ik vergoed hetgeen ik beschadig.

Afspraken rond veiligheid

- Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben. Maar niet voor 8.25 u. Ouders blijven tot de juf/ meester op de speelplaats is.
- Van huis naar school en terug neem ik de kortste of de veiligste weg. Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
- Ik draag een fluovestje en draag bij voorkeur een fietshelm als ik met de fiets kom. Een fluovestje moet aan bij een uitstap!
- Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
- Ik ga rustig van en naar de klassen, toiletten, refter.
- Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- Wij gaan direct in de rij staan na de laatste schoolbel.
- Leerlingen stappen in de rij naast hun fiets of step.
- Als we van en naar de sportzaal gaan, wordt er niet gelopen.
- In de rij geef ik een hand aan mijn partner.
- Ik fiets niet op de speelplaats.

Afspraken tijdens de speeltijden

- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas en in de gang.
- Ik vraag toelating om tijdens de pauze naar binnen te gaan.
- Ik speel sportief zonder ruw te zijn: niet aan elkaars kleren trekken, niet op de grond trekken / op elkaar gaan liggen. Ik probeer eerst zelf een oplossing te bedenken. Als dit niet lukt, meld ik het probleem aan de leerkracht met toezicht.
- Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen. De leerkrachten houden hier ook toezicht.
- Ik draag mee zorg voor het groen op en rond onze speelplaats.

- Fruit, groenten en koekjes neem ik mee in een doosje. Zo maken we de afvalberg op school kleiner.
- Afval sorteer ik in de geschikte vuilbak.
- Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.
- Ik draag zorg voor speelmateriaal: fietsen, ballen, speelgoedbakken ... Speelgoed stuk, op het dak of over de muur: komen melden bij de leerkracht. Bal over de muur: gedaan met voetballen.
- Ik speel niet bij de fietsrekken.

Afspraken bij het middageten

- Mijn gezonde maaltijd breng ik mee in een brooddoos met mijn naam erop.
- Voor de gele klas, 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar verwachten we dat de kinderen een keukenhanddoek bij hebben.
- Ik drink water uit een hervulbare drinkbus die we ook dagelijks terug mee naar huis nemen.
- Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- Ik eet beleefd.

Afspraken rond gezondheid

- Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee. In de voormiddag eten we enkel fruit of groenten. In de namiddag mag een 'gezonde' koek (geen chocolade).
- We drinken enkel water op school, geen gesuikerde dranken.
- Op klasuitstappen gelden dezelfde afspraken als een gewone schooldag.
- Hoofdluizen worden geregeld gecontroleerd. Lange haren dragen we vast.

Afspraken bij de sportlessen

- Mijn sportkledij wordt maandelijks gewassen, de volgende les hebben we alles terug bij. (1 herkansing!)
- Ik ben stil in de kleedkamers en werk snel door.
- Het sportuniform wordt door iedereen van de lagere school gedragen.
- Groene en gele kleuters dragen een short en T-shirt. De short steken we in de boekentas. De blauwe en rode kleuters dragen een joggingbroek die aansluit aan het been.
- Ik zorg zelf voor een badmuts in de juiste kleur.
- We doen steeds de haren vast en doen de juwelen uit. Ook kleuters!
- In het zwembad dragen de meisjes vanaf het 3^{de} leerjaar een badpak.
- Kleuters tijdig worden tijdig opgehaald aan de sporthal.

9. Huiswerk, agenda en rapporten

1. Huistaken en lessen:

Huistaken en lessen kunnen gegeven worden op elke schooldag in de week. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. De leerkracht heeft het recht en de plicht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

2. Agenda's:

Naast het rapport is de schoolagenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouders en om de studie te plannen.

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda, die minstens elke week door één van de ouders wordt ondertekend.

Regelmatig gebeurt er een controle door de klastitularis.

3. Rapporten:

Aan de ouders wordt er 4 maal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd nl. voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, een lenterapport voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar een zomerrapport.

Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen.

Er is ruimte voorzien voor zowel ouders als kinderen om commentaar te noteren.

10. Onderwijs aan huis

Als je kind minstens vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind, onder bepaalde voorwaarden, recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan 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 je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen de 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. 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 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. 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. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen. De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Onze school rekent niet op sponsoring en reclame binnen de schoolmuren. Wanneer zich dit echter voordoet wordt dit per aanbod besproken om te zien of dit verenigbaar is met de pedagogische en onderwijskundige taken van de school.

12. Bijdrageregeling door de ouders en wijze van betaling

Zowel de kleuter- en lagere school richten extra activiteiten in. Deze gelden als schoolse prestaties en deelname in de lagere school is verplicht. Om de kosten te beperken wordt steeds naar de goedkoopste regeling uitgekeken en wordt het aantal betalende activiteiten beperkt.

Aan de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar wordt er gratis schoolzwemmen aangeboden.

De school maakt de mogelijke onkosten jaarlijks kenbaar aan de ouders.

Kleuteronderwijs: max. 45 euro

Lager onderwijs: elk leerjaar max. 90 euro

Meerdaagse uitstappen: max. 445 euro per kind voor volledige duur

De ouders krijgen om de 2 maanden een schoolrekening.
Deze rekening moet ten laatste een maand na factuurdatum betaald worden.
Voor iedere onbetaalde factuur zal een boetebedrag van 25 euro aangerekend worden.
Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

13. Ouderlijk gezag

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

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. 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. 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.

14. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

Wil de school 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 de ouders 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 het kind.

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

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

Ook over de overgang van het kleuter naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs wordt een beslissing genomen waarbij school, ouders en CLB met elkaar in gesprek treden.

15. Een- of meerdaagse schooluitstappen

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

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

De school geeft tijdig de activiteiten door aan de ouders.

Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de activiteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand schriftelijk te melden aan de school.

Wanneer de ouders te laat afzeggen 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.

16. Algemeen rookverbod

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 vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directie.

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

Wanneer (groot)ouders onze kinderen vervoeren met de auto, vragen we om niet te roken in de auto.

17. Medicatie

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oordruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Samen met de ouders kan er gezocht worden naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

18. Revalidatie / logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er 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 incl.);
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directie om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de 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 revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- 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.
- 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 het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet.

De beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

19. Privacy

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. Bij sommige aspecten van de leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwarepakket van 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.

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of in de nieuwsbrief. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De beelden worden steeds genomen met respect voor wie op de beelden staat.

We wijzen erop dat deze regels ook gelden voor de leerlingen en ouders.

We vragen aan elk gezin om toestemming voor het maken en publiceren van deze beelden.

20. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een maatregel genomen worden. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met...;
- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les in samenspraak met leerkracht en/of directie.

Tegen een maatregel is er geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bezwarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluiting:

- directeur wint advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier op;
- de leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens 5 dagen vooraf worden bezorgd.
- er moet inzage verleend worden in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad;
- na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en aangetekend verzonden. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

21. Verzekering en vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. 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: basisschool De Linde

Verplichte verzekering

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

Vergoedingen

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

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd..

22. Engagementsverklaring

Ouders hebben grote verwachtingen van de school voor de opleiding en de opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

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 de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennismaken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Er kan een afspraak gemaakt worden op vraag van de leerkracht of van de ouders. Na december maken we zeker voor

iedereen tijd om een datum af te spreken. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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 leerkracht van je kind. Dat doe je schriftelijk of mondeling. Ben je echter van oordeel dat een gesprek met de betrokken leerkracht niet opportuun is, kan je steeds schriftelijk de directie contacteren: directie@chterbroek.be

De directie informeert het schoolbestuur betreffende je vraag.

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 uitnodiging tot oudercontact.

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. We verwachten dat je ons voor 9.10 u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem.

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd 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. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject en/of taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die jouw engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

23.Participatie :

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.

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt. 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.

24. Ondertekening van het reglement

Dit schoolreglement en elke wijziging eraan wordt aan één van de ouders ter ondertekening voor akkoord voorgelegd.

Het niet-tekenen ontslaat de leerling en de ouders niet van de verplichtingen opgenomen in dit schoolreglement.

Bij het niet-tekenen zal het schoolreglement ter kennisgeving aangetekend opgestuurd worden naar één van de ouders.