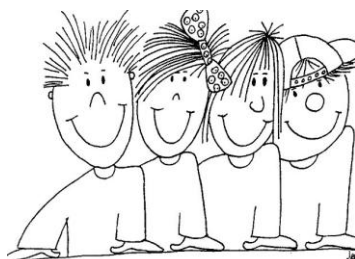


SCHOOLREGLEMENT



‘De bijlage bij het schoolreglement, welke tijdens de eerste schoolweek van september via de leerling of bij inschrijving tijdens het schooljaar rechtstreeks aan de ouders wordt bezorgd, maakt deel uit van dit schoolreglement.’

‘Het schoolbestuur kan dit reglement en de bijlage in de loop van een schooljaar wijzigen. Voorafgaand zal elke wijziging voorgelegd worden aan de schoolraad die ze overeenkomstig haar bevoegdheden zal behandelen. De wijzigingen hebben kracht van uitvoering nadat ze via de nieuwsbrief aan de ouders kenbaar werden gemaakt.’



Scholengemeenschap
Katholiek Basisonderwijs
Lokeren & Moerbeke

In elke buurt een vertrouwde school



Doorslaardorp 72 ☎ 09/348 64 28



Kleuterschool Dwarsstraat 1 a ☎ . 09/349 44 23



Eksaardedorp 119 - Rechtstraat 175 ☎ . 09/346 90 90



F. Hanusdreef 39 ☎ . 09/355 79 06



Heiendestraat 2 ☎ . 09/348 56 34



H. Hartlaan 1B ☎ . 09/348 72 46



Martelarenlaan 1 - Zelebaan 9 ☎ . 09/348 41 53



Slagveldstraat 48 - Oude Heerweg 132 ☎ . 09/348 31 90



Veerstraat 10 ☎ . 09/348 46 92



Crevestraat 27 ☎ 09/346 83 99

www.kabaolok.be

INHOUDSTAFEL

Welkom	5
Ons christelijk opvoedingsproject	6
Katholiek Basisonderwijs Lokeren – Moerbeke – Waas	7
I. PARTICIPANTEN IN DE SCHOOL	
1. Het schoolbestuur	8
2. De directie en het personeel	8
3. De ouderraad	8
4. De schoolraad	9
5. Het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding	9
6. Het buitengewoon onderwijs	10
II. WAT U EN ONS OOK BINDT	
1. Leerplicht	11
2. Inschrijving van leerlingen	11
3. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	15
4. Schoolveranderen	15
5. Afwezigheid	15
6. Contact ouders-school	18
7. Externe hulp	18
8. Onderwijs aan huis (1)	19
9. Getuigschriften basisonderwijs (1)	19
10. Optreden bij afwijkend gedrag	20
III. LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN AFSPRAKEN MET OUDERS	
1. School- en lesuren	22
2. Kledij en uiterlijk voorkomen	22
3. Verkeersveiligheid rond de school	22
4. Schoolpoort	23
5. Fietsen (1)	23
6. Speelplaats en speelkwartier	23
7. Klasrijen	24
8. In de klas	24
9. Schoolagenda (1)	24
10. Taken en lessen (1)	24
11. Toetsen en rapporten (1)	25
12. Multidisciplinair overleg	25
13. Eén – en meerdaagse activiteiten (1)	25
14. Waardevolle voorwerpen	25
15. Kosteloos basisonderwijs en bijdrageregeling ouders	26
16. Sponsoring en reclame op school	29
17. Ziekte of ongeval	29
18. Verzekering langs de school	30
19. Op de website of in de nieuwsbrief	31
20. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen	31
21. Omgaan met leerlingengegevens	31
22. Omwille van het kind	31
23. Vrijwilligers op school	32
24. Informatierecht voor ouders	33
25. Leerlingenraad (1)	33
26. Infobundel onderwijsregelgeving	33
27. Rookverbod	34
28. Engagementsverklaring	34

(1) geldt niet voor de kleuterafdeling

W E L K O M

*Je hebt voor je kind een "katholieke school" gekozen.
En een "goede school". Uiteraard.*

*Je bent er hartelijk welkom!
Net als iedere andere ouder, net als ieder ander kind.*

*Een vader en een moeder zijn de eerste opvoeders.
Wij eerbiedigen je eigen levensvisie
en deze die jij aan je kind wilt meegeven.
Inschrijven in deze school
betekent
dat jullie het ook met onze opvoedingsvisie en met de inhoud
van dit schoolreglement eens zijn.*

*Het is goed dat je weet waarvoor je kiest.
Wij schrijven daarom beknopt uit
hoe wij onze "katholieke school" zien.*

ONS CHRISTELIJK OPVOEDINGSPROJECT

An en Jan komen graag naar school.

*Zij en wij
houden van een open en gastvrije school
waar het voor iedereen goed samen- zijn is;
waar elkeen die met hen op stap gaat
vriendelijk is
maar toch kordaat;
waar we, in respect voor ieders overtuiging,
het wonder wijzen van het ware leven
zoals Jezus dat deed;
waar eerbied en dankbaarheid groeien
voor al wie en al wat leeft;
in woord, gebaar of gebed.*

*Zij en wij
houden van een school
waar "leren leren" en "leren samen- leven"
elke schooldag kleuren;
waar je op eigen tempo mag ontwikkelen;
waar Jan - die niet zo vlug is -
evenveel aandacht krijgt als An,
en minstens gelijke kansen;
waar men samen wegwijzers zoekt en vindt
in de kleine en grote wereld.*

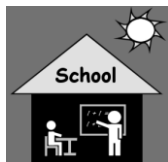
*Zij en wij
houden van een school
waar het hart mag meespreken;
waar het hoofd leert meedenken;
waar de handen mogen meewerken.*

*Zij en wij
houden van meisjes en jongens
met een goede leerhouding;
van kinderen die beleefd zijn;
van klasgenoten
die de vriendschap delen met iedereen;
van mensen in wording
die - stilaan maar zeker -
bouwen aan een levensdoel.*

Jan en An komen "terecht" graag naar deze school.

Scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Lokeren en Moerbeke-Waas

Het Katholiek Basisonderwijs in Lokeren en Moerbeke-Waas wordt georganiseerd door één schoolbestuur:



VZW Katholiek Basisonderwijs Lokeren & Moerbeke-Waas
Vrijheidsplein, 25
9160 Lokeren

Dit schoolbestuur telt tien scholen. U vindt ze terug op volgende vestigingsplaatsen:

Scholen	kleuters	lagere school					
		1	2	3	4	5	6
Basisschool Doorslaardorp 72	X	X	X	X	X	X	X
Kleuterschool Dwarsstraat 1a	X						
Basisschool Eksaardedorp 119 Rechtstraat 175	X X	X	X	X	X	X	X
Basisschool Heiendestraat 2	X	X	X	X	X	X	X
Basisschool F. Hanusdreef 39	X	X	X	X	X	X	X
Lagere school H. Hartlaan 1B		X	X	X	X	X	X
Basisschool Martelarenlaan 1	X					X	X
Zelebaan 9	X	X	X	X	X		
Basisschool Slagveldstraat 48	X	X	X				
Oude Heerweg 132				X	X	X	X
Basisschool Veerstraat 10	X	X	X	X	X	X	X
Basisschool Crevestraat 27 Moerbeke – Waas	X	X	X	X	X	X	X

Het schoolbestuur, zijn directies en personeel hebben een hechte band met elkaar en werken op administratief en pedagogisch-didactisch vlak nauw samen om elkaar te verrijken.

I. PARTICIPANTEN IN DE SCHOOL

1. HET SCHOOLBESTUUR



Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van en de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Het bepaalt het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het wordt hierin ondersteund door eigen begeleidingsdiensten.

2. DE DIRECTIE EN HET PERSONEEL



De directie heeft de opvoedende, onderwijskundige en administratieve leiding van de school.

Een team van leerkrachten staat in voor het degelijk onderwijs dat we nastreven en voor de christelijke opvoeding die we beogen.



De directie en de leerkrachten van een leerlingengroep vormen samen een klassenraad.

Daarnaast is er ook nog niet-onderwijzend personeel voor administratie, verzorging, toezicht en onderhoud.

3. DE OUDERRAAD

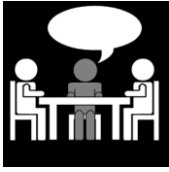


De school wil doeltreffend samenwerken met alle ouders. Er worden geregeld ontmoetingen georganiseerd: klasvergaderingen, individuele oudercontacten, informatieavonden.

Daarnaast is er ook hulp en medewerking van een dynamische ouderraad, waar ouders samen kunnen werken:

- op pedagogisch vlak: door mee oudervergaderingen per klas of per leerjaar te organiseren en door voordrachten of gespreksavonden rond een specifiek onderwerp in te leggen
- op sociaal vlak: door mee te denken en hulp te bieden rond bv. verkeersveiligheid, sociale voordelen, morele bescherming, contacten met openbare en culturele verenigingen, door inspraak voor ouders te organiseren
- op materieel vlak: door hulp te bieden bij activiteiten die de school of de eigen vereniging inricht bv. grootouderfeest, opendeurdag ...

4. DE SCHOOLRAAD



In uitvoering van het decreet van 2 april 2004 betreffende 'participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad' werd een schoolraad opgericht. Drie geledingen zijn er in gelijk aantal vertegenwoordigd: het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Alle leden onderschrijven het christelijk opvoedingsproject van de school.

De schoolraad komt minstens driemaal per jaar samen. Men wisselt informatie uit, bespreekt knelpunten en formuleert adviezen die nuttig kunnen zijn voor het schoolbestuur en de hele schoolgemeenschap.

5. HET VRIJ CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING



Het Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB) is een onafhankelijke dienst die ter beschikking staat van leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties voor informatie, hulp en begeleiding.

In een CLB werken artsen, maatschappelijke werkers, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen in teamverband.

Het CLB werkt samen met andere hulpverleners en diensten zoals centra voor geestelijke gezondheidszorg, revalidatiecentra, huisartsen en specialisten.

Het CLB wil bijdragen tot het welbevinden van leerlingen en je kan er terecht met vragen of zorgen over :

- leren en studeren (bv. leerproblemen)
- onderwijsloopbaan (bv. studiekeuze)
- preventieve gezondheidszorg (bv. gezonde voeding)
- het psychisch en sociaal functioneren (bv. opvoeding, welbevinden thuis, in de school en/of de klas, relatie met leeftijdsgenoten)

Het CLB werkt hoofdzakelijk vraaggestuurd (dit is op verzoek van de leerling, de ouders of de school).

Sommige activiteiten zijn echter wel verplicht :

- de medische onderzoeken (in klasverband voor 1^{ste} kleuter, 2^{de} kleuter, 1^{ste} leerjaar, 3^{de} leerjaar, 5^{de} leerjaar, 1^{ste} en 3^{de} jaar secundair onderwijs; in buitengewoon onderwijs 2-jaarlijks)
- de maatregelen bij besmettelijke ziekten
- de begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (bv. spijbelen)

De dienstverlening van het CLB is gratis en de medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB zal pas een begeleiding starten als de jongere hiermee akkoord gaat. Voor leerlingen onder de 12 jaar geven ouders deze toestemming.

Wanneer het CLB een begeleiding uitvoert, dan wordt dit genoteerd in het CLB-dossier. De jongere heeft het recht om dit dossier in te zien en om eventueel aanpassingen te laten aanbrengen. Voor leerlingen onder de 12 jaar oefenen ouders dit recht uit.

Praktisch :

Uw school werkt samen met:

Vrij CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) Waas en Dender
Grote Kaai 7
9160 Lokeren
Tel. 09 348 25 62
E-mail : [lokeren @vclbwaasdender.be](mailto:lokeren@vclbwaasdender.be)
Website : www.vclbwaasdender.be

Je kan zelf telefonisch een afspraak maken of persoonlijk langs komen. De CLB-medewerkers zijn ook geregeld aanwezig op school.

Na afspraak kan u ook terecht in:

- 9220 Hamme, Kaai plein 28
- 9240 Zele, Dienstencentrum – Lokerenbaan 42

Openingsuren : elke weekdag van 8u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u30 ; dinsdag tot 18u30.

Gesloten : van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen tijdens de kerstvakantie).

Voor meer informatie, onder meer over onze werking, de rechten van de jongere en zijn ouders, enzoverder, verwijzen we naar onze website : www.vclbwaasdender.be

6. BUITENGEWOON ONDERWIJS



Soms is de draagkracht van de school in het gewoon onderwijs ontoereikend om kinderen te begeleiden in hun ontwikkeling. Voor hen bestaat het “Buitengewoon Onderwijs”.

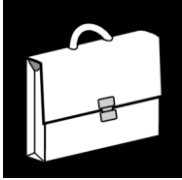
Wij noemen de twee katholieke scholen in Lokeren die gespecialiseerd zijn in het hulp bieden aan deze kinderen:

- B.O. Windekind, Kazernestraat 7 (tel. 09/ 348 27 90)
- B.O. De Hagewinde, Torenstraat 15 (tel. 09/ 337 89 40)

Met deze scholen hebben we een samenwerkingsverband.

II. WAT U EN ONS OOK BINDT

1. LEERPLICHT



Leerplicht betekent dat een kind **wettelijk verplicht** is les te volgen. Deze verplichting gaat in na de zomervakantie (september) van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt. De leerplicht geldt tot 18 jaar.

Een gewone schoolloopbaan omvat 6 jaren lager onderwijs en 6 jaren secundair onderwijs.

Het is ook uitzonderlijk mogelijk om:

- * een kind een jaar langer in het kleuteronderwijs te laten doorbrengen
- * een kind een jaar vroeger het lager onderwijs te laten starten
- * een achtste schooljaar door te brengen in het lager onderwijs.

Voor deze uitzonderingen moeten echter ernstige redenen zijn. Een advies van de klassenraad en het CLB zijn hierbij vereist. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

Leerlingen zijn ook verplicht alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.

Dit houdt in dat ook de godsdienstlessen door alle kleuters en leerlingen gevolgd moeten worden.

2. INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN



Inschrijvingsperiodes

Binnen het LOP van Lokeren werden over de netten heen afspraken gemaakt omtrent een gezamenlijk inschrijvingsbeleid. Dit houdt in dat alle scholen vooraf hun maximum capaciteit voor het volgende schooljaar bepalen en bekend maken. De inschrijvingsperiodes verlopen gefaseerd: een voorrangperiode voor broers en zussen; nadien een aanmeldings- en inschrijvingsperiode voor de anderen. Aangemelde kinderen krijgen op basis van decretaal bepaalde criteria een school toegewezen. In een laatste fase kunnen de resterende vrije plaatsen ingenomen worden. Omtrent de concrete uitwerking van het inschrijvingsbeleid voert het LOP jaarlijks een intense bekendmakingscampagne.

Voor Moerbeke-Waas gebeuren de inschrijvingen zonder beperking tenzij anders vermeld staat in de bijlage bij dit schoolreglement.

Voor elke leerling die tot eenzelfde leefeenheid behoort als een reeds ingeschreven leerling geldt een voorrangregeling voor het recht op inschrijving. Concreet betekent dit dat de eigenlijke inschrijvingsperiode wordt voorafgegaan door een periode waarin de voorrangregeling voor broer en zus van kracht is.

Een **kleuter** die tijdens een bepaald schooljaar twee jaar en zes maanden wordt, kan ingeschreven worden, zelfs als die kleuter op de laatste instapdatum van dat schooljaar niet meer kan instappen.

Bij inschrijving heeft een onthaalgesprek plaats. Daarin wordt de inhoud van het pedagogisch project en het schoolreglement toegelicht.

Toelatingsvoorwaarden

De inschrijving van een kleuter of een leerling in het lager onderwijs is pas definitief na de ondertekening – voor instemming en akkoord – van dit pedagogisch project en dit schoolreglement. De instemming dient te gebeuren op het moment van inschrijving.

Bij de inschrijving moet een officieel bewijsstuk voorgelegd worden waaruit de juiste schrijfwijze van de naam en ook de geboortedatum blijkt. Vermits voor de controle op de leerplicht ook het rijksregisternummer een verplicht gegeven is, wordt bij voorkeur de SIS-kaart gevraagd. Personen die niet over een rijksregisternummer beschikken (vb. een leerling die niet in België gedomicilieerd is) kunnen hun BIS-nummer doorgeven.

De inschrijving van een kind blijft van kracht tot het einde van de basisschool. Het schoolbestuur kiest ervoor om bij de overgang van een leerling van een autonome kleuterschool naar een autonome lagere of basisschool gelegen binnen eenzelfde of aansluitende kadastrale percelen, de inschrijving van de ene naar de andere school te laten doorlopen. Hierdoor kunnen kinderen uit eenzelfde leefeenheid bij inschrijving genieten van de voorrangregel broer en zus.

Aan het einde van het onthaalgesprek ontvangen de ouders een exemplaar van het schoolreglement waarin het pedagogisch project is opgenomen en een kopie van het formulier 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'.

Ouders die de Nederlandse taal onvoldoende begrijpen, kunnen zich door een zelfgekozen vertrouwenspersoon laten bijstaan. Indien zij dit wensen kunnen ze ook beroep doen op een tolk. In dat geval wordt een nieuwe afspraak vastgelegd.

Pas wanneer een kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (=2,5 jaar zijn), wordt die kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving in deze school invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

De instapdata zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaart

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Geen inschrijving

Een uitgesloten leerling (zie 10. Optreden bij afwijkend gedrag) kan in het volgende en daaropvolgende schooljaar niet terug ingeschreven worden op die school.

Er kunnen geen effectieve inschrijvingen meer plaats hebben wanneer omwille van materiële omstandigheden de capaciteit van de school overschreden wordt. Bij scholen waar deze maatregel geldt, wordt dit nader omschreven in de bijlage bij dit schoolreglement.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 geldt onderstaande regeling:

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

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

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

Weigering van een inschrijving

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. Het schoolbestuur kan een leerling die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van de vaststelling van onvoldoende draagkracht in de school om tegemoet te komen aan de specifieke noden op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging van de betreffende leerling.

Na overleg met de ouders en het CLB dat de school begeleidt, kan het schoolbestuur tot een weigering beslissen. Het houdt daarbij ten minste rekening met volgende elementen:

- de verwachtingen van de ouders t.a.v. het kind en de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling
- een inschatting van het regulier aanwezige draagvlak in de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen;
- het intensief betrekken van de ouders bij het overleg- en beslissingsproces.

De procedure bij weigering verloopt als volgt:

- De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.
- Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.
- Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

Scholen die lid zijn van een LOP melden de weigering aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders. De scholen van Lokeren maken deel uit van het Lokaal Overlegplatform (LOP – Lokeren).

De school van Moerbeke-Waas maakt geen deel uit van een LOP. Een weigering van een leerling wordt door hen aan mevr. Griet De Rechter, IVA AgODi, Scholen Basisonderwijs en CLB, Koning Albert II-laan 15, lokaal 4A25, 1210 Brussel gemeld.

Indeling in (klas)groepen

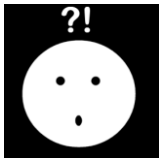
In het kleuteronderwijs worden de kinderen doorgaans in leeftijdsgroepen ingedeeld. Afhankelijk van de school kan hier van afgeweken worden. Dit staat nader omschreven in de schooleigen bijlage bij dit schoolreglement onder de rubriek 'Inschrijvingsbeleid'.

In het lager onderwijs hanteren we het jaarklassensysteem. Dit sluit niet uit dat op bepaalde momenten klasdoorbrekend wordt gewerkt.

Het is de directeur die in samenspraak met de klassenraad bepaalt in welke groep een kleuter of een leerling lager onderwijs wordt opgenomen. Dit gebeurt als:

- een leerling in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert;
- een leerling meer baat heeft bij het aansluiten bij een lager of hoger niveau;
- een leerlingengroep heringedeeld moet worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

3. ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN



Als er zich een specifieke zorgvraag stelt, plegen zorgteam en ouders meermaals overleg in de loop van een schooljaar. Aan een beslissing tot zittenblijven gaat een proces van bijzondere inspanningen en nabije zorg vooraf.

Het is de klassenraad die beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Deze beslissing wordt op het eindrapport neergeschreven. Binnen onze scholengemeenschap respecteren we deze beslissing.

4. SCHOOLVERANDEREN

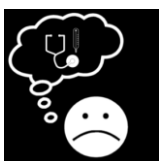


Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd. De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs).

De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

5. AFWEZIGHEID



De Belgische leerplichtwet bepaalt dat een kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar de lagere school overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Dit betekent: een kind dat in een school ingeschreven is, dient er elke schooldag aanwezig te zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Leerplichtige kinderen kunnen enkel gewettigd afwezig zijn in volgende situaties:

1. Ziekte:

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Er staat weldegelijk kalenderdagen (!). Daarom voor alle duidelijkheid dit voorbeeld: Een kind is afwezig wegens ziekte op vrijdag en de daaropvolgende maandag. Aangezien het om een afwezigheid van vier

opeenvolgende kalenderdagen gaat, moet er een medisch attest uitgereikt door een arts, ingediend worden.

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

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moet die in principe buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine ...), kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.



2. Naast ziekte is het vanzelfsprekend dat de afwezigheid van een leerling in een aantal situaties gewettigd is:

het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;

het bijwonen van een familieraad;

de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming ...);

feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

Voor **elke afwezigheid** bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk **een officieel document** (2.1 t.e.m. 2.5) of een door u **geschreven verantwoording** (2.6).

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur:

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;

actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling om hem tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;

in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

afwezigheden wegens topsport van de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een **schriftelijke verantwoording** van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en

de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten uw kind vroeger dan de vastgestelde vakanties van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden, beschouwen we als problematische afwezigheden. Van zodra een kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de controlerende overheid (verificateur).

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

Voor **niet-leerplichtige kinderen** moeten afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het sterk aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

6. CONTACT OUDERS-SCHOOL



Om alles vlot te laten verlopen voorziet de school in regelmatige contacten en overlegmomenten met de ouders.

Zo een eerste klasvergadering gaat door in september of begin oktober. Dan krijgen alle ouders de kans de leerkracht te leren kennen, ook de werkmethode en de concrete afspraken. Deze eerste contactavond is zeer belangrijk!

Andere contacten en overlegmomenten worden tijdig meegedeeld via schoolagenda of brief.

Bij vragen of problemen kunnen ouders steeds terecht bij de klastitularis en/of directie. Ook de school kan ouders contacteren. Een onderhoud aanvragen kan rechtstreeks of telefonisch. Elke afspraak wordt vastgelegd buiten de klasuren.

7. EXTERNE HULP



Onze school voert een eigen zorgbeleid dat erop gericht is om elk kind maximale ontwikkelings- en leerkansen te geven. Ondanks al onze inspanningen kan het zeer uitzonderlijk aangewezen zijn om externe hulp in te roepen. Dit kan onder bepaalde voorwaarden. Inlichtingen hieromtrent kunnen ingewonnen worden bij de directie of de zorgcoördinator.

8. ONDERWIJS AAN HUIS (1)



Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
2. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
3. de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
4. de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medische aanvraag vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
5. de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

9. GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS (1)



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

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

De beslissing wordt altijd genomen in het belang van het kind.

Indien ouders menen de uitspraak van de klassenraad - om grondige redenen - te moeten aanvechten, wenden ze zich binnen de 7 kalenderdagen tot de directeur, die binnen de 3 werkdagen de klassenraad opnieuw samenroept om de betwiste beslissing nog eens te overwegen.

De directeur verwittigt de ouders schriftelijk over het resultaat van deze bijeenkomst.

Als de betwisting dan nog blijft bestaan, geldt volgende procedure:

- de ouders stellen aangetekend beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen de 7 kalenderdagen na ontvangst van het schrijven van de directeur
- het schoolbestuur beslist of de klassenraad - al dan niet - nog eens moet samengeroepen worden
- het schoolbestuur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de uiteindelijke beslissing.

Een leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest met vermelding van het aantal en de soort van de gevolgde schooljaren lager onderwijs.

10. OPTREDEN BIJ AFWIJKEND GEDRAG



Om een hechte school- en klasgemeenschap te vormen zijn leefregels nodig. Zij zijn uitgeschreven in het volgende hoofdstuk. Zij moeten ook opgevolgd worden.

Dit orde- en tuchtreglement is een middel om bij herhaaldelijke overtredingen de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Samen werken aan "een goede en aangename klas en school" maakt deze orde- en tuchtmaatregelen overbodig. En dat hopen we! Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop soort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Er kunnen **ordemaatregelen** genomen worden op klasniveau en op schoolniveau. De bedoeling van deze maatregelen is het gedrag te verbeteren, aan te passen om de goede samenwerking met medeleerlingen en personeelsleden opnieuw mogelijk te maken.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de schoolagenda
- een strafwerk buiten de lessen
- een tijdelijke verwijzing uit de les, met aanmelding bij de directie

De ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk storend blijft bij het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, dan kan een tuchtmaatregel genomen worden.

De **tuchtmaatregelen** zijn:

- **een schorsing**: dit betekent dat een leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar wel op school moet zijn.
- **een uitsluiting**: dit houdt in dat de leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) van de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en ten laatste één maand - vakantieperiode niet meegerekend - na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing tot uitsluiting. In afwachting daarvan is de betrokken leerling geschorst.

Bij een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt volgende weg gevolgd:

1. de directeur en het schoolbestuur winnen het advies in van de klassenraad
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten; leerling en ouders worden hieromtrent vijf werkdagen voordien schriftelijk verwittigd
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling
4. de genomen beslissing wordt gemotiveerd en schriftelijk binnen de vijf werkdagen aan de ouders en de leerling meegedeeld.

Tegen schorsing is geen beroep mogelijk, wel tegen uitsluiting.

Als de ouders tegen de uitsluiting in beroep gaan, geldt volgende procedure:

- uiterlijk 5 dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting moeten de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie:
Diocesaan Onderwijsbureau
Beroepscommissie Basisonderwijs
Marialand 31 - 9000 Gent
- Het beroep schort de uitvoering van de genomen tuchtmaatregel niet op.
 - o de leerling wordt samen met zijn ouders schriftelijk opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie, uiterlijk 5 werkdagen na de ontvangst van het beroep
 - o de ouders hebben inzage in het dossier van hun kind
 - o de beroepscommissie brengt de ouders binnen de 5 werkdagen na de samenkomst per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan - in deze materie - niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve met schriftelijke toestemming van de ouders.

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

III. LEEFREGELS voor leerlingen AFSPRAKEN met ouders

1. SCHOOL- EN LESUREN



Tijdig op school zijn is een kwestie van goede gewoontevorming. Dit leert het kind best van jongsaf aan.

Laatkomers storen hoe dan ook altijd het klasleven. Dat kan onmogelijk het opzet zijn. Gebeurt het toch, dan moet een verantwoording aan de leerkracht gegeven worden.

Buiten de schooltijd krijgt geen enkele leerling toegang tot de school.

Tijdens de schooluren mag geen enkele leerling de school verlaten.

2. KLEDIJ EN UITERLIJK VOORKOMEN



Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Indien klastitularis en directie oordelen dat het voorkomen van een leerling niet in overeenstemming is met de gangbare norm op school, zullen ze de leerling en de ouders daarop wijzen en eisen dat de tekortkoming zo spoedig mogelijk verholpen wordt.

Het dragen van 'heelys' (= schoenen met wielletjes) is uit veiligheidsoverwegingen niet toegestaan op school.

Alle kledingstukken (dus ook sport- en zwemmateriaal) worden duidelijk voorzien van de naam van de leerling.

Ook buiten de schoolgebouwen blijft men een leerling van deze school. Door taal, kledij en omgangsvormen toont eenieder dat hij/zij op deze school een bepaalde opvoeding en vorming geniet.

3. VERKEERSVEILIGHEID ROND DE SCHOOL



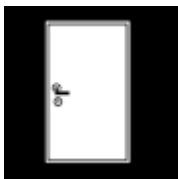
Het schoolbestuur heeft de intentie een blijvende inspanning te leveren om de veiligheid, gezondheid en het comfort van de leerlingen, zoals beschreven in haar beleidsverklaring optimaal na te streven. Ook de verkeersveiligheid zal, in zoverre dit tot de bevoegdheid van het schoolbestuur behoort, de nodige aandacht krijgen.

De verkeerssituatie in de omgeving van de school en de hoge concentratie weggebruikers op het spitsuur vormen immers een reëel gevaar voor de schoolgaande kinderen.

Van de ouders verwachten we een verantwoord rijgedrag, het respecteren van de verkeersregels en een verdraagzame opstelling t.o.v. alle weggebruikers. Hun voorbeeld is de eerste voorwaarde opdat hun kind zou kunnen opgroeien tot een voorzichtige en serene weggebruiker.

Ook van onze leerlingen wordt gevraagd dat ze zich strikt houden aan de verkeersregels en veiligheidsvoorschriften.

4. SCHOOLPOORT



Ouders parkeren niet juist voor de schoolpoort maar houden de ingangen, de voetpaden en de zebrapaden vrij.

Om de drukte aan de schoolpoort te beperken en om degelijk toezicht te kunnen waarborgen, komt elke leerling van het lager onderwijs vanaf de schoolpoort alleen naar de speelplaats.

Eens op de speelplaats blijft elke leerling op de speelplaats.

Van ouders die hun kind begeleiden tot aan de schoolpoort, wordt verwacht dat zij de schoolomgeving dadelijk verlaten en niet blijven rondhangen, zodat de schoolingang vrij blijft voor de binnenkomende leerlingen en dat de lessen niet gestoord worden. Best is het afscheid zo kort mogelijk: een zontje, nog een knuffel of een vriendelijk woordje, en dan: toevertrouwen aan de leerkracht met toezicht.

Ouders die hun kind afzetten aan de school, vergewissen zich ervan dat zoon of dochter ook verder gaat tot op de speelplaats.

Ouders halen hun kind nooit voortijdig uit de schoolrij, maar wachten tot de rij de schooluitgang of het eindpunt bereikt.

Kinderen die na de uren niet onmiddellijk afgehaald worden, blijven op de speelplaats of nadien in de studie of kinderopvang tot hun ouders hen komen ophalen.

5. FIETSEN (1)



Leerlingen die met de fiets naar school komen dienen zich strikt aan de verkeersreglementen en veiligheidsvoorschriften te houden. Ze zijn minstens **vijf minuten** voor het belteken op school en plaatsen hun fiets in de voorziene fietsenstalling. Fietsen gaan best op slot want de school is niet verantwoordelijk voor diefstal of gebeurlijke schade.

De fietsen dienen uiteraard alle voorzieningen (wettelijke e.a.) te hebben. Vóór het kind alleen naar school fietst, is controle op het rijgedrag van het kind nodig: voldoende stuurvaardig? defensief rijdend? voldoende weggennis? kan hij/zij correct oversteken? ...

6. SPEELPLAATS EN SPEELKWARTIER



Boekentassen, zwemzakken, sportzakken,... worden ordelijk op de afgesproken plaats gezet.

Voor en na de lessen en tijdens het speelkwartier hebben leerlingen geen toegang tot gangen en klassen.

Vechten en ruw spel zijn verboden. Wij eisen van de leerlingen fair-play. Agressief of brutaal gedrag wordt bestraft.

Deze afspraken gelden ook:

- een koek mag meegebracht worden
- een stuk fruit is aan te raden
- snoep en kauwgom kan niet op school
- alle afval en resten gaan steeds in de juiste vuilnisbak.

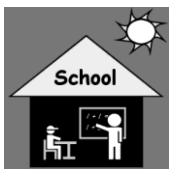
7. KLASRIJEN



Bij het signaal gaat elke leerling onmiddellijk en rustig naar de klasrij. Hier gelden de afspraken van de klastitularis en de directie. Daarna gaat iedereen ordelijk naar de klas en in de gangen respecteert men de stilte.

Orde en tucht blijven belangrijke waarden in onze school.

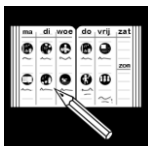
8. IN DE KLAS



De leerlingen houden zich aan de gemaakte afspraken met de leerkrachten en directie.

De klas verlaten tijdens de lesmomenten kan alleen om uitzonderlijke redenen.

9. SCHOOLAGENDA (1)



Dit is een belangrijk contactmiddel tussen school en gezin.

In de schoolagenda worden de taken en lessen genoteerd. Mededelingen van allerlei aard kunnen hierin door de leerkrachten of door de ouders ook vermeld worden.

Dagelijks kijken de ouders de agenda na en handtekenen deze minstens één keer per week.

10. TAKEN EN LESSEN (1)



Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken en de lessen te leren tegen het afgesproken tijdstip.

Communicatie met de titularis omtrent de haalbaarheid en/of de hoeveelheid kan via de schoolagenda gevoerd worden.

11. TOETSEN EN RAPPORTEN (1)



Op regelmatige tijdstippen zijn er toetsen. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld. Tijdens die toetsen wordt grote eerlijkheid geëist.

De resultaten van de toetsen en een waardering voor de levenshouding komen in het rapport. De ouders ondertekenen telkens. Eind januari en eind juni is er een "groot" rapport.

Elk kind heeft eigen talenten. De mogelijkheden van elk kind zijn verschillend. Directie en leerkrachten moedigen de leerling aan en motiveren tot een volgehouden inspanning. Steun van de ouders hierbij is zeer belangrijk.

12. MULTIDISCIPLINAIR OVERLEG



Het team bestaat uit de directie, de taakleerkracht, de klastitularis en een afgevaardigde van het CLB. De vorderingen van de leerling worden van nabij gevolgd. Hoe een leerling met ontwikkelings- of leermoeilijkheden het best kan geholpen worden, bepaalt het team in overleg. Een taakleerkracht kan hierbij tijdelijk hulp bieden.

13. EEN- EN MEERDAAGSE ACTIVITEITEN (1)



Het is onze bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Het gaat hier om ééndaagse (een leeruitstap naar een stad, museum ...) of meerdaagse activiteiten (zoals bosklassen, zeeklassen, plattelandsklassen...) die deel uitmaken van het leerprogramma. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de activiteiten.

Ouders hebben het recht om hun kind(eren) niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van één of meer dagen. Deze weigering moet voorafgaand aan de activiteit (voor ééndaagse activiteiten: minstens één week vooraf, voor meerdaagse activiteiten: binnen de week na de infoavond) schriftelijk aan de school worden meegedeeld. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen, moeten wel aanwezig zijn op school, waar ze bij een andere leerlingengroep een aangepast takenpakket krijgen af te werken.

14. WAARDEVOLLE VOORWERPEN



Geld, waardevolle of gevaarlijke voorwerpen horen niet thuis op school: noch in jassen, banken of boekentassen.

Andere voorwerpen (o.a. elektronische spelletjes, iPod of MP3,...) die niet nodig zijn voor de lessen, leiden alleen de aandacht af en horen ook niet thuis op school.

Boeken, tijdschriften, kranten met een inhoud die niet past bij het christelijk opvoedingsproject van de school zijn verboden.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

We verwachten ook dat leerlingen respect hebben voor bezittingen van de medeleerlingen.

G(ij) S(toort) M(ij)



GSM-gebruik is verboden op school van 8 uur tot na schooltijd. Dringende berichten kunnen via het schoolsecretariaat worden doorgegeven. Bij inbreuk wordt de GSM van de leerling in bewaring genomen en kan deze enkel door een ouder worden afgehaald bij de directeur.

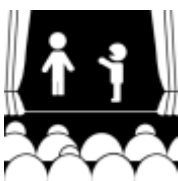
15. KOSTELOOS BASISONDERWIJS EN DE BIJDRAGEREGELING OUDERS



Vanaf 1 september 2007 geldt het principe van de kosteloosheid van het basisonderwijs. Dit houdt in dat de school geen inschrijvingsgeld en bijdragen mag vragen voor de kosten die verbonden zijn aan het behalen van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Om dit te verduidelijken werd een lijst opgesteld met materialen die de school kosteloos en in voldoende mate ter beschikking stelt. Dit betekent niet dat alle materialen voor alle kinderen aanwezig moeten zijn. De school kan op basis van het eigen pedagogisch project beslissen welk materiaal het wenst te gebruiken.

Het gaat om: bewegingsmateriaal (ballen, klimtoestellen, driewielers ...), kinderliteratuur (leesboeken, prentenboeken, kinderromans ...), muziekinstrumenten, atlas, kompas, globe, passer, kaarten, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine, constructiemateriaal (karton, hout, bouwdozen ...), handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, software, fotokopieën, ICT-materiaal (computers, radio ...), informatiebronnen (woordenboek, documentatiecentrum ...), knutselmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal (fototoestel, DVD-speler ...), planningsmateriaal (agenda, kalender ...), schrijf- en tekengerei, leer- en ontwikkelingsmateriaal (denkspellen, lees- en rekenmateriaal ...).

Wanneer materiaal (dat kosteloos wordt aangeboden voor het behalen van de eindtermen) noodzakelijk is om een huistaak te kunnen maken, mogen de leerlingen dit meenemen naar huis. Beschadigd, verloren of stuk geraakt materiaal zal via de schoolrekening aangerekend worden.



Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk om de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te behalen. Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen met een dubbele maximumfactuur.

Scherpe maximumfactuur:

Op 1 september 2008 werd de “scherpe maximumfactuur” ingevoerd. Hier wordt bepaald tot welk bedrag scholen mogen aanrekenen voor 2 soorten kosten:

Ten eerste zijn er de activiteiten die bijdragen tot het realiseren van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen en daarmee verbonden vervoerskosten. (toneelbezoek, schoolreizen van 1 dag, sportdagen, zwemmen....)

Ten tweede zijn er de materialen die niet in de lijst zijn opgenomen maar verplicht worden in de klassen (bv. verplicht abonnement op tijdschrift)

Turnkledij en uniform vallen niet onder de maximumfactuur.

De maximumfactuur bedraagt vanaf 01/09/2008 per schooljaar:

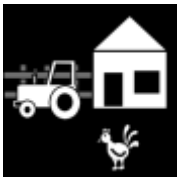
€ 20 in de kleuterschool

€ 60 in de lagere school

Dit houdt in dat scholen tot maximum dit bedrag de kosten voor de ‘scherpe maximumfactuur’ aan de ouders mogen doorrekenen.

De school zal de ouders tijdens het schooljaar informeren over de kostprijs van haar activiteiten.

Minder scherpe maximumfactuur:



Vanaf 1 september 2008 werd ook de “minder scherpe maximumfactuur” ingevoerd. Hier wordt bepaald wat scholen mogen doorrekenen voor meerdaagse uitstappen voor één of meer klassen tijdens de schooluren. (bosklassen, zeeklassen.....)

Hier wordt de lat gelegd op € 360 voor het geheel van de lagere school.

Voor de kleuters bedraagt die 0 € daar kleuters bijna nooit op meerdaagse uitstap gaan.

Kinderen die als gevolg van zittenblijven een zevende of achtste jaar in de lagere school volgen, kunnen het overschrijden van de maximumfactuur niet inroepen. Als het kind deelneemt aan de geplande activiteit dienen de ouders het bepaalde bedrag te betalen.

Bij schoolverandering in de loop van het jaar wordt bij de (minder) scherpe maximumfactuur geen rekening gehouden met eventuele bedragen die reeds in de vorige school werden betaald. De ouders die beslissen om hun kind van school te veranderen, kunnen deze bedragen niet inroepen.

Andere bijdragen:

Sinds 2001 bezorgt de school bij het begin van het schooljaar een bijdragelijst opdat u als ouder zicht zou krijgen op de kosten die de school in de loop van het jaar kan doorrekenen. Deze kosten staan los van het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. De bijdragelijst wordt jaarlijks ter bespreking en goedkeuring aan de schoolraad voorgelegd. Het kan gaan om services die de school aan de ouders aanbiedt: toezicht, maaltijden, drankjes ...;

Als slot zijn er nog kosten die noodzakelijk zijn om school te kunnen lopen en waarover de ouders in alle vrijheid kiezen en dit zelf aankopen(basisuitrusting zoals

boekentas, kaften, kaftpapier, schooletui...).

Bij ongewettigde afwezigheid en annulatie kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

De schoolrekening:



Als ouder kunt u bij het begin van een periode met een bestelbon, voorzien van uw handtekening, de diensten die u voor uw kind wenst, aangeven. Wijzigingen hieraan kunnen enkel schriftelijk doorgegeven worden en vinden ingang nadat ze door ons schriftelijk werden bevestigd.

Voor de geboden diensten en kosten maken we gedurende het schooljaar meerdere keren een schoolrekening.

Daarbij gelden volgende verkoopvoorwaarden:

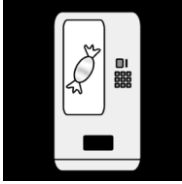
1. Onze facturen zijn betaalbaar uiterlijk 30 dagen na de factuurdatum.
2. Wanneer één of meerdere betalingen niet geregeld worden binnen de acht dagen na het versturen van een aangetekende ingebrekestelling, zal vanaf dat moment de maximaal wettelijke intrestvoet aangerekend worden op het verschuldigde bedrag vermeerderd met een forfaitaire schadevergoeding van 15% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van 38 euro.
3. Deze algemene voorwaarden gelden voor alle aan ons overgemaakte bestellingen. De ouder wordt geacht ze te aanvaarden door het enkel feit van zijn bestelling.
4. Elke betwisting i.v.m. de uitvoering van de overeenkomst valt onder de uitsluitende bevoegdheid van de Rechtbank van eerste aanleg te Dendermonde of de Vrederechter van het Kanton Lokeren.
5. Afwijkingen van deze verkoopvoorwaarden, zelfs indien vermeld op documenten uitgaande van de ouder, of van onze medewerker(s), zijn alleen aan ons tegenstelbaar wanneer ze door ons schriftelijk werden bevestigd.

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

Jaarlijks wordt een fiscaal attest afgeleverd voor de uitgaven voor kinderopvang die buiten de normale lessen vallen tijdens dewelke het kind onderwijs volgt (middagtoezicht, voor- en naschoolse opvang). Het is dus niet van toepassing op openluchtklassen, bosklassen, sneeuwklassen en andere schoolreizen.

Het fiscaal attest wordt enkel afgeleverd als alle schoolrekeningen voldaan werden.

16. SPONSORING EN RECLAME OP SCHOOL



We weren elke vorm van reclame en sponsoring die niet strookt met de opvoedende en onderwijzende taken en doelen van de school.

De leermiddelen (boeken, schriften ...) die de kinderen op school krijgen zijn vrij van reclamemededelingen.

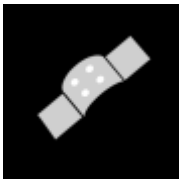
De school verdeelt geen informatie onder haar leerlingen die in strijd is met het opvoedingsproject of die het commercieel belang van een privé-persoon dient.

De school mag occasioneel goederen te koop aanbieden voor zover ze aansluiten bij haar onderwijsopdracht. De verkoop van goederen los van de onderwijsopdracht kan slechts uitzonderlijk.

Bij niet-verplichte activiteiten op school kan er – mocht zich dit voordoen – melding van gemaakt worden dat het om een gift, schenking of prestatie gaat van derden. Deze melding kan nooit van politieke aard zijn of in tegenspraak met het opvoedingsproject.

De ouderraad ondersteunt de werking van de school op materieel vlak en/of met diensten.

17. ZIEKTE OF ONGEVAL



Wanneer een leerling tijdens de schooltijd ziek wordt of een ongeval heeft, gelden volgende afspraken:

- bij niet-dringende gevallen wordt een van de ouders of de verantwoordelijke die u bij het begin van het schooljaar hebt aangeduid, verwittigd en wordt de leerling opgehaald;
- in dringende gevallen wordt een arts of de spoeddienst opgeroepen. Daarna worden de ouders verwittigd.
- Indien het telefoonnummer van de ouders tijdens het schooljaar wijzigt, dient deze verandering aan de titularis én het schoolsecretariaat gemeld te worden.



Medicatiebeleid:

Algemeen principe: de school dient **geen** medicatie toe.

Bij ernstige ziekteverschijnselen zal, indien er noch ouder noch verantwoordelijke bereikbaar is, contact worden opgenomen met een bevoegde hulpdienst.

Stel dat uw kind om één of andere reden toch medicatie dient in te nemen tijdens de schooluren, dan zal de school daar op toezien mits in achtnaam van volgende regels:

- Wanneer uw kind medicatie zou moeten innemen maar de lessen mag bijwonen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen waarin duidelijk vermeld staat dat uw kind tijdens de schooluren medicijnen dient in te nemen op doktersvoorschrift.

- Op dit attest staat steeds de wijze van bewaring, het tijdstip en de hoeveelheid medicatie (dosis) die moet worden toegediend. Ook andere nuttige informatie zoals bijvoorbeeld de te nemen voorzorgen, ongewenste effecten... kunnen vermeld worden.
- Het is ook aan te raden om medische zaken steeds te melden aan de directie en de klastitularis.

Voor de leerkracht of de persoon die toeziet op de inname van de medicijnen is het handig om steeds hetzelfde model te krijgen. Een exemplaar van dit attest kan je bekomen op het schoolsecretariaat of downloaden via de website van de school.

Zonder dit attest kan uw kind geen medicatie innemen tijdens de schooluren.

Leerlingen die thuis ziek worden, komen niet naar school; de verzorging van het kind en de gezondheid van medeleerlingen zijn belangrijk. Bij het vaststellen van een besmettelijke ziekte moet de school onmiddellijk verwittigd worden en komt het kind niet naar school.

18. VERZEKERING LANGS SCHOOL



De leerlingen zijn verzekerd:

- 1° tegen lichamelijke schade bij ongevallen op school, op weg van en naar school, op verplaatsingen in klas- of schoolverband (leeruitstappen, schoolreizen,...)
- 2° tegen ongevallen veroorzaakt aan derden of waarbij bezittingen van derden beschadigd worden.

Dit is de verzekering burgerlijke aansprakelijkheid.

Deze verzekering geldt alleen als de leerling onder toezicht is van de school, dus alleen binnen de schoolmuren, op de openbare weg in de rijen onder begeleiding van personeel en bij schooluitstappen.

Op de weg van en naar de school geldt dit dus niet.

Het afsluiten van een familiale verzekering kan nuttig zijn.

Te vermelden zijn:

- a. de ziekteverzekering is prioritair op de schoolverzekering (lichamelijke schade)
- b. de familiale verzekering is prioritair op de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid)
- c. bij een voorval waarbij de verzekering moet aangesproken worden, is contact met de directie nodig. Omtrent documenten, het invullen ervan en de opvolging is alle hulp verzekerd.

19. OP DE WEBSITE OF IN DE NIEUWSBRIEF



De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief ... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij inschrijving of bij het begin van het schooljaar schriftelijk toestemming, overeenkomstig de privacywet.

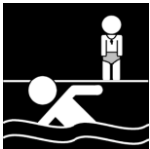
Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming.

Ouders die hun kind niet afgebeeld wensen te zien, kunnen aan het begin van het schooljaar of bij inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij de directie. Hiervoor kunt u op uw verzoek een modelbrief bekomen op het schoolsecretariaat.

20. LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN



Lichamelijke opvoeding en zwemmen behoren tot de eindtermen, het pakket van basisvaardigheden dat haalbaar en wenselijk wordt geacht voor alle kinderen van de basisschool. Binnen het onderwijs- en ontwikkelingsaanbod van onze scholen genieten ze onze aandacht. We verwachten dat alle leerlingen hieraan deelnemen. Slechts heel uitzonderlijk kunnen leerlingen hiervan vrijgesteld worden. Dit kan maximaal vier keer per schooljaar met een briefje van de ouders; vanaf een vijfde keer of voor een langere periode is een medische attest vereist.



In het zesde leerjaar gaan de leerlingen gratis zwemmen. Dit houdt in dat de toegangsprijs tot het zwembad en – waar van toepassing – het busvervoer ten laste vallen van het werkingsbudget van de school.

21. OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS



De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Documenten die gegevens opvragen, krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

22. OMWILLE VAN HET KIND

De school als instelling, net als elk van z'n personeelsleden stelt zich onpartijdig op. Elk verzoek dat ingaat tegen dit principe, wordt afgewezen.



Wanneer een vermoeden bestaat dat een persoon die een leerling komt afhalen onder invloed is, zal de school na overleg met de betrokkene op volgende wijze handelen:

- het kind blijft in onderling akkoord op school. De school contacteert het thuisfront.
- bij weerspanning of wanneer het kind toch wordt meegenomen, verwittigt de school de politie.

23. VRIJWILLIGERS OP SCHOOL



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

Vrijwilligers die geen ouder zijn ontvangen voor de aanvang van hun eerste activiteit een informatienota.

Organisatie

VZW Katholiek Basisonderwijs Lokeren & Moerbeke-Waas, Vrijheidsplein 25 9160 Lokeren

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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij ... (zie bijlage bij dit schoolreglement). Een kopie van de polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Winterthur 1706346. Een kopie van 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

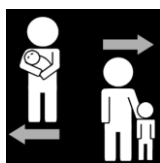
De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heekundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenis straf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd frank tot vijfhonderd frank".

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

24. INFORMATIERECHT VOOR OUDERS

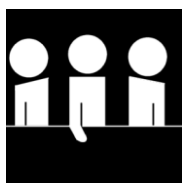


Als één van de ouders het exclusief ouderlijk gezag krijgt, heeft de andere ouder recht op toezicht. Dit houdt o.m. in dat hij of zij geïnformeerd wordt over de opvoeding van het kind. De school zal beide ouders informeren over schoolresultaten, begeleidingsinitiatieven, informatievergaderingen, bevoegd centrum voor leerlingenbegeleiding, schoolfeesten ...

De school mag deze informatie niet weigeren als de andere ouder daarom verzoekt. De school kan met de ouders afspreken dat informatie van de ene ouder bij de andere ouder terecht komt. Op de inlichtingenfiche kunnen adresgegevens betreffende de andere ouder, voogd ... worden vermeld.

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

25. LEERLINGENRAAD



In het lager onderwijs moet een leerlingenraad opgericht worden als ten minste 10 % van de regelmatige leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13-jarigen erom vraagt. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld kunt u terugvinden in de bijlage bij dit schoolreglement.

26. INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING



Op de website van de scholengemeenschap www.kabaolok.be kunt u doorklikken naar de immer actuele 'Infobundel onderwijsregelgeving' van het VVKBaO (beter gekend als 'de Guimardstraat'). Daar kunt u de gewenste regelgeving i.v.m. het basisonderwijs steeds raadplegen. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief. Ouders die dit wensen kunnen op eigen verzoek een papieren versie bekomen op het schoolsecretariaat. Momenteel zit de regelgeving vervat in dit schoolreglement.

Naast dit schoolreglement ontvangt u bij het begin van het schooljaar of nadien bij inschrijving nog volgende documenten die deel uitmaken van dit reglement:
de bijlage bij het schoolreglement
een informatieve brief met de correcte gegevens omtrent de voorrangperiodes bij inschrijving voor het schooljaar 2011 – 2012 nadat in het LOP afspraken werden gemaakt.

27. ROOKVERBOD



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

28. ENGAGEMENTSVERKLARING



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 de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het schoolrapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan.

Als u zich zorgen maakt over uw kind kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat gesprek heeft plaats na of voor schooltijd, volgens afspraak.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind door o.m. in te gaan op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij verwachten dat u ons informeert over alle aspecten van geestelijke en/of lichamelijke aard die de ontwikkeling en het gedrag van uw kind beïnvloeden.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is en dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de folder van het Ministerie van Onderwijs die u op vraag kan bekomen op het schoolsecretariaat.

De afwezigheden van uw kind moeten wij doorgeven aan het departement onderwijs.

Bij problematische afwezigheden werken wij samen met de ouders en het CLB. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

UITGAVE september 2011
Vervangt alle voorgaande.
Bewaren zolang uw kind op deze school is.