

**BASISSCHOOL
SINT-LODEWIJKSCOLLEGE
SINT-ANDRIES
SCHOOLREGLEMENT**

Gistelse Steenweg 440 – Telefoon 050 40 68 90 –
Koude-Keukenstraat 10 – Telefoon 050 40 68 91
Blijmare, Knotwilgenlaan 24 – Telefoon 0487 274544

Directeur: hr. Marc Slosse

Een school met kleuteronderwijs in:
Gistelse Steenweg 440 en Blijmare, Knotwilgenlaan 24

Een school met lager onderwijs in:
Gistelse Steenweg 440 (1/2/3^{de} leerjaren)
Koude-Keukenstraat 10 (4/5/6^{de} leerjaren)
basisschoolgistelsesteenweg.be

Lees dit schoolreglement nauwkeurig na en ontdek
een vriendelijke en eigentijdse
basisschool in uw omgeving!

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat **nuttige informatie** en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er nauw bij aan. Verdere praktische informatie in verband met het leven en werken op school vindt u in de infobrochure die u bij het begin van elk schooljaar wordt bezorgd. Die wordt hier niet opgenomen.

In het tweede deel vind je het **pedagogisch project**.

In het derde deel vind je het **eigenlijke reglement** dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement en de schooleigen afspraken zoals vermeld in de info-brochure.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

CONTACT MET ONZE SCHOOL

Directeur

Naam: Marc Slosse

Telefoon: 050/406890

e-mail: directeur@basisschoolgistelsesteenweg.be

Zorgcoördinator

naam: Stefaan Vanroose

telefoon: 050/406890

e-mail: zoco@basisschoolgistelsesteenweg.be

Secretariaat:

Telefoon: 050 406890

e-mail: secretariaat@basisschoolgistelsesteenweg.be

Scholengemeenschap:

naam: Scholengemeenschap Sint Lodewijkscollege

coördinerend directeur: Michel Goeman

Website van de school:

www.basisschoolgistelsesteenweg.be

ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL

Onze school behoort tot de groep VZW **Sint-Lodewijk Brugge** in het katholieke onderwijsnet.

Onze school biedt onderwijs aan in lager en kleuter voor jongens en meisjes.

In de vestigingsplaats **Gistelse Steenweg 440** (tel. 050 406890)

Kleuteronderwijs en lagere onderwijs vanaf 1^{ste} t.e.m. 3^{de} leerjaar

In de vestigingsplaats **Koude-Keukenstraat 10** (tel 050 406891)

Lager onderwijs vanaf 4^{de} t.e.m. 6^{de} leerjaar

In de vestigingsplaats **Blijmare, Knotwilgenlaan 24** (tel 0487 274544)

Kleuteronderwijs

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De namen van de leden zijn ter beschikking op het secretariaat van de school.

- **Openingsuren**

De kinderen worden 's morgens niet vóór 8 uur op school verwacht. Wie vroeger komt moet naar de voorschoolse opvang. 's Middags worden de kinderen pas verwacht om 13u.

In de voormiddag is er les van 8.25u. tot 11.35u., in de namiddag van 13.15u. tot 16.u., op vrijdag tot 15.15u.

We vragen aan alle ouders heel uitdrukkelijk dat ze **niet langer als nodig op de speelplaats blijven** als ze hun kind(-eren) naar school brengen. Er staat maar één leerkracht die toezicht houdt, dus het spreekt voor zich dat u hem/haar best niet van zijn/haar taak houdt door over uw kind of andere zaken met hem/haar te praten. We danken u voor uw medewerking.

- **Toegang tot klaslokalen**

Buiten de klassenuren krijgen de leerlingen of ouders geen toegang tot de klaslokalen, tenzij ze een uitdrukkelijke toelating krijgen van de directie of een leerkracht.

Tijdens de klassenuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Een gesprek met de leerkracht tijdens de lessen kan enkel na afspraak of op uitnodiging. Voor dwingende en ernstige redenen meldt u zich aan op het secretariaat.

- **Te laat komen**

Te laat komen stoort het klassengebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Ook in de kleuterafdelingen zien we graag dat de ouders op tijd hun kleuter naar school brengen.

- **Middagpauze/ toezicht**

De kinderen staan onder toezicht van 11.35 tot 13.15u.

De kinderen van de afdeling Koude Keukenstraat worden van en naar de eetzaal begeleid door een leerkracht.

- **Voor- en naschoolse opvang en rijbegeleiding.**

Vanuit de school begeleiden we onze leerlingen om 16u. – op vrijdag om 15.20u. naar Kakelbont.

Alle leerkrachten zijn eveneens gemachtigd opzichter wat betekent dat de begeleiding van uw kind ook op dit vlak in ‘veilige’ handen is.

Voor alle info hierover verwijzen we ook graag naar de infobrochure die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven.

- **Vakanties, vrije dagen en studiedagen**

Deze worden telkens duidelijk vermeld en meegedeeld in de communicatie die de school voert met ouders in de infobrochure die bij het begin van het schooljaar of bij inschrijving aan alle gezinsoudsten wordt meegegeven.

SAMENWERKING

Met de ouders:

Op regelmatige tijdstippen worden de ouders op school uitgenodigd voor een open klasdag, infovoormiddag of oudercontact.

Voor de ouders van kleuters & lagere schoolleerlingen zijn er altijd minstens twee oudercontacten voorzien per schooljaar..

Met de directeur en zorgcoördinator kan men altijd contact opnemen voor een gesprek tijdens de schooluren (050/406890)

Met ouderraad en schoolraad:

Ouderraad: zie infobrochure

Schoolraad: zie infobrochure

Met de leerlingenraad:

In onze school komt samen met de leerlingenraad bestaande uit leerlingen 4/5/6^{de} leerjaar op voorstel van de leerlingen of leerkrachten als er zich daar kansen toe aanbieden.

Met externen: CLB (meer info in deel 3 bij “welzijnsbeleid”)

Onze school heeft, net zoals de andere scholen van het vrij onderwijs, een overeenkomst afgesloten met het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Verder vind je info i.v.m. je rechten en plichten bij het CLB. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring).

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB.

Het CLB werkt gratis en discreet.

CLB te Brugge

Vestiging Legeweg 83A

8200 sint-Andries (Brugge)

Telefoon 050 440 220

Fax 050 450 791

e-mail brugge2@clb-net.be

NUTTIGE ADRESSEN

Lokaal overlegplatform (LOP) : zie infobrochure

Commissie inzake leerlingenrechten:

Adres: Commissie inzake leerlingenrechten

tav Sara De Meerleer (basisonderwijs)

H. Consciencegebouw Koning Albert II laan 15,

lokaal 4M11

1210 Brussel

02/553 92 12

e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorgvuldig bestuur:

Adres: Vlaams ministerie van onderwijs en vorming AGODI

Tav Marleen Broucke adviseur

KoningAlbert II-laan 15, Kamer 1C24

1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail:

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 2: PEDAGOGISCH PROJECT

Het is goed om met de ouders samen voor en met de kinderen school te maken vanuit een hecht team. Als school helpen we kinderen immers een aantal basisvaardigheden te ontwikkelen die nodig zijn om **kennis te verzamelen** (wiskunde, taal, schrijven en lezen, wereldoriëntatie, godsdienst, sport en spel), om in de wereld te staan. We leren ze ook hoe ze met de verworven kennis en informatie kunnen omgaan.

Kennis kan kinderen sterk, weerbaar en strijdbaar maken.

Als we er ook voor zorgen dat 'leren' voor elk kind een uitdaging wordt, met aanzetten en oefeningen volgens zijn ritme en niveau, dan wordt kennis een stevige basis.

Welke dromen hebben wij voor de kinderen?

Hoe willen we dat ze in het leven staan, in deze wereld, in deze tijd, met alle mogelijkheden en moeilijkheden die er nu zijn? Welke waarden willen/kunnen we aan de kinderen meegeven en concreet maken in onze school?

Tegenover, of misschien juist omwille van de versnipperde en verscheurde wereld waarin we leven is het heel belangrijk kinderen op te voeden tot **verbonden zijn**.

Verbondenheid met zichzelf.

We willen dat kinderen opgroeien tot **persoonlijkheden**,
die weten wat ze willen,
die durven opkomen voor zichzelf en voor wat ze belangrijk vinden,
die weten dat ze o.k. zijn, dat ze evenveel waard zijn als een ander, niet meer en niet minder,
die gezond zijn van geest en lichaam,
die zichzelf respecteren.

Als school willen we daartoe de ruimte scheppen.

We willen kinderen de kansen geven om hun eigen mogelijkheden te ontdekken en te leren leven met hun kleine kanten en beperkingen.

We willen ze leren dat groeien gebeurt met vallen en opstaan.

Tegenover het 'hoofd'-werk zal de school ook stimuleren tot **fantasie en creativiteit** op alle mogelijke domeinen.

Een bepaald doel voor ogen houden,
weten welke stappen je kan zetten,
volhouden en moeilijkheden niet uit de weg gaan...

Dit zijn basishoudingen bij elk leren.

Daarin wil de school de kinderen begeleiden. Op die manier kunnen kinderen volwassenen ook leren zien als mensen die een tijdje met hen meegaan.

School zal uitdagingen zoeken en geven om kinderen telkens weer verder te helpen. "Misschien kan je meer dan je denkt ..."

Verbondenheid met de anderen.

We willen dat kinderen opgroeien tot mensen die kunnen **samenleven en samenwerken** met elkaar,
mensen die afspraken kunnen maken en afspraken kunnen naleven,
die elk anders-zijn respecteren, zonder (voor)oordeel.

(Ongelijk is niet verkeerd, zolang het niet oneerlijk is.)

We willen kinderen de grote verscheidenheid van kinderen en grote mensen leren zien als een rijkdom.

We willen dat kinderen van elkaar willen leren en rekening houden met elkaar;

en nog een stap verder: opkomen voor elkaar en de waarde van 'solidariteit' ontdekken.

Daarom zal de school kinderen oefenen in **goede communicatie**, in mondig zijn en beleefd zijn, in evenwicht vinden tussen eigenbelang en groepsbelang.

School is een ontmoetingsplaats bij uitstek:

zoveel verschillende kinderen met zoveel verschillende karakters, gewoontes en achtergronden;
een goeie plek dus om te leren **samenleven in verscheidenheid**,

om te leren rekening houden met 'de kleintjes', met zij die niet meekunnen of niet hebben wat de anderen misschien hebben, of die omwille van omstandigheden een achterstand hebben opgebouwd. De school zal dan ook extra zorg besteden aan precies die kinderen die kansen hebben gemist.

Tegelijk zal de school ook aandacht hebben voor kinderen die "verder" kunnen springen en nood hebben aan extra opdrachten en uitdagingen.

Verbondenheid met de wereld en de dingen.

We wensen dat kinderen een ruime en **open blik krijgen op de wereld**,

dat ze wakkere (wereld)burgers zijn,

dat ze flexibel zijn in een maatschappij die voortdurend verandert,

zonder daarbij zichzelf te verliezen,

dat ze verantwoord omgaan met de aarde en de bronnen van de aarde,

dat ze deel uitmaken van de wereld, de aarde, de kosmos en dat ze daarin hun betekenis hebben.

Als we kinderen zien als de volwassenen van later, dan kunnen we als school niet anders dan aan kinderen het belang van respect en liefde voor de natuur en het milieu bij te brengen. We kunnen met hen de bezorgdheid om de aarde als voedende planeet voor alle levende wezens delen.

We willen de kinderen ook laten ontdekken dat de wereld en de samenleving hun eigen wetten en afspraken hebben. De school zelf is daar al een voorbeeld van, aangezien ze ook een 'leefomgeving' is, anders dan thuis, dan jeugdbeweging of sportgroep...

We willen een veilig kader scheppen waarin de kinderen, volgens hun eigen begripen en aankunnen geconfronteerd worden met de wereld zoals hij is, in zijn mooie en lelijke aspecten.

We willen kinderen ook laten kennis maken met vreemde culturen, om zo te ontdekken dat onze manier van leven misschien de meest gekende en vertrouwde is, maar daarom niet de enige juiste of meest waardevolle, en dat er uit die grote verscheidenheid heel wat te leren valt. Dat veronderstelt een houding van respect en verdraagzaamheid.

In deze 'grote vreemde' wereld is het belangrijk dat we kinderen helpen zoeken hoe ze zichzelf veilig kunnen stellen en hoe ze op een gezonde en verantwoorde manier gebruik kunnen maken van moderne technieken en communicatiemiddelen, dat ze kritisch durven zijn.

Verbondenheid met God.

We hopen dat kinderen gelovig in het leven kunnen staan, dat betekent: dat ze verder durven kijken dan naar wat hier en nu bewezen is,

dat ze ontdekken dat er ook vragen zijn zonder antwoord.

Daarom willen we kinderen laten proeven van de stilte,

willen we ruimte laten voor verwondering,

willen we hen helpen om woorden te zoeken voor wat moeilijk kan gezegd worden.

We willen hen laten kennismaken met de **christelijke waarden en vanuit de katholieke geloofstraditie**, met hen meegaan in vieren en bezinnen.

En ook hier weer openstaan voor ontmoeting en dialoog met leerlingen met andere geloofsovertuigingen en tradities, met respect en openheid, om tot de ontdekking te komen dat er zo veel is dat mensen verbindt.

DEEL 3: HET REGLEMENT

1. 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 om wat 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 kunt er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken. In september - oktober volgt een uitgebreide informatieavond.

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

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best via de leerkracht van uw kind.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

Het CLB waarmee wij samen werken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kunt zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Na 10 halve dagen problematische afwezigheid openen wij samen met het CLB een dossier en wordt een begeleidingsplan opgesteld.

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

Leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer 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 begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan extra zorg.

Ouders worden ingelicht over hoe de begeleiding van hun 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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Voor meer informatie en tips kunt u terecht bij de directeur en zorgcoördinator

2. Inschrijven van leerlingen

Leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van maart van het voorgaande schooljaar. Er worden voorrangperiodes vastgelegd voor leerlingen uit eenzelfde leefeenheid (broers en zussen) en voor kinderen van het personeel.

Wie zijn/haar kind inschrijft stemt in met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI-kaart, het geboortebewijs, een trouwboekje, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar kan pas naar school komen op de eerste instapdag volgend op de dag waarop de kleuter 2,5 jaar wordt. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

Ouders kunnen hun leerplichtig (zesjarig) kind pas in het eerste leerjaar inschrijven als het kind het jaar voordien minimaal 220 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs heeft gevolgd.

Indien kinderen minder dan 220 halve dagen Nederlandstalig kleuteronderwijs hebben gevolgd, kunnen zij worden ingeschreven onder opschortende voorwaarde, in afwachting van een definitieve beslissing van de klassenraad. De school moet van elke leerling die voor het eerst in de lagere school komt een taalscreening afnemen. Die kan leiden tot het volgen van een taaltraject.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

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

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

De school moet haar **capaciteit** vastleggen. Bijkomende leerlingen worden geweigerd eens die capaciteit bereikt is. Voor onze kleuterschool (G.S. en BL. samen) is dit 200 kleuters en voor onze lagere school (G.S. en K.K. samen) is dit 400 leerlingen. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling ingeschreven in het inschrijvingsregister. Dit register vervalt op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het register behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. 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.

Scholen die lid zijn van een LOP melden de weigering ook aan de voorzitter van het Lokaal Overlegplatform. De bemiddelingscel van het LOP neemt automatisch contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel.

Contactadres LOP Basisonderwijs (Lokaal Overleg Platform)

Zie infobundel

3. Ouderlijk gezag.

i. Zorg en aandacht voor het kind

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

ii. Neutrale houding tegenover de ouders

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

iii. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, vraagt de school dat beide ouders afspraken maken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. De informatie verloopt het vlotst via mail. Beide ouders geven dan een emailadres aan de school door. Daarnaast is heel wat informatie via de schoolwebsite te raadplegen.

Schoolrekeningen kunnen opgesplitst worden indien wij een duidelijke verwijzing vinden in het vonnis. In andere gevallen wordt de factuur niet aangepast en verdelen beide ouders onderling de rekening.

iv. Co-schoolschap

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

4. Organisatie van de leerlingengroepen.

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 je 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. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum) of omwille van de samenstelling van de klas.

Het decreet basisonderwijs geeft maar op twee ogenblikken het laatste woord aan de ouders. Bij de overgang van kleuter naar lager onderwijs kunnen de ouders kiezen of dat gebeurt op 5, 6 of 7 jaar. Ze moeten het advies van de school en CLB wel aanhoren, maar dit is niet bindend.

Ouders mogen ook beslissen of een leerling een achtste jaar lager onderwijs zal volgen. Over de andere overgangen (bijvoorbeeld van tweede naar derde leerjaar) spreekt de regelgeving niet. Dat betekent dat de school beslist, tenzij ze het laatste woord vrijwillig afstaat aan de ouders.

5. Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij/zij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen). De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing ?

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

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

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

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

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

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

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest : wanneer de geneesheer schrijft 'dixit de patiënt', geantedateerd, of niets te maken met de medische toestand van de leerling (ziekte van één van de ouders,...)

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze

afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind ;
- het bijwonen van een familieraad ;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank) ;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum) ;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst). Er is een officieel document nodig als de feestdag niet valt op de bestaande vrije dagen.

Concreet gaat het over:

* islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);

* joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);

* orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.

Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

Kinderen kunnen ook gewettigd afwezig zijn wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week, (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en de goedkeuring van dit dossier door de directie. Voor topsport is een gemotiveerde aanvraag nodig, een verklaring van de Vl. Sportfederatie en een medisch attest.

- In echt uitzonderlijke omstandigheden : afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.

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

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. Na 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

6. Onderwijs aan huis.

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

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 klas van het kind. De school neemt in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur of zorgcoördinator.

7. Eén of meerdaagse schooluitstappen

Een extra-murosactiviteit is een activiteit van één of meerdere schooldagen buiten de schoolmuren.

Bedoeling is dat alle kinderen er aan deelnemen en zonder tegenbericht gaat de school daar ook van uit. Een weigering wordt schriftelijk aan de school kenbaar gemaakt. Leerplichtige leerlingen moeten in die periode wel op school aanwezig zijn. Het bedrag voor de scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen vindt u terug in de infobundel.

8. Getuigschriften

Procedure uitreiking

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

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekommen.

De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. Indien een leerling geen getuigschrift ontvangt, dan wordt die beslissing schriftelijk gemotiveerd.

Beroepsprocedure bij niet akkoord gaan

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten.

Indien dit toch gebeurt, wenden de ouders zich binnen de drie kalenderdagen tot de directeur voor een overleg. De directeur kan daarna de klassenraad opnieuw bijeenroepen. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden met een aangetekende brief verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst.

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

De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Ze kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

Het resultaat van het beroep wordt via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. De school formuleert ook aandachtspunten voor de verdere ontwikkeling van de schoolloopbaan van de leerling.

9. Orde en tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

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

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

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, ook met een begeleidingsplan een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een **tuchtmaatregel** nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een preventieve uitsluiting van maximaal vijf schooldagen
- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en 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 tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk en aangetekend uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en zijn ouders. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

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

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

A. Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

B. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk en aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
* Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
* Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Hierbij kunnen ze zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien

dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.
De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Bij de orde- en tuchtmaatregelen is er bij uitsluiting sprake van een **Beroepscommissie**

Dit is het adres:

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge

Secretariaat Basisonderwijs Bisdom Brugge
DPB Ruzettelaan 435 – 8310 Brugge

10. Bijdrageregeling

Het basisonderwijs voor kinderen wordt binnen het Vlaamse gewest 'kosteloos' aangeboden voor alle kleuters en lagere - schoolleerlingen.

De school heeft een lijst opgemaakt met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.
Het bedrag van de scherpe maximumfactuur vindt u terug in de infobrochure.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Om te voorkomen dat kinderen voor al die zaken voortdurend geld moeten meebrengen van thuis, noteren we per maand al die kleine bedragen op één enkele rekening. De rekening wordt dan met uw kind meegegeven.

Hierbij wordt een voorgedrukt overschrijvingsformulier gevoegd. Wij vragen met aandrang of ouders de rekeningen met domicilieopdracht kunnen laten betalen.

Overzicht verplichte bijdragen: ter beschikking op het secretariaat en wordt jaarlijks bij het begin van het schooljaar meegegeven met uw kind en bij eerste inschrijving.

We blijven er ons zowel binnen schoolteam en ouderraad van bewust dat deze kosten voor gezinnen soms een zware inspanning vragen. We staan als school te allen tijde open voor communicatie op dit vlak.

We hanteren binnen onze school het principe dat we in geval van betalingsmoeilijkheden de ouders aanspreken en vragen om hierover in overleg te gaan met elkaar: we kunnen afspraken maken over een afbetalingsplan om de opgelopen achterstallen vereffend te krijgen. In alle gevallen stellen we na een tijdje voor om het aantal diensten waarvan gebruik kan gemaakt worden zoveel mogelijk te beperken om te hoge kosten te vermijden. Zo kan het meebrengen van boterhammen i.p.v. het nemen van een volle maaltijd al heel wat kosten besparen. Bovendien bieden we in bepaalde gevallen een maaltijdenkaart van 10 beurten aan die contant kan betaald worden en hierdoor het bedrag minder groot is dan v.b.. na 1 maand maaltijden nemen via de schoolrekening zelf.

Lukt het niet om in overleg met elkaar alles rond te krijgen dan moeten er verder stappen worden gezet die we voor beide partijen liever vermijden. Hieronder vindt u de stappen die voorzien zijn in geval van permanente wanbetaling door ouders.

Voor alle duidelijkheid: we hebben slechts in uitzonderlijke gevallen deze procedure al moeten opstarten, maar bezorgen u hierover via deze weg graag de nodige informatie. De leerkracht speelt in deze materie nooit een actieve rol waardoor kinderen nooit met de vinger kunnen gewezen hiervoor door wie dan ook. Dit alles wordt geregeld tussen school (via de directeur) en de ouder(s)

De procedure die wordt gevolgd vindt u hieronder in volgende overzicht

STAP NR.	WAT GEBEURT ER?	OPMERKINGEN
1.	Eerste herinnering tot betaling	Heel dikwijls gevoegd bij de rekening van de daaropvolgende maand
2.	Tweede herinnering tot betaling	Een afzonderlijke herinnering wordt bezorgd
3.	Afspraken rond betalingsplan tussen school en ouders	Een betaalkaart voor maaltijd, afbetalingsperiode, ...
4..	Aangetekend schrijven van advocatenbureau dat met de scholengemeenschap samenwerkt	Administratieve kosten komen bovenop het verschuldigde bedrag
5.	Na verstrijken van vooraf vastgelegde datum: Brief aan vrederechter rond achterstallen	Dit is in de praktijk al dikwijls ruim 6 maanden na eerste herinnering
6.	Oproeping van ouders door Vrederechter: verzoening bij Vrederechter	
7.	Aanmaning tot betaling via gerechtsdeurwaarder	
8.	Dagvaarding bij Vrederechter	

Tot slot willen we nog eens benadrukken dat we geloven in het spreken met elkaar hierover tussen school en ouders en hopen we dat we slechts in uitzonderlijke gevallen tot dergelijk procedure moeten overstappen.

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

Ter informatie:

U kunt op het schoolsecretariaat navraag doen voor het verkrijgen van **onderwijschecques**. Voor nog meer info hierover:

Sociaal Huis, Hoogstraat 9 te Brugge (info@sociaalhuisbrugge.be of tel 050327770) kunt u terecht voor informatie over en aanvragen van ONDERWIJSCHECQUES. Die kunnen helpen om de schoolrekening te betalen.

11. Reclame- en sponsorbeleid

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest

De school gaat bedachtzaam om met sponsoring en reclame binnen de schoolmuren.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen en diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, een directie, personeel, leerlingen... in ruil voor een tegenprestatie.

Het spreekt vanzelf dat elke sponsoring (en reclame) verenigbaar moet zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken van de school, dat sponsoring en reclame geen schade mogen berokkenen aan de geestelijke of lichamelijke gesteldheid van de leerlingen enzovoort.

Voor elke vraag tot sponsoring en/ of reclame moet men zich altijd wenden tot de directie van de school. Bij elke vraag is het het schoolbestuur dat de beslissing neemt .Ook voor eventuele klachten in verband met dit onderwerp wendt men zich tot de directie.

Indien ouders het niet eens zijn met het sponsorbeleid van de school kunnen ze met hun klachten terecht bij:

Commissie Zorgvuldig Bestuur
 Departement onderwijs
 Secretariaat – generaal
 t.a.v. Willy Van Belleghem
 Kamer 5B12
 Koning Albert II laan 15- 1210 Brussel.

12. Vrijwilligers

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

Organisatie

Vzw Sint-Lodewijk Brugge, Magdalenastraat 30, 8200 Sint-Andries, Brugge

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 het interdiocesane centrum. 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 het interdiocesaan centrum. 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

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

13. Welzijnsbeleid

1. Verkeersveiligheid

Vanuit de school besteden we met het hele team veel aandacht aan verkeersveiligheid:

- Bij de start van ieder nieuw schooljaar wordt 'veilig naar en van school' extra in de verf gezet door het gebruik van fluo-hesjes, fietshelmen,... sterk aan te moedigen.
- Tijdens de lessen verkeersopvoeding wordt veel aandacht besteed aan het bewust en veilig met elkaar omgaan in het verkeer.
- De verkeerslessen worden eenmaal per trimester in praktijk gezet door een verkeersparcours in te oefenen per fiets.
- Er worden leerwandelingen gemaakt in de schoolomgeving.
- Wanneer een klas te voet of met de fiets op uitstap gaat, gebruiken de leerlingen consequent de fluo-hesjes die in een groot aantal op school aanwezig zijn.
- Bij elke georganiseerde verkeersactiviteit kan er beroep gedaan worden op de verkeersouders
- De school zet verschillende stappen in het 'verkeersveiliger' maken van de schoolomgeving.

We verwachten van de ouders dat ze de kinderen en de school hierin steunen door aandacht te hebben voor de initiatieven die hierbij genomen worden.

We willen u ook aandacht vragen voor het volgende:

Op alle schoolterreinen van de 3 vestigingsplaatsen geldt een absoluut toegangsverbod voor wagens, zowel via de voorkant als de achterkant van de gebouwen (Gistelse Steenweg).

Uitzondering hierbij vormt de toegang tot de parkeerplaatsen voor leerkrachten bij het voetbalveld, op het domein van de school.

2. Medicatie

Wanneer je kind 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 je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, maakt de school een inschatting van de ernst van de ziekte om al of niet een dokter te raadplegen.

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

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

Stappenplan ongeval/ziekte

Kinderen zijn op school en op weg naar en van school beschermd door een ongevallenverzekering (polis en draagwijdte op secretariaat)

Wat moet u doen indien uw kind een ongeval heeft op school?

1. Zo snel mogelijk uw mutualiteit op de hoogte brengen;
2. Indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij uw verzekeraar "B.A. familiale" of "B.A. gezin";
3. De aangifteformulieren voor de verzekering aan de maatschappij of makelaar overmaken binnen de vermelde termijn (zie hierna).
4. De directie op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval.

De aangifte formulieren voor de verzekering bestaan uit:

- de ongevalaangifte (1 origineel met 1 kopij)
- het geneeskundige getuigschrift
- de uitgavenstaat.

- In te dienen documenten	in te vullen door	te sturen naar
Ongevalaangifte Afhankelijk van de voorwaarden die van toepassing zijn, binnen een aanvaardbare termijn, maar: <ul style="list-style-type: none"> - onmiddellijk bij overlijden van het slachtoffer - ten laatste 1 maand na het begin van de hospitalisatie van het slachtoffer; - ten laatste 3 maanden na de eerste ingreep; - ten laatste 6 maanden in de andere gevallen 	Directeur/secretaresse	INTERDIOCESAAN CENTRUM
geneeskundig getuigschrift zo mogelijk samen met de ongevalaangifte.	Behandelende arts	INTERDIOCESAAN CENTRUM
Uitgavenstaat zo mogelijk samen met de ongevalaangifte	Ziekenfonds (deel 1) voor de medische kosten; de benadeelde (deel 2) voor de andere kosten.	INTERDIOCESAAN CENTRUM

(Namens het interdiocesane centrum: Peter De Maeseneer)

Samenwerking met CLB

Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) Brugge(n)



5.

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het

CLB Brugge(n)
 Vestiging Legeweg 83A
 8200 Sint-Andries (Brugge)
 tel. 050 440 220
 fax 050 450 791
 e-mail brugge2@clbbrugge.be
 website www.clbbrugge.be

elke werkdag open van 8.30 u tot 12 u
 13.30 u tot 16.30 u
 op maandag tot 18 u

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en

(assistent)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in het heen-en-weer-schriftje of de schoolagenda van uw kind genoteerd. Je vindt de namen ook op www.clbbrugge.be*

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. De school en het CLB wisselen, als het nodig is, gegevens over leerlingen uit. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen. Van alle tussenkomsten die een CLB-medewerker voor een kind doet, worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: de begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor alle leerlingen een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling. Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be.

6. Roken is verboden

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14. Leefregels

Gedagsregels

Onze school hecht veel belang aan een stijlvol optreden van de leerlingen. Dit blijkt o.a. uit de aandacht en het respect van de leerlingen tegenover elkaar, in de voorname houding en in de beschaafde omgangstaal tegenover alle personeelsleden van de school, in de zorg voor eigen materiaal en andermans bezit, in het respect voor het materiaal van de school en in de aandacht voor hygiëne.

Dit stijlvolle optreden kan uiteraard niet beperkt blijven tot het schoolgebeuren alleen. Ook op plaatsen en activiteiten buiten de schoolmuren wordt van onze leerlingen verwacht dat zij stijlvol zijn in gedrag, kleding en voorkomen. We denken hierbij aan de weg van en naar school, uitstappen en schoolreizen, sportactiviteiten,...

Kleding en voorkomen, als uiting van de eigen persoonlijkheid, moeten steeds getuigen van een goede smaak en van soberheid en mogen zeker geen uitdagende vormen aannemen of leiden tot concurrentie.

In de klas gelden de klasafspraken die door leerkracht met de leerlingen worden verduidelijkt. Speelplaatsafspraken en regelingen voor toezicht, rijen, middagpauze,... worden aan de leerlingen meegegeven bij het begin van elk schooljaar, of telkens het nodig is om deze wat op te frissen.

Daarnaast werken we tweemaandelijks met het project Ietsjemeer, waarin het belang van op een veilige manier in een rij op stap gaan, respect voor materiaal, het niet tolereren van pesten, het weten hoe je te gedragen en beleefd te zijn wordt benadrukt. Uitleg hierover komt telkens aan bod in de nieuwsbrief.

Kleding

Elk kind komt voornamelijk gekleed naar school. We dringen dan ook aan op een **verzorgd voorkomen**.

Onze leerlingen moeten ook een onderscheid maken tussen vrijetijdskleding en kleding om naar school te komen. In onze cultuur vraagt elke omstandigheid en elke plaats immers een aangepaste kleding: wat thuis en in de vrije tijd kan en mag, past vaak niet op school en in de studiesfeer.

Zo vragen wij ook dat bij heel warm weer iedereen toch een hemdje of een T-shirt draagt.

Oorbellen en sieraden worden omwille van de veiligheid beter thuis gelaten.

Persoonlijke bezittingen

We vragen om een GSM - toestel niet mee te geven naar de school, indien dit toch het geval is, moet die uitgeschakeld zijn tijdens de klas- en studieactiviteiten. Over de middag mogen kinderen die blijven eten op school hun GSM niet bijhebben omwille van gevaar voor verlies. Wie toch zijn GSM gebruikt tijdens de lessen of pauzes, moet die afgeven. Deze kan als de school uit is terug opgehaald worden op het secretariaat door de ouder(s).

Milieu op school

In de zorg om het milieu – ook op school – zijn er volgende aandachtspunten:

- het sorteren van afval
- het gebruik stimuleren van drinkbussen + herbruikbare flesjes en boterhamdozen in plaats van brik, blik en aluminiumfolie, om de afvalberg te beperken.
- De voorbije jaren is steeds resoluut gekozen voor een gezonde aanpak:
 - In de eetzaal wordt **alleen soep, water en melk** bij de maaltijd aangeboden; geen frisdrank. Aan de ouders wordt gevraagd om ook geen frisdrank mee te geven.
 - Op de speelplaatsen staat een **waterfontein** waar de kinderen onbeperkt kunnen drinken.
 - Snoep en koeken worden ontraden in de lagere school.

- Er is een dagelijkse **melkbedeling** in de klassen.
- Sinds vele jaren worden **geen brikjes en blikjes toegelaten** op school. Het gebruik van herbruikbare drinkbussen en hervulbare (plastiek) flesjes met dop worden wel toegelaten. De flesjes worden terug meegenomen naar huis.

- Onze school neemt deel aan het Tutti Frutti project.

Tutti Frutti is een project rond fruit op school. De leerlingen kunnen via de school heel voordelig een fruitabonnement afsluiten voor een volledig schooljaar (30 weken), waardoor ze **elke week op een vaste dag** samen een lekker stuk fruit eten als tussendoortje. Om er echt een “fruitdag” van te maken laten we op die dag dan ook geen andere tussendoortjes toe. Wie geen fruitabonnement afsluit brengt dan zelf een stuk fruit mee van huis.

We hopen en verwachten dat de ouders de school steunen in deze poging een bijdrage te leveren voor een gezondere wereld, en de kinderen te steunen als ze daarin hun verantwoordelijkheid willen opnemen.

Bewegingsopvoeding/zwemmen

Alle leerlingen van de lagere school krijgen per week anderhalf lesuur turnen door een gespecialiseerde turnleraar of turnlerares.

- Om hygiënische redenen verwachten we dat de kinderen voor hun turnlessen over een T-shirt en een lichte korte broek beschikken. Bij de aanvang van het schooljaar kunnen de ouders turnkledij op school aankopen.
- Wij vragen u dringend de NAAM van uw kind op de gym schoenen en op de gymzak te willen aanbrengen.
- Vanaf het tweede leerjaar krijgen de leerlingen in de loop van het schooljaar een zwemreeks in het Olympisch zwembad, Doornstraat 110. Kinderen van het eerste leerjaar gaan zwemmen vanaf het derde trimester.
- De leerlingen laten hun uurwerk, een halsketting of armbandje thuis. Deze voorwerpen worden anders te vaak vergeten of ze gaan verloren op school, in het zwembad of in de kleedkamers. Elk kind zorgt voor zijn eigen materiaal. Zo leert het zelfstandigheid.
- Het is wenselijk dat de kinderen van het eerste leerjaar turnpantoffels met plakstrips hebben en/ of thuis voldoende oefenen om hun veters goed te leren binden.
- Leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis (omdat de eindtermen zwemmen in dit leerjaar moeten bereikt worden)

Huiswerk, agenda en rapporten

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda.

De lessen en huistaken van de kinderen worden in de agenda genoteerd. Van de kinderen wordt verwacht dat ze de opgelegde taken en werkjes stipt afwerken. In september krijgen alle kinderen een ‘huiswerkwijzer’ mee. Daarin kunnen de ouders enkele nuttige richtlijnen i.v.m. het huiswerk terugvinden. Van de ouders wordt verwacht dat ze de agenda regelmatig nakijken en ondertekenen. Op die manier blijven ze op de hoogte van wat de kinderen zoal te doen hebben. Het is meteen een uitstekend middel om een berichtje van school naar huis, of omgekeerd, over te brengen.

Controleer of uw zoon of dochter de opgegeven huistaak heeft gemaakt en de opgegeven lessen heeft geleerd. Bij moeilijkheden met het maken van de huistaken verwittigt u best de klassentitularis.

Kijk ook af en toe de schooltas na. Sommige leerlingen vergeten de brieven aan de ouders af te geven.

Laat uw kind ook niet zeulen met een schooltas die veel te zwaar is. Sommige kinderen nemen meer dan nodig is mee in hun schooltas.

Op regelmatige tijdstippen krijgen de kinderen een rapport mee naar huis. Binnen de scholengemeenschap werken we met drie soorten rapporten (vanaf 2016 -2017)

Groeirapporten geven het resultaat weer van een permanente evaluatie. Deze gebeurt aan de hand van toetsen tussendoor.

Totaalrapporten voor Nederlands, Wiskunde, Frans in een tussentijds rapport (Kerstmis) en eindrapport (zomervakantie). Deze rapporten geven het resultaat weer van toetsen tijdens een beperkte toetsenperiode (5 dagen). Op het einde van het derde leerjaar krijgen de kinderen hun eerste totaalrapport.

Attituderapporten geven de vorderingen weer in leer- en leefhouding. Deze worden bij elk ander rapport meegegeven.

Kinderen laten hun rapport telkens ondertekenen door de ouders en brengen het terug mee naar school.

15. Revalidatie

De algemene regel is dat er geen therapie gegeven wordt tijdens de lesuren.

Dit kan eventueel wel indien aan bepaalde voorwaarden voldaan werd en er een volledig dossier is dat de goedkeuring van de directeur kreeg.

Voorwaarden:

- Er kan therapie opgestart worden als
 - * er een lange afwezigheid was omwille van ziekte of ongeval
 - * er sprake is van een leerstoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose
- Een volledig dossier bevat:
 - * een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
 - * een medisch attest waaruit noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt
 - * een advies, geformuleerd door CLB, na overleg met de school en de ouders . Dit advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
 - * De toestemming van de directeur voor de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest.

16. Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, op de T.V. in de inkomhal... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat u geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Ouders die daar toch bezwaar tegen hebben kunnen dit melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens. Hiervoor wordt een procedure gevolgd die via de zorgcoördinator wordt opgestart..

17. Participatie

Schoolraad

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

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

Ouderraad

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

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

18. Infobrochure onderwijsregelgeving.

Deze infobrochure met duiding bij regelgeving in het onderwijs vindt u terug op www.katholiekonderwijs.vlaanderen.be