

## **Aan alle ouders,**

### **Van harte welkom!**

Wij zijn blij en dankbaar dat jullie een deel van de opvoeding van jullie kinderen aan ons toevertrouwen.

Het hele schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs zodat jullie kind een goed schooljaar doormaakt.

Wij zijn een katholieke basisschool. Jullie mogen een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met jullie te kunnen samenwerken. Het is belangrijk dat jullie ons steunen in onze opvoedingsopdracht.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Dit schoolreglement wil een wegwijzer en leidraad zijn in verband met de werking van onze school. Het bestaat uit verschillende delen. Een deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt stikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Hierbij vragen wij jullie aandacht voor een aantal regelingen en afspraken die in dit schoolreglement vermeld staan in het belang van de opvoeding en het onderwijs van jullie kind. **Mogen we jullie vragen om het strookje achteraan in te vullen, te handtekenen en binnen de vijf werkdagen terug te bezorgen?**

Wij hopen dat jullie jullie kind aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Laten wij allen samen onze taak opnemen én met ons verstand én met ons hart: met veel geduld en eerbied voor ieders eigenheid de kinderen nieuwe kansen bieden, ze helpen bij de ontdekking en ontwikkeling van mogelijkheden van hart en verstand.

## **Aan alle kinderen,**

### **Van harte welkom!**

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Zit je in een andere klas, ook daar wachten je leerrijke, prettige en verrassende activiteiten.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen. We zullen je helpen.

We wensen je een heel fijn schooljaar toe!

# Inhoudstafel

---

## Pedagogisch project

- Onze school als geloofsgemeenschap 4
- Onze school als leergemeenschap 5
- Onze school als leefgemeenschap 7

## Wie is wie?

- Structuur 9
- Schoolbestuur 9
- Directie 9
- Administratief personeel 9
- Scholengemeenschap 10
- Onderwijzend en ondersteunend personeel 10
- Klastitularissen 11
- Klassenraad 12
- Schoolraad 12
- CLB 13
- Beroepscommissie 15

## Schoolorganisatie

- Kalender van de vrije dagen 16
- Schooluren 16
- Voor- en naschoolse opvang 17
- Middagmalen 17
- 10 uur drankje 18
- Tijdschriften 18
- Turnuniform 19
- Turnen 19
- Zwemmen 19
- Extra-murosactiviteiten 20
- Overzicht voorziene kosten per schooljaar 20
- Vroegtijdig afhalen van kinderen 22
- Betalingen 22
- Nieuwjaarsbrieven 22
- Website 23

## **Contacten met de school**

➤ De schoolagenda	23
➤ Huistaken en lessen	23
➤ Toetsen en rapporten	23
➤ Data rapporten	24
➤ Brieven of losse mededelingen	24
➤ Oudercontacten	24
➤ Kinderen van gescheiden ouders	24
➤ CO-schoolschap	25
➤ Schoolraad	25
➤ Leerlingenraad	25
➤ Ouderraad	26

## **Wettelijke verplichtingen**

➤ Inschrijven van leerlingen	26
➤ Weigeren van leerlingen	27
➤ Afwezigheden	28
➤ Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	32
➤ Schoolverandering	32
➤ Onderwijs aan huis	32
➤ Getuigschrift basisonderwijs	34
➤ Medicatie	35
➤ Rookverbod	36
➤ Privacy	36
➤ Engagementsverklaring	36
➤ Vrijwilligers	38
➤ Zittenblijvers en vormen van leerlingengroepen	39
➤ Orde- en tuchtmaatregelen	40

## **Leefregels**

➤ Verblijf op school	43
➤ Middagpauze eetzaal	45
➤ Klaslokalen en gangen	45
➤ Speelplaats en toiletten	45
➤ Omgangsvormen, kledij en uiterlijk	46
➤ Leerboeken, handboeken en didactisch materiaal	47
➤ Milieubewust gedrag	47
➤ Buitenschoolse activiteiten	48
➤ Veiligheid en gezondheid	48
➤ Infobrochure onderwijsregelgeving	49

# Pedagogisch project

---

## Onze school als geloofsgemeenschap

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vinden jullie een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan **waarden** als:

- het unieke van ieder menskind
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen
- verbondenheid en solidariteit met anderen
- vertrouwen in het leven (hoop)
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties
- elkaar zien als waardevolle personen
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle leerlingen** regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

## **Onze school als leergemeenschap**

De wettelijke opdracht van de basisschool:

de wet schrijft ons voor welke kennis, inzicht, vaardigheden en onderwijsattitudes jullie kinderen moeten bezitten op het einde van de basisschool (eindtermen). Het is evident dat wij hierin slagen en aan de wettelijke normen voldoen.

Wat kinderen moeten kennen en kunnen heeft betrekking op volgende gebieden:

- leergebied Lichamelijke Opvoeding
- leergebied Muzische Vorming
- leergebied Taal (Nederlands – Frans)
- leergebied Wereldoriëntatie
- leergebied Wiskunde
- leergebied overschrijdende eindtermen
  - Leren Leren
  - Sociale Vaardigheden
  - ICT

De methoden en middelen die wij gebruiken om deze kennis, vaardigheden en attitudes na te streven zijn o.a.:

- aangepaste handboeken, gebaseerd op de vernieuwde leerplannen
- het volgen van nascholing door leerkrachten en directie
- differentiatie – aangepast aan de mogelijkheden van je kind
- individualisatie
- aangepaste werkvormen: groepswork, huistaken, voortaken, zelfcontrole, hoekenwork, contractwork, kringgesprekken, gebruik van media, gebruik van informatiebronnen, consulteren van naslagwerken, leren problemen oplossen, oplossingswijzen uitvoeren en verwoorden, problemen analyseren, lessen – taken – opdrachten plannen en organiseren, klassikale en individuele begeleiding, zelfstandig werken, niveaulezen, wereldnieuws en actualiteit opvolgen, ...
- functioneel en geïntegreerd gebruik van computers en internet
- oudercontacten

- aanspreken van de ouders wanneer zich problemen voordoen
- evaluaties (rapporten) waarin jullie je kind kunnen volgen
- inspelen op de inbreng en interesses van de kinderen
- lesduur aanpassen aan de leeftijd van jullie kind
- motiveren van de kinderen
- gebruik van verschillende communicatietechnieken
- leeruitstappen
- openluchtklassen
- andere mensen binnen de school brengen (postbode, rijkswacht, grootouders,...)
- beschikbaarheid van video, DVD -tv, beamer
- zwemlessen
- Initiatie Frans vanaf de derde kleuterklas
- degelijk opgebouwde turnlessen, turnzalen die ruim voorzien zijn van materialen
- psychologische inzichten
- boeiend en realiteitsgericht werken
- sportdag, scholencross, SVS-activiteiten
- klasoverschrijdende activiteiten
- ...

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' én gelukkige mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een **logische samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

## Onze school als leefgemeenschap

Onze school is niet alleen een geloofs- en leergemeenschap, maar ook een leefgemeenschap. Het dagelijks leven van onze school moet ervaren worden als een echte levensgemeenschap, waarbij elke dag opnieuw een gemeenschap gemaakt wordt door leraren en leerlingen.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**  
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **De pedagogie van verbondenheid.**  
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.
- **De pedagogie van de hoop.**  
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **De pedagogie van het geduld.**  
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

### **We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daardoor zijn de pedagogie van de hoop en het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen' van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, gespecialiseerde centra, scholen voor buitengewoon onderwijs, ...

Dit alles proberen we te doen vanuit een gemoedelijke en vriendelijke sfeer

- waar iedereen zich thuis voelt
- waar niemand zich bedreigd, gekwetst of achteruitgesteld voelt
- waar iedereen gelijk is, waar zorg en aandacht is voor de zwakkeren
- waar de aanspreektoon van 'wie' tot 'gelijk wie' rustig, vriendelijk en hoffelijk is
- waar het normaal is, dat wie aandacht behoeft, ook meer aandacht krijgt
- waar iedereen ruimte krijgt voor creativiteit en medeverantwoordelijkheid
- waar de onderlinge relaties ouder-kind-leraren op vriendschap en respect gebouwd zijn

### **Onze school als gemeenschap en als organisatie**

We erkennen onze partners in de opvoeding en in het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van jullie kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- Externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- De lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.



## Wie is wie?

---

### Structuur

**Hoofdschool** Kerkstraat 25 kleuteronderwijs en lager onderwijs  
9570 Deftinge (van 1e tot en met 6e leerjaar)  
054/41 54 42 gemengd  
0475/38 50 99  
[directie@vbsdeftinge.be](mailto:directie@vbsdeftinge.be)  
[secretariaat@vbsdeftinge.be](mailto:secretariaat@vbsdeftinge.be)

**Vestigingsplaats** Broekstraat 8 éénklassige kleuterklas  
9570 Deftinge gemengd  
054/41 07 89

### Schoolbestuur

**Benaming:** VZW Vrije Basisschool "Sint-Vincent", gevestigd te Deftinge, Kerkstraat 25

**Samenstelling:** Dhr. Bart Roelandt(voorzitter)  
Mevr. Ria De Beer  
Dhr. Marc De Brakeleer  
Dhr. Fabian De Couvreur  
Dhr. Gaby Desmyter  
Dhr. Pieter Van Der Weeën

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.

### Directie

De directeur staat in voor de leiding van de school, voor het goede verloop van de dagelijkse activiteiten en het contact met de deelnemers aan het schoolgebeuren.

**Directeur:** Mevr. Ria Geerts  
Brandweerstraat 5 A  
9470 Denderleeuw  
[directie@vbsdeftinge.be](mailto:directie@vbsdeftinge.be)

### Administratief personeel

Mevr. Carine Keppens  
De administratieve medewerker staat de directeur bij in het administratief beheer van de school.

## **Scholengemeenschap**

Sinds 1 september 2003 is onze school toegetreden tot een scholengemeenschap. De naam van deze scholengemeenschap is:

**'Scholengemeenschap voor katholiek basisonderwijs Geraardsbergen – Deftinge'**

Volgende scholen behoren tot deze scholengemeenschap:

- G.V.B.S. Zikastraat, Moerbeke
- G.V.K.S. Dagmoedstraat, Schendelbeke
- G.V.B.S. Gasthuisstraat, Geraardsbergen (administratieve zetel)
- G.V.B.S. Karmelietenstraat, Geraardsbergen
- G.V.B.S. Boelarestreet, Geraardsbergen
- G.V.B.S. Bovenkassei, Zandbergen
- G.V.Bu.Ba.O. Boelarestreet, Geraardsbergen
- G.V.B.S. Kerkstraat, Deftinge

Coördinerend directeur: de Heer Geert Flamand

## **Onderwijzend en ondersteunend personeel**

### **Zorgcoördinator**

De uitbouw van een zorgbeleid in een school veronderstelt steeds het uitvoeren van zorgtaken op drie niveaus:

- De coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school.
- Het ondersteunen van het handelen van de leerkrachten.
- Het begeleiden van de leerlingen

Zorgbeleid is een opdracht van het hele team. Binnen het team is een zorgcoördinator die een aantal specifieke taken uitvoert die het zorgbeleid in de school richting geven, stimuleren, professionaliseren.

### **ICT-coördinator**

De ICT-coördinator staat in voor technische ondersteuning en biedt hulp aan leerkrachten en leerlingen.

### **Kinderverzorgster**

De kinderverzorgster biedt hulp bij de allerkleinsten.

### **Bijzondere leermeester lichamelijke opvoeding**

Lichamelijke opvoeding en sport nemen een belangrijke plaats in bij de totale opvoeding van het kind. Aangepaste uitrusting en begeleiding garanderen optimale ontplooiingskansen voor het opgroeiende kind.

## Klasteritularissen

<b>Gemeldorp</b> (wijkklas):	Mevr. Caroline Huwé ( in bevallingsverlof, wordt vervangen door Nerissa Dierickx)
<b>1ste kleuterklas:</b>	Mevr. Ann Vanbreusegem (deeltijds) Mevr. Annick Van Rysselberge (deeltijds)
<b>2de kleuterklas:</b>	Mevr. Els De Clercq
<b>3de kleuterklas:</b>	Mevr. Maryssa Delcourt
<b>Ondersteuning in de klas:</b>	Mevr. Annick Van Rysselberge Mevr. Kim De Beck
<b>Kinderverzorgster:</b>	Mevr. Conny De Plancke
<b>1<sup>ste</sup> leerjaar A:</b>	Mevr. Christel Strijpens
<b>1<sup>ste</sup> leerjaar B:</b>	Mevr. Dorine De Clercq
<b>2<sup>e</sup> leerjaar A:</b>	Mevr. Kathleen Roeland Mevr. Aline Geerinck (4 lestijden)
<b>2<sup>e</sup> leerjaar B:</b>	Mevr. Aline Geerinck
<b>3<sup>e</sup> leerjaar A:</b>	Mevr. Martine Vande Maele Mevr. Yana Droesbeke (vrijdag)
<b>3<sup>e</sup> leerjaar B:</b>	Mevr. Lynn Frix Mevr. Lieve De Zutter
<b>4<sup>e</sup> leerjaar A:</b>	Mevr. Ann De Pril
<b>4<sup>e</sup> leerjaar B:</b>	Mevr. Yana Droesbeke Mevr. Ann De Pril (op vrijdag)
<b>5<sup>e</sup> leerjaar A:</b>	Mevr. Els Van den Eynde Mevr. Carolien De Hauwere
<b>5<sup>e</sup> leerjaar B:</b>	Mevr. Carolien De Hauwere
<b>6<sup>e</sup> leerjaar:</b>	Mevr. Marissa Taildeman
<b>Zorgcoördinator:</b>	Mevr. Sabrina De Smet
<b>Leermeester LO:</b>	De Heer Henk De Schepper Mevr. Kim de Beck (deeltijds kleuter)
<b>ICT-coördinator:</b>	De Heer Henk De Schepper
<b>Lokale preventieadviseur:</b>	Mevr. Els Van den Eynde

## Klassenraad

**Directie:** Ria Geerts

**Klastitularis 6<sup>e</sup> leerjaar:** Marissa Taildeman

**Klastitularissen 5<sup>e</sup> leerjaar:** Els Van den Eynde, Carolien De Hauwere

**Zorgcoördinator:** Sabrina De Smet

## Schoolraad

### Ouders

Voorzitter:

Els Montens

Stuivenberg 12

9570 Lierde

Tel.: 055/42 02 92 of 0479/75 26 03

e-mail: [info@kosie.be](mailto:info@kosie.be)

Isabelle Miserez

Wassegemstraat 45

9570 Deftinge

Tel.: 054/41 96 86 of 0497/63 44 08

e-mail: [cosyns.miserez@euphony.net](mailto:cosyns.miserez@euphony.net)

### Leerkrachten

Henk de Schepper

Borgveld 16

9700 Oudenaarde

Tel.: 055/23 92 93

e-mail: [henkdeschepper@gmail.com](mailto:henkdeschepper@gmail.com)

Marissa Taildeman

Bronstraat 2

9550 Sint-Lievens-Esse

Tel.: 054/24 01 80

e-mail: [marissa.taildeman@gmail.com](mailto:marissa.taildeman@gmail.com)

## Lokale gemeenschap

Rosanne Van Der Stock  
Wassegemstraat 7  
9570 Deftinge  
e-mail: [rosanne.vanderstock@telenet.be](mailto:rosanne.vanderstock@telenet.be)

Jeanine Van De Pontseele  
Kruisstraat 13  
9570 Deftinge  
e-mail: [jeaninevdp@belgacom.net](mailto:jeaninevdp@belgacom.net)

Carmen Van Nieuwenhove  
Kruisstraat  
9570 Deftinge  
e-mail: [van.nieuwenhove.carmen@telenet.be](mailto:van.nieuwenhove.carmen@telenet.be)

## CLB

Onze school wordt begeleid door:

CLB  
Kluisweg 13  
9400 Ninove  
tel: 054/33 90 19  
fax: 054/32 99 77  
Psychopedagogisch consulent: Marie-Anne Den Haerynck  
Maatschappelijk werker: Celien Molem  
Arts: Carine Tavernier  
Paramedisch werker: Rita Herpelinck

### De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders:

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit over de leerlingen. Het CLB noteert deze gegevens in het multidisciplinair CLB-dossier, en raadpleegt zo nodig, het leerlingendossier op school, zoals de regelgeving voorschrijft. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- Collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouder en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

### **Het multidisciplinair dossier van jullie kind:**

- Het multidisciplinair dossier van jullie kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over jullie kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunnen jullie afzien van die wachttijd. Jullie kunnen binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Jullie kunnen geen verzet

aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens:  
identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

- Indien jullie verzet aantekenen verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

## **Beroepscommissie**

(bij uitsluiting van een leerling)

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs  
Beroepscommissie basisonderwijs  
Marialand 31  
9000 Gent

Nuttige adressen:

Commissie inzake Leerlingenrechten  
Commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Sara De Meerleer (Basionderwijs)  
H. Consciencegebouw 4A10  
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11  
1210 Brussel  
02/553 92 12

Commissie Zorgvuldig Bestuur  
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI  
t.a.v Marleen Broucke  
Adviseur  
Kamer 1C 24  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02/553 65 56  
e-mail: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

# Schoolorganisatie

---

## Kalender van de vrije dagen

### Vrije dagen van het eerste trimester

- vrijdag 30 september 2016 (lokale verlofdag)
- woensdag 12 oktober 2016 (pedagogische studiedag)
- Herfstvakantie:  
van maandag 31 oktober 2015 tot en met zondag 6 november 2016
- vrijdag 11 november 2016 (Wapenstilstand)
- woensdag 23 november 2016 (pedagogische studiedag)
- Kerstvakantie:  
van maandag 26 december 2016 tot en met zondag 8 januari 2017

### Vrije dagen van het tweede trimester

- Maandag 6 februari 2017 (lokale verlofdag)
- Krokusvakantie:  
van maandag 27 februari 2017 tot en met zondag 5 maart 2017
- Paasvakantie:  
van maandag 2 april 2017 tot en met maandag 17 april 2017

### Vrije dagen van het derde trimester

- maandag 1 mei 2017 (feest van de arbeid)
- donderdag 25 mei 2017 (Hemelvaartsdag) en vrijdag 26 mei 2017 (brugdag)
- woensdag 31 mei 2017 (pedagogische studiedag)
- maandag 5 juni 2017 (Pinkstermaandag)

### De zomervakantie vangt aan op vrijdag 30 juni 2017

## Schooluren

Aanvang van de lessen: 08.30 uur

Einde van de voormiddag: 11.45 uur

Uitzondering op woensdag: 12.05 uur

Aanvang van de namiddag: 13.05 uur

Einde van de klasdag: 15.30 uur



## Voor- en naschoolse opvang

Er is voor- en naschoolse opvang op school.

- 's Morgens vanaf 07.00 uur (betalend)
- 's Avonds tot 18.00 uur (betalend)
- Er is studie van 16.00 uur tot 17.00 uur.
- Op woensdagnamiddag is er opvang tot 13.00 uur (gratis). De gemeente organiseert buitenschoolse opvang tot 18 uur. Ingeschreven kinderen worden opgehaald op school, eveneens georganiseerd door de gemeente Lierde.

Opvang 's middags: gratis

Opvang 's morgens: 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kind:

aankomst vóór 07.30 uur: € 1,00

aankomst van 07.30 uur tot 08.00 uur: € 0,50

vanaf 3<sup>de</sup> kind: gratis

Opvang 's avonds: vanaf 16.00 uur:

1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kind: € 1,00 per beginnend uur

vanaf 3<sup>de</sup> kind: gratis

## Middagmalen

Er is mogelijkheid om een warme maaltijd te gebruiken op de school. Een gezonde en goed bereide maaltijd wordt gegarandeerd en dit vanaf de eerste schooldag.

De middagmalen worden gebracht door een traiteur (Compass). Het aanbod wordt uitgehangen aan de inkomdeur.

De leerlingen krijgen maandelijks een formulier mee waarop de ouders aanduiden op welke dagen de kinderen in die maand zullen blijven eten. Onverwachte bijbestellingen worden niet meer aanvaard.

Enkel bij een halve dag of volledige dag afwezigheid (door ziekte of andere omstandigheden) wordt de maaltijd niet aangerekend.

Indien jullie kind na 09.00 uur nog op school aankomt, zal er geen warme maaltijd voorzien zijn.

Op woensdag zijn er geen middagmalen.

Een weekmenu hangt omhoog in de school en is ook te vinden in de refter.

De leerlingen mogen uiteraard ook boterhammen meebrengen en eventueel een drankje. Er is soep, melk, appelsap of water te verkrijgen.

Middagmalen lagere school: € 3,10

Middagmalen kleuterschool: € 2,90 (idem Gemeldorp)

Soep: € 0,32

Appelsap: € 0,50

Water: € 0,30

Melk: € 0,40

## 10 uur drankje

In de schoolraad werd beslist om geen gesuikerde dranken meer te verkopen op school. Er is mogelijkheid tot het kopen van water of melk.

melk: € 0,40

water: € 0,30

## Tijdschriften 2016-2017

Als aanvullende lectuur en/of werklectuur in de klas kunnen de kinderen zich vrijblijvend abonneren op bepaalde tijdschriften. Dit leesmateriaal is kwalitatief hoogstaand.

Dopido + Kid'i	€ 14,00/€ 13,00/€ 12,00 (trimester)	€ 33,00 (jaar)
Dokadi + Kid'i	€ 14,00/€ 13,00/€ 12,00 (trimester)	€ 33,00 (jaar)
Doremi + Kid'i	€ 14,00/€ 13,00/€ 12,00 (trimester)	€ 33,00 (jaar)
Zonnekind	€ 16,00/€ 13,00/€ 13,00 (trimester)	€ 36,00 (jaar)
Zonnestraal	€ 16,00/€ 13,00/€ 13,00 (trimester)	€ 36,00 (jaar)
Zonneland	€ 16,00/€ 13,00/€ 13,00 (trimester)	€ 36,00 (jaar)
Leesbeestje (1 <sup>ste</sup> kleuterklas) (4 boeken + Luister-CD)		€ 20,00 (jaar)
Leesknuffel (2 <sup>de</sup> + 3 <sup>de</sup> kleuterklas) ( 5 boeken + 5 APPS via KID'I)		€ 36,00 (jaar)
Leeskriebel (2de graad) (9 boeken)		€ 27,00 (jaar)
De Boekenboot van Robbe en Bas (1 <sup>ste</sup> graad) ( 9 boeken)		€ 27,00 (jaar)
Straffe Belgen (3 <sup>de</sup> graad) (5 boeken)		€ 25,00 (jaar)
Vlaamse Filmpjes (3 <sup>de</sup> graad) (15 boeken)		€ 30,00 (jaar)
Klap (10 actuamagazines (16 p.)) [3 <sup>de</sup> + 4 <sup>de</sup> lj.]		€ 17,50 (jaar)
Kits (18 actuakranten (4 p.) + 4 dossiers (4 p.)) [5 <sup>de</sup> + 6 <sup>de</sup> lj.]		€ 18,50 (jaar)
Naomi (3 <sup>de</sup> kleuterklas + 1 <sup>ste</sup> leerjaar) (5 nummers)		€ 9,00 (jaar)
Simon (2 <sup>de</sup> - 4 <sup>de</sup> leerjaar) (5 nummers)		€ 9,00 (jaar)
Samuel (5 <sup>de</sup> - 6 <sup>de</sup> leerjaar) (5 nummers)		€ 9,00 (jaar)
Rompompom [2 <sup>de</sup> + 3 <sup>de</sup> kleuters] (10 nummers (36 p.))		€ 28,00 (jaar)
Rompompom (10 nummers + rekendoeboek)		€ 31,00 (jaar)
Maan roos vis voor beginnende lezers (1 <sup>ste</sup> leerjaar) (10 nummers)		€ 28,00 (jaar)
Maan roos vis voor beginnende lezers (1 <sup>ste</sup> leerjaar) (10 nummers + maan roos vis speel-leesboek 'ik lees zinnen')		€ 31,00 (jaar)
Speel-leer-pakket kleuters (2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuterklas) en kinderen van het 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar		€ 25,00 (jaar)

Met een speel-leer-pakket ontwikkelen kinderen al spelend hun talenten. Een pakket bestaat uit een mix van spellen, doeboeken en diverse soorten leesboeken. Alles wordt in 1 keer geleverd. Zo ontdekken kinderen spelenderwijs hoe leuk lezen en leren zijn.

## **Turnuniform**

Omwille van de netheid en eenvormigheid vragen wij dat alle kinderen over dezelfde turnuitrusting zouden beschikken.

Het T-shirt met schoollogo wordt op school aangeschaft, een broekje kan op school besteld worden maar mag ook van thuis meegebracht worden, bij voorkeur een donkere kleur (zwart, blauw, grijs).

Sportpantoffels zijn zelf aan te schaffen.

De turnleerkracht geeft de voorkeur aan stevige sportpantoffels in plaats van de gewone witte gypjes. Mogen we jullie beleefd vragen hiermee rekening te houden in de mate van het mogelijke.

T-shirt: € 10,00

## **Turnen**

Het dragen van juwelen tijdens het turnen is verboden. Lange haren moeten worden samengebonden.

Indien een kind om een bepaalde reden niet mag of niet kan mee turnen vragen wij hiervoor een schriftelijke verklaring van de ouders en indien langer dan vier opeenvolgende weken niet wordt deelgenomen vragen wij een medisch attest.

## **Zwemmen**

De leerlingen van de lagere school gaan zwemmen naar het zwembad van het provinciaal domein De Gavers in Geraardsbergen. De leerlingen gaan gedurende een afgesproken periode wekelijks zwemmen op vrijdagmiddag. Ook hier vragen we een schriftelijke verklaring van de ouders indien een kind niet mag of niet kan mee zwemmen en een medisch attest indien langer dan twee opeenvolgende zwemlessen niet wordt deelgenomen. Leerlingen die geen medisch attest hebben gaan mee naar het zwembad en het busvervoer wordt hiervoor aangerekend. Leerlingen die niet mee gaan zwemmen mogen niet later op school aankomen of eerder van school afgehaald worden tenzij om een gegronde reden en mits schriftelijke aanvraag van de ouders.

Het zesde leerjaar gaat gratis zwemmen, voor de andere klassen wordt de kostprijs gedekt door de bijdragen via de maximumfactuur.

De kleuters gaan niet zwemmen.

## Extra-murosactiviteiten

De leerlingen maken regelmatig leeruitstappen naar: de boerderij, het bos, het ziekenhuis, de bakker, de bibliotheek, het postkantoor, natuureservaten, grootsteden,...

Het vierde en vijfde leerjaar gaan op openluchtklassen (tweejaarlijks project).

Jullie worden vooraf schriftelijk verwittigd van elke uitstap.

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

Zwemmen, leeruitstappen, schoolreis, sportdag, SVS-activiteiten,....:

Op de schoolraad van 05.06.2015 werd beslist om voor de leerlingen van de lagere school (uitgezonderd het 6<sup>de</sup> leerjaar) het bedrag van de maximumfactuur op de volgende manier in rekening te brengen: 5 keer een bedrag van € 15,00 (november, december, februari, maart en april) en 1 keer € 10,00 in de maand mei.

Dit bedrag wordt gebruikt voor het zwemmen, SVS activiteiten, leeruitstappen, ....

### Overzicht van de voorziene kosten voor het lopend schooljaar:

#### a. Scherpe maximumfactuur

Onder deze maximumfactuur vallen alle uitstappen zonder overnachting: een bezoek aan een tentoonstelling, naar de boerderij, zwembeurten, schoolreis, ... Per schooljaar vragen wij hiervoor een minimumbijdrage aan de ouders. Het maximumbedrag hiervoor is wettelijk vastgelegd en wordt door ons nauwgezet opgevolgd en gerespecteerd. De maximumbedragen verschillen volgens de klas waar uw kind lessen volgt. Hieronder een overzicht:

Peuterklas	
1 ste kleuterklas	€ 45
2 de kleuterklas	
3 de kleuterklas	
Leerjaren 1 t.e.m. 6	€ 85

- o Per zwembeurt wordt € 5,80 gevraagd. Het 6de leerjaar zwemt gratis.
- o De aankoop van een turn T-shirt met schoolembleem voor de lessen lichamelijke opvoeding is verplicht en bedraagt € 10. Deze aankoop valt niet onder de maximumfactuur.

Peuterklas				6,00		2,50	5,00 4,00	17,50
1 <sup>ste</sup> kleuterklas				6,00		2,50	5,00 4,00	17,50
2 <sup>de</sup> kleuterklas		3,50		6,00	25,00	2,50	5,00 4,00	46,00
3 <sup>de</sup> kleuterklas		4,00	14,00 18,20	6,00	25,00	2,50	5,00 4,00	46,00
1 <sup>ste</sup> leerjaar	52,20	3,50	18,20	4,00	25,00	4,50	5,00	112,40
2 <sup>de</sup> leerjaar	58,00	3,50	14,00	4,00	25,00	4,50	5,00	114
3 <sup>de</sup> leerjaar	58,00	3,50	16,00	8,80	25,00	4,50	5,00	120,80
4 <sup>de</sup> leerjaar	52,20	3,50	16,00	7,00	25,00	4,50	5,00	113,20
5 <sup>de</sup> leerjaar	58,00	3,50	3,00 20,00	5,00	25,00	4,50	5,00 2,00	107,72
6 <sup>de</sup> leerjaar	gratis		16,00 22,00 20,00	5,00	25,00	4,50	5,00 12,00 2,00	126,00
	Zwemmen	SVS (sport)- activiteiten	Leeruitstap	Toneelvoorstelling	Schoolreis	Sportdag	Workshop/film	Totaal

Al deze prijzen zijn onder voorbehoud, d.w.z. dat het richtprijzen zijn die kunnen veranderen. Het grootste gedeelte van de activiteiten is hier opgesomd, een deel van de activiteiten zal er pas in de loop van het schooljaar aan toegevoegd worden. We zorgen er wel voor dat het maximumbedrag nooit overschreden wordt. Eens het bedrag bereikt is, zullen de kosten door de school of het oudercomité gedragen worden.

b. Niet verplichte uitgaven (= de minder scherpe maximumfactuur) De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen. Deze niet verplichte uitgaven mogen niet hoger zijn dan:

kleuterklas € 0

Lagere klassen € 420.

Deze 420 euro is het maximumbedrag voor een leerling in zijn 6 leerjaren samen. Wel wordt dit bedrag elk jaar aangepast aan de gezondheidsindex. Sommige van deze meerdaagse uitstappen worden 2-jaarlijks georganiseerd, 2 klassen gaan dan samen weg om de kostprijs te drukken. Afhankelijk van het schooljaar gaat uw kind dan in het 4de leerjaar of het 5de of 6de leerjaar op meerdaagse uitstap. Ook dit zijn richtprijzen die jaarlijks moeten aangepast worden, maar waarvan het totaal (= de 6 leerjaren samen) ten hoogste 420 euro mag bedragen.

## **Vroegtijdig afhalen van de kinderen**

Geen enkele kleuter / leerling wordt vroegtijdig afgehaald, tenzij om gegronde redenen en schriftelijk aangevraagd aan de directie.

## **Betalingen**

De betalingen gebeuren uitsluitend via domiciliëring of overschrijving.

De school werkt voor de aanmaak van de domiciliëringen volgens de Europese afspraken. Het systeem Sepa Direct Debit is sedert 2014 ingevoerd. De nodige documenten zullen voorgelegd worden bij een nieuwe inschrijving.

Facturen worden vanaf schooljaar 2015- 2016 per mail bezorgd aan de ouders. In september kan hier voor ingeschreven worden.

Op deze factuur vinden jullie een volledig overzicht van wat jullie kind in de voorbije maand verbruikt heeft o.a. middagmaal, drank, abonnementen, opvang,... Bij eventuele vergissingen kunnen jullie contact opnemen met ons.

Bij het niet tijdig betalen van facturen zullen geen verdere bestellingen meer aanvaard worden. Indien jullie problemen hebben met het betalen van de schoolrekening, kunnen jullie contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren jullie een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Alle prijzen die in dit schoolreglement vermeld staan, werden overlegd in de schoolraad.

## **Nieuwjaarsbrieven**

Per kind worden maximaal 4 nieuwjaarsbrieven gemaakt en/of geschreven: 1 voor de doopmeter, 1 voor de dooppeter, 1 voor de ouders.

Ingeval van gescheiden ouders wordt een nieuwjaarsbrief voor beide ouders voorzien. Indien jullie meer nieuwjaarsbrieven wensen kunnen jullie deze wel aankopen op school (€ 1,50) maar moeten jullie zelf het schrijven van deze nieuwjaarsbrief organiseren.

## Website

Op [www.vbsdeftinge.be](http://www.vbsdeftinge.be) kunnen jullie, naast algemene informatie, een actuele neerslag en foto's vinden van de activiteiten.

## Contacten met de school

---

Wanneer jullie, als ouder, jullie kind aan de school toevertrouwen is het logisch en waardevol dat jullie zijn / haar vorderingen volgen op school en regelmatig contact houden met de leerkrachten die jullie kind begeleiden en opvoeden. Enkele mogelijkheden.

### De schoolagenda

Dagelijks brengt een lagere schoolkind zijn / haar agenda mee naar huis. Zo'n agenda is een "spiegel" van het dagelijks schoolleven. Daarin worden werken en lessen genoteerd. Soms worden er kleine mededelingen in opgetekend. **Wij vinden het belangrijk dat één van de ouders elke dag de agenda inkijkt én handtekent.** Daardoor voelt het kind zich gesteund en gevolgd, zijn de ouders op de hoogte van de opgelegde taken en berichten die een schoolleven meebrengen. De schoolagenda is een heen- en weerboek waarin ook de ouders boodschappen en mededelingen kunnen noteren.

### Huistaken en lessen

De huistaken zijn zelfstandige verwerkingen van de leerstof die de kinderen in de loop van de dag gezien hebben.

Indien de huistaak door bepaalde omstandigheden niet kan gemaakt worden gelieve dan schriftelijk te verwittigen.

Het lessen leren is noodzakelijk, want dit stelt het kind in staat het verband te leggen tussen wat reeds gegeven is en wat nieuw aangeboden wordt. Het is tevens een uitstekend middel om de kinderen tot zelfstandig werk aan te sporen.

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

### Toetsen en rapporten

Het rapport is in de eerste plaats bedoeld voor de ouders. Het is de meest eenvoudige vorm om jullie verslag uit te brengen over de studie en de houding van jullie zoon of dochter.

De toetsen handelen meestal over een bepaald leerstofgeheel. Van verschillende toetsen voor eenzelfde vak worden gemiddelden genomen.

Het rapport dient ondertekend te worden door een ouder of beide ouders.

## **Data rapporten**

Vrijdag	07.10.2016
Vrijdag	25.11.2016
Vrijdag	20.01.2017
Vrijdag	17.03.2017
Vrijdag	12.05.2017
Vrijdag	30.06.2017

## **Brieven of losse mededelingen**

Brieven voor feesten, geplande activiteiten, leeruitstappen, regelingen en dergelijke worden aan de leerlingen meegegeven na akkoord van de directie.

## **Oudercontacten**

Het beste middel tot contact is een open gesprek tussen ouder en leerkracht. Daarom voorziet de school op geregelde tijdstippen een oudercontact. Om persoonlijk contact op te nemen met de school, hoeven jullie natuurlijk niet te wachten op deze gelegenheden. De ervaring leert dat "voorkomen beter is dan genezen". Neem daarom bij mogelijke problemen tijdig en rechtstreeks contact op met de school. Het komt de relatie en de verstandhouding alleen maar ten goede. Een telefoontje of geschreven mededeling volstaat voor een afspraak met een leerkracht voor of na schooltijd.

### **Klassikale ouderavond:**

Vrijdag 2 september 2016: Gem, 1KO, 2KO, 3KO, 1LO, 2LO, 3LO, 4LO, 5LO, 6LO.

### **Individuele oudercontacten:**

Begin oktober: zorgkinderen 1<sup>e</sup> leerjaar  
In de week van 25 november: alle klassen  
In de week van 17 maart: alle klassen  
In de loop van de tweede helft van juni: voor bepaalde zorgkinderen

## **Kinderen van gescheiden ouders**

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

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



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

Gescheiden ouders hebben beide het recht op het ontvangen van het rapport van het kind, op uitnodigingen voor oudercontacten, ...

Het is echter aan de ouders om ons in te lichten hoe we dit best organiseren en om eventueel een adres door te geven waar we de post moeten naartoe sturen.

## **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.

## **Schoolraad**

Met vragen en agendapunten voor de schoolraad kunnen jullie terecht bij de leden van de schoolraad (zie samenstelling schoolraad).

## **Leerlingenraad**

Onze school beschikt niet over een leerlingenraad.

Deze kan opgericht worden als ten minste 10% van de leerlingen van de derde graad daar schriftelijk om verzoeken.

## **Ouderraad**

De school beschikt niet over een ouderraad.

Deze kan opgericht worden als tenminste 10% van de ouders daar schriftelijk om vraagt.

# Wettelijke verplichtingen

---

## Inschrijven van leerlingen

Inschrijvingsperiode voor het schooljaar 2017-2018:

- Voorrang broer en zus en kinderen van personeelsleden: vanaf 1<sup>ste</sup> schooldag van februari tot de laatste schooldag februari
- Geen voorrang GOK leerlingen of niet-Gok leerlingen
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 1 maart

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming 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 SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, 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. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

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

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- 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 hemelvaartsdag

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Voor de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef, ook al heeft hij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden overschreden.

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

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

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 lopend schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

(Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

### **Screening niveau onderwijstaal**

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

## **Weigeren / ontbinden van de inschrijving**

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

Het schoolbestuur heeft beslist een maximumcapaciteit in te voeren in de wijkklas Gemeldorp. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 6 leerlingen per leeftijdsgroep.

Voor de vestigingsplaatsen samen, is de capaciteit bepaald op:

- 100 kleuters op niveau kleuteronderwijs
- 180 leerlingen in de lagere school

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Meer info: <http://docs.vlaamsparlement.be/docs/stukken/2010-2011/g1042-14.pdf>

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat de toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit aan de school. 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 kassenraad, 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

## **Afwezigheden**

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

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

### **Op wie is de regelgeving van toepassing?**

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

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

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

## **Welke afwezigheden zijn gewettigd?**

### **Ziekte**

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende schooldagen 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. 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 (bv. 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.

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

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen** 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.

### **Van rechtswege gewettigde afwezigheden.**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis – of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag)
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1dag), 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: Kerstfeest (2 dagen) voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, 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.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

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

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is 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 bijvoorbeeld 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).
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar** (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.

Deze 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 (bijvoorbeeld 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 opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

### **Revalidatie / logopedie**

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

## **Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren kunnen worden vermeld bij activiteiten die georganiseerd worden door het feestcomité en bij het jaarlijks eetfestijn en de jaarlijkse kaasavond.

## **Schoolverandering**

Wanneer in uitzonderlijke omstandigheden een verandering van school nodig wordt geacht, dient de aanvraag altijd schriftelijk te gebeuren met een officieel document te verkrijgen bij de directie.

Schoolverandering kan gedurende het ganse schooljaar gebeuren.

Neem bij overweging van een schoolverandering steeds contact op met de directeur.



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, tenzij het gaat om een kopie van een verslag of een kopie van een gemotiveerd verslag van het het CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met hun specifieke onderwijsbehoeften. 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.

Een school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, of een gemotiveerd verslag (recht op GON – begeleiding) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school.

Tevens is het CLB dat verbonden was aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB verbonden aan de nieuwe school.

In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school, kunnen ouders zich tegen die overdracht niet verzetten.

## **Onderwijs aan huis**

Als je kind vijf jaar of ouders geworden is voor 1 januari van het lopend 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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het 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 kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school 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.

## Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Bart Roelandt  
VZW Vrije Basisschool "Sint-Vincent"  
Kerkstraat 25  
9570 Deftinge

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.

6. 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.

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **Medicatie**

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

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

## **Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 06.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 06.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

## **Privacy**

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.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke 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 bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## **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 de rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. 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 of met de zorgcoördinator of met de directie.

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 oudercontacten kan aanwezig zijn.

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 zo snel mogelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

#### 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 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. Dit kan ondermeer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen
- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,...
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging/sportclub/cultuurgroep/academie (muziek, woord, plastische kunsten,...)
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hen over te praten
- uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren
- uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

## **Vrijwilligers**

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 onder meer scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. 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.

## **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 Winterthur, polisnummer 24000020.

## **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, polisnummer 1090466. 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 overkomt.

## **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## **Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen**

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. 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 het kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van het kind.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

## Orde en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragcode op. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elke personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie
- strafstudie

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

### **Tuchtmaatregelen:**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

- een schorsing van één dag
- een schorsing van meerdere dagen (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 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 per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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**

#### Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

De school voorziet geen interne beroepsmogelijkheid bij een tijdelijke uitsluiting.

### 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 via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Bart Roelandt

VZW Vrije Basisschool "Sint-Vincent"

Kerkstraat 25

9570 Deftinge

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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

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

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

# Leefregels

---

Een school is een gemeenschap. We leven, werken en spelen er samen. Zoals in elke groep bestaan er gezonde afspraken om het elke deelnemer zo aangenaam mogelijk te maken. Een schoolreglement draagt bij tot de goede uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van alle betrokkenen. Het maakt deel uit van de overeenkomst die bestaat tussen het schoolbestuur, de leerkrachten, de directie en de ouders van de leerlingen. Een ieder dient zijn of haar deel bij te dragen om deze na te leven.

De leefregels zijn gegroepeerd in rubrieken.

Dit overzicht is niet beperkend.

## Verblijf op school

### Aankomst op school

De school is open vanaf 07.00 uur.

De vestigingsplaats in de Broekstraat vanaf 08.10 uur.

De leerlingen gaan niet naar de klaslokalen zonder uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht met toezicht of de klastitularis.

### Tijdig op school

**De leerlingen zijn minstens 5 minuten voor de aanvang van de lessen op school.** Indien een leerling regelmatig te laat komt, volgt een schriftelijke verwittiging van de directeur. Bij herhaling wordt contact opgenomen om eventuele maatregelen te bespreken.

Indien de ouders hun kind te laat brengen, verzoeken wij hen om hun kind tot aan de klas te vergezellen. Dit om zeker te zijn dat het in het juiste lokaal bij zijn groep aansluit.

Ook voor de kleuters dringen we er op aan dat ze tijdig aanwezig zouden zijn. Het onthaalmoment is heel belangrijk voor onze kleuters. Laatkomers storen dit onthaal. Kleuters worden door hun ouders vergezeld tot op de speelplaats, waar ze aan de leerkracht met toezicht kunnen worden toevertrouwd, of tot in de gang.

### Schoolbezoek

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Ouders hebben geen toegang tot de speelplaatsen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.

## **Verzamelen**

Na het belsignaal vormen de leerlingen van de lagere school en de kleuters een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats.

De leerlingen gaan rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar het klaslokaal.

## **Vroegtijdig verlaten van de school**

Niemand verlaat de school zonder toestemming van de directeur of de verantwoordelijke leerkracht.

Leerlingen die om gegronde reden de school voor het einde van de lessen dienen te verlaten (bijvoorbeeld afspraak met geneesheer-specialist) vragen hiervoor de schriftelijke toelating aan de directeur.

## **Fietsers**

Wie per fiets naar school komt, kan zijn fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsenstalling plaatsen (best voorzien van een fietsslot).

Bij het verlaten van de school (om 15.30 uur) wachten de fietsers in de zaal op de leerkracht die hen begeleidt bij het oversteken.

## **Afhalen van de leerlingen (om 15.30 uur en om 12.05 uur op woensdag)**

De kinderen worden enkel afgehaald op de speelplaats (aan het hek). Er gaan geen kinderen buiten langs de parkingdeur.

De kinderen wachten niet op de trappen aan de parking.

Om stilstaand verkeer op de parking te vermijden vragen we jullie beleefd maar toch met aandrang om enkel te parkeren op de daartoe voorziene parkeerplaatsen. Dit om te vermijden dat er een wachtende file op de rijweg ontstaat. (Suggestie: enkele minuten na het belteken komen en er zijn weer parkeerplaatsen vrij)

Parkeren op het voetpad is wettelijk niet toegelaten en is geen voorbeeld voor onze kinderen.

Eens de kinderen opgehaald zijn op de speelplaats, staan ze onder jullie verantwoordelijkheid. Ouders die nog een praatje maken en ondertussen hun kinderen op de parking laten rondlopen, kunnen zich niet op de school verhalen bij eventuele ongelukken.

Bij regenweer worden de kinderen in de zaal opgehaald, maar ook via het hek langs de speelplaats.

De leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar die onmiddellijk worden afgehaald, mogen uiteraard aan de overkant worden opgewacht, de anderen wachten op de speelplaats.

## **Middagpauze - eetzaal**

### **In de eetzaal**

De leerlingen verzamelen in rijen in de zaal en worden door de leerkrachten begeleid naar de eetzaal. De leerlingen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar verzamelen eveneens in een rij in de galerij. De vaste, aangeduide plaats wordt steeds ingenomen.

Enkel de leerlingen die een warme maaltijd nemen, maken gebruik van de refter. Alle kleuters gaan naar de refter.

Voor het eten wordt gezamenlijk gebeden.

### **Tafelmanieren**

We verwachten van de leerlingen dat ze aan tafel in stilte en beleefd eten, elkaar met rust laten en niet van hun plaats lopen.

### **Naar huis gaan eten**

De leerlingen die onder de middag naar huis gaan eten mogen niet voor 12.25 uur terug op de speelplaats zijn. Voor die tijd is nog geen toezicht op de speelplaats.

## **Klaslokalen en gangen**

### **Orde**

De kinderen zorgen voor orde in de gangen, gebruiken de kapstokken en laten niets rondslingeren.

De leerkracht streeft een ordelijk klasbeeld na en dringt aan op de zorg voor al het klasmateriaal, didactisch materiaal,... Lessenaars worden regelmatig gecontroleerd.

### **Gangen**

In de gangen en op de trappen wordt niet gelopen, geen drankjes opengedaan of koeken gegeten.

## **Speelplaats en toiletten**

### **Toiletbezoek**

De leerlingen gaan tijdens de speeltijd naar het toilet. Toiletbezoek tijdens de lessen moet zo veel mogelijk vermeden worden.

In de toiletten wordt niet gespeeld of rommel gemaakt met toiletpapier of papieren propfen.

## **Toezicht**

Tijdens de speeltijden verblijven alle leerlingen op de speelplaats onder toezicht van de verantwoordelijke leerkracht.

Tijdens de speeltijd mogen de leerlingen slechts in de klaslokalen zijn mits uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht met toezicht of de klastitularis.

Leerlingen die in de klas blijven, staan onder toezicht en de verantwoordelijkheid van hun klastitularis en niet van de toezichthoudende leerkracht.

Niemand verlaat de speelplaats zonder de uitdrukkelijke toelating van de toezichthouder.

## **Omgangsvormen, kledij en uiterlijk**

### **Beleefdheid**

Van onze leerlingen wordt verwacht dat zij tegenover directie, leerkrachten, alle personeel, ouders, bezoekers en medeleerlingen hoffelijk en beleefd zijn. Zij spreken een keurige en verzorgde taal.

### **Verjaardag**

Er worden geen traktaties toegestaan bij verjaardagen.

### **Verzorgd uiterlijk**

Onze leerlingen dragen een verzorgde kledij en verzorgen hun haartooi. Oorringen en ander opsmuktuig voor jongens, evenals extravagante modeverschijnselen voor meisjes zijn verboden, omwille van morele overwegingen en uit veiligheidsaspect. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

### **Dure spullen**

Het dragen van dure sieraden, uurwerken, kettinkjes of meebrengen van spelcomputers, gameboys en andere dure gadgets wordt afgeraden. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies, beschadigen of verdwijnen ervan.

GSM's worden op school niet toegelaten. De leerlingen zijn op elk moment van de dag bereikbaar via het secretariaat van de school. In noodgevallen kunnen ook de kinderen hun ouders via het secretariaat contacteren.

### **Naamtekenen**

Jassen zijn best voorzien van een lusje en genaamtekend.

### **Schooltas**

Bij nette en frisse kledij hoort een degelijke schooltas of aangepaste rugtas.

### **Beschadigingen**

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubels en materieel wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

# **Leerboeken, handboeken en didactisch materiaal**

## **Boeken**

Alle leer- en handboeken worden voorzien van een kaft met een etiket, waarop naam, klas en titel staan.

In hand- en leerboeken wordt niet geschreven, gekleurd of getekend.

De leerling draagt zorg voor een boek uit de (klas)bibliotheek. Bij beschadiging of verlies wordt een vergoeding aangerekend.

## **Eerbied voor materiaal**

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

## **Huistaken**

Huistaken zijn een vervolg of een inoefening van de voorbije dag. Ze dienen dan ook tijdig en in orde afgegeven te worden.

'Vergeten' schriften, leerboeken e.d. worden bij voorkeur niet meer opgehaald na schooltijd. Op die manier streven we orde en stiptheid na. Indien een leerling toch nog iets komt halen, vraagt hij eerst toestemming aan de directeur of aan de toezichthoudende persoon.

Wanneer de huistaak niet kan gemaakt worden, dan moet de leerling de volgende dag een gehandtekend briefje van zijn ouders meebrengen. De huistaak wordt de dag daarop gemaakt. Onverzorgd indienen wordt bestraft.

# **Milieubewust gedrag**

## **Milieuvriendelijke school**

We vermijden milieubelastende en/of gevaarlijke producten op school. Houd daar rekening mee bij de aankoop van materialen.

## **Milieubewust**

Om het (leef)milieu voor iedereen aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelplaats,... opgeruimd. Het schoolmaterieel wordt met respect behandeld.

## **Afval sorteren**

Het sorteren van afval op school is geen vrijblijvende aangelegenheid.

Wij selecteren: brikjes, plastic en metaal, papier en karton, glas, batterijen, gewoon huisvuil.

## **Buitenschoolse activiteiten**

Eendaagse uitstappen:

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-murosactiviteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

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

De geplande uitstappen worden door de school tijdig aangekondigd.

Deze passen steeds in het kader van de lessen of een actueel thema.

Meerdaagse uitstappen:

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## **Veiligheid en gezondheid**

### **Kortste of veiligste weg**

De weg van huis naar school dient rechtstreeks en binnen de kortst mogelijke tijd te worden afgelegd om door de verzekering gedekt te worden.

Men blijft dus niet slenteren onderweg of stapt niet in winkels binnen. In dit geval verliest men bij een ongeval alle tussenkomst vanwege de schoolverzekering.

### **Voeding**

Evenwichtige voeding is belangrijk voor kinderen. Zo dient ook het lunchpakket liefst evenwichtig samengesteld te worden (bij voorkeur in een boterhamendoos). Alle soorten snoep zijn verboden op school! Ook frisdranken zijn verboden. Er worden op school geen met chocolade omhulde koeken gegeten. Deze worden ongeopend weer meegegeven naar huis!

Bij voorkeur wordt er water gedronken. Enkel fruitsap zonder toegevoegde suikers of melk wordt toegelaten.

### **Nachtrust**

Een schoolkind heeft voldoende nachtrust nodig. Laat het tijdig naar bed gaan.

### **Gevaarlijk speelgoed**

De kinderen brengen geen elektronisch speelgoed, zak- of knipmessen, harde ballen, radio, walkman, gevaarlijke en snijdende voorwerpen... mee naar school. Ze zullen worden afgenomen.

### **Ziekte of ongeval**

Een ongeval op school, op weg naar en van de school, moet onmiddellijk aan de directeur worden gemeld.

Kinderen die op school ziek worden of een letsel oplopen, worden indien nodig door de leerkracht doorverwezen naar de directie.

Bij hoogdringendheid worden de ouders gecontacteerd, een arts of het ziekenhuis. Gelieve echter zieke kinderen niet naar school te sturen.



## **Meldingsplicht**

Besmettelijke ziekten (buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokken meningitis en –sepsis, meningitis veroorzaakt door andere kiemen, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose, salmonellosen, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, varicella, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid of de gladde huid, mollusca contagiosa, HIV- infectie) en hoofdluizen moeten zo spoedig mogelijk worden gemeld, zodat maatregelen kunnen worden getroffen.

Wanneer een kind een medische problemen heeft, is het wenselijk dat de klastitularis hiervan zo spoedig mogelijk wordt ingelicht.

## **Luizen**

Elk jaar na de grote vakantie lijken de vervelende kriebelbeestjes ook opnieuw aan het werk te gaan. Mogen we alle ouders vriendelijk doch met aandrang vragen de haren van de kinderen regelmatig te controleren en te behandelen indien nodig. Wij stellen het ook erg op prijs als jullie de school (leerkracht of directie) verwittigen. Enkel als iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt kunnen we die kleine kriebelbeestjes de baas.

Indien jullie de toestemming niet geven om de hoofdharen van jullie kinderen door ons te laten controleren dan dienen jullie dit schriftelijk mee te delen.

## **Ongevallen en de schoolverzekering**

De leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school, op weg naar huis en op weg naar school. De kinderen dienen rechtstreeks van huis naar school te gaan en omgekeerd, dit via de kortste/veiligste weg.

De schoolverzekering dekt alle kosten in verband met lichamelijke kwetsuren (verzorging, dokterskosten, hospitalisatie), stoffelijke schade wordt niet in aanmerking genomen.

Gelieve akte te nemen van het feit, dat sinds 1 januari 1994, wettelijke beschikkingen van toepassing zijn, betreffende de sanering van de ziekteverzekering. Zij voorzien in een remgeld, ten laste van de patiënt (ten bedrage van 5 à 10 % van het totaalbedrag) dat niet door de mutualiteit mag terugbetaald worden en onverzekerbaar is.

## **Infobrochure onderwijsregelgeving.**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

VZW Vrije Basisschool "Sint-Vincent"  
Kerkstraat 25  
9570 Deftinge

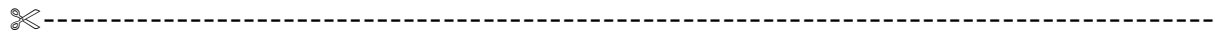
De heer en/of mevrouw.....  
ouder(s) van .....

.....  
.....  
.....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de Vrije Basisschool "Sint-Vincent", Deftinge van 01.09.16 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

handtekening van de ouder(s),



VZW Vrije Basisschool "Sint-Vincent"  
Kerkstraat 25  
Deftinge

De heer en/of mevrouw .....

ouder(s) van .....

.....  
.....  
.....

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de Vrije Basisschool "Sint-Vincent", Deftinge van 01.09.16 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te ....., de .....

handtekening van de ouder(s),

**Dit exemplaar terug aan de school bezorgen binnen de vijf werkdagen.**