



***SAMENLEEF*CODE**

We kunnen niet van alle kinderen dezelfde sterren maken.

Wel kunnen we er voor zorgen dat ze allemaal schitteren.

Plekkersstraat 4
9404 Aspelare

Tel. school 054/32.27.54
Tel. directeur 0496/36.43.97

e-mail: basisschool.aspelare@proximus.be
website : www.vbaspelare.be



Beste Ouders,

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

Wij willen ons ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs. U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en een degelijk onderbouwd onderwijs verwachten.

Dit schoolreglement draagt de naam "Samenleefcode" omdat we hiermee willen benadrukken dat we (h)echt samen dienen te werken aan het dagdagelijks schoolleven. Zowel leerkrachten, ouders en kinderen moeten daarom hun verantwoordelijkheid nemen voor het welslagen van een goede samenwerking.

Deze brochure bevat naast de wettelijke bepalingen tevens concrete afspraken voor jullie en voor de kinderen. Daarom wordt deze bundel in de klas besproken en ook met regelmaat opnieuw gebruikt tijdens het schooljaar.

We zijn er van overtuigd dat het nodig is om bij het begin van elk schooljaar deze "afsprakenbundel" mee te geven. Het zal er toe bijdragen dat iedereen zich goed kan voelen op school.

Namens het schoolteam,

**Bert De Taeye
Directeur**



Deel 1 : INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer het nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg met de schoolraad.

1. Informatie + Organisatie van de school

Wie is wie ?

Gesubsidieerde Vrije Basisschool
Plekkersstraat 4
9404 Aspelare (Ninove)
054/32.27.54



Onze school is een vrije gesubsidieerde gemengde basisschool.
Er zijn 4 kleuterklassen en 7 klassen in de lagere school.

• Schoolbestuur

vzw Instellingen Katholiek Onderwijs Regio Ninove
Aalstersesteenweg 25
9400 Ninove

Voorzitter : Marc De rijck

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.
Om dit verder uit te bouwen doet zij een beroep op de begeleidingsdienst van het katholiek onderwijs van het bisdom Gent.

• Scholengemeenschap

Sinds 01-09-03 behoort onze school tot de scholengemeenschap De Ster, "scholengemeenschap katholiek basisonderwijs regio Ninove." Deze is samengesteld uit de vrije basisscholen van Ikorn (Sint-Aloysius, H.Harten, Sint-Joris, VB Meerbeke, VB Okegem en VB Aspelare.)

Coördinerend directeur : Wim Beeckman

correspondentieadres: Vrije Basisschool
Okegemdorp 2
9400 Okegem – Ninove



Personeel vanaf 01/09/2018

lager onderwijs

Lutgard Van Paepeghem + Katrien De Backer	1 ^e leerjaar
Liesbeth Rommens	2 ^e leerjaar
Syvie Broodcooren	3 ^e leerjaar
Bernadette Remory (Lisa Kasteleyn)	4 ^e leerjaar
Anja Dierickx	5 ^e leerjaar A
Ilke Verbelen	5 ^{de} leerjaar B
Annelies Willems	6 ^{de} leerjaar
Bram De Bruyne	Leerkracht lichamelijke opvoeding
Christel Scheerlinck	ICT coördinator
Myriam Hoorens	Zorgcoördinator
Leen Van Daele	zorgleerkracht
Hans Van Opdenbosch	Preventie adviseur

kleuterleidsters

Judith Van Laethem	1 ^e kleuterklas A (2,5-jarigen)
Kristin Heyse / Lotte De Deyn	1 ^e kleuterklas B (3-jarigen)
Karin De Coninck /Kaat Buyle	2 ^e kleuterklas (4-jarigen)
Christa De Dijn	3 ^e kleuterklas A (5-jarigen)
Leen Van Daele	zorgleerkracht

Kinderverzorgster

Lutgard De Bruyn

Directeur

Bert De Taeye



Onderhoudspersoneel + Rafter

Melanie Dryhoel, Kristoff De Braeckenier

Buschauffeur

Luc Hoorens

Administratieve hulp

Christel Scheerlinck, Katrien Vanderpoorten

2. Samenwerking en participatie

• Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

De schoolraad is een overlegorgaan. Het is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur en de directie over een aantal pedagogische aangelegenheden, of geeft advies. Dit kan gaan over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen. Daarnaast is er ook een lijst van aangelegenheden welke verplicht behandeld dient te worden. De leden van de schoolraad worden om de vier jaar verkozen.

afvaardiging personeel : Bernadette Remory , Christel Scheerlinck

afvaardiging lokale gemeenschap : William De Leeuw ,E.H. Roger Cosijns,
Caroline Degriek

Afvaardiging ouders: Hilde Martien, Nathalie Vandenbroucke, Heidi Van Tuyne

Voorzitter: William De Leeuw

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



Onze school heeft ook een oudercomité. Zij ondersteunen onze school en organiseren ook zelf activiteiten, voordrachten, ... Het oudercomité is een belangrijke schakel in onze ouderparticipatie. De voorzitter is Hilde Martien

Een lijst van alle leden wordt aangepast en aangevuld nadat alle ouders de kans krijgen zich voor dit schooljaar kandidaat te stellen. De lijst is te bekomen bij de voorzitter van het oudercomité.

- **Met externen**

C.L.B. = Centrum voor Leerlingen Begeleiding

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Ninove. Je kan hen bereiken via mail op www.clbninove.be

Op deze website vind je wie de onthaalmedewerker van het CLB is voor onze school met de contactgegevens. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

1. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplicht, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar. (In schooljaar 18-19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomend aanbod in het tweede kleuter en de leerlingen van het vierde leerjaar worden niet gezien.)

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Voor het



onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen. Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de systematische contacten, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere medewerker worden uitgevoerd.

Op vraag van ouders en leerlingen:

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...



Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

2. Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevroegt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden 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.

3. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen



gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk WAN en is te bereiken op : ondersteuningsnetwerk.wan@gmail.com

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij onze zorgcoördinator Myriam Hoorens.

.....

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 0601
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten secretariaat
Vlaamse overheid AgODi
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur, Vlaamse overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten AgODi



t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Drugspreventie Pisad
Goedroen Lammens – drugbegeleider Ninove
Jeugdcentrum De Kuip
Parklaan 1
9400 Ninove
054/31 05 08

Jongerenaanbod van het Centrum Algemeen Welzijnswerk JAC
Parklaan 1
9400 Ninove
0471/523 850

Jeugddienst Ninove
Parklaan 1
9400 Ninove
054/32 38 49

3. Organisatie van onze school.

• Schooluren

7.00u - 8.30u:	ochtendopvang
8.30u -9.00u:	speeltijd
9.00u - 10.40u:	lessen
10.40u - 10.55u:	speeltijd
10.55u - 12.10u:	lessen (op woensdag tot 11.20u)
12.10u - 13.10u:	middagpauze
13.10u - 14.50u:	lessen
14.50u - 15.00u:	speeltijd
15.00u - 15.50u:	lessen (op vrijdag tot 15.25 uur)
15.50u - 16.30u:	avondspeeltijd
16.30u - 18.00u:	aandopvang met studiemogelijkheid voor de leerlingen van de lagere school.

• Vakanties

Herfstvakantie : Za 27 oktober '18 →zo 4 november `18



Kerstvakantie : Za 22 december '18 → zo 6 januari '19
Krokusvakantie: Za 2 maart '19 → zo 10 maart '19
Paasvakantie : Za 6 april '19 → ma 22 april '19
Grote vakantie : Za 29 juni '19 → >zondag 1 september '19

- **Vrije dagen**

Vrijdag 28 september '18
Dinsdag 12 maart '19
Maandag 22 april '19
Woensdag 1 mei '19
Donderdag 30 en vrijdag 31 mei '19
Maandag 10 juni '19

- **Pedagogische studiedagen**

Woensdag 13 februari '19
Woensdag 3 april '19
Woensdag 29 mei '19

Andere afspraken in onze school:

1. Aanwezigheid, verblijf op school

De leerlingen, ook onze kleutertjes, zijn tijdig op school.
5 min. voor de aanvang der lessen, 8.55 en 13.05 uur gaat het belsein en verzamelen onze leerlingen klassikaal op de speelplaats. Na het tweede belsein verwachten we volledige stilte van de leerlingen.
Tijdens de speeltijden of middagpauze verblijft geen enkele leerling zonder toezicht in de klas.

2. Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige of dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lessen 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).

Na schooltijd mag niemand nog de klassen betreden.

3. Voor- en naschoolse opvang.

De voorschoolse opvang start om 7 uur in de turnzaal/refter.
De Naschoolse opvang eindigt om 18 uur.



4. Juwelen / spelletjes

Beperk het dragen van juwelen. Computerspelletjes, verzamelrages zoals kaarten, e.a. **niet** meebrengen naar school.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden, voor het verlies of de beschadiging van juwelen / spelletjes.

5. Selecteren van afval.

Wij dragen zorg voor het milieu en selecteren zo veel mogelijk. We vragen iedereen op school om daar zo veel mogelijk aan mee te werken.

6. Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school.

We hebben eerbied voor elkaar, voor elkaars werk en eigendom.

Eerbiedig het werk van de mensen die gebouwen en materieel schoonmaken en onderhouden. De klas, de refter, het speelplein, de omgeving van de school houden we netjes, anders krijg je zelf een opruimbeurt.

Wie vrijwillig beschadigt, moet, naast het krijgen van een sanctie, de schade vergoeden.

We spreken op een beleefde manier over elkaar en met elkaar.

We luisteren en laten iedereen uitspreken.

We zijn eerlijk als we een toelating willen krijgen. Als we een antwoord moeten geven, verzinnen we geen smoesjes.

We sluiten niemand uit, we aanvaarden elkaar, we zorgen voor elkaar.

We maken het voor elkaar aangenaam door kleine attenties : iets helpen dragen, goeiedag zeggen, anderen laten voorgaan, iemand voor iets bedanken...

Conflicten worden uitgepraat in aanwezigheid van de leerkracht die toezicht heeft of de klasleerkracht.

7. Oudercontacten

Voor de leerlingen van de lagere school en voor de 3de kleuterklas worden jaarlijks 2 oudercontacten voorzien.

Ook voor de kleutertjes wordt jaarlijks een oudercontact voorzien.

8. Huistaken

1ste graad: dagelijks
15 minuten lezen en andere taakjes
maximale duurtijd: \pm 20 minuten

2de graad: dagelijks
maximale duurtijd: \pm 40 minuten (lessen en taken)

3de graad: dagelijks



maximale duurtijd: ± 60 min (lessen en taken)

9. Agenda

Lagere school: Wordt dagelijks ingevuld.
Wekelijks handtekenen door titularis en ouders.

Kleuterschool: De leerkracht bezorgt de ouders bijkomende info via het heen- en weerschriftje of mapje.
De ouders handtekenen voor gelezen.

10. Schoolmateriaal

De leerlingen gebruiken een degelijke boekentas. Ze gaan zorgzaam om met hun leer- en handboeken. Achteraan de handboeken wordt per schooljaar de naam van de leerling geschreven. Bij eventuele beschadiging wordt een schadebedrag aangerekend.

11. Weg die snoep

Snoep is ongezond, verdrijft de eetlust, veroorzaakt tandbederf Redenen genoeg om een alternatief te zoeken: geef je kind wat fruit mee, een gezond tussendoortje, groentjes (wortel, tomaat, ...) ...

12. Drank

Er zijn drankfonteinnetjes ter beschikking met drinkbaar water.
De kinderen gebruiken enkel drankjes die door de school voorzien worden.

13. Verjaardag vieren op school

Verjaardag vieren is een gezellige en prettige gewoonte op onze school. De jarige kan iets meebrengen om vriendjes te trakteren, maar je hoeft zeker niet te overdrijven. We maken ook geen uitzondering voor de leerkracht.

Enkele suggesties:

- een gezonde traktatie: een appel, een peer, een banaan,... Deze kunnen makkelijk uitgedeeld worden.
- of een bellenblazer, een potlood,... (iets kleins)
- of een cadeautje voor de klas. Je kan steeds suggesties vragen aan de klasleerkracht.
- Of een koekje, wafeltje, cake,... . Geen snoep.

14. Zwemhygiëne

De zwemlessen vereisen een minimum aan hygiëne om schimmels en wratten tegen te gaan.

- Daarom:
- Douchen voor in het zwembad te gaan
 - Na het zwembad goed voeten spoelen en douchen
 - In de kleedkamer voeten en tenen goed afdrogen
 - 2 handdoeken meebrengen.



15. Op tijd naar bed

Het is plezierig werken met "uitgeslapen" kinderen.
Algemeen wordt aangenomen dat kinderen, 9 tot 12 uur slaap nodig hebben.

16. Veiligheid van onze kinderen

Om de veiligheid van onze kinderen aan de schoolpoort maximaal te kunnen verzekeren, willen wij met uw medewerking graag volgende afspraken realiseren:

- * Na 09u00 aanbellen a.u.b.
Met de veiligheid van onze kinderen voor ogen, gaan tijdens de schooldag alle ingangen op slot.
- * De kleutertjes en kinderen van de lagere school kunnen onmiddellijk na schooltijd aan het rode hek van de speelplaats afgehaald worden.
- * Na 10 minuten sluit dit hek opnieuw en kunnen de kinderen via de voordeur afgehaald worden.
- * Wanneer kinderen in de opvang gebracht worden of uit de opvang afgehaald worden, let de afhaler erop **dat de voordeur terug gesloten wordt**. Na 17 uur dien je aan te bellen. Woensdag na 13 uur.

17. Plekkersstraat na school + oversteek

Om de veiligheid van alle kinderen te verbeteren, vragen wij reglementair te parkeren en de doorgang van het rusthuis vrij te laten.

Na schooltijd gebruikt iedereen hetzelfde zebepad aan de steenweg.
De ouders roepen zeker niet van aan de overzijde van de steenweg hun kinderen naar zich toe.

18 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.

19. GSM

- Enkel wanneer de ouders dit nodig achten.
- De leerlingen gebruiken hun GSM niet tijdens of tussen de lessen, ook niet op de speelplaats en tijdens de opvang.
- Enkel na schooltijd in geval van nood.
- Het GSM-toestel wordt bij aankomst op school op het secretariaat in bewaring gegeven.



20 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Turnkledij voor de lagere school:

Liefst een zwart broekje en sportschoentjes met kleefstrips.

T-shirts kunnen op school aangeschaft worden.

Graag je turnkledij naamtekenen!

4. Bijdrageregeling voor de ouders.

Onze school organiseert ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten helpen de kinderen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te behalen.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken we met een dubbele maximumfactuur.

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (Schoolzwemmen 2,5 euro per zwembeurt).
De scherpe maximumfactuur bedraagt:
voor een kleuter 45 euro
voor een kind van de lagere school 85 euro.

Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.

2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de meerdaagse activiteiten buitenshuis. (bosklassen). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kind uit de lagere school 435 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

Onze school organiseert bosklassen. Deze worden om de 2 jaar enkel voor de leerlingen van 5^e en 6^e leerjaar georganiseerd. De volgende bosklas gaat door in het schooljaar 2018 – 2019.

Bedragen

Voor een aantal diensten van de school wordt een bijdrage gevraagd van de ouders.

Betalingen gebeuren via de maandelijkse rekening.



Opvang

's morgens	vanaf 7 uur :	2,10 euro
	vanaf 7.30 uur	1,40 euro
	Vanaf 8 uur :	0,70 euro
	Vanaf 8.15 uur	gratis
's namiddags	vanaf 16.30(ma-di-do):	0,70 euro per begonnen half uur
	Vanaf 16 uur (vrij)	0,70 euro per begonnen half uur
	bij afhaken na 18 uur zonder voorafgaand te verwittigen :	5 euro

op woensdagnamiddag vanaf 12 uur : 0,70 euro per begonnen half uur
+ eventueel 0,50 euro voor een drankje

Busvervoer

Wij rekenen de door de overheid opgelegde tarieven aan van 0,50 euro per rit.
Maximum 2 betalende kinderen per gezin.

Warme maaltijden

kleuters: 3 euro
leerlingen lagere school: 3,50 euro

Drank

Drankjes in de refter : soep, water, chocomelk, melk, fruitsap: 0,50 euro
Water kan ook gratis aan tafel bekomen worden.

Tijdschriften

Vrijblijvend door de ouders aan te kopen
Tijdschriften kleuters: 36,00 euro per jaar
Tijdschriften lager: 38,00 euro per jaar
Kerstboek: 7 euro
Paasboek : 7 euro

Nieuwjaarsbrieven

1 euro per stuk

T-shirts

Voor de leerlingen van de lagere school 10 euro

Tutti – Frutti

Kostprijs 10 Euro



Algemeen

De meeste mutualiteiten verlenen een tussenkomst voor Tutti – Frutti, bosklassen,...

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden aan het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij vragen over betalingen kan je steeds op het secretariaat terecht

Uitpas

Onze school werkt eveneens mee aan het uitpassysteem.

Kinderen en jongeren uit een gezin met een klein inkomen bekomen daardoor een aanzienlijke korting voor:

- alle culturele activiteiten
- alle daguitstappen
- schoolzwemmen

Een uitpas kan aangevraagd worden bij:
v.z.w. Teledienst, Oude Kaai 11, 9400 Ninove
tel: 054/322454

De school bezorgt alle ouders een infobrochure.

School- en studietoelagen

Een aanvraagformulier is te verkrijgen op het secretariaat. De toelagen kunnen aangevraagd worden voor kinderen van de kleuterklassen en de lagere school. Heb je hulp nodig? Dan helpen we je graag verder op het secretariaat.

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 www.vvkbao.be.



Deel 2 : ons pedagogisch project : onze visie

Een open katholieke school

1. Als parochiale school leven vanuit het woord van Jezus Christus en van daaruit oog hebben voor de houding en het normen- en waardenbesef van de kinderen.

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, ...

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 de leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

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

3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

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 samen leren, 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 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

4. 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. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van 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 op 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, scholen van buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

5. **Onze school als gemeenschap en als organisatie.**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie.

We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw 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.



Wettelijke verplichtingen

1. Engagementsverklaring

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

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

Oudercontacten.

Onze school wil zich als een "open school" profileren.

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport (lagere school) of het heen en weer schriftje in de kleuterklas.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind, de zorgleerkracht of de directie van de school voor of na schooltijd.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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

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



Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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 en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. We vragen dan je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. De school begint telkens om 9 uur stipt. Het CLB waarmee we samenwerken staat ook in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Bij het overschrijden van 4 afwezigheden ten gevolge van ziekte of 10 halve dagen problematische afwezigheid ontvang je een meldingsbrief en vraag tot overleg tussen de school en de ouders.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

Als school vertrekken wij vanuit een goede preventieve basiszorg voor alle leerlingen. Om dit te verwezenlijken zijn er een aantal initiatieven die wij als team onderschrijven:

- Werken aan positief klasklimaat
- Aandacht voor de sociaal-emotionele ontwikkeling van elk kind



- Een degelijke binnenklasdifferentiatie waarbij de juf ondersteund wordt door de zorgcoördinator.
- Afnemen van LVS-testen om te kijken waar de leerling in zijn ontwikkeling zit om zo beter tegemoet te komen aan zijn/haar onderwijsbehoeften.
- Regelmatige overlegmomenten om de noden van de leerlingen te bespreken. Dit kan gaan van een gewoon klasgesprek tot een klassenraad waarbij het CLB of andere externe partners aansluiten.
- Overgangsgesprekken tussen opeenvolgende leerjaar om de reeds ondernomen stappen en begeleiding te bespreken en ervoor te zorgen dat gemaakte afspraken ook in het volgende leerjaar toegepast worden.
- Vlotte samenwerking met externen: psychologen, maatschappelijk assistenten, logopedisten, begeleiders,...
- Duidelijke communicatie naar ouders toe via oudercontacten of zorgcontacten.
- Verhoogde zorg voor leerlingen met extra onderwijsbehoeften
 - Differentiatie van het aanbod op vlak van oefeningen, tempo,..
 - Verder uitbouwen van de leerlingbehoeften tijdens een overleg waarbij we als team ondersteund worden door het CLB. Hierbij houden we rekening met de sterkte van ieder kind om dat te benutten en zo de mindere aspecten in zijn ontwikkeling aan te pakken.
 - Toepassen van redelijke maatregelen voor leerlingen met dyslexie of dyscalculie.
 - Nauwe samenwerking bij de overgang van het lager onderwijs en secundair onderwijs.
 - Een goede begeleiding als er gekozen wordt voor een school op maat.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.



Nuttige adressen

Jeugddienst Ninove

Jeugdcentrum de Kuip, Parklaan 1
9400 Ninove
tel. 054 31 05 00
e-mail jeugd@ninove.be

Thuisbegeleiding Teledienst

Teledienst Ninove vzw
Oude Kaai 11
9400 Ninove
054 32 24 54

info@teledienst-ninove.be

Leerpunt Zuidoost-Vlaanderen

Graanmarkt 42A /bus 3
9400 Ninove
Tel. 054 32 61 29

info.ninove@leerpuntzovl.be

<http://www.leerpuntzovl.be>

PCVO Dender en Schelde

Centrumlaan 160
9400 Ninove
054/317860

Bib Ninove

Graanmarkt 12
Tel. 054 32 40 04

bibliotheek@ninove.be

2. Inschrijven en toelatingen van leerlingen:

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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



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

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

Je kind is ingeschreven in onze kleuterschool. Dus hoef je het niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die 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.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI-kaart, het geboortebewijs, een identiteitskaart van het kind). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit (samenstelling gezin), kinderen van personeel. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.

Kinderen geboren in 2018, die starten in 2019-2020 of 2020-2021:

- Die een broer of zus op onze school hebben, krijgen voorrang vanaf ma 18 maart 2019 tot en met vrijdag 29 maart 2019. Nadien vervalt het voorrangrecht. Worden als broer of zus beschouwd:
 - Effectieve broers en zussen (hebben 2 gemeenschappelijke ouders) al dan niet wonend op hetzelfde adres.
 - Halfbroers en halfzussen (hebben 1 gemeenschappelijke ouder) al dan niet wonend op hetzelfde adres.
 - Kinderen die onder hetzelfde dak wonen maar geen gemeenschappelijke ouder(s) hebben.



- Die zoon of dochter zijn van een personeelslid van de school, hebben voorrang vanaf maandag 1 april 2019 tot en met vrijdag 5 april 2019. Nadien vervalt het voorrangrecht.
 - Het personeelslid moet op het ogenblik van de inschrijving een contract hebben van een lopende tewerkstelling van meer dan 104 dagen. De voorrang kan opgenomen worden ongeacht de functie of het soort contract. Het personeelslid moet uiteraard aan de definitie 'ouder' voldoen.
- Die geen broer of zus of ouder als personeelslid op onze school hebben, kunnen vrij inschrijven vanaf dinsdag 23 april 2019.

Alle gerealiseerde en niet-gerealiseerde inschrijvingen worden chronologisch bijgehouden in het inschrijvingsregister van de school. Geweigerde leerlingen ontvangen een genummerde mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving binnen de 4 kalenderdagen via aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs. Indien er plaatsen vrijkomen gedurende de eerste 10 schooldagen van het schooljaar, worden de ouders verwittigd.

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 jaar 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.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen. Gelieve wel eerst een afspraak te maken. Een inschrijving kan enkel gebeuren bij de directeur of een administratief medewerker.

Weigering van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.



Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de 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 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo een verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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 tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure is mogelijk bij de commissie inzake Leerlingenrechten.

Omwille van materiële omstandigheden voorziet het schoolbestuur een inschrijvingsstop.

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Het aantal ingeschreven leerlingen wordt voor elke leeftijdsgroep van de kleuterschool, alsook voor elk leerjaar van de lagere school bij ons beperkt tot 25. Uitzonderingen zijn enkel mogelijk na advies van de schoolraad.



De inschrijvingen worden chronologisch bijgehouden in het inschrijvingsregister van de school.

Geweigerde leerlingen ontvangen een genummerd weigeringsdocument.

Indien er plaatsen vrij komen gedurende de eerste tien schooldagen van het schooljaar, worden de ouders verwittigd.

Doorlopen van inschrijving

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

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

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

- Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen.
 1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.
 2. Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.



Ouderlijk Gezag

Zorg en aandacht voor het kind: voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

De agenda van de leerlingen is een band tussen de school en de ouders.

Dagelijks worden er opdrachten in genoteerd, zodat de ouders weten wat de school van de leerlingen verwacht.

Om enigszins een controle te hebben of de ouders op de hoogte zijn van de taken, vragen wij u ook deze agenda volgens afspraak met de klastitularis te ondertekenen.

Ook voor de ouders kan de agenda als communicatiemiddel worden gebruikt voor mededelingen aan de leerkrachten.

In de kleuterklassen wordt een heen- en weerschriftje gebruikt: mededelingen van de kleuterleidster naar de ouders toe en omgekeerd.

Het rapport wordt op afgesproken tijdstippen meegegeven (zie kalender).

Met het rapport willen we u informeren over alle aspecten van het kind.

Het rapport houdt een beoordeling in over het kennen, kunnen en zijn van uw kind.

De data van de rapporten voor dit schooljaar worden vermeld op de schoolkalender.

Voor kinderen van gescheiden ouders

In principe wordt het schoolrapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de schoolresultaten aan elkaar doorspelen.

Indien u wenst voor beide ouders een rapport te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie. Dit rapport kan persoonlijk afgehaald worden op school en/of verstuurd worden.

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.



Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

Afwezigheden:

Gelieve dit nauwkeurig op te volgen want de controle op de leerplicht wordt strikt opgevolgd door de verificateur die jaarlijks een controle uitvoert op elke school.

Kleuteronderwijs:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, **niet** gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig **aan te bevelen** dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

Categorieën gewettigde afwezigheden

- *Wegens ziekte*
 - Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
 - Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
 - Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
 - Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.



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

- *Andere afwezigheden*

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

- *Problematische afwezigheden*

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Opvang van een ziek kind

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, kunnen ernstig zieke kinderen of kinderen met een besmettelijke ziekte niet naar de school komen of op de school blijven. (diarree, braken, koorts, zware hoest, ...)

Daarom verzoeken we u, ouder, reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval uw kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig zou zijn.



We willen hierbij ook onderstrepen dat dit zowel in het belang is van uw kind als van de andere kinderen en de leerkracht.

Regeling bij ziekte of ongeval tijdens de schooluren

Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, dan wordt contact opgenomen met de ouders, grootouders.

Samen met de ouders wordt er dan naar een passende oplossing gezocht.

In de meeste gevallen zal het voor uw kind het beste zijn dat u het zo snel mogelijk op school komt ophalen.

Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

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

Er zijn uitstappen voorzien die aangepast zijn aan elke klasgroep. Dit kan gaan over toneelvoorstellingen, filmvoorstellingen, bezoek aan de boerderij, natuur-educatieve centra, sportdagen, ...

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

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

Getuigschriften basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen'). Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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



Beroepsprocedure:

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke 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. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 - 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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Marc De Rijck
VZW Ikorn
Aalstersesteenweg 25
9400 Ninove

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 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 de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
- 8 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. 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.

Herstel- en sanctiebeleid

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

Begeleidende maatregelen

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



Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
- Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
-

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.



Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

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:

- 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.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.



- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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 in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw 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 lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Beroepsprocedures tegen een 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.)

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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Marc De Rijck voorzitter VZW Ikorn
Aalstersesteeweg 25
9400 Ninove



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 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 de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.

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.



Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.

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.

Vergoedingen

De activiteiten worden 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 dan gewoonlijk overkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld onder artikel 458 Strafwetboek "geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en een geldboete van 2,50 euro tot 12,50 euro.

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

Reclame en Sponsoring

De school ontvangt niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité.

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.



De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht wordt door een gift of een schenking of een prestatie van een bij name genoemde natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

Rookverbod "Als de rook uit je school is verdwenen"

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten

Revalidatie / Logopedie

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

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

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

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



Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een bewijs van diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies motiveert waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomst niet beschouwd kan worden als schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en het CLB, met inachtneming van de privacywet waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

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

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

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

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



Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.



Klachtenregeling.

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

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te handelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Tav de voorzitter van de klachtencommissie.

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het contactformulier op de website <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betrekken ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;



- Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag, evaluatie – of tuchtbevoegdheid tav personeelsleden;
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

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.



Goedkeuring samenleefcode en schoolreglement

Beste ouders

Op datum van 3 september 2018 wordt de inschrijving van
(naam leerling) bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier.

Ouders kunnen te allen tijde hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Bert De Taeye

Directeur vrije basisschool Aspelare

De ouders van bovenvermelde leerling verklaren hierbij dat ze weten dat ze de samenleefcode met het opvoedingsproject en het schoolreglement kunnen raadplegen op de website van de school (www.vbaspelare.be) onder de rubriek van "samenleefcode". Een papieren versie kan nog verkregen worden door eenvoudige aanvraag op het secretariaat.

Hierbij verklaren de ouders dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement zoals opgenomen in de samenleefcode van de vrije basisschool van Aspelare.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Bijgevoegde informatiefiche graag controleren en terug met deze goedgekeurde brief meegeven naar school.

Naam en handtekening van de ouder(s)

.....

.....