

pedagogisch project

VISIE

Beste ouders,

We heten u en uw kind(eren) van harte welkom op onze school. Een school is een leefgemeenschap waar uw kind(eren) aardig wat uren doorbrengen. Uw keuze voor en het vertrouwen in onze school stellen we dan ook erg op prijs.

Deze brochure is ons pedagogisch project. Het is een soort leidraad die alle domeinen van het schoolleven omvat. Het bestaat uit twee grote delen: de visie en het schoolreglement.

De **visie** vormt het fundament van onze pedagogische opdracht als katholieke basisschool. Alle participanten van het schoolgebeuren werden betrokken bij de samenstelling ervan. Een lang wordingsproces resulteerde in een document dat onderschreven kan worden door alle partners van de schoolgemeenschap.

Het **schoolreglement** vormt een instrument om onze schoolvisie samen met alle partners waar te maken. Hier vindt u vele schoolafspraken terug. Het is tevens het deel met wettelijke bepalingen en onderwijsregelgevingen.

De hedendaagse basisschool is een leefgemeenschap waarin elk een specifieke taak en inbreng heeft. We hopen dan ook te kunnen rekenen op het gezond verstand en een positieve medewerking van iedereen. Dit reglement wordt aan alle ouders ter goedkeuring voorgelegd. De ouders verklaren er zich mee akkoord door het te ondertekenen.

De band met u vinden we erg belangrijk. De school en het gezin moeten over dezelfde opvoedingsgedachte kunnen beschikken. We gaan voor een wederzijds engagement en danken jullie voor de medewerking bij het begeleiden van uw kind(eren) in het schoolleven en de groei tot gelukkige jonge mensen.

Het schoolteam.

Onze school wil opvoeden en onderwijzen en dit op christelijke basis:

- We pogen alle talenten die in het kind verscholen zitten aan te spreken en te helpen ontwikkelen. Daarvoor richten we ons dan ook op **de totale persoonlijkheid** van het kind.

We erkennen de niet van elkaar te scheiden componenten in elke persoonlijkheid:

- we werken aan de verstandelijke vorming
 - we hebben oog voor de ontwikkeling van het gevoelsleven en voor het doorgeven en beleven van waarden
 - we spannen ons in om kinderen bewegingskansen te geven en op motorische vlak gunstig te laten ontwikkelen.
- We erkennen het **uniek zijn** van elk kind. We proberen in te spelen op de individuele ontwikkeling van elk kind, met zijn mogelijkheden en beperkingen, met zijn interesses en noden.



Vertrekkend vanuit een realistische ervaring van uw kind met zichzelf en zijn omgeving willen we een stevige basis leggen voor zijn persoonlijke ontwikkeling.

1. Onze school wil een degelijke leerschool zijn.

- Het aanleren en oefenen van volgende basisvaardigheden staat centraal:
 - spreken, lezen en schrijven in een correcte taal;
 - rekenen in realistische context;
 - het hanteren van documentatiebronnen.
- Op vlak van wereldgeoriënteerd onderwijs stellen we de menselijke relaties centraal bij de ontdekking van onze en andere culturen. We willen aandacht schenken aan wat nu gebeurt, dichtbij en veraf. Ook maatschappelijke problemen als aids, drugs, milieuvervuiling... worden bespreekbaar gemaakt op het niveau van de kinderen. We willen bijzondere aandacht hebben voor het leefmilieu.

Via het project Milieuzorg Op School voeden we hen op als kinderen die zorg dragen voor een leefbare wereld van morgen. Bijv. we springen zuinig om met leidingwater, we leren afvalbewust te sorteren...

- We stellen dat het "leren leren" heel belangrijk is voor het verdere leven. Goed onderwijs leert de kinderen meer dan het louter kunnen weergeven (reproducen) van de leerstof. Kinderen worden gestimuleerd om te gaan vergelijken, te oordelen, te synthetiseren... We laten hen ervaren dat pasklare oplossingen niet altijd toereikend zijn, we willen hen creatief en inventief leren denken. Kinderen krijgen kansen tot persoonlijk werk en onderzoek, tot het nemen van initiatieven. Ze leren ook risico's zien en afwegen.



- We menen dat "leren" op een basisschool vooral op school zelf gebeurt. We willen de schooltijd dus heel nuttig gebruiken. De waarde van een school is af te leiden uit de kijk die ze heeft op haar taak. Onze school probeert de leerplannen af te werken en daarbij in de diepte te gaan. De kwaliteit vinden we belangrijker dan dikgevlude mappen waarin kinderen geen inzicht hebben. Met huistaken en lessen beogen we een opbouw doorheen de ganse lagere school die z'n bekroning vindt in de derde graad. Beide moeten een hulpmiddel zijn om te leren plannen, een inspanning een tijdlang aan te houden, een taak af te werken.

2. Onze school wil graag een muzische school zijn.



- Vaardigheden worden op creatieve wijze aangeleerd, rekening houdend met de eigen geaardheid en belevingswijze van het kind en dit zowel verbaal, manueel, muzikaal als lichamelijk.
- Het kind moet kunnen ervaren hoe de mens door eigen creativiteit zichzelf én de samenleving verrijkt en verfijnt. We leren ze ontdekken wat mooi is. We leren ze kunst waarderen.
- Op onze school leert het kind ook vaardig en begrijpend omgaan met instrumenten en technieken. We erkennen dat het leven in een technische wereld hoge eisen stelt aan inzicht, vaardigheid en morele verantwoordelijkheid.

3. Onze school wil een school zijn waar sociaal-voelende mensen gevormd worden.

- We willen op school sociale mensen vormen door heel wat vaardigheden voor te leven, aan te leren en te oefenen.

We denken daarbij aan: beleefd zijn, eerbied en respect opbrengen voor anderen en voor de Andere, verdraagzaam zijn, zich solidair voelen, kunnen samenwerken en dus afspraken kunnen maken en zich eraan houden, zelf de eerste stap zetten, zich positief en open opstellen...

- We willen werk maken van een goede school- en klassfeer waar het samenleven heel belangrijk is. Kinderen moeten bij ons zichzelf kunnen zijn en zich thuis voelen als basis voor hun ontwikkeling.



4. Onze school wil een school zijn waar mens en wereld religieus geduid en beleefd worden.

- Als christelijke school willen we de fundamentele waarden van het geloof doorgeven aan de kinderen op een boeiende manier en in verstaanbare taal. Zo helpen we de kinderen zoeken naar een antwoord op belangrijke levensvragen.
Het evangelie en het leven van Jezus vormen een goede basis voor het leven, voor onze manier van omgaan met de kinderen, met de ouders, met iedereen.
- We maken werk van verzorgde catecheselessen waarvan de neerslag in de lagere school in een catecheseschrift wordt bijgehouden. In elk lokaal hangt er een kruisbeeld, er zijn gebedsvieringen en eucharistievieringen in samenspraak met de parochiepriester en er wordt in klas elke dag gebeden.
- We zoeken naar vormen van sociale inzet, vanuit het evangelie beziel, op niveau van de kinderen. Zo zetten we ons in voor ontwikkelingslanden en voor hulpbehoevenden dichterbij ons. Ook "fair trade" dragen we hoog in ons vaandel.

5. Onze school staat niet alleen en wil samenwerken met allen die bij de opvoeding en het onderwijs van de kinderen betrokken zijn.

- We denken aan de contacten eerst en vooral met de kinderen zelf, de collega's en ander personeel, de directie, de ouders, het schoolbestuur (SB), de inspectie en begeleiding, het C.L.B.-personeel, het parochiaal team.
- We hebben interesse voor de activiteiten van de ouderwerkgroep, we waarderen hun inspanningen ten dienste van de school.

- We betrachten een opbouwend contact met alle ouders waarbij de belangen van het kind centraal staan. We plannen daarom huisbezoeken op het einde van de zomervakantie, infoavonden en opendeurmomenten. We maken bekend hoe de leerkrachten te bereiken zijn. We hopen op een goed gebruik van de schoolagenda en het heen-en-weerschriftje (twee richtingen) bij respectievelijk de leerlingen en de kleuters.
- Als iets als een probleem ervaren wordt, vragen we, zowel aan de ouders als aan de leerkracht om, in het belang van het kind, met elkaar contact te nemen, de eerste stap te zetten.



6. Onze school wil gevoelig zijn en steeds bijzondere aandacht hebben voor wie het moeilijk heeft.

In de voetsporen en in opdracht van onze stichters, de zusters Maricolen, willen we zorg dragen voor elk individueel kind.

- We willen het "zien" als iemand moeilijkheden heeft. We willen oog en oor en vooral hart hebben voor de kinderen en we doen dit met tact en discretie. We hangen informatie over kinderen niet aan de grote klok!
- In onze opvoeding willen we kinderen gevoelig maken voor het onrecht onder elkaar en ook in de wereld. We willen hen leren zich in te zetten voor anderen.
- Het gedrag en het werk van de kinderen willen we evalueren zodat het hen helpt en motiveert voor de toekomst. Naast punten formuleren we vooral positieve appreciaties en attitudeoordelen. We rekenen dan ook op begrip en medewerking van de ouders.
- We betonen bijzondere zorg voor de "leer- en ontwikkelingsbedreigden". Zorgbreedte staat bij ons hoog in het

vaandel. We houden hierbij gepast contact met de ouders zodat we hen in onze zorg om hun kind kunnen betrekken.

Als directie en leerkrachten willen wij eerlijk zijn tegenover de ouders, problemen willen wij niet uit de weg gaan maar uitpraten. Dit doen we steeds met in ons achterhoofd het beste te willen voor elk kind.

We staan achter de woorden van A.A. Terruwe i.v.m. ieder kind:

" Je mag zijn wie je bent en zoals je bent, met je fouten en gebreken om te kunnen worden die je in aanleg bent, maar zoals je je nog niet kunt vertonen en je mag het worden op jouw wijze en in jouw uur".



HET SCHOOLREGLEMENT

1. WIJ ZIJN ER VOOR U

1.1 Onze school :

Gesubsidieerde Vrije Basisschool "Sint-Maarten"

- Administratieve vestigingsplaats : KLEUTER EN LAGER
Kloosterstraat 4A, 8340 SIJSELE (Damme)
 - ☎ 050/36 32 25
 - ✉ info@vrijebasisschoolsijsele.be
 - 💻 www.vrijebasisschoolsijsele.be
 - 📞 0496/23 57 01

- Vestigingsplaats 2 : KLEUTER
Hovingenlaan 1, 8340 SIJSELE (Damme)
 - ☎ 050/36 09 71

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap "Vrije Scholen 't Rycke Velt".

Volgende scholen maken tevens deel uit van deze scholengemeenschap:

grondgebied Damme: vrije basisschool Moerkerke/Sint-Rita/Lapscheure
grondgebied Sint-Kruis: vrije basisschool Mozaïek; vrije basisschool De Zonnetuin; vrije basisschool Kantelberg

1.2 Wie is wie ?

- Inrichtende Macht : "Vrije Basisscholen Damme V.Z.W."
 - Voorzitter :
E.H. pater Paul De Bois, pastoor-moderator Damme,
Dorpsstraat 124, 8340 Sijsele
 - Afgevaardigd-beheerders:
Mevr. Simonne Coens- Verniest
Zr. Christa Tant

Mevr. Christa Debruyckere

Mevr. Veerle Dossche

Dhr. Johan Bisschop

Mevr. Kathleen Schutyser

- Algemene vergadering:
Mevr. Marianne Van Poucke
Mevr. Magda Kerckhove

- Directie : Dhr. Stefaan Kerckhof
- Personeel : In de infobrochure bij het begin van elk schooljaar, vindt u de personeelslijst.
- Ouderwerkgroep : Iedereen is van harte welkom. Een infobrochure wordt voorgelegd bij een eerste contact.
- Schoolraad: De samenstelling verschijnt in de infobrochure die u meekrijgt bij het begin van een nieuw schooljaar.
- Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) :
Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het
CLB Brugge(n), Vestiging Legeweg 83A, 8200 Sint-Andries
☎ 050 44 02 20
📠 050 45 07 91
✉ brugge2@clbbrugge.be
💻 www.clbbrugge.be
- Beroepscommissie Basisonderwijs,
Vicariaat van het onderwijs, Beroepscommissie basisonderwijs, H.
Geeststraat 4, 8000 Brugge

2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

2.1. Inschrijven van leerlingen

Inschrijvingen kunnen vanaf september van het voorafgaande schooljaar. Inschrijvingen worden chronologisch geregistreerd. Binnen de voorrangsregeling van de eerste zeven dagen van september hebben broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen en kinderen van personeelsleden voorrang op andere inschrijvingen.

Kleuters jonger dan drie jaar worden pas op school toegelaten vanaf de leeftijd van 2 jaar en 6 maand èn vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

Dat is : - de eerste schooldag na de zomervakantie.
- de eerste schooldag na de herfstvakantie.

- de eerste schooldag na de kerstvakantie.
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie.
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

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

We voorzien wel een kennismaking met de klas. Ouders en kleuter kunnen de school en de klas beter leren kennen tijdens een instapmoment tijdens de schoolweek vóór de instapdatum.

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.

De meeste kinderen stappen over van de kleuterschool naar de lagere school als ze 6 jaar zijn. Meer precies: op 1 september van het kalenderjaar waarin ze 6 worden.

Zesjarigen die in het voorgaande schooljaar ingeschreven waren in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en er ten minste 250 halve dagen aanwezig geweest zijn, hebben een recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs.

Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating.

De klassenraad van de school beslist over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

Voor een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar gelden volgende regels: Beslissingsrecht van de ouders vervalst; De beslissing ligt bij klassenraad – ook bij 185 halve dagen aanwezigheid; Een advies nodig van het CLB (uitzonderingssituatie). De school deelt de beslissing omtrent de toelating tot het gewoon lager onderwijs mee uiterlijk de tiende schooldag van september, voor leerlingen die ingeschreven zijn vóór 1 september. Voor leerlingen die vanaf 1 september ingeschreven worden, deelt de school de beslissing mee uiterlijk tien schooldagen na de inschrijving.

In afwachting van de mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Wanneer deze termijnen overschreden worden is de leerling ingeschreven.

Wanneer de beslissing tot toelating negatief is, moet deze beslissing schriftelijk meegedeeld worden en gemotiveerd worden.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...)

Ook het rijksregisternummer van het kind moet meegedeeld worden. Praktisch volstaat het SIS-kaartje van uw kind of een kids-ID.

Bij een eerste inschrijving dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

Er wordt tevens ingeschreven op een inschrijvingsregister. De inschrijvingen gebeuren chronologisch.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. 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).

Voorrangsregeling

Inschrijven mag enkel vanaf 1 september van het lopende schooljaar voor het volgende schooljaar. Broers en zussen van kleuters/leerlingen krijgen volgens het nieuwe decreet voorrang.

In onze school kan er vanaf 1 september van het voorgaande jaar ingeschreven worden voor broers/zussen en 7 dagen later voor wie geen broer of zus in onze school lopen heeft.

Capaciteitsbepaling

Zoals wettelijk voorgeschreven legt onze school elk jaar de capaciteit (= het maximum toegelaten kleuters en leerlingen vast). Deze

aantallen vindt u terug in de infobrochure bij het begin van elk schooljaar.

2.2. Weigeren van leerlingen

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

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

Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal dan alsnog overleg organiseren met de ouders, klassenraad en 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 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 behoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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.

2.3. Leerplicht

In België geldt de leerplicht van 6 tot 18 jaar (voltijds tot 15-16 jaar). In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen.

Alle leerplichtige leerlingen moeten onderwijs volgen. De ouders zijn hiervoor verantwoordelijk. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, ev. aanpassingen gebeuren.

De ouders hebben het recht af te zien van medisch schooltoezicht (gedeeltelijk) en van individuele CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren.

Wanneer een kind nog het kleuteronderwijs volgt in september van het jaar waarin het zes jaar wordt, dan is het net als elk ander leerplichtig kind, onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

meer info: www.ond.vlaanderen.be/leerplicht

2.4. Afwezigheden

- In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. We vinden het evenwel fijn als ouders de kleuteronderwijzer(es) en/of directeur informeren als een kind langere tijd afwezig is.
- Lager onderwijs: we willen u graag de afspraken i.v.m. afwezigheden van leerplichtige leerlingen meegeven. Die regelgeving is immers wettelijk verplicht. Het niet naleven ervan heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) zowel als voor de leerling zelf (de leerling krijgt geen getuigschrift basisonderwijs in het zesde leerjaar).

Er bestaan 4 soorten gewettigde afwezigheden. Alle andere afwezigheden zijn problematische afwezigheden.

gewettigde afwezigheden

- gewettigde afwezigheid wegens ziekte:

- Tot en met 3 opeenvolgende schooldagen is een verklaring van de ouders vereist.
opgelet: Indien reeds viermaal (in hetzelfde schooljaar) afwezig geweest wegens ziekte met briefje van de ouders, is een doktersattest verplicht. (dus ook voor 1 dag)
- Voor meer dan 3 opeenvolgende schooldagen is een medisch attest uitgereikt door de arts vereist.
- In de week onmiddellijk vóór of na elke schoolvakantie (de herfst-, de Kerst-, de Krokus, de Paas- of de zomervakantie) is er steeds een medisch attest van een dokter nodig, ook voor 1 dag.
- afwezigheden van rechtswege gewettigd
 - Een briefje van de ouders of een officieel document wordt gevraagd.
(We spreken hier over: het bijwonen van een familieraad; het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid; oproeping jeugdrechtbank; maatregelen i.k.v. bijzondere jeugdzorg; onbereikbaarheid school door overmacht; feestdagen inherent aan erkende levensbeschouwelijke overtuiging;...)
- afwezigheden mits toestemming van de directeur (vooraf gesprek met directeur!)
Een briefje van de ouders of een officieel document wordt gevraagd.
 - rouwperiode of begrafenis in buitenland
 - culturele/sportmanifestaties (maximum 10 halve schooldagen).
 - uitzonderlijke persoonlijke redenen (max 4 halve dagen per schooljaar)
- uitzonderlijke omstandigheden bij trekkende bevolking

Concreet:

Indien we noch een briefje van de ouders, noch een briefje van de arts ontvangen, moeten we dit melden als een problematische afwezigheid. Een briefje met afwezigheid wegens familiale redenen moeten we als problematisch aanduiden!

We zijn verplicht het CLB hierover in te lichten zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig was. Een begeleidingsdossier wordt dan opgestart.

meer informatie: www.ond.vlaanderen.be/leerplicht

2.5. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid voor een schoolverandering ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het jaar van school verandert.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor hem of haar aangewezen is. Zodra de ouders over een dergelijk verslag beschikken, kan er van school veranderd worden. Dit inschrijvingsverslag wordt afgeleverd door het CLB waaraan de oorspronkelijke school verbonden is.

2.6. Onderwijs aan huis bij ongeval of ziekte

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

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch

attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

2.7. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur van onze school mag getuigschriften basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerlingen bij het beëindigen van het lager onderwijs.

De klassenraad (leerkrachten 3de graad + directeur + leerkracht LO) 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. De beslissing om een getuigschrift basisonderwijs uit te reiken wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

Ouders kunnen - binnen de zeven kalenderdagen - de beslissing van de klassenraad bij de directeur aanvechten. Daarop kan de klassenraad weer samengeroepen worden. Het resultaat van het overleg met de directie en/of van de nieuwe klassenraad wordt de ouders schriftelijk meegedeeld. Blijft de betwisting bestaan dan kan men nog in beroep via een beroepscommissie.

Wie bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest, afgeleverd door de directie, met de vermelding van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

2.8. Kosteloosheid basisonderwijs

Kosteloosheid van basisonderwijs kan bij vele ouders veel verwachtingen oproepen, maar ook heel wat vragen. Daarom willen we dit toch even toelichten.

Basisonderwijs moet voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Het is niet aanvaardbaar dat ouders omwille van hun krappe financiële situatie hun zoon of dochter niet naar de school van hun keuze kunnen laten gaan. Daarom stelt de minister nu dat alles wat in de strikte betekenis

te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos moet zijn. Dat wil zeggen dat wij als basisschool bepaalde zaken niet mogen verrekenen in uw schoolrekening. Het gaat dan onder andere om schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer, zakrekenmachine, atlas ...

Deze materialen blijven op school en worden ter beschikking gesteld van de leerlingen. Indien deze materialen, in functie van een huistaak of les, meegegeven worden naar huis en beschadigd terugkomen of verloren geraken, dan wordt er een vergoeding aangerekend via de schoolrekening.

Overigens veel verandert er hierbij niets voor u, gezien we deze zaken nog nooit aangerekend hebben op onze school.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school:

Spelmateriaal (OD LO 2.6); Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7); Toestellen (ET LO 1.9); Klimtoestellen (ET LO 1.14); Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5); Boeken (OD NL 3.4); Kinderliteratuur (OD MV 3.5); Kinderromans (ET NL 3.5); Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27); Passer (ET WIS 3.5); Globe (ET WO 6.2); Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3); Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5); Infobronnen (OD NL 3.4); Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3); Muziekinstrumenten (ET MV 2.2).

De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.

Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.

Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken:

schrijfgerief; tekengerief; knutselmateriaal; constructiemateriaal; planningsmateriaal; leer- en ontwikkelingsmaterialen; handboeken, schriften, werkboeken en -bladzjes, fotokopieën, software...;

informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal;
multimediamateriaal; meetmateriaal; andere...

Daarnaast hebben kinderen die naar school gaan een basisuitrusting nodig: een boekentas, kaften, een pennenzak,... De bedoeling is dat u deze producten naar eigen inzicht op de vrije markt kunt aankopen, zodat u ook de prijsmarge zelf in de hand hebt. De school komt hier in principe niet tussen.

Wil dit zeggen dat u geen schoolrekening meer krijgt? Toch niet. De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte eindtermen (zeg maar: de minimumdoelen) te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, museumbezoek, schoolreizen. Of diensten waarop u als ouder toch rekt, en hiervoor ook wil betalen: opvang, maaltijden,... Onze school zal u hiervoor wel een schoolrekening maken. Over die zaken hebben we immers afspraken gemaakt met de schoolraad. De school kan dit niet gratis doen.

De exacte bedragen van de scherpe maximumfactuur en van de meerdaagse uitstappen van alle leerjaren van het lager onderwijs (= minder scherpe factuur) vindt u terug op <http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/wat-kost-naar-school-gaan>.

Bijdrage extra diensten:

Naast de twee maximumfacturen moet elke school zelf een bijdrageregeling uitwerken voor diensten waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken, zoals opvang, middagtoezicht en maaltijden. De kostprijs moet redelijk zijn en voorgelegd worden aan de schoolraad.

De bijdragelijst ontvangt u bij de infobrochure telkens bij de start van een nieuw schooljaar.

Mocht u nog vragen of problemen hebben over de schoolrekening, dan willen we graag u persoonlijk nog één en ander toelichten.

3. LEEFREGELS

3.1. Schooluren, aanwezigheid op school

De school is 's morgens open om 8.25 u. en 's middags om 13 u. Voor die tijd is er geen toezicht, de school draagt geen verantwoordelijkheid voor kinderen die te vroeg aan de schoolpoort staan.

De lessen en activiteiten starten 's morgens om 8.40 u. en duren tot 11.50 u. Na de middag wordt om 13.15 u. hervat. De schooldag eindigt om 16 u. uitgezonderd op vrijdagmiddag (tot 15.35 u.). We vragen de schooluren na te leven, kom niet te vroeg, maar ook niet te laat.

De ouders hebben zowel 's middags als 's avonds een kwartier de tijd om hun kinderen af te halen (tussen 11.50 en 12.05 u. ; tussen 16 en 16.15 u.; 's vrijdags tussen 15.35 en 15.50 u.).

Kinderen kunnen enkel om ernstige redenen voortijdig afgehaald worden. Ze verlaten de school op vraag en onder begeleiding van een volwassene.

Bij het brengen van de kinderen wordt van de ouders verwacht dat ze niet op de speelplaats blijven. De speelplaats moet vrij zijn voor de kinderen onder toezicht van de surveillant(e). Ouders die buiten de speelplaats met hun kinderen wachten tot het belt, houden de kinderen bij zich. Het kan niet dat kinderen heen en weer lopen tussen de speelplaats en hun ouders buiten de speelplaats, dit bemoeilijkt het toezicht.

3.2. Voor- en naschoolse opvang

Er wordt voor- en naschoolse kinderopvang ingericht (betalend)

Kloosterstraat :

In het cultureel centrum Rostune (organisatie > Stekelbees)

Elke volle schooldag: van 7 tot 19.00 uur Op woensdagmiddag: van 11.50u. tot 19.00 u.

Ook tijdens lokale vrije dagen, snipper- en vakantiedagen.

Een infobrochure met coördinaten van Stekelbees wordt bij een eerste

inschrijving meegegeven. Secretariaat Stekelbees: 050/35 84 56

Hovingenlaan :

's Morgens op school zelf vanaf 7.30 u. 's Avonds op school zelf tot 18.15u. (vrijdag tot 17.50u.) Woensdagnamiddag : zie regeling Kloosterstraat

Voor deze opvang dient telkens vooraf aangemeld te worden. Aanmeldingsformulieren vindt u op de website van de school bij documenten of in de afdeling zelf.

3.3. Speelplaats / toegang tot de klaslokalen

In de voor- en namiddag zijn er speeltijden voorzien. De speelplaats is een ontspanningsruimte waar pesten, ruzie maken of ander hinderlijk gedrag niet thuis horen.

Het verlaten van de speelplaats kan enkel mits toestemming, evenals het betreden van de klaslokalen en de gangen tijdens de vrije momenten.

Geen enkel kind blijft tijdens de pauze zonder toezicht in de klaslokalen.

Na het belsignaal (het tweede signaal in de Kloosterstraat !) gaan de kinderen in rangen staan. Na het vormen van de rangen gaat men in afgesproken volgorde de klassen binnen. Dit gebeurt in stilte en onder toezicht van de leerkrachten.

3.4. Overblijven op de middag

De kinderen kunnen 's middags overblijven. Daarvoor wordt – in afspraak met het gemeentebestuur – “remgeld” betaald. (zie infobrochure bij begin schooljaar)

Dit gebeurt onder toezicht van extern personeel.

Er is mogelijkheid tot het nemen van een warme maaltijd (soep, aardappelen, groente, vlees), soep of eigen lunchpakket. De kinderen kunnen steeds water krijgen om te drinken. Een drankje kan aangekocht worden.

Er wordt besteld per dag ('s morgens), voor meerdere dagen of per week.

In de eetzaal wordt voldoende stilte bewaard zodat iedereen rustig kan eten. Als ouders 's middags thuis zijn, durven we vragen de kinderen naar huis te laten komen.

3.5. Gebruik sanitair

De speeltijden zijn aangewezen om het toilet te bezoeken. Daar wordt de rust bewaard. Het sanitair blok is geen deel van de speelplaats. De kinderen mogen er niet rondhangen. In het sanitair blok wordt er geen afval gegooid, noch closetpapier op de grond achtergelaten.

De toiletdeuren worden dichtgedaan uitgezonderd waar alleen kleuters de gebruikers zijn. De buitendeur blijft open zolang het niet vriest. Het bordje met "Deur dicht a.u.b." is het sein om de deur telkens te sluiten.

Na elk toiletbezoek spoelt men door. Het wassen van de handen wordt aangemoedigd.

De kleuters bezoeken voor elke speeltijd het toilet onder leiding van de klastitularis. Ze worden zo nodig ook op andere momenten geholpen. Ook tijdens de klastijd kunnen de kinderen van de lagere school, mits toestemming van de klastitularis, naar het toilet gaan als het echt nodig blijkt.

3.6. Rijen / schoolverlaten

Niemand mag de school alleen verlaten zonder toestemming. We vinden het niet gebruikelijk dat kinderen tijdens de activiteiten of lessen worden afgehaald en vroeger dan voorzien de klas verlaten. Uitzonderingen worden vooraf aan de klastitularis en eventueel aan de directie gemeld.

Spreek met uw kind goed af wanneer en door wie het wordt afgehaald. "Onbekenden" die kinderen komen afhalen, melden zich aan de kleuterleidster of onderwijzer.

Kloosterstraat:

In de afdeling Kloosterstraat worden rijen gevormd voor wie niet afgehaald wordt. De kinderen worden begeleid via Kloosterstraat tot het oversteken van de Dorpsstraat en via de Markt en de Noordstraat tot het oversteken van de Stationsstraat.

Niemand mag de school alleen verlaten. Kinderen van wie de ouders wachten op de Markt, zijn verplicht met de rij tot daar mee te gaan. De ouders die kinderen komen afhalen wachten onder het afdak.

Hovingenlaan:

De kleuters worden afgehaald bij de schoolpoort.

3.7. Kledij en uiterlijk

Voornaamheid eist netheid op eigen persoon : hals, nagels, handen, haar, kledij en schoenen. De kledij is verzorgd en passend.

Buitensporigheden i.v.m. kledij en haardracht kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Al te korte rokjes, zonnebadjurkjes, voetbaltruitjes horen niet thuis op onze school. Slippers en klompen worden gevaarlijk geacht, men draagt ze niet op school.

Ieder kind is in het bezit van een nette zakdoek.

Voor de gymles : gymschoentjes, witte T-shirt bij voorkeur met schoolembleem en een donkerblauw broekje.

Bijzondere aandacht wordt gevraagd voor het haar. Telkens een geval van luizen gesignaleerd wordt, worden alle kinderen van de betreffende klas daarvan verwittigd. Besmette kinderen blijven thuis tot ze behandeld zijn. Onze leerkrachten en kinderverzorgster volgen de luizenproblematiek op. Daartoe is in samenspraak met het CLB een "luizenstappenplan" ontwikkeld.

Men brengt geen onnodige zaken mee naar school, geen prulletjes, geen kostbare zaken als bv. dure armbandjes/kettinkjes, MP3(4)-speler, iPod,....

GSM's liggen af en blijven in de boekentas tussen het begin en einde van de schooltijd.

Daar alles betaald wordt via de schoolrekeningen, hebben de kinderen ook geen geld nodig.

3.8. Omgangsvormen

In de klas spreekt men Algemeen Nederlands.

Medewerking, voorname houding, eerlijkheid en wellevendheid zijn een plicht voor allen. We begroeten elkaar bij het binnenkomen op de

speelplaats, in de klas. Soms volstaat een knikje, soms zeggen we : "Goedemorgen!"...

Ook buiten de school verwachten wij dat onze leerlingen zich voornaam gedragen.

3.9. Schoolmateriaal

Alle schriften en handboeken worden gekaft en met de nodige zorg behandeld. Zonder toestemming van de leerkracht mag geen schoolmateriaal meegenomen worden naar huis. Het is ook de leerkracht die toelaat dat een boek uit de klasbibliotheek mee mag naar huis. Een verloren of beschadigd boek dient door de ouders vervangen te worden.

3.10. De weg naar school en terug

De leerlingen volgen hun normale weg tussen huis en school. Deze weg is niet noodzakelijk de kortste, wel de veiligste weg, bekend aan de ouders, bekend aan de school. Voor ongevallen die zich op dié weg voordoen zijn de leerlingen verzekerd.

De leerlingen gebruiken daarvoor slechts de nodige tijd. Het kan niet dat men veel te vroeg of veel te laat nog op weg is tussen huis en school en omgekeerd.

De eerste dag van het nieuwe schooljaar wordt de veiligste weg van elk kind in de klas besproken. Voor de leerlingen die per fiets naar school komen is er plaats voorzien in de fietsenstalling. Het gebruik van de fietsenstalling gebeurt onder eigen verantwoordelijkheid.

3.11. Ongevallen en schoolverzekering

De schoolverzekering dekt alle persoonlijke ongevallen tijdens alle activiteiten van de kinderen in schoolverband en onder toezicht van een leerkracht. Ook ongevallen op weg van huis naar school en omgekeerd, zijn gedekt.

De schoolverzekering dekt evenwel geen zuivere stoffelijke schade bv. Geen gebroken bril, geen verlies of diefstal van voorwerpen.

De schoolverzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van kinderen en personeel. Ingeval van stoffelijke schade wordt echter eerst de eigen "familiale" verzekering gecontacteerd.

Ouders en leerkrachten die op verzoek van de directie, in dienst van

de school, verplaatsingen met de wagen doen, zijn voor hun voertuig omnium verzekerd evenwel met een vrijstelling van 370 euro.

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

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 Fidea, Van Eycklei 14, 2018 Antwerpen, nr ES/30.090.759.0000. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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

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

3.12. Veiligheid en gezondheid op school

Elke voormiddag kunnen de kinderen op school melk of water drinken. Kinderen die allergisch zijn aan melk mogen sojamelk meebrengen. Deze dranken worden enkel aangeboden in glazen flesjes. Dit is een bewuste keuze in het kader van milieuzorg op school.

Er worden geen andere dranken aangeboden. Dorstigen mogen steeds water drinken (kraan of drinkwaterfonteintjes).

Snoep en kauwgom zijn verboden. Een droog koekje, een stukje fruit of een boterhammetje kan wel.

Afval wordt zorgvuldig in de afvalbakken gesorteerd. Op de speelplaats staan afvalcontainers voor papier en restafval.

Groen- en fruitafval wordt in het compostvat gegooid in de speelweide. Daar hoort dan ook geen ander afval in!

Op de speelplaats mag men hinkelen, knikkeren, touwtje springen, wat rustig zitten. Spelen, die uit ervaring als gevaarlijk geklasseerd zijn, worden niet toegelaten : haasje-over, paardrijden op elkaars rug, gebruik van gevaarlijke voorwerpen, sneeuwballen gooien, slingerspelen, De leerkracht van toezicht oordeelt met wijsheid.

In de tussenspeeltijden wordt in de lagere school gebruik gemaakt van een spelenbox. Op het einde van de speeltijd worden de spelen steeds gecontroleerd en ordentelijk opgeborgen. De spelenbox wordt in de klas gezet.

Er wordt niet toegestaan dat leerlingen op de vensterbanken zitten.

Voorwerpen of kledingstukken laat men niet zorgeloos rondslingeren. Men vraagt na als men iets verloor (in bureau directie). Raad : zorg dat kledingstukken en schoolgerief genaamtekend zijn !

Er wordt niet gefietst in de fietsenstalling. Ook bij het naar huis gaan stapt men naast de fiets tot aan de rijweg. Fietsen worden niet tegen muren of afsluitingen geplaatst als er een fietsenrek is. De gestalde fietsen zijn niet verzekerd tegen beschadiging of diefstal. Let dus op met niet-afgesloten fietsen !

Kleuters en leerlingen spelen elk op hun eigen afgebakend gebied.

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

3.13. Milieubeleid op school

We zijn een MOS-school. MOS staat voor Milieuzorg Op School. Hierbij willen we een blijvende aandacht voor milieuzorg bekomen op school en thuis: zorg dragen voor een leefbare wereld bij de huidige en komende generaties. Een MOS-werkgroep op school coördineert en volgt acties op.

3.14. Contacten ouders-school

Ouders kunnen de leerkracht spreken voor of na de lessen, bij voorkeur op afspraak. Tijdens de lessen kan men hen niet bereiken. De leerkracht moet dan beschikbaar zijn voor ALLE kinderen. Ook na het belsignaal, terwijl de leerkracht bij de klasgroep in de rang is, stoort men de leerkracht niet.

Tijdens de lessen gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming worden verleend om een onderhoud te hebben -tijdens de schooluren- met de leerkracht. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

Bij problemen worden de ouders gecontacteerd. Ouders die problemen ervaren worden verzocht contact op te nemen met de leerkracht. Daartoe maakt elke leerkracht bekend hoe hij/zij te bereiken is.

Elk jaar plannen we huisbezoeken op het einde van de zomervakantie bij de leerlingen van de lagere school (Kloosterstraat). We vragen daarom aan de ouders te signaleren wanneer ze niet te bereiken zijn. Bij de tweede vergeefse poging laten de leerkrachten een kaartje achter met het verzoek om contact op te nemen.

Eind augustus organiseren we kenningsmomenten met de klas en de juf/meester (kleuterschool Sijsele).

Daarnaast organiseren we infomomenten voor de lagere school waar de klaswerking uitgelegd wordt, waar handboeken voorgesteld worden,... Elk schooljaar worden ook oudercontacten voorzien voor kleuters en leerlingen van de lagere school. Deze gaan door eind december en eind juni.

Andere contactvormen zijn infoavonden, opendeur(klas)momenten, het schoolkrantje, het schoolfeest, onze website www.vrijebasisschoolsijsele.be,...

In de lagere school vormt de schoolagenda een onmisbaar, doorlopend contact met de ouders. Berichtjes vanwege de ouders kunnen steeds

langs deze weg.

In de kleuterschool gebruiken de juffen een "heen-en-weer schrift". Op deze manier blijft u op de hoogte van de thema's, uitstappen, liedjes of versjes die uw kleuter in school beleeft en leert. U kunt er uiteraard ook uw mening in kwijt

Contacten bij echtscheiding:

In de eerste plaats komt bij ons de zorg en aandacht voor het kind. 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.

Wij nemen een neutrale houding aan 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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. Mogen we vragen zelf ook de stap naar de bureau te zetten om deze afspraken te kunnen maken.

3.15. Huistaken en lessen

In de eerste en tweede graad wordt geregeld een huistaak meegegeven.

In de derde graad is er dagelijks een taak en/of een les te maken.

Huistaken vragen niet té veel tijd. Ze zijn afgestemd op gegeven lessen bij wijze van herhaling of op nieuwe lessen bij wijze van voorbereiding. Wanneer een kind de huistaak niet kon maken, dan laten de ouders dit best weten.

In de derde graad wordt heel wat werk gemaakt van het "leren studeren".

3.16. Zorgverbreding, zittenblijven, multidisciplinair team

Ons uitgeschreven **zorgbeleid** kunt u raadplegen op onze website bij praktisch/documenten.

Jarenlang al werken we op school om met het onderwijs zoveel mogelijk kinderen te bereiken. Bijzondere zorg gaat naar derde kleuterklas en eerste leerjaar, de overgang tussen beide en naar de overgang 6de leerjaar - 1ste jaar secundair onderwijs.

Elk schooljaar gaan er voor alle klassen (kleuter en lager) verschillende MDO's door. Tijdens die vergaderingen met klastitularis, CLB-medewerker, zorgcoördinator en directeur worden alle kinderen systematisch overlopen en goed opgevolgd. Risicokinderen worden zo opgespoord en in overleg met ouders verder getest om ze daarna zo goed mogelijk te begeleiden.

De ouders worden gevraagd positief mee te werken en tijd vrij te maken voor bespreking i.v.m. testresultaten en advies.

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is tevens de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. De schriftelijke motivering wordt mondeling toegelicht op een oudercontact.

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

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis

van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

3.17. Rapporten

We toetsen vijfmaal in een schooljaar: voor de herfst-, de kerst-, de krokus-, de paas- en de zomervakantie. De rapporten voor de herfst-, krokus- en paasvakantie zijn deelrapporten, d.w.z. dat niet alle vakken getoetst worden. De rapporten worden samen met de testen meegegeven naar huis om ondertekend te worden.

De proefwerkperiodes met Kerst en met de zomervakantie toetsen alle vakken. Een puntentotaal wordt opgemaakt en een procent wordt berekend.

Het eerste rapport in het eerste leerjaar is geen puntenrapport, maar een vorderingsrapport.

Telkens worden ook leer- en leefhoudingen geëvalueerd.

In mei/juni nemen we met het vierde en zesde leerjaar deel aan externe proeven, de interdiocesane proeven.

De ouders worden verzocht het rapport van december te komen afhalen op school en dit kort met de leerkracht te bespreken. Deze proeven zijn op school in te zien, ze worden niet meegegeven naar huis. Ze blijven minstens tien jaar in het archief.

Ook in juni is er kans op oudercontact naar aanleiding van de proefwerken.

3.18. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Aan bewegingsopvoeding wordt in onze school veel belang gehecht. Alle bewegingsvormen komen regelmatig aan bod. We doen jaarlijks mee aan de schoolsportactie van de SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport) en leggen ons speciaal toe op lopen en netbal. Per trimester is er per graad 1 sportnamiddag voorzien!

Naschools doen we mee aan verschillende activiteiten: netbaltornooi, 4 tegen 4 voetbal, loopcriterium, unihockey,...

Om de twee weken wordt in de lagere school aan niveauzwemmen gedaan. Het grootste deel van het betaalde bedrag per zwembeurt is voor de inkomprijs, een klein deel (1/6) dient om een vierde zwemleerkracht te betalen. Voor de leerlingen van het eerste leerjaar betaalt de school de zwembeurten. Voor de overige leerjaren betalen de leerlingen per zwembeurt. Dit wordt aangerekend op de maandrekening.

In december worden de kinderen uit vierde, vijfde en zesde leerjaar opgespoord die nog niet kunnen zwemmen. We proberen dan met de ouders af te spreken om het kind een individuele intensieve zwemtraining te laten volgen.

Om hygiënische redenen brengt het kind liefst twee handdoeken mee naar het zwembad.

3.19. Na- en buitenschoolse activiteiten

Verschillende crea- en sportactiviteiten worden georganiseerd in samenspraak met SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport), de Gezinsbond, de gemeente of sportverenigingen.

Info wordt via de school verdeeld zolang het om plaatselijke en niet louter commerciële initiatieven gaat.

De diensten cultuur en sport van stad Damme bieden jaarlijks een mooi aanbod aan.

3.20. Extra-murosactiviteiten

Om de twee jaar wordt voor de leerlingen van derde en vierde en voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar bosklassen georganiseerd in internaatsverband.

Voor de leerlingen van het derde en vierde leerjaar gaat het om een halve week voor de oudste leerlingen een ganse week.

De leerlingen krijgen de mogelijkheid gedurende een lange periode vooraf het nodige bedrag bijeen te sparen.

Het jaar van de bosklas wordt er geen schoolreis gepland voor de derde graad.

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

Jaarlijks wordt in de lagere school een schooluitstap gepland die een volledige dag in beslag neemt. Het doel van die reis wordt gekozen in functie van de verwerkingskansen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een 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. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

3.21. Betalingen

Dagelijks houdt de klastitularis het drankverbruik en het overblijven op de middag bij. De maaltijden en de zwembeurten (voor het 2de tot en met 6de lj.) worden ook opgetekend.

De zwembeurten voor de leerlingen van het eerste leerjaar worden door de school zelf betaald.

Ook het gebruik van de opvang wordt bijgehouden. Daarnaast "kunnen" ouders één en ander op school bestellen bv. weekbladen.

Elke bestelling wordt schriftelijk door de ouders bevestigd en verrekend op het einde van de maand via de schoolrekening.

Er is mogelijkheid tot het aanvragen van domiciliëring zodat de betaling automatisch kan gebeuren. Wie niet inschreef op domiciliëring, vragen we de rekening binnen de week te willen betalen.

Conflictbeheer: Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie of het secretariaat. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren 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.

3.22. Vieren op school

We vieren de kinderen die jarig zijn. Het betrokken kind wordt die dag in het zonnetje gezet, er wordt gezongen, het wordt gefeliciteerd. Jarigen HOEVEN zelf NIET te trakteren. Als het dan toch gebeurt, laat het dan sober zijn. Materiële zaken als balpennen, kleurtjes, reukgommen,... worden stellig afgeraden. Wat wel leuk is: koekje, appel, (zelfgebakken) cake, een boek voor de klasbieb,... De klastitularis oordeelt of iets al dan niet op de speelplaats kan opgegeten worden. Kleuters krijgen op school een verjaardagskroon. We vieren de grote feesten op kindvriendelijke wijze. We leven op school mee met het lief en leed van de kinderen.

3.23. Publicaties foto's of ander beeldmateriaal

Indien er geen schriftelijk bezwaar per aangetekende zending voor 30 september bij de directie wordt neergelegd, verklaren de ouders en leerlingen zich uitdrukkelijk akkoord met publicatie van fotomateriaal van henzelf genomen n.a.v. alle schoolse activiteiten zowel tijdens als na de schooluren.

3.24. Persoonlijke levenssfeer

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens die verzameld worden over de leerlingen enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Ze hebben tevens kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

- * De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan;
- * De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- * Tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Om een zorgzame start in het secundair onderwijs te vergemakkelijken, wordt in de loop van het schooljaar een BaSo-fiche opgemaakt voor elke leerling van het 6de leerjaar. Het invullen van de BaSo-fiche gebeurt in overleg met de ouders, de leerkracht, de directeur en de CLB-medewerker. Samen proberen we een duidelijk beeld te schetsen van elk kind bij de overstap naar het middelbaar onderwijs zodat deze ook vlotter en efficiënter kan verlopen. Het is de bedoeling dat ouders deze fiche bij de inschrijving van hun kind in het secundair onderwijs overhandigen aan de nieuwe school.

3.25. Reclame en sponsoring op school

Permanente reclame in de gebouwen of aan de school kan niet. De school en de publicaties vanuit de school kunnen niet gebruikt worden

voor politieke doeleinden. Voor éénmalige initiatieven (projecten, feestmomenten, sportactiviteiten,...) kan er een beroep gedaan worden op sponsoring of reclame. Deze publiciteit wordt na het initiatief uit de school verwijderd.

Sommige materialen in de school kunnen voorzien zijn van een logo van een firma. Deze verwijzingen zijn niet bedoeld als sponsoring of reclame. Om de drukkosten van schoolpublicaties te helpen dragen kan er sponsoring worden gezocht.

Informatiebrochures worden steeds zonder vermelding van sponsoren of reclame verspreid.

Verder nemen we volgende regels in acht:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met goede smaak en fatsoen
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit

- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen

Het schoolbestuur moet oordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur:
<http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur-wat-is-zorgvuldig-bestuur>

3.26. Preventie en welzijn

Het schoolbestuur verklaart een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk het advies gevraagd van het comité/de vakbondsafvaardiging of worden de plannen voorgelegd aan het personeel.
In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.
3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.

4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
5. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen om geweld, pesten en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
9. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn (hun) opdrachten en taken degelijk kan (kunnen) uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

Op het schoolterrein geldt een algemeen rookverbod. Dit wordt met pictogrammen duidelijk gemaakt. Overtreders worden hierop aangesproken en verzocht zich in regel te stellen met de regelgeving omtrent het rookverbod.

3.27. Medicatiebeleid op school

Een zieke leerling op school:

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd.

Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt. In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het MDO.

Medicatiegebruik op school:

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn.

Eventueel toe te dienen medicatie wordt op school afgegeven; inname van medicatie gebeurt onder toezicht.

Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.

Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de ouders.

Een leerling brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.

Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard. De leerling heeft een briefje bij waarin de ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling.

Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs...

3.28. Afwijkend gedrag

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur orde- of tuchtmaatregelen nemen.

- Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd. Er kunnen ordemaatregelen genomen worden door de leerkracht in samenspraak met de directeur. De genomen maatregel moet het kind helpen zich beter te gaan gedragen zodat een goede samenwerking met de leerkrachten en de andere kinderen weer mogelijk wordt. Mogelijke ordemaatregelen zijn: mondelinge verwittiging, nota in het agenda, strafwerk,...

- Wanneer het gedrag van de leerling echt problematisch wordt, kunnen tuchtmaatregelen genomen worden. Er kunnen drie

maatregelen genomen worden: preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Deze maatregelen kunnen toegepast worden op leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs. De directeur (of zijn afgevaardigde) beslist hierover. Het gaat om uitzonderlijke maatregelen.

Indien de leerling de lessen niet mag volgen voorziet de school in opvang. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel (dus geen tuchtsanctie) om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

Bij een preventieve schorsing mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

Een preventieve schorsing kan maximaal vijf opeenvolgende schooldagen duren. Deze maatregel kan 1 X verlengd worden.

Het gaat hier om een maatregel die de school nodig acht om de situatie 'leefbaar' te houden of om te onderzoeken welke leerling een tuchtsanctie dient te krijgen.

Een tijdelijke of definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie.

Bij een tijdelijke of definitieve uitsluiting mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

Een tijdelijke uitsluiting duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen. Deze maatregel is niet verlengbaar maar kan opnieuw gehanteerd worden na een nieuw feit.

Een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling uit de school wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving.

Een tijdelijke of definitieve uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure:

- voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn, bij definitieve uitsluiting uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB;
- de intentie tot de uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden;
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling. Ze worden ook gehoord en kunnen zich hierbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon;

- de uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten;
- de beslissing om uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders.
- De school verwijst hierbij ook naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep.

Beroepsmogelijkheden:

- definitieve uitsluiting: De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze invoeren. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt de samenstelling en werking ervan. In de beroepscommissie zetelen interne en externe leden m.u.v. de persoon die de beslissing heeft genomen. Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden.

De samenstelling van een beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling niet wijzigen.

De volledige regelgeving is terug te vinden op de omzendbrief: BaO/2014/04, Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs.

4. 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.

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 opendeur(klas)momenten, infoavonden en huisbezoeken. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren daartoe individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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 oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.40u. 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 uitgeschreven zorgbeleid kunt u lezen op onze website. 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 hun best doen om:

- hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

5. KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 BRUSSEL

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.
- 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 klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen.

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

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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.

6. NUTTIGE ADRESSEN

- Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming:
www.onderwijs.vlaanderen.be
- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1
– 1040 Brussel – 02 507 06 01 –
secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen
- Commissie inzake leerlingenrechten H. Consciencegebouw – Koning
Albert II- laan 15, lokaal 4M11 – 1210 Brussel – 02 553 92 12
- Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaams Ministerie van Onderwijs en
Vorming AGODI kamer 1c 24 – Koning Albert II-laan 15 – 1210
Brussel – 02 553 65 56

Tenslotte...

Opvoeden is erg moeilijk als de ouders
niet het nodige vertrouwen stellen in het schoolteam.
Wederzijds Vertrouwen is een noodzakelijke factor bij de opvoeding.

INHOUDSTAFEL

VISIE

Onze school wil ...

- | | |
|---|---|
| 1. ... een degelijke leerschool zijn. | 4 |
| 2. ... graag een muzische school zijn. | 5 |
| 3. ... een school zijn waar sociaal voelende mensen gevormd worden. | 6 |
| 4. ... een school zijn waar mens en wereld religieus geduid en beleefd worden. | 7 |
| 5. ... samenwerken met alle participanten. | 7 |
| 6. ... gevoelig zijn en steeds bijzondere aandacht hebben voor wie
het moeilijk heeft. | 8 |

HET SCHOOLREGLEMENT

1. WIJ ZIJN ER VOOR U

- | | |
|------------------|----|
| 1.1. Onze school | 10 |
| 1.2. Wie is wie? | 10 |


2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN / RECHTEN


- | | |
|---|----|
| 2.1. Inschrijven van leerlingen | 11 |
| 2.2. Weigeren van leerlingen | 14 |
| 2.3. Leerplicht | 15 |
| 2.4. Afwezigheden | 15 |
| 2.5. Schoolverandering | 17 |
| 2.6. Onderwijs aan huis bij ziekte of ongeval | 17 |
| 2.7. Getuigschrift basisonderwijs | 18 |
| 2.8. Kosteloosheid basisonderwijs | 18 |



3. LEEFREGELS

- | | |
|---|----|
| 3.1. Schooluren, aanwezigheid op school | 21 |
| 3.2. Voor- en naschoolse opvang | 21 |
| 3.3. Speelplaats / toegang tot de klaslokalen | 22 |

3.4. Overblijven op de middag	22
3.5. Gebruik sanitair	23
3.6. Rijen / schoolverlaten	23
3.7. Kledij en uiterlijk	24
3.8. Omgangsvormen	24
3.9. Schoolmateriaal	25
3.10. De weg naar school en terug	25
3.11. Ongevallen en schoolverzekering	25
3.12. Veiligheid en gezondheid op school	26
3.13. Milieubeleid op school	27
3.14. Contacten ouders-school	28
3.15. Huistaken en lessen	29
3.16. Zorgverbreding, zittenblijven, multidisciplinair team	30
3.17. Rapporten	31
3.18. Lessen bewegingsopvoeding / zwemmen	31
3.19. Na- en buitenschoolse activiteiten	32
3.20. Extra-murosactiviteit	32
3.21. Betalingen	33
3.22. Vieren op school	34
3.23. Publicaties foto's of ander beeldmateriaal	34
3.24. Persoonlijke levenssfeer	34
3.25. Reclame en sponsoring op school	35
3.26. Preventie en welzijn	36
3.27. Medicatiebeleid op school	37
3.28. Afwijkend gedrag	38
4. ENGAGEMENTSVERKLARING	40
5. KLACHTENREGELING	43
6. NUTTIGE ADRESSEN	44

vrije katholieke basisschool "Sint-Maarten"
afdeling 1 (bureau/inschrijvingen) – kleuter & lager
Kloosterstraat 4a, 8340 Sijsele
 050/36 32 25

afdeling 2 – kleuter
Hovingenlaan 1, 8340 Sijsele
 050/36 09 71

 www.vrijebasisschoolsijsele.be
 info@vrijebasisschoolsijsele.be