



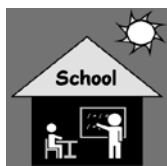
Vrije Basisschool

Grotestraat 18, 8420 De Haan
Kloosterstraat 5, 8421 Vlissegem

059/23.57.26

Schoolreglement

1. Contacten



De school

Hoofdschool: kleuter + lager
Grotestraat 18, 8420 De Haan, Tel: 059/23.57.26
e-mail: vbs.dehaan@telenet.be

Wijkafdeling: kleuter + 1^{ste} graad
Kloosterstraat 5, 8421 Vlissegem, Tel: 059/23.60.65

Schoolwebsite: www.vbsdehaan.be

Schoolbestuur

VZW Bestuurscomité Vrije Scholen De Haan, Grotestraat 18 te 8420 De Haan

Samenstelling van het schoolbestuur onder voorzitterschap van E.H. Casteleyn:
De Hr. H. Buelens, Mevr. A. Devriendt, Mevr. Hilde Vanroose, Hervé Wouters, Paul Demaegdt.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school.
Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.
Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.

Scholengemeenschap

Sedert september 2005 behoort onze school tot de scholengemeenschap Noord-West Vrije. Dit houdt in dat er vooral op administratief en organisatorisch gebied overleg en samenwerking is.

Elke school binnen deze scholengemeenschap behoudt evenwel zijn specifieke eigenheid.

De scholengemeenschap omvat volgende vrije basisscholen:

- Vrije Basisschool, Peter Benoitlaan 15, 8450 Bredene
- Vrije Basisschool, Nukkerstraat 106, 8450 Bredene
- Vrije Basisschool, Grotestraat 18, 8420 De Haan
- Vrije Basisschool, Heidelaan 24, 8420 De Haan
- Vrije Basisschool, Dorpstraat 142, 8450 Bredene

De Hr. Frank Mouton, directeur van onze school, is tevens coördinerend directeur van de scholengemeenschap.

De website: www.noordwestvrije.be

Schoolraad

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel, de ouders en de plaatselijke gemeenschap.

Samenstelling van de schoolraad onder voorzitterschap van Mevr. Linda Van Houtte: de Hr. Hervé Wouters, de Hr. Danny Milans, de Hr. Tom Dermout, mevr. Heleen Markey, Mevr. Arlette Vanmassenhove, Mevr. Carine Croes.

De directeur is gecoöpteerd als adviserend lid.

De leden van de schoolraad komen minimaal driemaal per jaar samen om bepaalde schoolgebonden aangelegenheden te bespreken.



Directie Naam: Frank Mouton

e-mail: vbs.dehaan@telenet.be

Secretariaat Naam: Nathalie Goossens

e-mail: vbs.secretariaat@telenet.be

Zorgcoördinator Naam: Linda Van Houtte

e-mail: linda.vbs@telenet.be

Taakleerkracht Naam : Carlien Clyncke

2. Organisatie



Schooluren

- 7.30 u: opvang mogelijk in afdeling Grotestraat
 - 8.30 u : de schoolpoort gaat open
 - 8.45 u: aanvang van de lessen
 - 11.50 u : einde van de lesvoormiddag

 - 12.50 u: de schoolpoort gaat opnieuw open

 - 13.05 u: aanvang van de lessen
 - 15.45 u: einde van de lessen
- Op vrijdagnamiddag eindigen de lessen om 15.20 u
- 15.45 u tot 16.30 u : van maandag tot donderdag mogelijkheid tot studie in de afdeling Grotestraat

 - 16u tot 18 u : kinderopvang in de Grotestraat.
Op vrijdag begint de opvang om 15.30u

We vragen, met aandrang, dat alle kinderen (kleuter en lager) stipt aanwezig zouden zijn.

Slechts op die manier kunnen alle activiteiten tijdig en ongestoord starten.

Te laat komen kan niet!

Als je te laat op school komt, meld je je eerst aan op het secretariaat.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Klasbezoek tijdens de lesuren

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur of de vervanger.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan een ouder de toestemming krijgen om tijdens de lesuren 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 of de vervanger kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Toiletten

Op elke speelplaats is een sanitaire blok voorzien waar eveneens mogelijkheid is om de handen te wassen. Daarnaast is er een apart toilet voorzien in de gang van de peuterklas.

De toiletten worden regelmatig gereinigd.

Wij rekenen op een correct gebruik door iedereen.



Voor- en naschoolse opvang

Afdeling Grotestraat: 7.30u – 8.30u en 16u – 18u (vrijdag vanaf 15.30u)

Er is geen opvang op woensdagnamiddag.

Leerlingen uit de lagere afdeling kunnen pas na de studie (na 16.30u) naar de opvang.

Vergoeding: Een kaart voor de opvang kan aangeschaft worden op het secretariaat.

Verantwoordelijke(n): mevr. Wendy

Afdeling Vlissegem: in samenspraak met Buitenschoolse opvang 'De Mallenmolen'

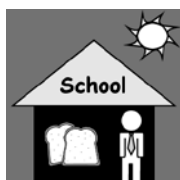
Studie

De leerlingen van het 2^{de} tot 6^{de} leerjaar kunnen driemaal per week terecht in de naschoolse studie van 15.45u tot 16.30u. Er is geen studie op vrijdagavond.

Ook de leerlingen van het eerste leerjaar kunnen studie volgen, doch pas vanaf het tweede trimester.

Er wordt voor gezorgd dat leerlingen uit dezelfde klas ook in dezelfde studiegroep zitten onder toezicht van een leerkracht uit dit leerjaar, zodat waar nodig onmiddellijk de nodige studiehulp op het niveau van elke leerling kan gegeven worden.

De vergoeding voor de studie is dezelfde als voor de kinderopvang, maar wie eenmaal inschrijft wordt er dan ook (om redenen van veiligheid en organisatie) telkens verwacht, tenzij met voorafgaandelijke schriftelijke reden vanwege de ouders.



Middagpauze

Kinderen die over de middag op school blijven, kunnen hun maaltijd gebruiken in de refter:

- ofwel brengt men zelf boterhammen en gezonde drank mee
- ofwel brengt men boterhammen mee en neemt drank of soep op school
- ofwel gebruikt men een warme maaltijd met soep

Warme maaltijden dienen elke maandagmorgen voor 9u besteld te worden voor de hele komende week.

Tegen betaling ontvangen de leerlingen (uit de lagere afdeling) de nodige bonnetjes die 's middags bij het binnenkomen van de refter worden afgegeven.

Aan tafel wordt van iedereen een voorname houding verwacht en houdt men zich aan de tafelgebruiken. Hierbij

wordt elke luidruchtigheid vermeden en is het achterlaten van etensresten of afval op de tafels of op de grond verboden.

- frisdranken , blikjes en snoep zijn niet toegelaten
- brik en pet-flessen worden afgeraden, en steeds terug meegenomen naar huis.

Melk

Zowel in de voormiddag als in de namiddag kan er op school AA-melk gedronken worden. Op het einde van elke maand wordt de afrekening gemaakt van het aantal gedronken flesjes. Wie geen melk drinkt, kan steeds een eigen drankje van thuis meebrengen in herbruikbare verpakking.



Vakanties, vrije dagen en studiedagen

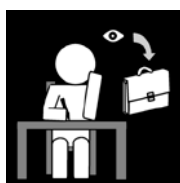
Bij het begin van het schooljaar krijgt elke leerling een schoolkalender mee waarop deze duidelijk staan aangegeven.

In geval er leerkrachtenvergadering is, zal er geen studie zijn die avond.



Leerlingenvervoer

Onder bepaalde voorwaarden kan een leerling gebruik maken van het gemeenschappelijk leerlingenvervoer (=samenwerking met het gemeenschapsonderwijs). Het secretariaat van de school bezorgt u graag alle nodige informatie.



Huiswerk

In de lagere afdeling wordt regelmatig een huistaak opgelegd. Deze omvat doorgaans een verdere inoefening, verwerking of toepassing op een recent aangebracht leerstofonderdeel. Het betreft dan ook meestal een schriftelijke opdracht. Soms moet er als verwerking van de leerstof ook een les geleerd worden.

Een huistaak zet de leerlingen aan tot planmatig werken, het indelen van hun beschikbare tijd en het zelfstandig (ver)werken. Het geeft de ouders ook de gelegenheid om het leerproces van hun kind van nabij te volgen.

De opdracht wordt steeds in de schoolagenda van de leerling ingeschreven.

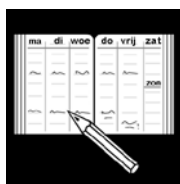
Leerlingen maken best zelfstandig hun huistaak.

Heeft een kind moeilijkheden met het maken van de opdrachten dan kan de ouder dit steeds als opmerking noteren op deze huistaak.

De schoolagenda wordt dan ook elke avond door de ouders nagezien en ondertekend.

Er wordt verwacht dat de leerling stipt de opdracht uitvoert tegen de vooropgestelde datum.

Agenda



In de kleuterklassen wordt een "heen- en weerschriftje" gebruikt dat net als de schoolagenda een communicatiemiddel is tussen thuis en school.



Rapport

- Voor de herfstvakantie en voor de paasvakantie krijgen de leerlingen een periodiek rapport dat de resultaten bevat van de overhoorde leerstofpakketten uit de voorbije periode. Doorgaans worden enkel de cognitieve vakken schriftelijk getoetst.

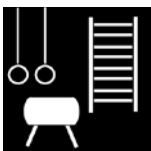
- Per schooljaar zijn er 2 proefwerkperiodes voorzien: voor de kerstvakantie en in de maand juni. In het eindejaarsrapport worden ook de resultaten van de diocesane proeven verrekend.

- Elk rapport wordt door de ouders nagezien en ondertekend terugbezorgd aan de klastitularis.

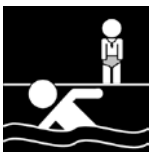
- Op het einde van elk schooljaar beslist de klassenraad over het al of niet overgaan naar een volgend niveau of leerjaar.

De ouders worden ingelicht over de genomen beslissing.

De beslissing van het MDO (=Multi Disciplinair Overleg) is geldig en bindend voor alle scholen van onze scholengemeenschap.



Lichamelijke opvoeding en zwemmen



De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Niet deelnemen aan de gym- en /of zwemlessen kan enkel om medische redenen, verantwoord door een doktersattest. Binnen het schoolteam werd geopteerd om aan elke leerling uit de lagere afdeling wekelijks 2 lestijden bewegingsopvoeding te geven, zijnde een lesuur gymmen en een lesuur zwemmen.

Tijdens de gymles draagt iedereen de voorgeschreven gymkledij van de school, met daarop het schoollogo. Hierbij worden ook steeds gympjes en witte sokken gedragen.

Gymkledij is vrij vlug bezweet en dient daarom ook regelmatig gewassen te worden.

Ook in de kleuterklassen wordt reeds ruim aandacht besteed aan regelmatige bewegingsopvoeding. Zo krijgen alle kleuterklassen ook wekelijks een vast lesuur bewegingsopvoeding door een bijzondere leermeester. Daartoe wordt gebruik gemaakt van de speelplaats en de gymzaal.

De leerlingen van de lagere afdeling uit de Grotestraat en Vlissegem gaan elke donderdag zwemmen in "Pier 10" te De Haan.

Voor de afdeling Vlissegem gebeuren de verplaatsingen met de gemeentelijke busdienst.

3. Samenwerking



Oudercontacten

De school streeft naar een geregeld en nauw contact met de ouders van de hen toevertrouwde kinderen. Dit contact is onmisbaar voor het vlot samenwerken aan de ontwikkeling en de opvoeding van elk kind.

Daarom voorzien wij elk schooljaar een aantal georganiseerde oudercontacten:

- in de eerste week na de herfstvakantie
- na de proefwerken
- de laatste halve dag van het schooljaar

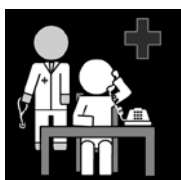
Daarnaast voorzien wij in de maand september ook een speciale info-avond voor alle ouders.

Naast deze voorziene oudercontacten kunnen de ouders ook het hele jaar door een afspraak maken om de leerkracht op school te spreken.

Oudercomité

Alle ouders met kinderen in onze school kunnen lid zijn van de oudervereniging.

De oudervereniging wil op een opbouwende, ondersteunende wijze meewerken aan de realisatie van het opvoedingsproject van de school. Hiertoe helpt de oudervereniging mee aan de organisatie van allerlei schoolse en naschoolse activiteiten, waarvan de opbrengst de school ten goede komt.



Centrum Leerlingbegeleiding

Onze school wordt begeleid door:

CLB Oostkust, Astridlaan 35 te Blankenberge.

Tel : 050 / 41 84 22

De contactpersoon is Mevr. Dewulf, psychologe.

- Zorgprocedure

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt gratis en discreet.

Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

-de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de

betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.

-collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving. Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

- MDO

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm

van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

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

Commissies:



-Beroepscommissie

Het voorzitterschap van de beroepscommissie wordt waargenomen door E.H. Casteleyn,
p.a. Grotestraat 18 te 8420 De Haan

-Commissie inzake Leerlingenrechten

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

-Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be
tel: Broucke Marleen 02/553.65.56

4. Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Inschrijvingsperioden:

- Voorrang broer en zus: 1 september tot 15 oktober
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf 01 juli

U schrijft uw kind in voor de volledige periode van het kleuteronderwijs en het lager onderwijs.

Tijdens de zomervakantie is er van maandag tot vrijdag (in de voormiddag) mogelijkheid tot inschrijven gedurende de eerste week van juli en de laatste week van augustus.

Tijdens het schooljaar kan dit op elke werkdag.

Kleuters mogen ingeschreven worden voor de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

- Die instapdata zijn:
- de eerste schooldag na de zomervakantie
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie
 - de eerste schooldag van februari
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie

- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na O.L.H. Hemelvaart

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

Bij de inschrijving ontvangen de ouders een exemplaar van het schoolreglement.

Door in te schrijven aanvaardt men dit schoolreglement en engageert men zich tot het positief meewerken aan het realiseren van het opvoedingsproject van de school en het verder uitbouwen van een christelijk geïnspireerde schoolgemeenschap.

Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen, die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging.

4.1 Inschrijvingsbeleid:

Inschrijvingsperiode met voorrang voor broers en zussen: 1 september tot 15 oktober.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoonst (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

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

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

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

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

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende

groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en/of er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;

Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

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

Scholen die niet tot een LOP behoren melden dit aan het Departement Onderwijs. Het Departement duidt een LOP aan dat de bemiddeling op zich zal nemen. Dit aangeduide LOP neemt contact op met de ouders.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

4.2 Schoolverandering

Als u als ouder oordeelt dat het verantwoord is om gedurende het schooljaar van school te veranderen, dan ligt de verantwoordelijkheid hiervoor bij de ouder zelf. Er is immers geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Elke schoolverandering tussen de eerste en de laatste schooldag moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk (per aangetekend schrijven of tegen ontvangstbewijs) meegedeeld worden aan de directie van de oorspronkelijke school. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de eerste schooldag na ontvangst van deze mededeling.

5. Organisatie van de leerlingengroepen en zorgbeleid

5.1 De Klassenraad:

De directeur, de zorgcoördinator en de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep vormen samen de klassenraad.

Zij dragen samen de verantwoordelijkheid voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad beslist eveneens over het al of niet overgaan van een leerling naar een volgend leerjaar.

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 de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, 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).

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

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De beslissingen van de klassenraad zijn steeds bindend.

De ouders worden over deze beslissing geïnformeerd.

5.2 Omgaan met leerlinggegevens:

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer".

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen o.a. op haar website. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

5.3. Zorgverbreding en mdo:

Kinderen die op één of andere manier problemen ondervinden tijdens het leren, genieten onze bijzondere aandacht.

Enkele malen per week zullen die kinderen die één of andere leermoeilijkheid hebben, individueel of in kleine groepjes bijgewerkt worden binnen de klas door de eigen klasleraar.

De vorderingen worden geregeld met de ouders overlegd.

Op geregelde tijdstippen komt het multidisciplinair team (= o.a. klastitularis, GOK-leerkracht, zorgcoördinator, CLB, directie) samen voor overleg (MDO).

In dit MDO worden o.m. de vorderingen van de leerlingen en overgang naar een volgend leerjaar besproken alsook de remediëeringsplannen die kunnen opgezet worden om kinderen met moeilijkheden vooruit te helpen.

Daarnaast is er binnen het team ook een halftijdse zorgcoördinator. De toegekende uren zijn bestemd voor initiatieven inzake de preventie en remediëring van leerachterstanden en/of voor de begeleiding inzake socio-emotionele problemen. De zorgcoördinator is zowel voor ouders, leerkrachten en leerlingen het aanspreekpunt voor vertrouwelijke en verdere informatie rond leerproblemen of vragen rond begeleiding, revalidatie,...

De zorgcoördinator organiseert ook de nodige contacten met bevoegde diensten die samen met de ouders en de school kunnen zoeken naar de meest geschikte hulp en begeleiding van uw kind.

Alle verdere opvolging en besprekingen hierover worden door de zorgcoördinator gevolgd, geëvalueerd en waar nodig bijgestuurd.

De zorgcoördinator is ook verantwoordelijk voor het opbouwen, uitwerken en afnemen van alle proeven van het LVS (= Leerling Volg Systeem).

Deze objectieve proeven (= los van de klasmethode) proberen een overzicht te bieden van de vorderingen binnen het schooltraject.

Bij leemtes wordt een passende aanpak voorzien in samenspraak met de klastitularis.

6. Afwezigheden

Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het 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 het 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.

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten.

Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering (voorafgaand aan de betrokken activiteit) uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

8. Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
-
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

9. Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week

onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

10. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een klasreglement op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met de ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, werkelijk een probleem wordt voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school te realiseren, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

een schorsing houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;

een uitsluiting houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad;
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Beroepsprocedure:

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

11. Bijdrageregeling

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten: Betalingen gebeuren vooraf, tenzij anders wordt meegedeeld.

Wijze van betaling: contant

Stappen die de inrichtende macht zal zetten bij niet-tijdig betalen.

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

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

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.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Zwemlessen (verplicht)	
1ste leerjaar	Gratis
2de leerjaar	Gratis
3de leerjaar	Gratis
4de leerjaar	Gratis
5de leerjaar	Gratis
6de leerjaar	Gratis
Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag (verplicht)	
Drank:	+/- € 1,5 x aantal uitstappen
Maaltijden : zelf mee te brengen	
Verplaatsingen:	+/- € 5 x aantal uitstappen
Bosklassen (facultatief en niet-verplicht) Max. € 360 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	Verblijf + Verplaatsingen :

1e graad Vlissegem/ 2de leerjaren De Haan	+/- € 75
Gymkledij (kan buiten de school aangekocht worden in Hotsport, Stationsstraat)	
Broekje	€10
T-shirt	€ 10

U kunt vrij intekenen op het volgende :

Tijdschriften	
Kleuters	+/- € 25
1ste leerjaar	+/- € 31
2de leerjaar	+/- € 31
3de leerjaar	+/- € 31
4de leerjaar	+/- € 31
5de leerjaar	+/- € 31
6de leerjaar	+/- € 31
Warme maaltijd	€ 3
Soep	€ 0,25
Drankje in de refter	€ 0,50
Melk	€ 0,30
Studie	€ 0,50 per halfuur
Voor- en naschoolse bewaking	€ 0,50 per halfuur
Fruitproject Tutti Fruti	€ 4 per schooljaar (=1 stuk fruit per week)

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Omwille van de objectiviteit, die wij als school wensen te behouden, zien wij af van elke vorm van sponsoring met publicitaire doeleinden.

13. Welzijnsbeleid

1. Medicatie

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

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.

2. Stappenplan bij ongeval of ziekte

De school heeft een verzekering voor o.a.:

- burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de leerkrachten
- lichamelijke ongevallen van de leerlingen

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen tijdens alle schoolactiviteiten en op weg van en naar school.

Die weg moet de kortste, veiligste weg zijn.

Alle leerlingen zijn eveneens verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid zolang ze onder toezicht staan van het onderwijzend personeel of van een toezichter aangesteld door de school.

Daarbuiten blijven de ouders burgerlijk aansprakelijk voor de daden van hun kinderen. Bij mogelijke ongevallen dient dan ook een beroep gedaan te worden op uw familiale verzekering.

De leerlingen die tijdens schoolactiviteiten en op weg van en naar school een ongeval hebben, melden dit onmiddellijk bij de directie (of bij afwezigheid aan de beleidsondersteuner of de administratief bediende).

Wanneer doktershulp nodig is, verwittigt de directie de ouders. Zijn die niet te bereiken, dan neemt de directie de beslissing.

Bij elk ongeval ontvangt u volgende documenten:

- de ongevalverklaring, ingevuld en ondertekend door de directie of aangestelde
- het geneeskundig getuigschrift, in te vullen door de behandelende geneesheer
- de uitgavenstaat, in te vullen door de ouders en de mutualiteit

Materiële schade zoals een gebroken bril, kleerscheuren, een kapotte boekentas, ... worden niet vergoed.

Eerste hulp

- Wie: * De klasleerkracht, juf Linda

Verschillende leerkrachten hebben de ehbo-cursus gevolgd bij het Rode Kruis, en zijn in het bezit van hun diploma 'helper'.

* Ziekenhuis: in overleg met de ouders

* Dokter: bij voorkeur die van het kind zelf, of dokter Himpe

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: schoolsecretariaat
- Procedure: aangifte dient zeker te gebeuren binnen de 24 uur

3. Rookverbod

Met ingang van 1 september 2008 gelden voor gesloten plaatsen, open plaatsen en extra-murosactiviteiten van onderwijsinstellingen en CLB's volgende bepalingen: in alle gesloten plaatsen is roken steeds verboden, dit zowel tijdens de lesuren als daarbuiten en dit op alle dagen. Het rookverbod is van toepassing voor alle personen die zich op de genoemde locaties bevinden, dit wil zeggen: niet alleen de leerlingen, de leraren en de andere personeelsleden van de onderwijsinstelling, maar ook de stagiairs, de ouders, de leveranciers, de bezoekers, de leden van het schoolbestuur, de leden van de inspectie en de begeleiding, de cursisten van andere instellingen, de leden van sportverenigingen die gebruik maken van de infrastructuur van de onderwijsinstelling, de werknemers van bedrijven die werkzaamheden uitoefenen binnen de onderwijsinstelling,

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

4. Veiligheid en gezondheid

- Op school is er een totaal verbod op kauwgom, snoep, chips, frisdrank, drank in blikjes en brikjes. We dringen erop aan om hiermee ook rekening te houden bij eventuele verjaardagstraktaten.
- In de refter bieden wij enkel natuurlijke fruitsappen (geen toegevoegde suikers) en water aan.
- Jaarlijks besteden wij in alle klassen ruime aandacht aan gezondheid en milieu via o.a. de projecten wereldoriëntatie. Deze worden ondersteund door het fruitproject 'Tutti Frutti', waarop elke leerling kan intekenen en er elke week een stuk fruit wordt aangeboden.
- Aan de kinderen die met de fiets naar school komen vragen wij uitdrukkelijk dat de fiets reglementair in orde is. Soms laten bijvoorbeeld de lichten en de remmen wel eens te wensen over. Een fiets die reglementair in orde is, is naast de eigen veiligheid, ook belangrijk voor de uitkeringen door de verzekering bij een ongeval. Regelmatig wordt de gemeentelijke preventiedienst ingeschakeld om een algemene fietscontrole te houden binnen de school.
- Op elke speelplaats is er mogelijkheid tot balspel. Ballen die op het dak belanden, worden er enkel afgehaald na toestemming en onder toezicht van een leerkracht.
- Wie 's middags op school blijft, 's morgens of 's avonds in de opvang of 's avonds in de studie blijft, mag nooit de school verlaten zonder schriftelijke toestemming van de ouders. Ook tijdens de speeltijden mag geen enkel kind de school verlaten tenzij na toestemming van de directie.
- We vragen dat alle ouders actief willen meewerken aan het bestrijden van geregeld terugkerend luizenprobleem. Kinderen met luizen of neten, die niet behandeld worden, moeten thuisblijven. Na behandeling en met een doktersattest kunnen ze de schoolactiviteiten terug volgen.
- Het is niet toegelaten om GSM, MP3 e.d. te gebruiken tijdens de schoolactiviteiten. Wie zijn kind telefonisch wil bereiken, kan dit steeds via het secretariaat van de school.

5. Vrijwilligers

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

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Inderdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1000 Brussel. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1000 Brussel. De polis ligt er inzage op het schoolsecretariaat.

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

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

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

14. Omgangsvormen

1. Gedragsregels

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur maatregelen nemen. Deze kunnen zowel op klas- als op schoolniveau genomen worden.

Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd.

De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

Onverminderd de latere toepassing van een tuchtmaatregel kan de leerling, in erge gevallen, voorlopig uit de school verwijderd worden voor zover het belang van het onderwijs dit vereist, en dit voor de duur van het onderzoek.

- Speelplaats: de leerlingen houden zich aan het speelplaatsreglement

2. Schoolmateriaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk

wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

- In de lagere afdeling worden de noodzakelijke handboeken en schriften door de school zelf aangekocht en aan de leerlingen kosteloos ter beschikking gesteld.
- Om de netheid van de leerboeken en schriften te behouden moet elk boek en schrift steeds voorzien zijn van een degelijke kaft.
- Boeken en schriften die naar huis worden meegenomen, dienen steeds in een stevige boekentas te zitten. Ze los of in een lichte draagtas meenemen wordt niet toegestaan.
- Er wordt nooit in een handboek geschreven, zelfs niet met potlood.
- Wanneer een boek door een leerling ernstig beschadigd of verloren is, dient dit door de leerling vergoed te worden.
- Op het einde van het schooljaar worden alle leerboeken terug ingediend. De schriften mogen door de leerlingen behouden worden.
- Wanneer opzettelijk of door onaangepast gedrag schoolmateriaal beschadigd wordt, zal dit hersteld worden op kosten van de ouders.

3. Milieubeleid

- We verwachten van de leerlingen dat zij geen brik of blik meebrengen naar school, en gebruik maken van een brood- en koekendoos om zo onnodige verpakking te vermijden. Het gebruik van zilverpapier wordt afgeraden.

15. Echtscheiding

1. 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.

2. 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door de 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.

16. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie tijdens de schooluren kan enkel na een grondig en gemotiveerd advies van de klassenraad of na een MDO. De toestemming van de directie is steeds verplicht.

17. Kleding

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

Wij houden eraan dat de kledij van alle kinderen steeds net en verzorgd is.

Persoonlijke kledij (ook gym- en zwemkledij) of eigen schoolgerei wordt best genaamtekend zodat dit bij eventueel verlies gemakkelijk kan terugbezorgd worden.

Tijdens elke vakantieperiode worden alle resterende kledij, gym- en zwemkledij en boterhamdozen uit de klassen en gangen verwijderd.

De haarsnit is eenvoudig en verzorgd.

18. Verboden

In het gebouw:

- Hoofddeksels
- Het gebruik van een GSM
- ...

Op de speelplaats en in het gebouw:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)
- ...

19. Privacy

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

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant, ... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

20. 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 www.vbsdehaan.be. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

21. 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 kunnen verwachten.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met 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. Daarom plannen we in de maand september in alle klassen een ouderavond waar de specifieke klaswerking aan bod komt. U kan er kennismaken met de leerkracht en met de manier van werken.

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

We organiseren op geregelde tijdstippen individuele oudercontacten. Bij het begin van het schooljaar laten we u via de schoolkalender weten op welke data deze doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind, de taakleerkracht of de zorgleerkracht. Dat kan persoonlijk, via een briefje of het agenda.

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

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

We 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 van 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 9uur 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. Wij zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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 moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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



'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van verklaren dat zij
instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

Vrije Basisschool
Grotestraat 18
8420 De Haan

Datum:

Naam en handtekening
moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening
vader/adoptievader



Algemeen

1. 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.
2. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

2. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

1. 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 in september in elke klas een infoavond voor de ouders. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.
2. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
3. 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.
4. 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.
5. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande individuele oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.
6. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.
7. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

3. Aanwezig zijn en op tijd komen

1. 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.
2. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons zeker voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.
3. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.
4. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

4. **Individuele leerlingbegeleiding**

1. Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.
2. 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.
3. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

5. **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

1. 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.
2. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:
 - Zelf Nederlandse lessen te volgen.
 - Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
 - Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
 - Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
 - Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
 - Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
 - Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
 - Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
 - Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
 - Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
 - Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
 - Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
 - Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
 - Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
 - Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
 - Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
 - Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.
 - ...

De ouders van

De school,

Handtekening,