

# SCHOOLREGLEMENT 2020-2021

## VBS REKKEM



Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking! Goede afspraken maken goede vrienden. 😊

Anne Van Tieghem

directeur

en het schoolteam

### **Belangrijk!**

Het schoolreglement wordt digitaal aangeboden. Via de website van school kan het schoolreglement digitaal opgevraagd worden. Wie toch een papieren versie wenst, kan het schoolreglement op aanvraag bij het secretariaat verkrijgen. Omdat een ondertekende instemming met het schoolreglement verplicht is, wordt het instemmingsformulier voor ondertekening apart mee gegeven met de kinderen. Het instemmingsformulier kan ook via de website gedownload en uitgeprint worden. Het ondertekenen van het instemmingsformulier betekent concreet dat jullie als ouders zich akkoord verklaren met het schoolreglement en de inhoud ervan.

In geval van echtscheiding is één handtekening voldoende. Beide ouders kunnen uiteraard het schoolreglement opvragen en een instemmingsformulier voor akkoord ondertekenen.

DEEL I INFORMATIE

<b>1</b>	<b>Contact met de school</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>Organisatie van de school</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>Samenwerking</b>	<b>12</b>

DEEL II PEDAGOGISCH PROJECT **17**

DEEL III HET REGLEMENT

1	Engagementsverklaring	22
2	Ouderlijk gezag	27
3	Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau	27
4	Afwezigheden	28
5	Onderwijs aan huis	29
6	Een- of meerdaagse schooluitstappen	31
7	Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	31
8	Herstel- en sanctiebeleid	34
9	Bijdrageregeling	39
10	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	41
11	Vrijwilligers	42
12	Welzijnsbeleid	42
13	Afspraken en leefregels op school	44
14	Leerlingevaluatie	52
15	Leerlingenbegeleiding	52
16	Revalidatie tijdens de lestijden	54
17	Privacy	55
18	Infobrochure onderwijsregelgeving	58



# DEEL I - INFORMATIE

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

## **1 Contact met de school**

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

### STRUCTUUR van de school

De Vrije Basisschool Rekkem telt twee vestigingsplaatsen:

#### **ONS KASTEELTJE (administratieve vestigingsplaats)**

**Kasteeldreef 5**

**8930 Rekkem**

☎ 056/41 35 93

E-mail: [info@vbsrekkem.be](mailto:info@vbsrekkem.be)

Website: [www.vbsrekkem.be](http://www.vbsrekkem.be)

*Onze hoofdschool werkt in het kleuter met leefgroepen en in het lager met een jaarklassenstelsel. Via brede basiszorg door de titularis en de specifieke extra zorg aangeboden door de klastitularis en ondersteuner werken kinderen individueel of in kleinere groepen aan bepaalde leerinhouden of ontwikkelingsaspecten. Meerdere keren per jaar worden klasoverstijgende activiteiten en integratiemomenten georganiseerd binnen het kader van de zorggerichte thema's: socio-emotionele ontwikkeling, preventie en remediering (met extra aandacht voor taal, taalbeleid en binnenklasdifferentiatie). Ook worden er crea, sport en themadagen georganiseerd...).*

#### **'t PARADIJS (vestigingsplaats 2)**

**Paradijsstraat 118**

**8930 Rekkem**

☎ 056/41 53 15

E-mail: [info@vbsrekkem.be](mailto:info@vbsrekkem.be)

Website: [www.vbsrekkem.be](http://www.vbsrekkem.be)

*Onze wijkschool werkt met een jaarklassensysteem en met een jaarklassensysteem voor het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar en leefgroepen in 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> graad. In een leefgroep zitten twee leeftijden samen in één klas. Elke kind krijgt wel les op eigen ontwikkelingsniveau. In de mate van specifieke noden worden de leefgroepen opgesplitst voor de ontwikkeling van taal en wiskunde. Voor ontwikkeling op de wereld, muzische ontwikkeling, ... wordt in de leefgroepen rond zelfde thema's en/of projecten gewerkt. In de wijkschool krijgen de klasgroepen naast de brede basiszorg door de klastitularissen extra -omkadering zodat kinderen individueel of in kleinere groepen aan bepaalde leerinhouden of ontwikkelingsaspecten kunnen werken. Ook hier worden meerdere keren per jaar klas overstijgende activiteiten en integratiemomenten georganiseerd binnen het kader van de zorggerichte thema's: socio-emotionele ontwikkeling, preventie en remedie ring (met extra aandacht voor taal, taalbeleid en binnenklasdifferentiatie). Ook worden er crea, sport en themadagen georganiseerd...)*

Beide afdelingen zijn gemengde basisscholen, d.w.z. ze bieden kleuter- en lager onderwijs aan voor zowel meisjes als jongens (van 2.5 jaar tot 12 jaar)

## CONTACTADRESSEN

### **Directeur**

Naam: Anne Van Tieghem

e-mail: [directie@vbsrekkem.be](mailto:directie@vbsrekkem.be)

### **Secretariaat**

Naam: Evelyne Butaye  
(personeels- en leerlingenadministratie)

e-mail: [secretariaat@vbsrekkem.be](mailto:secretariaat@vbsrekkem.be)

Naam: Griet Pottie (leerlingenfacturatie)  
momenteel vervangen door Raïssa Vanhuylenbrouck

e-mail: [bureau@vbsrekkem.be](mailto:bureau@vbsrekkem.be)

Naam: Raïssa Vanhuylenbrouck  
(telefonie-onthaal-algemene administratie)

e-mail: [bureau@vbsrekkem.be](mailto:bureau@vbsrekkem.be)

**Zorgcoördinator**

Naam: Katrien Lievens

Heb je vragen rond leerlingenbegeleiding?

Telefoon: 0485 89 20 40

e-mail: [zoco@vbsrekkem.be](mailto:zoco@vbsrekkem.be)**Lerarenteam**

VBS Ons Kasteeltje

**Kleuterafdeling:**

Vlinderklas

Katrijn Goemaere

Julie Deman

Kikkerklas

Lies Demeestere

Rikkiklas

Lies Callewaert

klasondersteuner

Dorine Messiaen

Leraar BO

Erika Vanhalst

**Lagere afdeling:**

1ste lj.

Geert Mistiaen

2de lj.

Hilde Huyghe

Annelies Vinck

3de lj.

Gaëtane Haghedooren

4de lj.

Caroline Cauliez

5de lj.

Laurence Vandendriessche

6de lj.

Henrik Soetaert

klasondersteuner

Cédrine Covemaeker

Annelies Vinck

Leraar BO

Erika Vanhalst

ICT-coördinator

Thierry Dejonghe

**Lerarenteam**

VBS 't Paradijs

**Kleuterafdeling:**

Julesklas

Sophie Fermaut

Myriam Vandendriessche

Uiltjesklas

Saskia Dewachter

Kikkerklas

Veerle Holvoet

klasondersteuner

Nicole Lepers

taal-en klasondersteuner

Annelies Vinck

taalcoach

Annemie Volcke

**Lagere afdeling:**

1ste lj.

Stefan Accou

Céline Dury

2de lj.

Deborah Folens

3de lj. + 4de lj.

Thierry Dejonghe

Nadine Coopman

5de lj.+ 6de lj.	Gwendoline Reekmans Melanie Vanthournout
klasondersteuner	Céline Dury
taal-en klasondersteuner	Annelies Vinck
ICT-coördinator	Thierry Dejonghe

## Scholengemeenschap

VZW SCHOLENGEMEENSCHAP SINT-VINCENTIUS

Adres: Kasteeldreef 4 – 8930 Rekkem (9huis)

**Voorzitter:** Hilde Deleu

Aanspreekpunten voor de Vrije Basisscholen Rekkem:

**Tom Legley**

### Visie en Missie van onze scholengemeenschap

#### 1. Identiteit (Wie zijn we?)

*De VZW scholengemeenschap Sint-Vincentius overkoepelt de katholieke basisscholen in Menen, Lauwe en Rekkem en de katholieke scholen voor buitengewoon basisonderwijs in Menen en Moorsele.*

#### 2. Missie (Wat is onze bestaansreden?)

*Onze scholengemeenschap wil een ondersteunend platform bieden aan de deelnemende scholen en hen bijstaan bij de realisatie van hun schooleigen opvoedingsproject en bij het bieden van kwaliteitsvolle opvoeding, onderwijs en cultuur.*

#### 3. Visie (Wat willen we bereiken?)

*Wij willen.....*

- streven naar ‘warme’ scholen waar elk kind maximale kansen krijgt om zichzelf te ontplooien op intellectueel, lichamelijk, emotioneel en spiritueel gebied. Vanuit ‘het uniek zijn van elk kind’ willen we een gedifferentieerd onderwijs aanbieden.*
- belang hechten aan de spreiding van onze scholen over de verschillende deelgemeenten. Een school in de buurt biedt mogelijkheden voor nauw contact met de gezinnen van de kinderen, bevordert duurzaamheid en de integratie in de lokale gemeenschap.*
- aandacht hebben voor veilige scholen waar de kinderen zich geborgen weten. Een nette, verzorgde en mooie infra-*

*structuur is een signaal van respect voor de kinderen en hun ouders.*

- *katholieke dialogescholen zijn:*
  - *We vertrekken vanuit een eigentijdse beleving van het christelijk geloof.*
  - *We staan open voor leerlingen met andere levensvisies.*
  - *Onze scholen spelen een actieve rol in het parochiaal leven.*
- *een goede samenwerking met ouders, leraren, vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap, CLB en externe organisaties.*
- *ijveren voor betaalbaar onderwijs dat elk kind, ongeacht zijn afkomst, volle kansen geeft.*
- *optreden als een (h)echte gemeenschap en hierbij het gemeenschappelijk denken in zijn/haar breedste zin ontwikkelen, stimuleren en bevorderen. Samenwerken, wederzijds vertrouwen en krachten bundelen zijn hierbij onontbeerlijke elementen.*
- *een uniform, gemeenschappelijk beleid uitwerken op niveau van personeel, financiën, patrimonium en centralisatie van diensten waar mogelijk.*
- *door regelmatig overleg en uitwisseling van informatie de directies ondersteunen en verder uitbouwen tot een sterk directieteam.*
- *onze medewerkers ondersteunen om zich blijvend verder te professionaliseren. Naast bijscholing zorgt uitwisseling binnen de school en tussen schoolteams voor verrijking. Permanente (zelf)evaluatie is belangrijk om de juiste koers aan te houden.*
- *een goede en correcte werkgever zijn door het voeren van een transparant en correct beleid.*



**Coördinerend directeur: Benny Tarras**

Tel.nr.: 0474/60 07 00

e-mail: [benny.tarras@sgstvincentius.be](mailto:benny.tarras@sgstvincentius.be)

*De hierna vermelde scholen maken deel uit van de schoolgemeenschap:*

**VBS Blijdhove Binnenhof**

*Binnenhof 53*

*8930 Menen*

*Dir. Mevr. Peggy vanoverschelde*

**VBS Blijdhove**

*G. Gezellelaan 77*

*8930 Menen*

*Dir. Jeremy Planckaert*

**VBS Sint-Jansschool**

*J. & M. Sabbestraat 132*

*8930 Menen*

*Dir. An Expeel*

**VBS Sint-Joris**

*St. Jansmolenstraat 7*

*8930 Menen*

*Dir. Monique Leenknecht*

**VBS Vlam**

*Vlamingenstraat 172*

*8930 Menen*

*Dir. Isabel Vandecandelaere*

**VBS Ons Kasteeltje**

*Kasteeldreef 5*

*8930 Rekkem*

*Dir. Anne Van Tieghem*

**VBS De Stap**

*Wevelgemstraat 2a*

*8930 Lauwe*

*Dir. Tom Seynhaeve*

**Bulo Blijdhove**

*G. Gezellelaan 106*

*8930 Menen*

*Dir. Pieter Muylaert*

**BO De Waterlelie**

*St. Maartensplein 19*

*8560 Moorsele*

*Dir. Els Roelstraete*



## 2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### Schooluren

De school is open van 8:20 tot 16:00.

Zachte landing:

Vanaf 8:20 gaat de schoolpoort open. De kinderen kunnen bij aankomst onmiddellijk naar de klas gaan.

Kleuterschool:

De lessen beginnen stipt om 8:35 en eindigen op maandag, dinsdag en donderdag om 15:30. Op woensdag eindigen de lessen om 11.20 uur en op vrijdag om 15:00.

Lagere school:

De lessen beginnen stipt om 8:35 en eindigen op maandag, dinsdag en donderdag om 15:45. Op woensdag eindigen de lessen om 11.25 uur en op vrijdag om 15:05.

Kinderen die niet op tijd afgehaald worden, kunnen nog even op de speelplaats blijven tot 1 kwartier (tot 16.00 uur) na schooltijd. Daarna gaan ze naar de betalende opvang.

**Op tijd komen naar school is belangrijk voor de verdere schoolloopbaan.**

### Opvang

Wij organiseren betalende voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

-Voor- en naschoolse opvang

Op beide vestigingen is er opvang.

Maandag, dinsdag en donderdag:  
07:00 tot 08:20 – 16:00 tot 18:30

Vrijdag: 07:00 tot 08:20 – 15:05 tot 18:00

Woensdag: 07:00 tot 08:20 – 11:45 tot 17:15

!! Let op: Op woensdagmiddag is er geen opvang in VBS 't Paradijs.

Van elk kind worden de aanwezigheden digitaal bijgehouden. Per maand worden de kosten voor de opvang op de rekening geplaatst.

Verantwoordelijke(n):

- Ons Kasteeltje : 's morgens : Brigitte Gryspeert  
's avonds : Brigitte Gryspeert  
Kathy Vanneste

Tel.nr opvang : 0485 892286

- 't Paradijs : 's morgens : Marleen Messiaen  
's avonds : Nancy Dekiere

Tel.nr opvang : 0484 694519

#### - Middagopvang

De middagpauze is van 11.45 uur tot 13.00 uur.

Van 11.45 uur tot 13.00 uur gebeurt de bedeling van de maaltijden en het toezicht door bevoegd personeel aangesteld door wijkwerking (plaatselijk werkgelegenheidsagentschap) of ingeschreven bij een sociaal bureau.

Wie dit wenst, kan zijn kind(eren) het middagmaal op school laten gebruiken. De maaltijden zijn vers en degelijk bereid door een erkende traiteur.

Er mag ook picknick worden meegebracht.

Elke week worden de aantallen digitaal genoteerd.

De maaltijden worden 's middags digitaal geregistreerd bij het binnenkomen van de refter. Wat 's middags geregistreerd wordt, wordt aangerekend op de maandelijkse factuur.

Voor de onregelmatige gebruikers is het wel aan te raden dit te melden in het heen- en weerschriftje of in de klasagenda. De kostprijs van de maaltijd of picknick wordt toch aangerekend indien een kind zich aanmeldt voor een warme maaltijd of picknick en dan toch niet overblijft tijdens de middag.

De kleinste kleuters eten eerst en worden door de leraren begeleid van klas naar eetzaal.

De leerlingen van de lagere afdeling eten in beurtrol tussen 12.00 en 12.45 uur.

De kinderen eten in de refter. Aan de kinderen wordt gevraagd de refter net te houden, het personeel te gehoorzamen, beleefd te blijven en bovenal blij te geven van goede tafelmanieren. Tafelmanieren worden in eerste



instantie thuis aangeleerd.

Wij vragen rust en kalmte tijdens de maaltijd en vooral respect voor de mensen die de maaltijd opdienen.

Kinderen die zich daaraan niet kunnen houden, worden na drie verwittigingen de toegang tot de eetzaal geweigerd. De ouders dienen dan uit te kijken voor een andere vorm van middagopvang.

### **Studie -en huiswerkklas**

Op beide vestigingen krijgen de leerlingen van **4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar** kans om op maandag, dinsdag en donderdag **tot 16:50 uur de avondstudie** te volgen.

Op VBS 't Paradijs maken de leerlingen van het **2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar**, die in de opvang blijven, hun huistaak in de **huiswerkklas tot 16:25**. Waar nodig worden de leerlingen begeleid. Daarna gaan de kinderen naar de opvang of naar huis.

**Zowel voor de opvang, middagtoezicht als voor studie worden fiscale attesten gegeven.**

### **Vakanties**

schoolvakanties	begindatum	einddatum
Herfstvakantie	02.11.2020	08.11.2020
Kerstvakantie	21.12.2020	03.01.2021
Krokusvakantie	15.02.2021	21.02.2021
Paasvakantie	05.04.2021	18.04.2021
Hemelvaart	13.05.2021	14.05.2021
Zomervakantie	01.07.2021	31.08.2021

### **Facultatieve vrije dagen**

Maandag 15 maart 2021  
Maandag 21 juni 2021

### **Pedagogische studiedagen**

Woensdag 23 september 2020  
Woensdag 27 januari 2021  
Woensdag 5 mei 2021

### **Leerlingenvervoer:**

Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.

## 3 Samenwerking

### 3.1 Met de ouders

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

**Oudercomité** Op VBS Ons Kasteeltje is er een oudercomité. Zij willen op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van alle kinderen op school en thuis. Daarvoor ondersteunen ze diverse initiatieven op school.

Wanneer je vindt dat ook de ouders iets te betekenen hebben in het schoolgebeuren en als je wat tijd kunt vrijmaken, dan ben je de geschikte persoon voor:

#### **de Oudervereniging (Ons Kasteeltje)**

Voorzitter: Goedele Vanholme

e-mail: [goedele.vanholme@telenet.be](mailto:goedele.vanholme@telenet.be)

**Schoolraad** De schoolraad is in Vlaanderen een officieel orgaan dat in praktisch elke school bestaat.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers van verschillende geledingen:

- de ouders
- de leraren
- de lokale gemeenschap. (Het betreft hier vertegenwoordigers uit de omgeving van de school,)

De vertegenwoordigers van de eerste 2 geledingen worden democratisch gekozen door de betrokken geleding. De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden gecoöpteerd door de leden van de schoolraad uit de eerste 2 geledingen.

Een lid dat niet langer deel uit maakt van zijn geleding moet ook zijn mandaat in de schoolraad opgeven, zoals een ouder die geen kinderen meer op school heeft of een



leraar die met pensioen gaat.

Een vertegenwoordiger van de lokale gemeenschap kan niet gecoöpteerd worden als hij of zij ook in aanmerking komt in een van de 2 andere geledingen: zo kan een ouder van een kind op de betrokken school of een leraar die in de school lesgeeft geen deel uitmaken van de schoolraad als vertegenwoordiger van de lokale gemeenschap.

Naast de vertegenwoordigers van genoemde geledingen kunnen de leden ook andere betrokkenen van de school op systematische of ad-hocbasis uitnodigen op de vergadering. Deze personen hebben geen stemrecht. In de praktijk betreft het dan vaak de directeur van de school, of iemand van het begeleidend CLB.

Normaliter heeft elke geleding een gelijk aantal leden in de schoolraad. De voorzitter wordt gekozen onder de leden.

Een belangrijke rol van de schoolraad is om op de hoogte te blijven van wat er gebeurt op en rond de school. Daarom zal de directeur meestal bij elke vergadering een stand van zaken geven. Strategische keuzes van de school, bv. rond jaarthema's, specifieke pedagogische activiteiten enz. komen hier aan bod.

De schoolraad heeft vooral een adviesbevoegdheid in tal van zaken rond de school. Zo is bv. het advies van de schoolraad nodig bij een aanvraag tot oprichting van een nieuwe studierichting in de school. Ook over het schoolreglement, de aanwending van de lestijden, de taakomschrijving van directeur en leraren, verbouwingen aan de school enz. heeft de schoolraad deze adviesbevoegdheid. Jaarlijks worden ook de facultatieve verlofdagen van de school door de schoolraad goedgekeurd.

De schoolraad komt ongeveer 4 keer per jaar samen. De schoolraad bepaalt zelf hoe open de communicatie is over haar activiteiten. Vaak zijn de adviezen die de schoolraad formuleert publiek toegankelijk (ad valvas, via de schoolwebsite).

#### Pedagogische raad

Stefan Accou

Lies Demeestere

Ouderraad

Goedele Vanholme

Ellen Bruggeman

Gecoöpteerde leden

Heidi Viane

Permanent adviseur Schoolbestuur:

Tom Legley

### 3.2 Met de leerlingen

Leerlingenraad      Verkiezingsprocedure: oktobermaand=verkiezingsmaand

Samenstelling: 2 leerlingen van L4, L5 en L6

Verantwoordelijke leerkrachten: juf Cédrine en juf Céline

### 3.3 Met externen

**Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)**      Onze school werkt samen met het CLB Leieland Menen  
056/23 72 50

Adres: Oude Leielaan 83a - 8930 Menen

Contactpersoon CLB: Hannah Vandenberghe  
hannah.vandenberghe@clbleieland.be

Arts CLB: Sofie Dewaele  
sofie.dewaele@clbleieland.be

#### Decreet leerlingbegeleiding

Op onze school willen wij alle leerlingen zo goed mogelijk begeleiden in hun totale ontwikkeling. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind opvolgen. Dit doen we op gebied van leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Daarvoor gebruiken wij een leerlingvolgsysteem.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit steeds melden op school. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. Contactpersoon : zorgcoördinator Katrien Lievens [zoco@vbsrekkem.be](mailto:zoco@vbsrekkem.be)

De school werkt ook samen met *CLB Leieland Menen*. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB vindt u ook in ons schoolreglement.

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan

de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via CLB-chat kan anoniem een vraag gesteld worden of een verhaal verteld worden aan een CLB-medewerker.

**Ondersteuningsnetwerk** Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk ZUID

Adres: Kouter Kortrijk – Beekstraat 113b - 8500 Kortrijk

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen

over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

[info@netwerkzuid.be](mailto:info@netwerkzuid.be)

[www.netwerkzuid.be](http://www.netwerkzuid.be)

of onze zorgcoördinator Katrien Lievens [zoco@vbsrekkem.be](mailto:zoco@vbsrekkem.be)

Nuttige adressen

**Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen** Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 08 72  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

**Commissie inzake Leerlingenrechten** Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten –AgODi  
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 93 83  
[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

**Commissie Zorgvuldig Bestuur** Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
t.a.v. Frederik Stevens  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 56  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)



## DEEL II - Pedagogisch project

### Ons Pedagogisch project

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool. De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je ... .

### Verrassend vreugdevol

Onze visie op vorming in de katholieke dialoogschool reikt zeven wegwijzers aan: **gastvrijheid, uniciteit in verbondenheid, kwetsbaarheid, schoonheid en verbeelding, rechtvaardigheid, generositeit en duurzaamheid**. Ze zitten diep verankerd in onze christelijke traditie.

**Dialogoog, wijsheid en veerkracht** zijn de extra wegwijzers die Leeftocht voorstelt. Zo komt Leeftocht tot een wegwijzer voor elke schoolmaand en verkent die een na een, met Jezus van Nazareth als voorbeeldfiguur en in dialoog met andere levensbeschouwingen.

vicariaat onderwijs bisdom Brugge - 2020-2021



verrassend vreugdevol

Dit schooljaar staat het jaarthema Verrassend vreugdevol centraal.

Met het jaarthema Verrassend vreugdevol reikt Leeftocht dit schooljaar vindplaatsen van vreugde aan als proviand voor onderweg, in alle kleuren van de regenboog.

Zo pompen wij opnieuw kracht in ons pedagogisch project en zullen wij erover waken dat onze school :

- ***Een hartelijke en warme school blijft*** voor elk kind zonder onderscheid m.a.w. elk kind moet aanvoelen dat het centraal staat in alles wat er op school gebeurt.
- ***Een goede school is waar kinderen kansen krijgen om zich volledig te ontwikkelen***  
m.a.w. kennis verwerven is belangrijk, maar sociale-, emotionele- en mondiale vorming zijn even belangrijk.
- ***Een open school is met een bijzondere aandacht voor geloofsidentiteit in de breedste zin van het woord en respect voor ieders mening***  
m.a.w. welkom ouders, burens, mensen van sociale organisaties, mensen van de hele plaatselijke gemeenschap.. welkom op onze school voor een losse babbel, een stevig gesprek, een helpende hand, ...

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze meedragen.

Hieronder staat een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. Ouders kunnen steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

## **2.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.**

Wij zijn een christelijke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

Onze inspiratie vinden wij **in het evangelie** en in de christelijke traditie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

In deze verbondenheid ervaren we het leven van Jezus Christus als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze hoopvol tegemoet zien vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

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

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

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

- . *de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;*
- . *de verdieping in de Bijbelse Boodschap;*
- . *de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;*

*. het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.*

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de christelijke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

## **2.2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het 'uniek – zijn' van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

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

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

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere.

We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

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

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



### **2.3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

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

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

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

Onze opvoeding wordt gedragen door:

. **onze gerichtheid op de uniek - zijn van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind

. **de pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

. **de pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen.

We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

. **de pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leraren verwachten we dat ze:

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

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Elk kind is belangrijk. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden.

Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies

We hebben aandacht voor de '**gewone zorgvragen**' van alle kinderen.

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, onder meer door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op '**bijzondere zorgvragen**'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, de zorgcoördinator, de ondersteuners, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra, ...

Om nog beter een antwoord te kunnen bieden aan de brede zorgvraag werken we dit schooljaar verder met **het zorgteam**. De zorgcoördinator, de ondersteuners, de directeur en een afvaardiging van het CLB maken deel uit van **het zorgteam**. Ze komen maandelijks samen om de problemen te bespreken die via de ondersteuners worden doorgegeven.

Algemeen: onze school wil zorg dragen voor alle kinderen en in het bijzonder voor het leerbedreigde kind.

Specifiek: op kindniveau kan dit gebeuren door zowel individuele hulp als door hulp in kleine groepjes en dit vooral in de klas.

Op klasniveau en op lerarenniveau ziet het zorgteam zijn werk vooral als een aanvulling op het werk van de titularissen en als schakel naar hulpverlening buiten de school. Ook voor advies, overleg en eventuele doorverwijzing wordt het zorgteam aangesproken (creëren van een meerwaarde).

Met het zorgteam willen we de zorg op school waar maken, het gelijke kansenonderwijs helpen mogelijk te maken en het zorgverbredend werken helpen realiseren.

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

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

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

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



## DEEL III - Het reglement

### 1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten.
-----------------

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

In het 1<sup>ste</sup> deel van het 1<sup>ste</sup> trimester organiseren klassen een infoavond. Je kunt er kennis maken met de manier van werken. Je krijgt als ouder ook kans om een babbel te slaan met de leraar of ondersteuner. *Tijdens de coronatijd gaat dit helaas niet door.*

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via agenda en/of mail. Het kan ook mondeling via specifieke oudercontacten op afspraak.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda of heen-en weerschriftje van je kind | via mail naar de klastitularis (zie contactadressen op onze website contacten).

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

**We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.**

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

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Als ouder kun je je niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. **De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating voor het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.**

De aanwezigheid gedurende het volledige kleuteronderwijs is belangrijk. Kleuters moeten namelijk voldoende dagen aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kleutertoeslag.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

**We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.** De school begint om 08:35 en eindigt om 15:45. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 09:00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaal-



de momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
---

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

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



Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, in de huiswerkklass laten blijven (vbs 't Paradijs ...))*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je 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 je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

**Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen** (zie infobrochure onderwijsregeling punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, flyer en nieuwsbrief.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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



## **Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het niet opnieuw ingeschreven te worden bij de overgang naar het lager onderwijs.

### **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Om het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.

- toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

### **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school het nodig acht op basis van de resultaten van de screening 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 Ouderlijk gezag**

### **2.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **2.2 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. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### **2.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, nieuwsbrieven, de facturatie.
- Afspraken in verband met oudercontact.

### **2.4 Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

## **3 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

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

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



Bij de overgang binnen tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouders beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

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

#### **4 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

**Kleuters die op 1 september de leeftijd van 5 jaar hebben, zijn leerplichtig en moeten 290 halve dagen op school aanwezig zijn.** Voor kleuters jonger dan 5 jaar is er geen leerplicht, maar ook voor hen is regelmatige aanwezigheid op school zeer belangrijk. Alle leerlingen in het lager onderwijs, alsook de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs, zijn voltijds leerplichtig, zij moeten altijd aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid. Ook de 5-jarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs zijn voltijds leerplichtig.

##### **4.1 Wegens ziekte**

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

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

##### **4.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant

- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

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

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden ;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

#### **4.4 Problematische afwezigheden**

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

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

### **5 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)**

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte,



dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **6 Een- of meerdaagse schooluitstappen**

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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. (zie bijlage 2)

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

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

## **7 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)**

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.



## 7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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

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

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden op de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

## 7.2 Beroepsprocedure

De datum moet worden toegevoegd (datum wanneer de getuigschriften worden uitgereikt) + concretiseren beroepsprocedure tegen het niet-uitreiken ...

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

Let op:

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

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

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ... .

2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.



- 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Aan voorzitter mevrouw Hilde Deleu  
VZW scholengemeenschap Sint-Vincentius  
Kasteeldreef 4  
8930 Menen

*Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.*

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;  
het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

*Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.*

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.



Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in .... Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **8 Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)**

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

## 8.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met leraar en/of zorgleraar
- Een time-out
- Naar de time-out ruimte gaan

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

- Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

## 8.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

## 8.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:



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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## **8.4 Tuchtmaatregelen**

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

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

### *8.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

### *8.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

### *8.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn



leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

### **8.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan voorzitter mevrouw Hilde Deleu  
VZW scholengemeenschap Sint-Vincentius  
Kasteeldreef 4  
8930 Mene

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

## **9 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)**

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren.

De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren. (zie bijlage 1)



## De school kan wel een bijdrage vragen voor :

- **Activiteiten of verplichte materialen** die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school **een scherpe maximumfactuur te respecteren**. (zie bijlage 2)
  - De maximumfactuur bedraagt **€ 45 / jaar voor kleuter**
  - De maximumfactuur bedraagt **€ 90 / jaar voor lager**
- **Meerdaagse uitstappen**. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2020-2021 een **maximumfactuur van 445 euro per kind voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs te respecteren**. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen. Dit zijn niet-verplichte diensten en/of activiteiten. Maak je er toch gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. Die bijdragen vallen dan ook niet onder de reglementering van de maximumfactuur. (zie bijlage 2)

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

De school biedt veel activiteiten aan. Let wel, niet alle vermelde activiteiten worden ook daadwerkelijk georganiseerd!

### **Concreet :**

**Maandelijks wordt een voorschot aangerekend op de factuur van de schoolkosten. U betaalt het bedrag van de scherpe maximumfactuur in 10 keer.**

10 x € 4.5 voor kleuter (= 45 euro per jaar)

10 x € 9 voor lager (= 90 euro per jaar)

**Voor peuters** werken we niet met de maximumfactuur daar niet alle peuters deelnemen aan alle activiteiten. Enkel de activiteiten waaraan deelgenomen wordt, komt op de maandelijkse factuur. Het maximumbedrag van €45 / jaar wordt niet overschreden.



## **9.1 Wijze van betaling**

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening via de agenda of via een digitale factuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 20 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via domiciliëring, overschrijving of cash.

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

## **9.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

## **10 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)**

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



## 11 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

### Organisatie

De VZW Sint-Vincentius – vbs Rekkem Ons Kasteeltje en wijkschool 't Paradijs

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen.

*Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC-verzekeringen.*

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

## 12 Welzijnsbeleid (in opbouw)

### 12.1 Preventie (in opbouw)

- Verwachtingen naar de ouders;
- Verwachtingen naar de kinderen.

### 12.2 Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders :
  - Alle leerlingen krijgen bij de start van hun schoolloopbaan een GRATIS fluo-hesje met het logo van de school. Het dragen van het fluo-hesje is elke dag verplicht. Het hesje wordt goed onderhouden zodat het vele jaren meegaat. Wanneer het hesje verloren geraakt, wordt er een nieuw hesje gefactureerd.
  - Leerlingen vanaf 10 jaar en ouder kunnen zelfstandig naar school fietsen en terug naar huis.
  - Kleuters en leerlingen tot 10 jaar kunnen enkel onder begeleiding van een volwassene naar school fietsen en terug naar huis.
  -

- Verwachtingen naar de kinderen :
  - De leerlingen dragen goed zorg van hun fluohesje. Zowel 's morgens als 's avonds is het dragen van het hesje verplicht (van en naar huis).
  - Leerlingen volgen telkens de kortste en veiligste weg naar school en naar huis.

### 12.3 Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

### 12.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte op school

- Eerste hulp
  - Wie? Leraar of ander personeel
  - Hoe? EHBO
  - Ouders worden verwittigd en halen hun kind op.
- Ouders nemen contact op met dokter. Wanneer dat niet mogelijk is, neemt de school contact op met de huisarts van de ouders (of de dichtstbijzijnde dokter in de buurt)
- Afhankelijk van de aard van het ongeval of ziekte, nemen de ouders contact op met het ziekenhuis. In heel dringende gevallen neemt de school zelf contact op met het ziekenhuis van AZ Delta Menen. De school neemt geen leerlingenvervoer naar het ziekenhuis op zich.

De schoolverzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de verzekerde voor de schade aan derden veroorzaakt in het schoolleven.

De schoolverzekering dekt ook lichamelijke schade bij ongevallen veroorzaakt op school en op de schoolweg. Voor alle duidelijkheid, met schoolweg wordt het meest



voor de hand liggende (veiligste) en kortste parcours bedoeld dat de leerling aflegt tussen de school en het thuisadres van de leerling (en omgekeerd).

#### **Wat te doen bij een ongeval?**

- Indien het ongeval is gebeurd op de schoolweg, onmiddellijk de directie verwittigen.
- De school vult de aangifte digitaal in.
- Onmiddellijk ontvangen wij de nodige formulieren via mail.
- De formulieren zijn reeds voor groot deel ingevuld.
- Het medisch attest wordt door de geraadpleegde arts ingevuld.
- Het medisch attest wordt door de school gescand en doorgestuurd naar de maatschappij.
- Bij de formulieren steekt ook een uitgavenstaat. Deze uitgavenstaat wordt door de ouders bijgehouden en aangevuld met de gemaakte onkosten waarvoor geen tussenkomst van de mutualiteit voorzien is. .
- Voor onkosten waar wel een tussenkomst van de mutualiteit voorzien is, wordt een overzicht gevraagd aan de mutualiteit.
- De onkostenstaat wordt samen met eventuele bewijzen (facturen, attesten) gescand en doorgestuurd naar de maatschappij.
- **Uw persoonlijk banknummer vermeldt u op de onkostenstaat.**
- De maatschappij stort dan het remgeld op uw rekening.
- Indien u deze onderrichtingen stipt volgt, mogen er geen problemen zijn.
- Sinds januari 2011 wordt geleden schade aan brillen (montuur, glazen) geheel of gedeeltelijk door de verzekering terug betaald. Let wel: de schade aan de bril dient opgelopen te zijn in school en tijdens de schooluren of tijdens een extra-murosactiviteit georganiseerd door de school. De opgelopen schade dient zo snel mogelijk gemeld te worden aan de leerkracht of aan het personeelslid van toezicht en aan de directie.

De nodige info stuur je naar [bureau@vbsrekkem.be](mailto:bureau@vbsrekkem.be)

### **12.5. Rookverbod**

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens schoolfeesten en extra-murosactiviteiten.

## **13 Afspraken en leefregels op school**

### **13.1 Gedragsregels**

De algemene regel op onze school is :

De kinderen gedragen zich overal en steeds beleefd en correct tegenover elkaar en tegenover volwassenen.

- Speelplaats:
  - We beschikken over een schooltuin. De leraar beslist wanneer de tuin toegankelijk is (hangt af van het weer).
  - Er wordt in beurtrol gevoetbald.
  - Tijdens de speeltijd wordt er niet in de gangen gelopen. Dat kan tot een sanctie leiden.
  - We vragen uitdrukkelijk dat ieder kind naar het toilet gaat tijdens de speeltijd.
  - Op het einde van de speeltijden :
    1. Wordt er een belteken gegeven
    2. Iedereen begeeft zich zo snel mogelijk naar zijn klasrij en/of klas volgens afspraak met de klastitularis.

Na het 2<sup>de</sup> belsignaal wordt er volledige stilte gevraagd
  
- Gangen:  
Wij vragen stilte en rust in de gangen.
  
- Klas:  
In elke klas worden er afspraken gemaakt. De afspraken dienen gerespecteerd te worden.
  
- Turnzaal:  
Er wordt elke week gesport in de turnzaal van de school. Om te sporten is het dragen van turnkledij verplicht.(T-shirt met schoollogo, donkerblauw turnbroekje, gym pantoffels).
  
- Bij uitstappen:  
Tijdens schooluitstappen worden geen frisdranken toegelaten. Voorwerpen vreemd aan het schoolleven worden thuis gelaten (zoals gsm, fototoestel, tablets, computerspelletjes, ...) De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij breuk of diefstal.
  
- Bij kerkvieringen:  
Onze school woont 2 vieringen bij in de kerk. Bij de start van het nieuwe schooljaar is er een startviering en bij het einde van het schooljaar eindigen we met een eindviering. Alle leerlingen van onze school gaan mee naar de kerk.

## 13.2 Kleding

- Afspraken i.v.m. kledij :



- De school wil niet dat de kledij aanleiding geeft tot naijver onder de leerlingen. Nette en aangepaste kledij is voor ons een vorm van levensstijl.
- Voor hun eigen veiligheid **moeten** de leerlingen, zowel fietsers als voetgangers een fluohesje van de school dragen, ook wie met de wagen naar school wordt gebracht. Dergelijke fluohesjes worden door de school GRATIS ter beschikking gesteld van de leerlingen. Wie het hesje verliest, betaalt een schadevergoeding van €5.
- Omwille van veiligheid worden geen lange oorbellen toegelaten.
- Tatoeages en piercings bij leerlingen zijn niet toegelaten op school.
- Tijdens de zomer dragen de kinderen geen topjes of kledij met spaghetti-bandjes. Op school is het dragen van teenslippers verboden.
- In de school en tijdens schoolse activiteiten zijn alle hoofddeksels verboden. Bij koud weer mag er – buiten – een muts gedragen worden en in de zomer is – buiten – een pet of zonneklep toegelaten.

### 13.3 Persoonlijke bezittingen

- Er worden geen persoonlijke bezittingen, zoals speelgoed en multimedia (mobiele telefoons en smartwatches zijn verboden) meegebracht van thuis. Wij kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies, breuk wanneer er zelf beslist wordt om dat toch mee te brengen naar school.

### 13.4 Milieu op school

- Schoolacties
  - Vanaf de herfstvakantie tot de krokusvakantie doen wij mee aan de 'helm op fluo top!'- actie. De kinderen met verplicht fluohesje krijgen een sticker op de stempelkaart.
  - We organiseren tijdens de maand september een strapdag = met de fiets of te voet naar school.
  - Sam, de verkeerssling = met de fiets of te voet naar school
- Verwachtingen naar de ouders:
  - De picknick van uw kind wordt in een boterhamdoos meegebracht naar school. De boterhamdoos is voorzien van naam en klas van het kind.
  - We stimuleren zoveel mogelijk het gebruik van een drinkfles. Lege waterflesjes worden terug meegenomen naar huis.

- Verwachtingen naar de kinderen:

- Hervulbare drinkfles meebrengen gevuld met water, **fluohesje dragen is verplicht !**

### 13.5 Gezondheidsbeleid op school

- Frisdranken in blik en brik worden op de school en opvang verboden ! **Enkel water is toegelaten.**

Uitzonderingen op de maatregel worden toegestaan tijdens :

\* Het schoolfeest waarbij drank door de school te koop aangeboden wordt

\* Andere feestelijke gelegenheden waarbij de drankjes meestal door de school worden aangeboden.

- Tussendoortjes :

- Tijdens de speeltijden : wordt er enkel fruit| groente| harde blokjes kaas| natuur maïs- of rijstkoek| granen of noten meegebracht van thuis. De ouders kiezen zelf de hoeveelheid.

**Koeken zijn tussen de schooluren niet toegelaten op onze school.** Op warme dagen kan het fruit bewaard worden in de koelkast van de eetzaal.

- Op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag wordt er gratis soep aangeboden voor alle kleuters/leerlingen.

### 13.6 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken op school. 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.

### 13.7 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- Er wordt door de leraar een klasgesprek georganiseerd
- Er wordt door de leraar een gesprek gevoerd met de slachtoffers
- De zorgleraar wordt ingeschakeld
- Ouders worden op de hoogte gebracht om samen naar oplossingen te komen
- CLB wordt ingeschakeld om probleemgedrag te voorkomen/vermijden
- Sancties

Ouders die ondervinden dat hun kind op school gepest wordt, nemen best zo snel



mogelijk contact op met de leraar of zorgcoördinator.

### **13.8 Bewegingsopvoeding**

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Tijdens het sporten wordt een T-shirt met schoollogo gedragen, een donkerblauw shortje en gympantoffels. De T-shirt en broekje worden besteld op school.

### **13.9 Afspraken i.v.m. zwemmen**

De lessen zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van doktersattest. Voor de zwemles dragen de meisjes een badpak (geen bikini), jongens dragen een aansluitende zwembroek.

Vanaf de 2<sup>de</sup> kleuterklas tot en met het 4de leerjaar gaan we zwemmen in het Badhuis van Menen. De 3<sup>de</sup> graad gaat occasioneel zwemmen.

De regeling van het zwemmen vindt u op onze schoolkalender.

Het zwemmen valt onder de maximumfactuur.

### **13.10 Huiswerk**

Op elke schooldag kunnen er huistaken en te-leren-lessen gegeven worden. Naarmate uw kind vordert in de lagere school, kunnen de taken groter en veelvuldiger worden. Ze worden steeds genoteerd in de agenda. De leerlingen zijn verplicht de opdrachten af te werken, dit volgens afspraak met de leraar. De leraar heeft de plicht dit te controleren en zo nodig te sanctioneren.

Binnen het kader van handelingsgericht werken, binnenklasdifferentiatie en activiteiten binnen het geïntegreerd onderwijs kunnen afspraken in onderling overleg (ouders – titularis – ondersteuner – CLB) gemaakt worden die afwijken van de algemene regel.

In wijkschool 't Paradijs wordt er **huiswerkklas** aangeboden voor de kinderen van het 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar die in de opvang blijven op maandag-, dinsdag- en donderdagavond. Wie de rust verstoort door ongepast gedrag wordt naar de kinderopvang doorverwezen.

In beide scholen wordt er **studie** aangeboden op maandag-, dinsdag- en donderdagavond voor het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar.

Bij het ondertekenen van het schoolreglement gaan ouders akkoord met onderstaand studiereglement:



- *Er worden drie inschrijvingsdata ingevoerd (één per trimester).*
- *Tussen twee inschrijvingsdata kan niet meer ingestapt worden (dit om te vermijden dat kinderen te pas en te onpas de studie bijwonen!)*
- *Wie instapt, moet elke studie aanwezig zijn.*
- *Een afwezigheid moet verantwoord worden door een ondertekende nota van de ouders in de klasagenda.*
- *De studie begint stipt om 16.10 en eindigt om 16.55.*
- *Studie = in stilte studeren!*
- *Wie de rust tijdens de studie stoort door ongepast gedrag wordt naar de kinderopvang doorverwezen.*
- *Bij herhaaldelijk storend gedrag wordt de leerling de toegang tot de studie geweigerd. De ouders worden vooraf schriftelijk op de hoogte gebracht van deze eventuele maatregel.*
- *Er wordt niet heen en weer gelopen naar klas om gerief te halen tenzij de juf of meester van toezicht daar uitdrukkelijk toestemming voor geeft.*
- *Het nodige studiemateriaal wordt tijdens de klasuren in de schooltas geborgen.*
- *Elke leerling die de studie volgt, zorgt voor een leesboek. Dit leesboek dient om de rest van de tijd na het oplossen van huistaken nuttig en rustig door te brengen.*
- *Bij aanvang van de studie nemen de leerlingen de nodige kladbladen.*
- *Het eten van een koek en toiletbezoek dient te gebeuren vóór de studie aanvangt (tussen 16.00 en 16.10).*
- *Na de studie worden de kinderen die aan de kerk moeten oversteken tot aan de oversteekplaats begeleid door de leraar van toezicht.*
- *Kinderen die te voet of met de fiets naar huis keren, nemen de kortste weg naar huis en dit om in regel te blijven met de voorschriften betreffende de schoolverzekering.*
- *Kinderen die door de ouders aan school worden opgehaald, wachten op hun ouders in de kinderopvang. Indien die wachttijd de 15 minuten overschrijdt, wordt het tarief van de kinderopvang toegepast.*

### **13.11 Agenda van je kind**

Vanaf het lager onderwijs is er een schoolagenda.

De schoolagenda wordt elke dag door de ouders nagezien en minstens één keer per week ondertekend. De controle gebeurt door de klastitularis.

De schoolagenda gaat elke dag mee naar huis en komt elke dag terug mee naar de klas.

De schoolagenda is een uitstekend middel om te communiceren met ouder/leraar.

### **13.12 Rapporteren over je kind**

#### Punten-en doelenrapport:

De ouders ontvangen 4 keer per jaar een punten-en doelen rapport over hun kind (bij de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en op het einde van het schooljaar). In het rapport worden de resultaten, evoluties, commentaren en bemerkingen over de afgelopen en geëvalueerde periode genoteerd. De klastitularis, de directeur en de ouders ondertekenen voor elke periode het rapport.

Op het einde van het schooljaar nemen de leerlingen van het 4<sup>de</sup> leerjaar en van het 6<sup>de</sup> leerjaar deel aan de interdiocesane proeven. Deze toetsen worden afgenomen in functie van de interne kwaliteitszorg binnen onze school.



### IK-rapport:

De leerlingen krijgen 3 keer per jaar een IK-rapport. Het IK-rapport evalueert de attitudes en vaardigheden van elk kind. Vanaf het 4<sup>de</sup> leerjaar doen de leerlingen ook aan zelf-evaluatie.

### Kindgesprekken:

Elke klastitularis organiseert 3 keer per jaar een kindgesprek. De leerling krijgt de kans om tijdens het gesprek te reflecteren over hun eigen leerproces. Op het einde van het gesprek worden de doelen vooropgesteld waar en hoe het leerproces kan bijgestuurd worden.

## **13.13 Rijen**

### *Ons Kasteeltje*

#### Kleuter:

Afhalen vanaf 15u.30 op maandag, dinsdag en donderdag, 11u.20 op woensdag en 15u.00 op vrijdag op het grasplein voor de school.

Vanaf 15u.45 op maandag, dinsdag en donderdag, 11u.25 op woensdag en 15u.05 op vrijdag kunnen kleuters ook, samen met grote broer en/of zus van het lager meestappen met de rij.

#### Lager:

Voor het afhalen van de kinderen om 15u.45 op maandag, dinsdag en donderdag, 11u.25 op woensdag en 15u.05 op vrijdag gaan we in deze volgorde te werk:

- Afhaalrij (parking school)
- Lange rij tot 11 Novemberlaan
- Kerkrij (met oversteek Moeskroenstraat)

### *'t Paradijs*

De kinderen worden overgestoken op het zebrapad aan de schoolpoort.

## **13.14 Varia**

- In de kleuterklas :

We gaan ervan uit dat de kinderen zindelijk zijn als ze naar school komen. Gelieve hen voldoende vers ondergoed en kledij mee te geven, voor het geval er toch een ongelukje gebeurt. Geen pampers of pamberbroekjes aandoen, aub.

- Slaapklasje in Ons Kasteeltje :

De startende peuters krijgen de kans om op maandag-, dinsdag-, donderdag- en vrijdagmiddag een middagdutje te doen in het slaapklasje tussen 12:00 en

13:00. Er wordt toezicht voorzien tijdens het slaap-/rustmomentje. Er wordt gevraagd om een knuffel en enkele pampers mee te brengen. Dit wordt bewaard in een gepersonaliseerde box. Het slaapklasje is gratis.

- Verjaardagen (1):

Verjaardagen worden gevierd in klasverband en vormen een niet onbelangrijk element binnen de socio-emotionele ontwikkeling van elk kind. Om te vermijden dat er al te veel gesnoept zou worden op school en omdat we als school streven naar gezond voedingsbeleid, vragen we om geen verjaardagstaart of traktaat mee te geven naar school.

*\* Uitzonderlijk op schoolfeesten en anderen gelegenheden (Sinterklaas, Pasen) wordt snoep toegelaten (aangeboden of uitgedeeld door de schoolorganisatie zelf!)*

- Verjaardagen (2) :

Heel wat kinderen organiseren ter gelegenheid van hun verjaardag een feestje thuis. Vriendjes van de klas worden uitgenodigd. Om ruzies en andere conflictsituaties te vermijden, is het niet toegelaten uitnodigingen voor de verjaardagsfeestjes op school te bedelen.

- Schoolmaaltijden : (zie ook hoger)

Wie dit wenst, kan zijn kinderen het middagmaal op school laten gebruiken. Er mag ook picknick worden meegebracht. De kinderen eten in de refter.

De kinderen brengen geen snoep, kauwgom of chips mee.

Fruit, groenten, gezonde noten en/of granen zijn toegelaten.

### **13.15 Google-account**

Op VBS Rekkem gebruiken we G Suite for Education. Indien u akkoord gaat met het schoolreglement geeft u automatisch toestemming om een G Suite for Education-account voor je kind te maken en te beheren. G Suite for Education is een reeks onderwijsproductiviteitstools van Google, bestaande uit Gmail, Agenda, Documenten, Classroom en meer, die over de hele wereld wordt gebruikt door tientallen miljoenen leerlingen en docenten. Op VBS Rekkem gebruiken leerlingen hun G Suite-account om aan opdrachten te werken, met hun docenten te communiceren, in te loggen op een Chromebook en om de eindtermen te behalen. Tevens worden ook vaardigheden voor digitaal burgerschap geleerd die van hen verwacht wordt in de 21<sup>e</sup> eeuw. Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar krijgen de leerlingen een google-account.



## 14 Leerlingenevaluatie

Binnen het kader van het systeem van binnenklasdifferentiatie en het daaraan gekoppeld breed evalueren, wordt momenteel gewerkt aan een nieuw model van rapportering. We werken aan een doelenrapport waarin vaardigheden en kennis geëvalueerd worden. Er moet kans zijn voor de leerlingen om zichzelf te evalueren. Ouders krijgen ook mogelijkheden om te reflecteren over de resultaten van eigen kind(eren).

## 15 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Als school voorzien we een brede basiszorg voor alle leerlingen en extra zorg voor leerlingen die dat nodig hebben. Brede basiszorg betekent dat de school de ontwikkeling van alle kinderen stimuleert door :

- een krachtige leeromgeving aan te bieden,
- de leerlingen systematisch op te volgen,
- actief te werken aan het vermindering van risicofactoren en
- beschermende factoren te versterken.

Leerlingenbegeleiding situeert zich op 4 domeinen :

- de onderwijsloopbaan van de leerling,
- leren en studeren,
- psychisch en sociaal functioneren(welbevinden van het kind),
- preventieve gezondheidszorg.

### 15.1 Het zorgteam

#### *Een geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding*

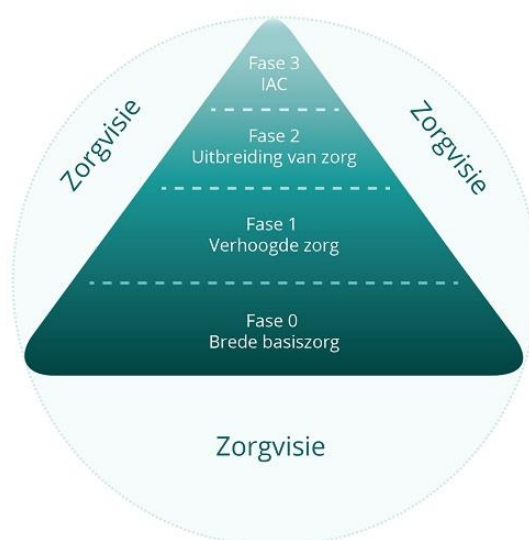
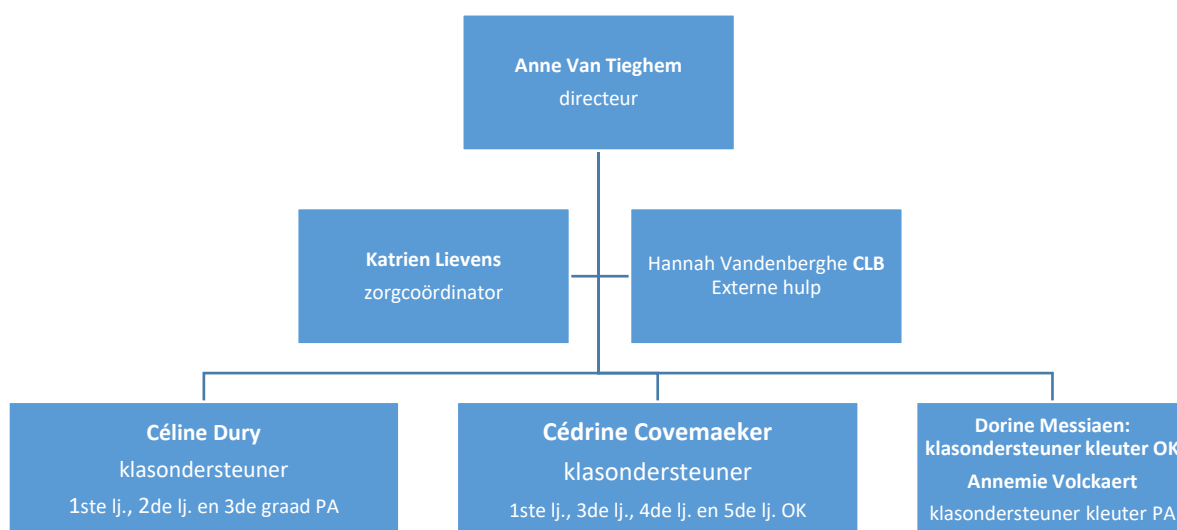
Dit schooljaar werken we verder met het zorgteam. De zorgcoördinator, de ondersteuners, de directeur en een afvaardiging van het CLB maken deel uit van het zorgteam. Met het zorgteam willen we zorg dragen voor alle kinderen van onze school en in het bijzonder voor het leerbedreigde kind.

Specifiek: het zorgteam is bedoeld voor kinderen die hulp nodig hebben, maar ook om leraren te coachen in het uitstippelen van een eerstelijnszorg. De eerste zorg na vaststelling van een probleem gebeurt immers door de klastitularis zelf.

De zorg voor kinderen gebeurt door zowel individuele hulp als door hulp in kleine groepjes en dit vooral in de klas.

Het zorgteam ziet zijn werk vooral als een aanvulling op het werk van de titularissen en als schakel naar hulpverlening buiten de school.

Ook voor advies, overleg en eventuele doorverwijzing wordt het zorgteam aangesproken.



## 15.2 Het M-decreet: meer inclusie in het onderwijs

In het Vlaams Parlement is op 12 maart 2014 een belangrijke stap gezet om het onderwijs meer inclusief te maken voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Het parlement stemde het **M-decreet**. 'M' staat voor **maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften**.

De verwachting is, dat door de maatregelen minder kinderen naar het buitengewoon onderwijs zullen gaan. De **middelen** die daardoor vrijkomen, worden **opnieuw ingezet voor** de ondersteuning van **leerlingen met specifieke behoeften**. Zo wil de overheid de expertise in de scholen voor buitengewoon onderwijs delen met het brede onderwijsveld.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:



Er zijn verschillende actoren in de leerlingenbegeleiding die elk hun eigen rol en taak hebben. De leerling staat steeds centraal. **De school is de eerste actor** binnen de leerlingenbegeleiding en neemt dan ook de schoolinterne leerlingenbegeleiding op zich. Hiervoor werkt de school een geïntegreerd beleid op leerlingenbegeleiding uit. Elk lid van het schoolteam, en dus ook elke leraar, heeft een verantwoordelijkheid wat betreft leerlingenbegeleiding. Sterker nog, **een leraar is de spilfiguur voor begeleiding van de leerlingen in zijn klas**. Hij kan daarbij schoolintern ondersteund worden door onze zorg- of zorgcoördinator.

Voor de uitvoering van deze taken wordt onze school ook ondersteund door schoolexterne instanties. Zo werkt de school verplicht samen met een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Conform het zorgcontinuüm heeft **het CLB enkel een signaalfunctie naar het beleid van de school in de fase van de brede basiszorg. In de fase van verhoogde zorg wordt het CLB ingeschakeld wanneer de schoolinterne ondersteuning niet volstaat. Via consultatieve leerlingenbegeleiding ondersteunt het CLB onze leraren, de zorgverantwoordelijken en directie bij de analyse en aanpak van problemen tot een specifieke leerling of een groep van leerlingen**. Leerlingen en ouders kunnen zelf ook rechtstreeks bij het CLB aankloppen voor informatie, hulp en begeleiding. Indien nodig zal het CLB doorverwijzen naar de gepaste schoolexterne hulpverlening, zoals een huisarts, een logopedist, een dienst kinder- en jeugdpsychiatrie, een centrum voor kindzorg en gezinsondersteuning,...

## **16 Revalidatie|logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)**

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

een verklaring van het CLB dat er een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte is;

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

Dan komt een samenwerkingsovereenkomst tot stand tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is; een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

## **17 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)**

### **17.1 Welke informatie houden we over je bij ?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de



leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

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

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

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

Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die de school verwerken. Ze kunnen bijvoorbeeld een (digitale) kopie vragen. De school mag voor een eerste kopie geen administratieve kost aanrekenen.

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

## **17.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

De wijze waarop er informatie verstrekt wordt over de overdracht van het multidisciplinair CLB-dossier bij schoolverandering.

Als je naar het CLB komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met je kind en de begeleiding te maken heeft. We behandelen deze gegevens met de nodige vertrouwelijkheid. Er zijn regels rond inzage van het dossier.



Verandert je kind van school, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samen werkt. Als je dit niet wil, heb je 10 dagen de tijd om je hier tegen te verzetten. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de verplichte gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten binnen de preventieve gezondheidszorg en de leerplichtbegeleiding (spijbelen), bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult. Indien ouders of leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar verzet aantekenen, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot tenminste 10 jaar na het laatst uitgevoerde consult of vaccinatie en minimaal tot het ogenblik dat betrokkene de leeftijd van 25 jaar (30 jaar voor Buitengewoon Onderwijs) heeft bereikt.

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met één van de secretariaatsmedewerker.

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

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



## **17.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

## **17.5 Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

## **18 Infobrochure onderwijsregelgeving**

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via nieuwsbrief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

## Bijlage 1

### Lijst kosteloze materialen (materialen die de school aanbiedt)

Hieronder vindt u de lijst van kosteloze materialen, inclusief voorbeelden, die het Vlaams Parlement vastlegde.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers,
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen,
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	-
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips, ...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel,
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling,
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, CD, Dvd-speler,
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten,
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen,
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,



Atlas (ET WO 6.11) Globe (ET WO 6.2)  
Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7 en 6.8)  
Kompas (ET WO 6.3) Passer (ET WIS 3.5)  
Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)  
Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)

## Bijlage 2

### **Bijdrageregeling van de ouders lijst met richtprijzen**

Onderstaande lijst biedt een overzicht van de bijdragen die tijdens een schooljaar gevraagd kunnen worden voor maaltijden, studie, kinderopvang, zwemlessen, buitenschoolse activiteiten en andere onkosten die tijdens een schooljaar kunnen gemaakt worden.

Hierbij nog een aantal bemerkingsen:

- *Het zijn richtprijzen. D.w.z. dat deze prijzen onderhevig zijn aan schommelingen (bv. verhoging van prijzen na het ter perse gaan van dit schoolreglement...)*
- *Niet alle buitenschoolse activiteiten worden door alle klassen georganiseerd.*
- *Houd er rekening mee dat de meeste buitenschoolse activiteiten in klasverband doorgaan*
- *Bepaalde activiteiten kunnen pas doorgaan als de weersomstandigheden dit toelaten (bv. Langlaufen)*
- *Bepaalde activiteiten worden niet elk schooljaar ingericht (zee- en bosklassen, milieuboot)*
- *Bijdragen voor maaltijden, abonnementen, kinderopvang en studie zijn niet verplicht.*
- *De bijdrage voor de maaltijden en de picknick omvat de maaltijd zelf, toezicht (75 min.), onderhoud en energiekosten.*
- *Wij proberen maximaal het aangeboden onderwijs en de bijhorende (buitenschoolse) activiteiten gratis aan te bieden (zie decreet rond maximumfactuur:*

Wij vragen een bijdrage voor	richtprijs
Warme maaltijd kleuters	€ 1.85
Warme maaltijd lager	€ 2.40
Picknick	gratis
Toezicht/opvang over de middag	€ 1.10
Opvang (per 10 minuten)  Voor kinderen die na sluitingstijd, zonder verwittigen afgehaald worden, wordt per kind €1.00 aangerekend per begonnen kwartier.	€ 0.33
Fluoehesje (1 gratis)	€ 5.00
Studie L4/L5/L6	€ 2.00
Huiswerkklas L2/L3 (enkel in Paradijsschool)	€ 1.00
kinderopvang	€ 0.33 / per 10 minuten
Fruit op school	€ 3.00 / jaar (momenteel niet van toepassing)
Turntrui + turnbroek (verplicht vanaf het 1 <sup>ste</sup> leerjaar)  Let op : bij verlies wordt er terug een pakket aangerekend	€ 16 / pakket
Tijdschriften :  Dopido  Dokadi  Doremi  Zonnekind  Zonnestraat  Zonneland  Leeskriebel	Tussen € 45.00 en € 55.00 / jaarabonnement
Nieuwjaarsbrieven	€ 0.60 / stuk



Klasfoto	€ 2.60 / stuk
Individuele foto (pakket)	€ 8.60 / pakket
<b>Extra-muros-activiteiten (buitenschoolse activiteiten in schoolverband)</b>	<b>De prijs is inbegrepen in de maximumfactuur</b>  <b>Max. € 90 voor lager / max. € 45 voor kleuters</b>
Zwemmen kleuter	€ 1.50 / beurt
Zwemmen L1 en L4 (enkel busvervoer)	€ 1.20
Zwemmen L2/L3	€ 2.70
schoolreis	€ 26.00
Bosdag	€ 15.00
Bos-en parkspelen	€ 5.00
Rollebolle (kleuters)	€ 4.00
Kronkeldiedoe (1 <sup>ste</sup> graad lager)	€ 4.00
Speelplaatsspelen (1 <sup>ste</sup> graad lager)	€ 4.00
Spelenmarkt (1 <sup>ste</sup> graad lager)	€ 4.00
Alles met de bal	€ 4.00
Boekentoe@gavers	€ 4.00
sportdag	€ 10.00
kinderboederij	€ 8.00
Meester op de fiets lager	€ 4.00
Fietseducatie kleuter	€ 4.00
Muziekconcerten / toneelvoorstellingen	€ 5.00
Wereldatelier (3 <sup>de</sup> graad lager)	€ 2.50
<b>Meerdaagse uitstappen.</b>	<b>Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2020-2021 een</b>

	<b>maximumfactuur van 445 euro per kind voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.</b>
Bosklassen (3 <sup>de</sup> graad OK en PA)	€ 200

