

Inhoud

Hoofdstuk 1 Situering van de school.....	6
1.1 Welkom.....	6
1.2 Voorwoord.....	6
1.3 Naam, adres, telefoon.....	7
1.4 Schoolbestuur.....	7
Hoofdstuk 2 Opvoedingsproject.....	7
2.1 Het eigen opvoedingsproject van onze school.....	7
2.1.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.....	7
2.1.2 Zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.....	8
2.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding.....	9
2.1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....	10
2.1.5 Kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.....	10
2.1.6 Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg.....	11
2.1.7 Onze school als gemeenschap en als organisatie.....	11
Hoofdstuk 3 Onderwijsinspectie.....	12
Hoofdstuk 4 Schoolreglement.....	12
4.1 Algemeen.....	12
4.2 Inschrijven van kleuters en leerlingen.....	12
4.3 Schoolverandering.....	14
4.4 Aanwezigheid van de leerlingen in de school.....	14
4.5 Afwezigheid van de leerlingen in de school.....	14
4.5.1 Algemeen.....	14
4.5.2 Ziekte.....	15
4.5.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid.....	15
4.5.4 Afwezigheid met toestemming van de directeur.....	16
4.5.5 Afwezigheid van rondtrekkende bevolking in zeer uitzonderlijke omstandigheden.....	16
4.6 Binnenblijven wegens ziekte.....	17
4.7 Te laat komen.....	17
4.8 Onderwijs aan huis.....	17
4.9 Vrijstelling deelname activiteiten.....	18
4.10 Afhalen en brengen van de kinderen.....	18
4.11 Voortijdig de school verlaten.....	18
4.12 Indeling van de pedagogische eenheden.....	18
4.13 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden.....	18
4.14 Klassenraad.....	19
4.15 Getuigschrift basisonderwijs.....	19
4.16 Revalidatie tijdens de schooluren.....	19
4.17 Na- en buitenschoolse activiteiten.....	20
4.18 Toezicht van de leerlingen.....	20
4.19 Lichamelijke opvoeding.....	20

Hoofdstuk 5 Ouders en school	20
5.1 Engagementsverklaring.....	20
5.2 Oudervereniging.....	21
5.3 Oudercontacten.....	22
5.3.1 Eerste informatieavond september.....	22
5.3.2 Overlegteam.....	22
5.3.3 Periodieke contacten.....	22
5.3.4 Ouders van leerlingen 6 ^{de} leerjaar.....	23
5.3.5 Einde schooljaar.....	23
5.4 Studiebegeleiding.....	23
5.4.1 Studeren.....	23
5.4.2 Schoolagenda.....	23
5.4.3 Leren leren.....	23
5.4.4 Huistaken.....	24
5.4.5 Lessen en toetsen.....	24
5.4.6 Rapporten en data.....	24
5.5 Problemen op school.....	25
5.5.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders.....	25
5.5.2 Onenigheid met leerlingen.....	25
5.6 Ouders en leefregels.....	25
5.6.1 Schoolmateriaal.....	25
5.6.2 Verloren voorwerpen.....	25
5.6.3 Verkeer en veiligheid.....	26
5.6.4 Verjaardagen.....	26
5.7 Extra-murosactiviteiten.....	26
5.8 Bibliotheek.....	26
5.9 Ouderraad.....	26
Hoofdstuk 6 Leerlingenvervoer.....	27
Hoofdstuk 7 Verzekering.....	28
Hoofdstuk 8 Centrum Voor Leerlingenbegeleiding: C.L.B.	29
Hoofdstuk 9 Campus Bethanië-Hasselt.....	31
Hoofdstuk 10 Tuchtprocedure.....	31
10.1 Ordemaatregelen.....	31
10.2 Tuchtmaatregelen.....	31
10.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen.....	33

Hoofdstuk 11 Leerling en school.....	34
11.1 Leefregels voor leerlingen.....	34
11.1.1 Ik en mijn houding.....	34
11.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne.....	34
11.1.3 Ik en zorg voor het milieu.....	35
11.1.4 Ik en mijn taalgebruik.....	35
11.1.5 Ik en schooltaken.....	35
11.1.6 Ik en mijn schoolbehoeften.....	35
11.1.7 Ik en spelen.....	36
11.2 Veiligheid en verkeer.....	36
11.2.1 Ik en toezicht.....	36
11.2.2 Ik en het verkeer.....	36
11.2.3 Ik en veiligheid.....	37
11.2.4 Wat te doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?..	37
11.2.5 Ziekte of ongeval van je kind op school.....	37
11.2.6 Wat te doen bij brand?	37
11.3 Ik en het schoolreglement.....	37
11.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?	38
11.3.2 Wat als de klastitularis zich vergist?	38
11.4 Ik en het eten.....	38
11.5 Ik en de speelplaats.....	38
Hoofdstuk 12 Scholengemeenschap	39
Hoofdstuk 13 Goedkeuring en wijzigingen aan het schoolreglement.....	39
Hoofdstuk 14 Allerlei.....	39
14.1 Vakantie en vrije dagen.....	39
14.2 Infomap.....	39
14.3 Administratieve wijzigingen.....	39
14.4 Reclame en sponsoring.....	40
14.5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....	41
14.6 Regeling van mensen met financiële problemen.....	41
14.7 Verwerking persoonlijke gegevens.....	41
Hoofdstuk 15 Bijlagen	
15.1 Persoonsgegevens	
15.2 Afwezigheidsbriefjes (Deze vindt u in de agenda van uw kind)	
15.3 Vrije dagen	
15.4 Schoolkosten	
15.5 Medicatielijst (Deze wordt voor 1 september aan de ouders bezorgd)	
15.6 Update administratie	
15.7 Oudercomité	
15.8 Busreglement	
15.9 CLB	
15.10 Akkoordverklaring	
Schoolreglement	De Buidtelberg 5

1.1 Welkom

Dag peuter, dag kleuter!

Dag meisje, dag jongen!

Van harte welkom op onze school!

Kom maar binnen en voel je goed. We hopen dat je een fijn schooljaar beleeft. Met een fijn schooljaar bedoelen we niet enkel dat je veel leert. We wensen ook echt dat je je goed voelt op school. Als schoolteam (leerkrachten, psycho-pedagogisch, paramedisch, administratief personeel en schoolbestuur) zullen we daar ons uiterste best voor doen.

Elk kind in onze school zou elke dag moeten kunnen ervaren:

ik voel me hier thuis.

ik ben hier iemand.

ik kan hier veel leren.

ik kan hier veel doen.

men verwacht hier veel van mij.

men houdt hier echt van mij.



1.2 Voorwoord

Beste ouders,

we vinden het fijn dat u onze school koos voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind. We danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt. We willen een basisschool zijn met een open karakter. Dat betekent voor ons dat alle kinderen welkom zijn, met de nadruk op alle. Onze school wil zowel kleuters als meisjes en jongens uit de lagere school optimale ontwikkelingskansen bieden. Deze kansen kunnen we enkel verwezenlijken mits er een hechte samenwerking bestaat tussen de ouders, vervangende ouders en de school.

Dat betekent ook dat u als ouder welkom bent, niet alleen met suggesties, maar ook met eventuele problemen. Samen vinden we zeker een goede oplossing. We verwachten dat u uw kind aanmoedigt om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat, een christelijk geïnspireerde en eigentijdse, positieve opvoeding. Voor u ligt de aangepaste ouderbrochure. Deze brochure werd door het onderwijsteam samengesteld. Ze wil een rijke informatiebron zijn. Lees ze rustig door, liefst samen met uw kind of kinderen, en bewaar ze goed. Ze kan op verschillende momenten tijdens het jaar de nodige informatie bieden.

Het schoolreglement moet ter ondertekening voor akkoord voorgelegd worden aan de ouders. Het schoolreglement wordt aan alle ouders bezorgd (één per huisgezin) die een leerling hebben in het lager onderwijs en/of in de kleuterklas.

Met enthousiasme, onderwijservaring en inzet wensen we aan ieder een goed schooljaar vol ontwikkelings- en leerimpulsen en met rijke, positieve levenservaringen.

Het schoolteam.

1.3 Naam, adres, telefoon
Buidtelberg Gesubsidieerde Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs
Wildrozenstraat 17
3530 HOUTHALEN
 011 / 52 57 17
E-mail: info@buidtelberg.be

1.4 Schoolbestuur

Het schoolbestuur van de Gesubsidieerde Vrije Basisschool voor Buitengewoon Onderwijs is een vereniging zonder winstoogmerk met de naam: Buidtelberg v.z.w., en heeft als maatschappelijke zetel Wildrozenstraat 17, 3530 Houthalen.

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Hoofdstuk 2 Opvoedingsproject

2.1 Het eigen opvoedingsproject van onze school

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project.

2.1.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

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

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

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

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

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. Inspiratie vinden we in het christelijk geloof, dat niet als dwingend, maar als een uitnodiging wordt aangeboden en als dusdanig wordt ervaren.

2.1.2 Zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot "goede" mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen. Door ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur in volgende leergebieden:

- taal (ook tweede taal)
- wiskundige initiatie en wiskunde
- wereldoriëntatie
- lichamelijke opvoeding
- muzische vorming
- leergebiedoverschrijdende thema's
- leren leren
- sociale vaardigheden
- lestijden godsdienst

De beschikbare leerplannen zal men van het gewoon lager onderwijs indien mogelijk integraal volgen. We trachten alle ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken. Elke klastitularis is verantwoordelijk voor het behalen van de voor zijn pedagogische eenheid geldende tussendoelen.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, 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.

2.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: "welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan". We werken in onze school met leerplannen en eindtermen of met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding ... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt in het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

- Bij de beeldvorming:
Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.
- Bij de fase van doelenbepaling:
In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.
- Tijdens de fase van uitvoering:
Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.
- Bij de evaluatiefase:
Ook hier vinden we de mening van de ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. De vorderingen van hun kind kunnen meegedeeld worden via een syntheseverslag, een evaluatieverslag, een evaluatieschrift, een schoolrapport of
Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden de ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact.

We willen aan de ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nageleefd en een evaluatie.

2.1.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

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

2.1.5. 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 het unieke 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, een wederzijdse verrijking.
- De pedagogie van de hoop.
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van de kinderen. We geloven dat kinderen groeikansen hebben en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei. Modificeerbaarheid is geloven dat ieder kind kan veranderen, kan verbeteren, hoe minimaal het ook mag zijn.
- De pedagogie van het geduld.
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

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

2.1.6 Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hun 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, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op "bijzondere zorgvragen". Voor deze

bijzondere zorgvragen werken we als school samen met de ouders, CLB, Campus Bethanië Hasselt en andere gespecialiseerde centra...

2.1.7 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie. Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directeur. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur dat eindverantwoordelijk is voor het beleid van de school.
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

Slotbeschouwing

Hiermee is lang niet alles gezegd. We willen blijven werken aan het eigen opvoedingsproject. Maar ons onderwijsproject, met zijn dragende waarden en normen, kan zeker een stuk van het hele schoolleven dragen. Wij vinden dit project meer dan ooit nodig, gezien onze moderne cultuur.

Niet alleen de omgevende cultuur maar ook de gehele schoolbevolking, leraars, leerlingen en alle onderwijsparticipanten zijn getekend door deze tijdgeest en daarom hebben wij in deze tekst een antwoord gegeven op de vraag: "Wie zijn wij, christenen, die aan onderwijs willen doen?"

Wij dromen van een school waar men kinderen leert
leven met al hun rijke mogelijkheden.



Zie bijlage 1: persoonsgegevens

4.1 Algemeen

We vragen alle ouders het schoolreglement te ondertekenen. Daarmee geeft u uw akkoord aan ons opvoedingsproject en ons schoolreglement. Pas dan is uw kind definitief ingeschreven.

Ouders die voorstellen hebben om het schoolreglement te verbeteren, vragen we om contact op te nemen met de school of met de voorzitter van het oudercomité. Jaarlijks wordt het schoolreglement besproken met het oudercomité. Alle ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van eventuele wijzigingen. We zullen dan opnieuw uw akkoord vragen.

Dit schoolreglement wordt van kracht op 1 september van dit schooljaar. Het is een bundeling van afspraken, richtlijnen en maatregelen waaraan iedereen zich moet houden zodat de schoolorganisatie vlot kan verlopen.

Het schoolreglement wordt vastgelegd door het schoolbestuur.

4.2 Inschrijven van kleuters en leerlingen

Na afspraak met de directeur of de orthopedagoge gebeurt de inschrijving aan de hand van een officieel document zoals:

- een uittreksel uit de geboorteakte
- het trouwboekje van de ouders
- de identiteitskaart van het kind
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister
- de reispas voor vreemdelingen
- de SIS-kaart

Bij de eerste inschrijving ontvangen de ouders deze brochure met schoolreglement en volgende formulieren:

- kennisname en akkoordverklaring van het schoolreglement
- kennisname en akkoordverklaring toestemming website
- formulieren in te vullen bij afwezigheid van uw kind

Iedere wijziging (adres, telefoon,...) wordt aan de klastitularis meegedeeld, die op zijn/haar beurt de directeur op de hoogte brengt.

Toelatingsvoorwaarden voor 6-jarigen die vanuit het buitengewoon onderwijs de overstap naar een school voor gewoon onderwijs maken.

Voor leerlingen die in aanmerking komen om op 6-jarige leeftijd naar een school voor gewoon basisonderwijs over te stappen, moeten we rekening houden met de bijzondere verplichtingen betreffende aanwezigheid in het kleuteronderwijs.

Voor inschrijvingen geldt onderstaande regeling:

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest. De school houdt bovendien de aanwezigheidsdagen bij in een onderwijsregister.

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Voor zij-instromers van 7 jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs) geldt de voorwaarde om het voorgaande schooljaar in een erkende Nederlandstalige school ingeschreven of het slagen in een taaltest niet.

4.3 Schoolverandering

De verantwoordelijkheid om van school te veranderen ligt volledig bij de ouders: alleen zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Elke schoolverandering moet door de ouders schriftelijk worden meegedeeld aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. Gaat het schoolbestuur akkoord, dan wordt de leerling onmiddellijk uitgeschreven, in het andere geval is een nieuwe inschrijving pas rechtsgeldig na zeven kalenderdagen. Formulieren en inlichtingen kan men verkrijgen bij de directeur.

4.4 Aanwezigheid van de leerlingen in de school

De leerlingen zijn vóór de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Zij blijven in de school tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten.

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

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

4.5 Afwezigheid van de leerlingen in de school

4.5.1 Algemeen

Kleuteronderwijs: in het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer(es) en/of de directeur, informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Een leerplichtige leerling die in de kleuterklas verblijft, moet de wettelijke bepalingen volgen van het lager onderwijs.

Lager onderwijs: de Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:
--

4.5.2 Ziekte

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend laboratorium.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.



Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld

bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders (zie bijlage 2 in agenda). Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. U informeert de school zo vlug mogelijk (telefonisch liefst voor 9 uur) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

4.5.3 Van rechtswege gewettigde afwezigheid

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind
- Het bijwonen van een familieraad
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank)
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal- of observatiecentrum)
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (van de dokter, gemeente...) of een door u geschreven verantwoording.

4.5.4 Afwezigheid met toestemming van de directeur

Enkel met uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- oor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant van uw kind tot en met de tweede graad. Het betreft hier niet de dag van een begrafenis (deze is nl. vervat onder 4.5.3), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind in staat te stellen een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- ctieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve

schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);

- n echt uitzonderlijke omstandigheden, afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording aan de school bezorgen.

Opgelet

Deze afwezigheden met toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kunt opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties met vakantie te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

4.5.5 Afwezigheid van rondtrekkende bevolking in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school ertoe, net als de andere ouders, dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 4.5.3). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het nagenoeg onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen ter zake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de rondtrekkende bevolking, maar blijft u ter plaatse (bv. op een woonwagenvakantie), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor ter verantwoording geroepen worden.

4.6 Binnenblijven wegens ziekte

Leerlingen kunnen tijdens de speeltijd enkel binnenblijven indien een doktersattest dit uitdrukkelijk vermeldt.

4.7 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren.

Indien het toch eens voorvalt, zullen de ouders die hun kind zelf naar school brengen hun kind begeleiden tot bij de directeur of de secretaresse en hem hierover inlichten. Indien de leerling zelfstandig naar school komt, zal de leerkracht het te laat komen in de agenda van de leerling noteren, en door de ouders laten ondertekenen.

4.8 Onderwijs aan huis

- Het onderwijs aan huis is kosteloos
- Een leerplichtige leerling uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:
 - de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
 - de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school
 - de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en het toch onderwijs mag volgen en waarop de vermoedelijke duur van de afwezigheid vermeld staat
 - de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de leerling bedraagt hoogstens 20 km.
- Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school, de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de 22^{ste} kalenderdag afwezigheid en voor de duur van het voorgelegde medisch attest, instaan voor 2 lestijden per week onderwijs aan huis.
- Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur
- Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 dagen). Wel dient ook hier het onderwijs aan huis opnieuw aangevraagd te worden volgens de voormelde procedure.
- De concrete organisatie van het onderwijs aan huis wordt bepaald na overleg met de directeur.

4.9 Vrijstelling deelname activiteiten

In principe nemen alle leerlingen deel aan de voor hen georganiseerde activiteiten. Indien een kind tijdelijk niet in staat is om bepaalde activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding, zwemmen) te volgen, is een attest van de ouders of de arts vereist en een schriftelijk akkoord van de directeur. Definitieve vrijstelling kan slechts gebeuren volgens de regels bepaald in het decreet basisonderwijs art. 29-30.

4.10 Afhalen en brengen van de kinderen

Ouders die hun kinderen zelf naar school brengen, begeleiden de kinderen tot aan de schoolpoort (voor kleuter- en lager onderwijs). De leerlingen zullen aan de schoolpoort vanaf 8.35 u. opgevangen worden door een leerkracht. Leerlingen (kleuters) die voor de eerste maal naar school komen, kunnen door hun ouders begeleid worden tot in de klas.

Ouders die een leerkracht of een lid van het schoolteam wensen te spreken, kunnen dit na afspraak.

Ouders die hun kinderen op school afhalen, komen tot aan de schoolpoort. De kinderen die worden afgehaald, mogen nooit zonder begeleiding van de ouders het schoolterrein verlaten.

De schoolingang moet steeds worden vrijgehouden.

4.11 Voortijdig de school verlaten

In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, op aanvraag van de ouders of de voogd, de school voor de eind-uren verlaten, mits hij/zij voorafgaandelijk de toestemming van de directeur heeft.

4.12 Indeling van de pedagogische eenheden

De directeur van de school bepaalt jaarlijks in overleg met de klastitularissen en het psycho-pedagogisch team tot welke pedagogische eenheid de leerlingen behoren. Pedagogische eenheden kunnen tijdens het schooljaar veranderen.

4.13 Leerplicht en toelatingsvoorwaarden

Kleuteronderwijs

Kleuters kunnen pas worden ingeschreven in de school vanaf de datum dat ze de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereiken.

Lager onderwijs

Een kind is leerplichtig en wordt toegelaten tot het lager onderwijs op één september van het kalenderjaar waarin het de leeftijd van zes jaar bereikt. Ouders zijn verplicht ervoor te zorgen dat hun leerplichtig kind daadwerkelijk onderwijs volgt.

Afwijkingen:

- Ouders kunnen hun kind één jaar langer in het kleuteronderwijs houden of één jaar vroeger het lager onderwijs laten beginnen. Deze beslissing kunnen de ouders pas nemen nadat ze het advies van zowel de klassenraad als het CLB-centrum hebben ingewonnen. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar. Dit zijn leerplichtige leerlingen. De ouders dienen dan ook alle wettelijke verplichtingen daaromtrent te volgen.
- Ouders kunnen elk kind een zevende of achtste jaar in het lager onderwijs laten blijven. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum noodzakelijk.
- Ouders van een leerplichtig kind van vreemde nationaliteit moeten ervoor zorgen dat hun kind daadwerkelijk onderwijs volgt vanaf de zestigste dag na de inschrijving in het vreemdelingen- of bevolkingsregister.

4.14 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

4.15 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het lager onderwijs. De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te verkrijgen.

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

De ouders kunnen evenwel deze beslissing aanvechten. Hiervoor dienen ze zich binnen zeven kalenderdagen tot de directeur te wenden die de klassenraad binnen drie dagen bijeenroept. De voltallige aanwezigheid van alle leden van de klassenraad is evenwel niet noodzakelijk. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort gevolgde schooljaren buitengewoon lager onderwijs, afgeleverd door de directeur.

4.16 Revalidatie tijdens de schooluren

Revalidatie tijdens de lesuren kan in uitzonderlijke omstandigheden, dit is nadat er een multidisciplinair overleg is geweest tussen alle betrokken partijen. Pas na deze samenkomst, gevolgd door een positieve beslissing, kan overgegaan worden naar revalidatie tijdens de schooluren.

4.17 Na- en buitenschoolse activiteiten

Soms organiseert de school na- of buitenschoolse activiteiten. Deelname is vrijblijvend doch wordt sterk aanbevolen. Er kan een bijdrage in de deelnamekosten gevraagd worden. Voor deze activiteiten zijn de deelnemers van onze school verzekerd door de schoolverzekering.

4.18 Toezicht van de leerlingen

Er is toezicht vanaf 8.35 u. tot 8.50 u. en 's namiddags van 15.15 u. tot 15.30 u. (woensdag tot 12.35 u.). Tijdens de middag voor alle leerlingen van 12 u. tot 13.00 u.

4.19 Lichamelijke opvoeding

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles, dienen hiervoor een doktersattest of een schriftelijke verklaring van een van de ouders af te geven aan de leerkracht bewegingsopvoeding of aan de klastitularis.

De leerling mag zich niet onttrekken aan de schoolplicht en dient aanwezig te zijn in de school, waarvoor de nodige opvang gezorgd wordt.

Het T-shirt (Buidtelberg) kan in de school aangekocht worden. Zie bijlage 4.

Hoofdstuk 5 Ouders en school

5.1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

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

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders: (enkele voorbeelden)

- we willen u de bestaande informatiekkanalen zoals agenda, oudercontact, huisbezoeken, ... ten eerste aanraden
- voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school wordt een rondleiding georganiseerd.
- Elk kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zeer aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt.
Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.
- Bij de start van het nieuwe schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de leergroep van uw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.
- We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan van hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind ... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
- wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

-Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u altijd zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

- Aanwezig zijn op school en op tijd komen
We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren.
We vragen dat ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd.

5.2 Oudervereniging

Doel:

1. De vereniging heeft tot doel de samenwerking tussen school en ouders van de leerlingen van de school na te streven en te bevorderen, dit ten bate van de harmonische ontwikkeling van de kinderen in het algemeen en van de schoolopvoeding in het bijzonder. Zij eerbiedigt daarbij het pedagogisch project van de school.

2. Meer in het bijzonder heeft ze tot doel:

- o e ouders te informeren, te vormen en te begeleiden bij de opvoeding en het onderwijs van hun schoolgaande kinderen
- o e ouders vanuit hun eigen opvoedingsverantwoordelijkheid participatief te betrekken bij de school
- o teun te verlenen aan initiatieven die de kwaliteit van de school ten goede komen
- o e ouders als groep te vertegenwoordigen bij het schoolbestuur, de directeur en de leerkrachten en bij alle instanties die bij de opvoeding en het onderwijs van de schoolgaande kinderen betrokken zijn.

3. Om de algemene en specifieke doelstellingen te verwezenlijken:

- o rganiseert de oudervereniging allerlei activiteiten van informatieve en vormende aard (bv. informatieve vergaderingen...)
- o eemt ze allerlei initiatieven en belegt ze activiteiten die de samenwerking tussen de school en de ouders kunnen bevorderen (bv. hulp bij schoolse activiteiten...)
- o elegt ze activiteiten van sociale en culturele aard om de ouderwerking op school vorm te geven en ook materieel te ondersteunen (bv. medewerking aan schoolfeest, sportdag...)

Het oudercomité vergadert eenmaal per maand in de school.

Iedere ouder is steeds welkom en krijgt hiervoor in het begin van het schooljaar een uitnodiging.

5.3 Oudercontacten

5.3.1 Eerste informatieavond september

Ouders zijn steeds welkom op school. Een gesprek met de leerkracht, therapeut of directeur gebeurt bij voorkeur na afspraak. Het is niet toegestaan rechtstreeks en zonder toestemming naar de klaslokalen te gaan. Tijdens de lessen kan geen toestemming gegeven worden voor een gesprek met een leerkracht. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek tussen een leerkracht en een ouder. De school organiseert bij het begin van het schooljaar per leerjaar een informatieavond. Behalve een toelichting over het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de gebruikte methodes, klasafspraken, en dergelijke. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we in overleg de juiste oplossing te zoeken. Ook via de agenda kunt u een korte boodschap overbrengen aan de leerkracht. Gebruik de agenda als een "heen-en-weerschrift" en niet enkel als een notitieboek voor huistaken en lessen.

5.3.2 Overlegteam

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klastitularis, de directeur, het CLB, de psychologe, de orthopedagoge en de paramedici. Na zo'n intern overleg wordt u steeds gecontacteerd om de bevindingen te bespreken. Wij proberen dan ook duidelijk advies te geven voor de toekomst.

5.3.3 Periodieke contacten

We organiseren trimestriële contacten waar we alle ouders uitnodigen om de resultaten van hun kind(eren) te bespreken. Dat is meestal de laatste week voor de kerst- en paasvakantie en de laatste schooldag.

5.3.4 Ouders van leerlingen 6^{de} leerjaar

Op het einde van het tweede trimester wordt een oudercontact georganiseerd voor de ouders van de leerlingen van het 6^{de} leerjaar. Het betreft een gesprek ter oriëntering na het zesde leerjaar. Dit gebeurt na een grondig onderzoek en schoolinterne besprekingen tussen klasleraar, CLB-centrum, leden van het paramedisch en psycho-pedagogisch team en de directeur.

5.3.5 Einde schooljaar

Op het einde van het schooljaar worden alle ouders van kinderen in de kleuter en lagere school uitgenodigd op een oudercontact. De resultaten van het afgelopen schooljaar worden besproken in functie van de overstap naar het volgende leerjaar. Dit oudercontact heeft plaats op de laatste halve schooldag.

5.4 Studiebegeleiding

5.4.1 Studeren

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) overhoringen, toetsen en/of examens. In het vijfde en zesde leerjaar wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis.

5.4.2 Schoolagenda

De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met de ouder(s) en om de studie te plannen.

Alle leerlingen krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken, lessen, toetsen en de examens van de leerlingen en mededelingen voor ouders genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van de ouders aan de leerkracht. De klastitularis ondertekent minstens wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen, dagelijks.

5.4.3 Leren leren

1. We leren een weekschema op te stellen voor huistaken en lessen
Dit wil zeggen dat men elke dag op een vast tijdstip moet studeren.
2. Samen met de kinderen de taken overlopen die in hun agenda staan.
Bv. de gemaakte taak/afgewerkte les aanduiden met een kruisje.
3. Een planning opstellen
Samen met je kind de taken ordenen: verwoord dus zelf hardop hoe je het werk organiseert.
4. Laat het kind tonen wat het moet doen.
5. Zelfstandig leren werken
Nu maakt het kind zijn taak alleen.
6. Controle
Samen met het kind de taken controleren.
7. De boekentas samen met je kind in orde maken voor de volgende dag:
 - a. boeken + schriften
 - b. schoolgerei in pennenzak
 - c. geslepen kleurpotlodenGeef alles zo mogelijk een vaste plaats.
8. Evalueren (op school)



Na elke taak evalueert de leerkracht samen met de leerlingen de taak/lessen. Dat betekent dat de leerkracht samen met de leerlingen de eventuele fouten bespreekt.

Van het 1^{ste} t.e.m. het 3^{de} leerjaar werken we rond de hierboven vermelde attitudes (houdingen) maar deze attitudes zijn ook van toepassing in het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Deze attitudes worden in alle klassen besproken. Wij kunnen niets forceren, dit moet rustig groeien.

Vanaf het 4^{de} t.e.m. het 6^{de} leerjaar krijgen de leerlingen gerichte lessen o.a. door middel van teksten (lessen) om het leren leren beter onder de knie te krijgen.

5.4.4 Huistaken

Huistaken kunnen elke schooldag in de week gegeven worden. De leerlingen zijn verplicht deze taken te maken. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te bestraffen.

Tijdens vakantieperiodes worden er GEEN huistaken en lessen opgelegd.

5.4.5 Lessen en toetsen

Overhoringen zijn korte controles over een beperkte leerstof en kunnen elke schooldag in de week opgegeven worden.

De leerlingen zijn verplicht de lessen in te studeren.

De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te bestraffen.

Grote toetsen worden tijdig medegedeeld. Dit is een ondervraging over een groot leerstofgeheel.

Alle leerlingen krijgen 3 maal per jaar examens, d.w.z. Kerstmis, Pasen en einde schooljaar.

Deze worden tijdig medegedeeld in de schoolagenda.

5.4.6 Rapporten en data

Aan de ouders wordt er 3 maal per schooljaar schriftelijk gerapporteerd, nl. einde eerste trimester, voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

Dit rapport bevat informatie over de schoolvorderingen van uw kind, alsook over zijn leef- en leerhouding. Het rapport wil een beeld geven van de inzet en vooruitgang van uw kind. Vandaar dat we de kinderen zoveel mogelijk individueel proberen te beoordelen.

Naast de toetsen die de klastitularis opstelt voor de resultaten van het rapport, werken we ook aan de uitbouw van een kindvolgsysteem. Hiervoor worden genormeerde toetsen gebruikt die niet door de leerkracht zelf opgesteld worden. Het kindvolgsysteem moet ons helpen om tijdens het overleg in het multidisciplinair overleg (d.i. leerkracht(en), psycho-pedagogisch, paramedisch personeel, directeur en CLB) een beeld te krijgen van de mogelijkheden van uw kind.

Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen.

5.5 Problemen op school

Leerlingen, ouders en leerkrachten houden zich aan de leefregels en afspraken die in dit schoolreglement opgesomd zijn en aanvaarden de consequenties bij het niet-naleven ervan.

5.5.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de orthopedagoge en/of de directeur zodat deze kan proberen een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

5.5.2 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte afspraken en leefregels niet nageleefd en /of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school ernstig hindert of het klasgebeuren ernstig stoort, kunnen volgende maatregelen genomen worden:

- een ordemaatregel
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven
- een tuchtmaatregel (zie hoofdstuk 10 Tuchtprocedure)

5.6 Ouders en leefregels

We vragen de ouders om de leefregels die voor kinderen gelden, ook zelf te respecteren en hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de afspraken naleven.

5.6.1 Schoolmateriaal

Alle leerboeken, schriften en een beperkt aanbod schoolgerei worden gratis ter beschikking van de leerlingen gesteld. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

5.6.2 Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...) Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders steeds terecht bij de klastitularis om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt.

Als de school vraagt om materiaal mee te brengen (bv. een fiets), blijft de verantwoordelijkheid bij de ouders. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor eventuele diefstal en/of beschadiging.

5.6.3 Verkeer en veiligheid

Verkeer

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. De fietsen worden geplaatst in de rekken van de fietsenstalling.



5.6.4 Verjaardagen

Verjaardagen van leerlingen en leerkrachten of andere bijzondere gebeurtenissen vieren is een sociaal gebeuren. Wij bevelen aan om de leerlingen GEEN snoep of speelgoed mee te geven om uit te delen aan de klasgenootjes. Niet overdrijven qua hoeveelheid. Fruit is zeer gezond!

5.7 Extra-murosactiviteiten

De school kan extra-murosactiviteiten (bos- of zeeklassen) organiseren. Om deel te nemen is de toestemming van de ouders verplicht. Hiervoor vraagt de school een bijdrage in de deelnamekosten van maximum 70 euro. Voor de kleuters is het gratis. Op de eerste informatiedagen in september zal de klastitularis u hierover verder inlichten.

5.8 Bibliotheek

Op regelmatige basis gaan we naar de bibliotheek in Houthalen.



5.9 Ouderraad.

Na het volgen van de wettelijke procedure is er beslist geen ouderraad op te richten.

Hoofdstuk 6 Leerlingenvervoer

De ouders die hun kind(eren) zelf naar school brengen en/of ze daar afhalen kunnen hiervoor een financiële bijdrage krijgen. Inlichtingen te verkrijgen bij de directeur of de secretaresse. Ouders die hun kind(eren) met de bus laten rijden krijgen een apart

reglement ter ondertekening. Dit vervoer is meestal gratis. Andere leerlingen kunnen gratis een abonnement krijgen. Inlichtingen bij de directeur of de secretaresse.

In het belang van uw kinderen zorgt de school voor busvervoer. Het busvervoer is gratis voor onze leerlingen indien ze in een bepaalde regio wonen.

Wij streven ernaar onze leerlingen zo dicht mogelijk bij huis te laten in- en uitstappen. Dit kan jammer genoeg niet voor iedereen vanwege bijvoorbeeld de staat van de rijweg, slechte weersomstandigheden, ligging van het huis, grootte van de bus, draaien in kleine straten, te lange duur van de rit... Daarom kan om bepaalde redenen het zo dicht mogelijk in- en uitstappen aan huis organisatorisch onmogelijk worden. Dan zullen slechts één of een paar vaste opstapplaatsen per dorp of gemeente kunnen worden voorzien.

Bij het begin van een schooljaar duurt het slechts enkele dagen vooraleer de bus een zeker tijdschema heeft, zodat u op enkele minuten na kunt weten wanneer de schoolbus aankomt. Daarom vragen we u het nodige te willen doen opdat uw kinderen **tijdig klaar** zouden zijn.

Kinderen die buiten staan te wachten, vallen onder de verantwoordelijkheid van de ouders, ook wanneer de bus reeds vertrokken zou zijn.

Om ongevallen zoveel mogelijk te vermijden, vragen wij u ook aanwezig te zijn bij het in- en uitstappen. U kunt ook een door u gekozen volwassen persoon aanduiden voor het afhalen van uw kinderen.

De aanwezigheid van een volwassene bij het in- en uitstappen vinden wij een noodzaak. De identiteit van deze volwassene is aan de school meegedeeld.

Indien er niemand aanwezig is, moet het kind zich alleen verplaatsen van de stopplaats naar huis of omgekeerd, op uw verantwoordelijkheid.

Wij wijzen er u ook op dat het gevaarlijk is uw kind op te wachten aan de overkant van de stopplaats van de schoolbus, daar jonge kinderen de ongeremde neiging hebben naar u toe te rennen.

Verder is er toezicht op de bus. De begeleider helpt bij het in- en uitstappen en desgewenst bij het oversteken van de rijweg. Hij/zij moet ook uw kinderen aan u of aan een door u aangeduid volwassen persoon overdragen. Daarom is uw aanwezigheid wel noodzakelijk op de gewone plaats waar de bus stopt. Op de bus mag er niet gegeten en gedronken worden. De busbegeleider kan de leerlingen een vaste plaats geven op de bus of van plaats veranderen.

Wij wensen verder dat ons busvervoer in de beste orde verloopt en dat ieder hierbij zijn inbreng heeft. Alle ouders krijgen een schoolbusreglement ter ondertekening aangeboden.

Geachte ouders, er gebeuren iedere dag zeer veel ongevallen waarin kinderen betrokken zijn. Het kan ook uw kind zijn! Wij zijn bezorgd om hun veiligheid. U nog veel meer! Daarom zijn wij ervan overtuigd dat u met voorgaande schikkingen rekening zult willen houden **in het belang van de veiligheid van uw kind.**

Indien de ouders beslissen dat hun kind te voet of met de fiets naar school komt, delen zij dit schriftelijk mee aan de directeur.

Indien uw kind op school door iemand anders (dan de ouders) afgehaald wordt, moeten de ouders vooraf de identiteit van die persoon aan de directeur of een leerkracht meedelen.

Indien uw kind door de bus op een ander adres opgehaald of teruggebracht moet worden, dient dit ook schriftelijk aan de directeur gevraagd te worden.

Met de bus van een vriendje meegaan om daar te spelen (bijvoorbeeld op woensdagnamiddag) is niet toegestaan. Indien uw kind occasioneel wordt afgehaald op school (i.p.v. met de bus mee te gaan), dient u dit vooraf schriftelijk of telefonisch te laten weten op het secretariaat. Anders gaat uw kind toch met de bus mee.

Hoofdstuk 7 Verzekering

De verzekering komt tussenbeide bij ongevallen enkel met lichamelijke schade:

- op weg van en naar de school,
- op school tijdens de lessen, pauzes...
- tijdens bijschoolse activiteiten in schoolverband (schoolreizen, toneel, studie uitstapjes, sportactiviteiten, zwemmen...)

Indien uw kind op school of tijdens een schoolse activiteit een ongeval overkomt, is het verzekerd. Het wat en hoe leggen we hier uit.

Zo snel mogelijk wordt, indien nodig, medische hulp geregeld. Eén van de ouders, betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen en zorgt ervoor de nodige kwitanties voor de betaalde bedragen te ontvangen. Zonder verwijl neemt een van de ouders of de leerling contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor de verzekering bezorgt. Indien het ongeval op school gebeurt, waarschuwt de school een van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar GEEN materiële schade (bv. aan kledij, fietsen,...) Voor brilmonturen is er een vast bedrag bepaald. Brilglazen worden volledig vergoed.

De waarborgen van de schoolverzekering zijn van toepassing voor alle activiteiten die door de school worden georganiseerd; binnen of buiten de schoolmuren, tijdens of buiten de lesuren, gedurende de schooldagen, tijdens vrije dagen en vakantieperiodes. Uiteraard vallen privé-initiatieven van leerlingen of leerkrachten niet onder de waarborg.

Waarborg burgerlijke aansprakelijkheid

a. Wat is Burgerlijke Aansprakelijkheid (B.A.) ?

Wanneer iemand een fout of vergissing begaat die rechtstreeks oorzaak is van schade bij derden, ontstaat een Burgerlijke Aansprakelijkheid, zeg maar de verplichting om de veroorzaakte schade te vergoeden

b. Doel van deze waarborg:

het ten laste nemen van de geldelijke gevolgen van de Burgerlijke Aansprakelijkheid

- c. In deze waarborg zijn verzekerd: de school, het schoolbestuur, directeur en personeel, kinderen en vrijwilligers.

Opgelet: De persoonlijke Burgerlijke Aansprakelijkheid van de leerlingen moet ten laste worden genomen door de familiale verzekering van de ouders. Als uw kind aansprakelijk is voor een schadegeval (bv. hij duwt een vriendje van de trap en die belandt met een breuk in het ziekenhuis), dan kan dit niet worden vergoed door de schoolverzekering.

TIP: het is dus zeer belangrijk dat alle ouders een familiale verzekering afsluiten; anders draaien zij zelf op voor de kosten.

- Schadevergoeding:

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



Hoofdstuk 8 Centrum voor Leerlingenbegeleiding :C.L.B.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- *het leren en studeren;*
- *de onderwijsloopbaan;*
- *de preventieve gezondheidszorg;*
- *het psychisch en sociaal functioneren.*

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook jij en je ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen

op contactmomenten relevante gegevens over jou uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in jouw multidisciplinair CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als je 12 jaar bent, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat jij voldoende competent bent om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts voort als je hiermee instemt. In het andere geval of als je jonger bent dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van je ouders. Jij en je ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

*Onze school wordt begeleid door **VCLB Regio Hasselt, Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt, 011 37 94 90, hasselt@vclblimburg.be**. Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.*

Indien je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan VCLB Hasselt. Jij of je ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten jij of je ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de hoofdzetel van VCLB Hasselt, Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt. De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk. Jij en je ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;*
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.*

Je ouders of jijzelf vanaf 12 jaar kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van je ouders."

(zie ook jaarlijkse bijlage CLB)

Hoofdstuk 9 Campus Bethanië-Hasselt

Tussen onze school en Campus Bethanië-Hasselt bestaat een vlotte samenwerking. Een deel van de leerlingenpopulatie verblijft buiten de schooluren in leefgroepen van Bethanië.

Voor verdere info:

☎ 089/ 329555

Hoofdstuk 10 Tucht en ordemaatregelen

10.1 Ordemaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. De grote trekken vinden we in deze brochure. Daarnaast bestaat er ook nog een klasreglement, dat ter ondertekening zal worden voorgelegd.

Wanneer een leerling de goede werking van de school verhindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

- en verwittiging, mondeling of schriftelijk
- en strafwerk
- en tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directeur
-

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

Verdergaande ordemaatregelen kunnen zijn:

- en gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling
- e klastitularis, orthopedagoge en/of directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling
- met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling
- en afzondering uit de klas, bij beslissing van de directeur, onder toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda meegedeeld aan de ouders.

toezicht en voor maximum één dag. Dit wordt via de schoolagenda meegedeeld aan de ouders.

10.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op : wanneer we in dit punt spreken over "dagen", bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.) Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerlingen en eventueel vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet

meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

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

In geval van definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig. Maar neemt 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.

10.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur : Ivan Leunen

Wildrozenstraat 17

3530 Houthalen-Helchteren

Het verzoek schrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. Het schoolbestuur 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.

Hoofdstuk 11 Leerling en school

11.1 Leefregels voor leerlingen

11.1.1 Ik en mijn houding



Ik heb respect voor anderen.
Ik vecht niet en maak geen ruzie.
Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.
Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.
Ik pest niemand en zet ook anderen niet aan tot pesten.
Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.
Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.
Tijdens het eten ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.
Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.
Ik zorg zelf voor een versnapering tijdens de speeltijd.

11.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kleding, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch.
Make-up, hoge hakken, piercings en geverfd haar passen zeker niet op een lagere school, dus draag ik dit niet. Overdreven accessoires zoals kettingen aan broek of portefeuille laat ik thuis. Ik hou de toiletten netjes.
In de turnles draag ik de voorgeschreven turnkledij.
Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. een appel).
Ik breng geen suikerhoudende dranken mee (ook geen light of sportdranken).

11.1.3 Ik en zorg voor het milieu

De leerlingen worden gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Ik zorg mee voor een nette school.



- Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste afvalbak omdat wij de kinderen van jongs af aan milieubewust willen maken, hebben wij op de speelplaats afvalbakken voorzien voor het sorteren van blikjes, brikjes, papier, karton en plastic en een g.f.t.-container (groente-, fruit- en tuinafval).
- Ik heb respect voor het vele groen en voor alle gebouwen

11.1.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds Nederlands.
Volwassenen spreek ik aan met meneer of mevrouw.
De leerkrachten noem ik "meester" of "juffrouw".

11.1.5 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.
Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, deel ik dit mee aan de leerkracht. Dit kan op volgende wijze:

- voor een nota van mijn ouders in mijn agenda
- voor een briefje van mijn ouders

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem regelmatig tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een medisch attest (indien men vaak afwezig blijft) of een schriftelijke verklaring (indien men soms afwezig blijft) van mijn ouders mee naar school. Ook indien ik moet binnenblijven onder de speeltijd breng ik een schriftelijke verklaring van mijn ouders mee.

11.1.6 Ik en mijn schoolbehoeften

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.
Ik kaft mijn schriften en boeken.
In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar. Om te zware boekentassen te vermijden: alleen meenemen naar/van huis wat strikt nodig is.
Ik zorg ervoor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor de zwem- en de turnles.
Mijn boekentas staat op de aangeduide plaats.
Mijn fiets staat netjes in de fietsenstalling en ik berg mijn fietshelm op (secretariaat).
Ik bezorg verloren voorwerpen aan de klastitularis.
Ik behandel met zorg leerboeken, schoolkافتen zowel van de school als persoonlijke voorwerpen en kledij.
Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

11.1.7 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het belsignaal stop ik het spel en ga rustig in de rij staan.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven thuis laten.

Gsm-gebruik is niet toegelaten. Het naar school meebrengen van een gsm is slechts toegelaten met toestemming van de directeur en na een gemotiveerde schriftelijke aanvraag door de ouders. De GSM wordt 's morgens afgegeven op het secretariaat. Een game-boy of MP3 speler mag niet mee naar school. De leerlingen brengen geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is om geld mee te brengen, zullen de leerkrachten de ouders schriftelijk informeren. Bovendien wordt er nooit geld achtergelaten in jassen of schooltassen.

11.2 Veiligheid en verkeer

11.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens niet vroeger dan 8.35 u.

Ik verlaat de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de leraar met toezicht.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen.

11.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute en ga onmiddellijk naar huis.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Wanneer ik de schoolbus gebruik:

- ga ik direct na het instappen op een bank zitten
- ik blijf steeds zitten terwijl de bus rijdt
- pas nadat de bus stilstaat, sta ik op om uit te stappen
- ik stap pas uit als de ouder/voogd of iemand die de toestemming heeft gekregen van de ouder/voogd aanwezig is aan de bushalte en mij opvangt aan de deur van de bus
- na het uitstappen wachten wij tot de bus weg is om, indien nodig, de straat over te steken.

11.2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (bv. kelder, zolder, keuken...) waar ik niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de klastitularis af.

11.2.4 Wat te doen bij een ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is?

Ik waarschuw onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel:

- waar het ongeval gebeurd is
- wat er gebeurd is
- wie erbij betrokken is

11.2.5 Ziekte of ongeval van je kind op school

Wat indien uw kind ziek wordt?

Indien een kind ziek wordt, worden in eerste instantie de ouders op de hoogte gebracht om het kind op school af te halen. Indien we de ouders niet kunnen bereiken, dan worden de grootouders of andere personen getelefoneerd.

Indien wij niemand kunnen bereiken, blijft het kind op school en zorgen we voor een aangepaste opvang. (Bv. kind krijgt de mogelijkheid om te rusten).

Wat indien uw kind een ongeval op school krijgt?

Wanneer het kind vrij ernstig gewond is, bv. bij beenbreuk, dan wordt de 100 opgebeld.

Wanneer de verwondingen niet zo ernstig zijn, wordt een dokter geconsulteerd.

Hij oordeelt of het kind al dan niet naar het ziekenhuis moet. Ondertussen worden de ouders op de hoogte gebracht om het kind af te halen of te begeleiden naar het ziekenhuis. Kunnen de ouders niet onmiddellijk komen, dan gaat een personeelslid met het kind naar het ziekenhuis.

Wel worden de grootouders of andere personen geïnformeerd om het kind thuis op te vangen.

11.2.6 Wat te doen bij brand?

Bij brand zorg ik onmiddellijk voor een melding.

Dit gebeurt op de volgende wijze:

- ik waarschuw een klastitularis

Bij brandalarm volg ik de instructies van de klastitularissen:



- ik verlaat zonder overhaasting de lokalen via de uitgangen die we bij de oefening gebruikten
- ik laat al mijn materiaal achter
- ik verzamel op de aangeduide en ingeefende plaatsen

11.3 Ik en het schoolreglement

11.3.1 Wat als ik de afspraken niet naleef?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda, die mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen deze.

Ik word naar de directeur gestuurd. Eerst wordt de klastitularis op de hoogte gebracht.

De leerkracht, orthopedagoge en of de directeur nemen contact op met mijn ouders en bespreken mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en maximum één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

11.3.2 Wat als de klastitularis zich vergist?

Ik vraag beleefd aan de klastitularis of andere leerkracht of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de klastitularis, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

11.4 Ik en het eten

- De leerlingen eten in hun klas samen met een klastitularis.
- In de klassen gedragen de leerlingen van het lager onderwijs zich rustig en fatsoenlijk. De leerlingen dienen aanwezig te zijn tussen 12.15 u. en 12.45 u.. Op de brooddozen van de leerlingen wordt hun naam aangebracht.

Om 12.15 u. (na het belsignaal) stellen de leerlingen zich in stilte in rijen op. Ze begeven zich naar hun klas. Op een teken van de leerkracht gaan ze naar binnen en nemen hun drank. Voor het opruimen van de klas wordt een beurtrol opgesteld.

Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen die hun lunchpakket meebrengen, op school een drankje krijgen. Kaarten van 20 beurten zijn te verkrijgen. Kaarten die niet vol zijn, worden op het einde van het schooljaar doorgegeven naar het volgende leerjaar of naar broer of zus. Bij kinderen die de school verlaten, wordt er verrekend.

11.5 Ik en de speelplaats

Op de speelplaats is er steeds toezicht door de leerkrachten.

- Men mag de speelplaats nooit verlaten zonder toestemming. Deze dient te worden gevraagd aan de leerkracht die bewaking heeft.
- Men mag niet spelen in de gangen en in de wc's.

- In de gangen verloopt alles in stilte; de jassen worden aan de kapstok gehangen en de pantoffels worden aangedaan.

Indien de buitentemperatuur lager is dan 15° is, draag ik steeds een jas op de speelplaats. Mijn ouders zorgen dat ik een jas bij heb.

Hoofdstuk 12 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot een scholengemeenschap. Er wordt een scholengemeenschap opgericht, overeenkomstig HOOFDSTUK VIII van het decreet basisonderwijs van 1997, zoals ingevoegd bij het decreet van het landschap basisonderwijs. De opgerichte scholengemeenschap heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden, overeenkomstig de van kracht zijnde wettelijke en reglementaire bepalingen, en binnen het kader van de afgesloten overeenkomst.

Hoofdstuk 13 Goedkeuring en wijzigingen aan het schoolreglement

Dit schoolreglement en elke wijziging ervan wordt aan één van de ouders ter ondertekening voorgelegd. Ingeval de ouders het schoolreglement niet wensen te ondertekenen, zullen zij aan het schoolbestuur kenbaar maken met welk onderdeel van dit reglement zij niet akkoord kunnen gaan.

Het niet-ondertekenen van het schoolreglement kan voor het schoolbestuur een reden zijn om de inschrijving van de betrokken leerling te weigeren.

Wijzigingen aan het schoolreglement worden door het schoolbestuur aangebracht voor zover zij dat noodzakelijk acht. Alvorens hiertoe over te gaan, zal het steeds het advies inwinnen van de directeur.

Hoofdstuk 14 Allerlei

14.1 Vakantie en vrije dagen zie bijlage 3 en in de agenda van de kinderen.

14.2 Infomap

- In deze map wordt alle informatie (brieven, uitnodigingen) meegegeven die voor de ouders bestemd zijn.
- Probeer te vermijden dat papieren verloren gaan tussen alle boeken en schriften, zodat de ouders vaak bepaalde brieven (formulieren) te laat of zelfs nooit onder ogen krijgen.
- Alle brieven (formulieren) bestemd voor de ouders, moeten 's anderendaags

ondertekend terugbezorgd worden aan de klastitularis aldus kan deze controleren of de ouders werkelijk alles ontvangen hebben.

14.3 Administratieve wijzigingen

- edere wijziging (adres, telefoon, gezinssituatie,...) wordt aan de klastitularis medegedeeld; die op zijn/haar beurt de directeur op de hoogte brengt.

14.4 Reclame en sponsoring

In onze scholengemeenschap kunnen, voor sommige doeleinden en onder bepaalde voorwaarden, mededelingen toegelaten worden die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

Indien bepaalde vormen van sponsoring toelaatbaar geacht worden, geeft het schoolbestuur (via de directeur) aan waar de grenzen liggen.

Algemene principes voor reclame en sponsoring op school:

- Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met het opvoedingsproject en de pedagogisch-didactische taken en doelen van de school.
- Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- De verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
- Niet-verplichte activiteiten moeten eveneens vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat er een tussenkomst gebeurde in de reële kostprijs van de activiteit of een gedeelte ervan, dankzij een gift, schenking of prestatie door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Concrete afspraken die ter zake gelden:

- in schoolboeken, werkboekjes, agenda... mag geen reclame voorkomen.
- de klas, de turnzaal... moeten vrij blijven van reclameboodschappen.
- het vermelden van een naam (logo, merk...) van een bedrijf op een didactisch moment (bv. computer) moet niet beschouwd worden als een reclameboodschap.
- in een brief aan de ouders (infobrochure...) mag meegedeeld worden:
 - dat een activiteit gratis of tegen verminderde prijs wordt aangeboden aan de leerlingen, door bemiddeling van een bepaald bedrijf of zelfstandige ondernemer;
 - Dat in de kostprijs van bepaalde goederen (bv. speeltuin, zitbanken, fietshelmen...) werd tussenbeide gekomen door een bepaald bedrijf of zelfstandig ondernemer.

- in bepaalde publicaties van de school (bv. schoolbrochure ...) mag de naam vermeld worden van het bedrijf of de zelfstandige ondernemer die in de kostprijs van deze publicatie tussenbeide komt.
- er wordt geen reclame toegestaan voor consumptie van ongezonde voeding, deelname aan commerciële ontspanningsmogelijkheden...
- er wordt geen reclame toegestaan die naar vorm en inhoud beoordeeld wordt als niet smaakvol en/of onfatsoenlijk (bv. verwijzend naar geweld, racisme...).
- er wordt geen reclame toegestaan voor politieke partijen of politieke boodschappen.
- het feit dat een school gesponsord wordt door een bedrijf, mag niet tot gevolg hebben dat de school verplicht wordt om eventuele aankopen bij dat bedrijf te doen.
- er wordt geen sponsoring aanvaard van politieke partijen noch van politieke groeperingen, pressie- of actiegroepen allerhande.
- er dient over gewaakt te worden dat geen enkele zaak of bedrijf een monopoliepositie inneemt inzake reclame en sponsoring binnen de school.
- ...

14.5 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directeur een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat een van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen.

De directeur geeft in dergelijke gevallen aan beide ouders een overzicht van de respectieve bevoegdheden.

14.6 Regeling voor mensen met financiële problemen

Financiële problemen mogen niet tot gevolg hebben dat kinderen niet aan bepaalde activiteiten kunnen deelnemen. In overleg met de directeur kunnen er afspraken gemaakt worden om deze problemen op te lossen of draaglijk te maken.

14.7 Verwerking persoonlijke gegevens

De school gebruikt alle opgevraagde persoonlijke gegevens alleen voor de goede werking van de school.

Dit bestand zal uitsluitend worden aangewend voor gebruik binnen de wettelijke verplichtingen opgelegd door de overheid.

Zij zullen in geen beding aan derden worden doorgegeven.

Elke persoon heeft het recht kennis te nemen van zijn eigen gegevens.

Hij heeft ook het recht alle onjuiste gegevens kosteloos te doen verbeteren.

EN ZOALS JE BENT
MET FOUTEN EN GEBREKEN,
OM TE KUNNEN WORDEN
WIE JE IN AANLAG BENT,
MAAR ZOALS JE JE NOG NIET KUNT VERTONEN,
EN JE MAG HET WORDEN OP JOUW KEUZE
EN IN JOUW UUR.

A.A. Terruwe