



SCHOOLBROCHURE

Leefschool Groene Poortje

**De kleine school
waar grote dingen
gebeuren**

Beste ouder,

Bedankt voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Je mag er zeker van zijn dat we er alles aan doen om je kind een leerrijke en boeiende tijd in onze school te bezorgen.

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 is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy. Heel wat zaken uit dit derde deel zijn door de overheid bepaald en gelden voor alle scholen.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan 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 aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

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.

Schoolstructuur Adres: Groeningestraat 11, 8572
Kaster
Telefoon: 056/688544 of
0497/544422
e-mail: info@groenepoortje.be

Scholengemeenschap Naam: Vincentius (Avelgem-
Anzegem)
Coördinerend directeur: Marc
Deweer

Schoolbestuur Voorzitter: Wim Vanryckegem
Adres: Groeningestraat 4, 8572
Kaster
Telefoon: 056/68.17.13

Website van de school : www.groenepoortje.be

Personeel van de school: Zie website, rubriek "Wie doet wat?"

**interne beroepscommissie in geval van tijdelijke
uitsluiting**

voorzitter : Wim Van Rijckegem (056/68.17.13)

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren De school is open van 8.15 tot 16.15
De lessen beginnen stipt om 8.40 (VM)
en 13.15 (NM)
en eindigen om 11.50 (VM) en 16.00
(NM). Op vrijdag eindigen de lessen om
15.00.

Opvang *Wij organiseren voor- en naschoolse en
middagopvang.
Voorschools :vanaf 7.15 (vanaf 7.00 op
aanvraag)
Naschools : tot 18.30 (vrijdag tot 17.30)
Geen opvang op woensdagmiddag (de
kinderen worden naar de gemeentelijke
opvang "de Schildpad" gebracht)*

*Plaats:opvang (naast voordeur)
Vergoeding:gemeentelijke tarieven
Verantwoordelijken:Conny Simaey, Tilly
Vande Steene*

*- Middagopvang Uren: van 11.50 tot 13.15
Plaats:refter, speelplaats
Vergoeding:0.70 euro per middag
Verantwoordelijken:Conny Simaey, Tilly
Vande Steene, Hildegard Rysschaert*

Vakanties: Herfstvakantie: van ma 2 nov 15 tem
vrij 6 nov 15
Kerstvakantie: van ma 21 dec 15 tem
vrij 1 jan 16
Krokusvakantie: van ma 7 feb 16 tem 12
feb 2016
Paasvakantie:van ma 28 maart 16 tem
vrij 8 april
Zomervakantie:van vrij 1 juli 16 tem

woe 31 aug 16

Vrije dagen: - 28 sept 15
- 7 maart 16

Pedagogische studiedagen: - 7 okt 15
- 2 mei 16

Leerlingenvervoer *Onze school werkt met carpooling. Neem contact op met de school voor concrete afspraken (056/68.85.44) of info@groenepoortje.be*

3 **SAMENWERKING**

Met de **ouders**

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

Contact

- zelf contact opnemen:

Contacteer eerst de leerkracht of de directie (0497/54 44 22 of info@groenepoortje.be)

- School neemt contact op:

Naast de periodieke oudercontacten (voor Kerstmis en voor de zomervakantie) kunnen we ook telefonisch of per mail een contact aanvragen met de ouders.

Oudercomité Voorzitter: Anja Lauryssen
(0475/47.51.32)
Leden: zie blog oudercomité (via
website school, onderdeel blogs)

Schoolraad Voorzitter: Wim Moerman
Contactgegevens: 0496/260854
Oudergeleding: Wim Moerman,
Katrijn Gijssel
Personeelsgeleding: Nele Vanden
Broucke, Katrien Lamon
Lokale gemeenschap: Hein
Vantomme, Nicole Vanhoutte

Met de **leerlingen** *Leerlingenraad* 2 keer per jaar komt de
leerlingenraad samen. Uit elke
klas wordt 1 persoon afgevaardigd.

Met **externen** **Centrum
voor
Leerling-
begeleiding
(CLB)** Onze school werkt samen met het
CLB Waregem:
Adres: Zuiderlaan 42, 8790
Waregem
Contactpersoon CLB: Charlotte
Gheysen
Arts CLB: Kathleen Degezelle

Je bent wettelijk verplicht om mee te werken aan medische
onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind
(Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep
doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Nuttige adressen

-Commissie
inzake
Leerlingenrech
ten Adres: Commissie inzake
Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer
(Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15,

-Commissie
Zorgvuldig
Bestuur

1210 Brussel
02/553 92 12
Adres: Vlaams Ministerie van
Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Sinds september 2012 profileert de school zich als leefschool. Dit houdt concreet in dat we enerzijds een traditionele, katholieke school blijven. We volgen de leerplannen van het katholiek onderwijs en we volgen handboeken, die hierbij aansluiten. We werken met een puntenrapport. Maar anderzijds pakken we een aantal zaken toch anders aan. Daarbij zetten we 5 pijlers in de schijnwerpers.

1. Verantwoordelijkheid:

We geloven dat kinderen veel meer kunnen dan we soms denken. Ze zijn best in staat mee te denken over regels en afspraken. Ze kunnen zorg dragen voor zichzelf, voor anderen, voor materiaal.

Dit vertaalt zich in een aantal concrete afspraken

- klassenraad : in elk klas is er minimaal 1 keer per maand een klassenraad. Daarin worden de problemen in de klas besproken, kunnen de kinderen elkaar een pluim geven of kunnen ideeën gelanceerd worden. Dit vertaalt zich in klasafspraken, die bij de volgende klassenraad telkens geëvalueerd worden.
- Naast de klasafspraken worden ook heel wat schoolafspraken door de kinderen zelf bepaald. Ze moeten evenwel rekening houden met de schoolvisie : respect voor elkaar, voor jezelf, voor materiaal en voor de natuur.

- Kinderparlement : 2 keer per jaar komt uit elke klas (vanaf oudste kleuters) een afgevaardigde samen met de directie om problemen in de school te bespreken, de school een pluim te geven of om ideeën te lanceren. Hiervan wordt een verslag gemaakt. Elk kinderparlement begint met de samenvatting van het vorig parlement en de reeds ondernomen acties.
- Bij de ondernomen acties wordt de verantwoordelijkheid ook bij de kinderen gelegd (bvb moestuin, schooldiertje, vriendenwand, speelgoedkoffers,.....)

2. zelfstandigheid en plannen :

De leerkracht is een belangrijke spilfiguur in de klas, maar kinderen kunnen ook heel wat zelf en dat willen we stimuleren.

- bij ruzies gaan de kinderen eerst naar de vriendenwand en proberen aan de hand van het stappenplan de ruzie uit te praten. Pas als dit niet lukt, gaan ze naar de leerkracht op de speelplaats.
- Gemaakte werken (vrije teksten, toneeltjes....) worden voorgesteld aan de klas of zelfs aan de hele school (tijdens forummomenten)
- In groepswerken krijgen de kinderen een specifieke taak (leider, verslaggever, materiaalmeester, tijdmeester,....) (cfr CLIM-methode.
- Je kind leert gebruik maken van multimedia (computer, foto toestel, filmcamera, beamers, Cd-speler, TV en DVD) waardoor het zijn zelfredzaamheid kan ontplooien.

Als volwassene maken we elke dag keuzes. Dat is niet altijd gemakkelijk. Daarom willen we jullie kinderen van jongs af leren omgaan met keuzes en met planning:

- De lessen worden hoofdzakelijk aangeboden in de vorm van contractwerk. Dat betekent dat je kind zelf de volgorde van zijn moet- en zijn magtaken kan bepalen binnen een afgesproken kader. Uiteraard zal de leerkracht hierbij de nodige begeleiding geven.
- Ook bij huiswerk krijgen de kinderen meerdere dagen om een taak af te werken.
- We vinden het hierbij ook belangrijk dat onze kinderen mondig zijn, maar dan wel op een beleefde manier. Zo worden de kinderen aangemoedigd zich te uiten in de praatrondes, de klassenraad, het kinderparlement.

- Elk kind is uniek. Concreet betekent dit dat sommige kinderen uitdagende oefeningen zullen aangeboden worden en andere kinderen vooral de basisleerstof zullen inoefenen. Sommige kinderen krijgen hulpmiddelen, anderen volgen een eigen traject. We willen een school zijn op maat van jouw kind, zodat elk kind zich hier gelukkig kan voelen in onze school.
- De klassikale momenten zijn hierdoor eerder beperkt, er wordt meer gewerkt in kleine groepen. Hierdoor kunnen we sterk werken volgens het principe van de "naaste ontwikkeling". Door deze individuele aanpak beperken we enerzijds onze leefgroepen tot maximum 24 leerlingen en voorzien we anderzijds in de voormiddag 2 leerkrachten in de klas (coteaching).

3. samenwerking

Doordat we in onze school in leefgroepen (2 leeftijden in één klas) werken, stond samenwerking al altijd hoog in het vaandel. Dit willen we nog verder uitbouwen :

- De oudsten uit elke leefgroep nemen de taak van peter/meter van een kind uit de jongste groep op zich. De peter/meter draagt zorg voor een jongere (dit kan gaan van helpen op de speelplaats, in de klas, luisteren,.....)
- Alle klassen krijgen elke week een "weekopdracht", die ze als groep moeten volbrengen. Dit kan gaan over milieu, sporten, muzische activiteiten, sociale vaardigheden, punten uit het gezondheidsbeleid, leespromotie,..... Elke vrijdag wordt de weekopdracht door de klas geëvalueerd (adhv doelpunten)
- Elk jaar werken we met de hele school een jaarthema uit. Zo hadden we reeds : heb je ze alle vijf? (zintuigen; 10-11), de wereld is van iedereen (multiculturele opvoeding;11-12), met talent verweerd (rond talenten; 12-13) Schooljaar 13-14 stond in het teken van : Iedereen beroemd (muzisch). Voor 14-15 stond samenwerking in de kijker (Ik zit in een verhaal). Volgend schooljaar wordt de vernieuwing van onze speelplaats het actiepunt : "SPELEnderWIJS". Het schoolfeest brengt jaarlijks een totaalspektakel, dat vaak klasdoorbrekend het jaarthema gestalte geeft.

4. talenten

Elk kind is geboren met een heleboel talenten. Die willen we benoemen en in de verf zetten (en nee, dat hoeft niet altijd rekenen of taal te zijn). We willen in elk kind het positieve benadrukken.

- Elk kind in onze school heeft een trotsdoos (kleuter en jongste lager) of een talentendoos (midden en oudste lager). Deze mogen gevuld worden met zaken vanuit de school of van thuis. Minimaal 1 keer per trimester mag elk kind zijn trotsdoos voorstellen. Na elk jaar maakt je kind een selectie en houdt hij/zij hoogstens 3 voorwerpen over. De voorwerpen worden gelinkt aan het talentenarchipel.
- In elke klas wordt wekelijks gewerkt rond het talentenarchipel. Doorheen het schooljaar ontdekken de kinderen de 9 eilanden via zelfgekozen opdrachten of opdrachten, bepaald door de leerkracht.
- De agenda's van het lager volgen de onderverdeling van de meervoudige intelligentie.
- We willen de kinderen helpen hun talenten te ontdekken en te ontplooien. Daarom willen we zo ervaringsgericht mogelijk werken (uitstappen, moestuin, ouders in de klas,....)
- in het programma sociale vaardigheden (Axenroos) krijgen de kinderen inzicht in intermenselijke relaties. Elk dier heeft zijn positieve en negatieve eigenschappen, waarin kinderen zichzelf kunnen herkennen.

5. ouderbetrokkenheid

We werken aan een vertrouwensrelatie met elke ouder :Daarom is een goede communicatie tussen school en ouders van groot belang. Via de wekelijkse nieuwsbrief, de website, een facebookpagina en de klasblogs maar ook via oudercontacten, het heen-en-weerschriftje, de agenda of de werkblaadjes en persoonlijk contact voor of na de school, willen wij ervoor zorgen dat we samen in openheid de opvoedingstaak van onze kinderen ter harte nemen.

Daarnaast worden ouders vaak (vrijblijvend) op de school uitgenodigd (afsluiters voor elke vakantie, meewerken aan projecten in de klas, opendeurdagen,.....).

Regelmatig krijgen de ouders de kans de school op haar kwaliteit te beoordelen via een enquête. Hieruit worden werkpunten geselecteerd voor het volgende schooljaar.

We zijn ook trots te kunnen melden dat ongeveer 20 % van de ouders lid is van het oudercomité.

Naast deze specifieke eigenschappen **BLIJVEN** we natuurlijk ook de volgende eigenschappen nastreven:

- we zijn een katholieke school, die de evangelische waarden als rechtvaardigheid, soberheid, verdraagzaamheid, eerbied, respect, heel belangrijk vinden. Van de ouders wordt verwacht dat ze minstens loyaal zijn ten aanzien van de geloofsopvoeding, die aan de kinderen wordt gegeven.
- We proberen ook een groene school te zijn. We werken zoveel mogelijk met fairtrade-producten, de uitstappen worden bijna altijd met het openbaar vervoer geregeld, de kinderen worden gestimuleerd om milieuvriendelijk naar school te komen, we investeren in een energiezuinige school,....

Kortom : met onze leefschoon willen we een traditionele katholieke school zijn, die sterk gericht is op maat van jouw kind. Door in te zetten op onze vijf pijlers willen we je kind in zijn totaliteit ontplooien (HOOFD,HART EN HANDEN).

Doordat we een groeiende school zijn wordt dit pedagogisch project jaarlijks geactualiseerd.

DEEL III: Het reglement

1. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. 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.

afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze

school. Daarvoor plannen we in september een infoavond *in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken*).

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda of het heen- en weerschriftje.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten (in de week voor de kerstvakantie en de week voor de zomervakantie). Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

Wij 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 leerkracht van je kind. Dat kan je doen via de agenda, telefonisch of per mail naar de school.

Wij 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.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.40 en eindigt om 16.00 .Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is en dat je ons voor 9.30 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

We zullen in overleg 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 je als ouder verwachten.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (vb taaltraject) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *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, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *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.*

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met

de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 ***Aanmelden en inschrijven***

- Onze school werkt met voorrangperiodes:

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van hetzelfde gezin (broer of zus) en voor kinderen van personeel. Zij kunnen hun kind inschrijven vanaf 1 september tot de laatste werkdag van februari voor het daaropvolgende schooljaar.

Vanaf de eerste werkdag van maart kunnen ook de andere kinderen inschrijven.

Kinderen, die zich nog niet kunnen inschrijven, kunnen zich wel laten inschrijven op het aanmeldingsregister.

Elke school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling voor het kleuter werd vastgelegd op 40, voor het lager op 70. We proberen niet boven de 24 leerlingen per leefgroep te gaan. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

In uitzonderlijke omstandigheden kan de school boven de maximumcapaciteit inschrijven:

- Er verlaten minder kinderen de lagere school dan het aantal leerlingen, die vanuit onze derde kleuterklas naar het lager overgaan.
- Kinderen, die door een verhuis in Kaster komen wonen, worden altijd ingeschreven.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (basistype, type 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

2.2 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

2.3 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 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 vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 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, brieven, ...:

We rekenen er op dat de ouder, bij wie het kind verblijft, de info vanuit school doorgeeft aan de andere ouder.

Nieuwsbrieven worden zoveel mogelijk digitaal en naar beide ouders doorgestuurd.

- Afspraken in verband met oudercontact:

We hopen dat de ouders zoveel mogelijk samen naar het oudercontact komen. Als dit niet mogelijk is, neem je contact op met de directie.

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, laten we in onze school niet toe. We geloven dat de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren hierdoor in het gedrang komt.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (Bijvoorbeeld rekenen in een oudere of jongere klas).

5 AFWEZIGHEDEN

5.1 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 klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 **Andere afwezigheden**

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

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

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

5.3 **Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring)

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

6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

6.1 Ééndaagse uitstappen

In onze school gaan de kinderen vaak op stap. We geloven in de pedagogische meerwaarde, die een illustratie van het geleerde kan bieden. We willen als leefschool ook zo dicht mogelijk bij de realiteit staan.

De kostprijs is steeds in de maximumfactuur inbegrepen. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

6.2 Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen hebben naast de cognitieve doelen ook socio-emotionele doelen. Een openluchtklas stimuleert heel sterk de pijlers van onze leefschool (verantwoordelijkheid, samenwerking, talenten, zelfstandigheid/plannen en ouderbetrokkenheid).

De meerdaagse uitstappen in onze school zijn :

- stadsklassen voor 3 en 4 (3dagen): 2-jaarlijks
- stadsklassen voor 5 en 6 (4 dagen) : 2- jaarlijks
- 3-daagse voor 5 en 6 (3 dagen) : jaarlijks

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

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate de doelen uit de eindtermen hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

Beroepsprocedure:

Let op:

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

- wanneer we spreken over de 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.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Wim Van Ryckegem
voorzitter schoolbestuur VIKT
Groeningestraat 4, 8572 Kaster

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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 het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8 ONDERWIJS AAN HUIS

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode (klasafspraken) op.

9.1 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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt er een gedragschriftje opgemaakt. Hierin verwoorden we zeker wekelijks wat er goed ging en wat nog moeilijk is. Soms wordt er in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem vormt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

- een definitieve uitsluiting.

9.2.2 *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 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.

9.2.3 *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 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.

9.2.4 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 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 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 die 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.

9.3 **Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen**

9.3.1 *Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting*

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

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

9.3.2 *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 (Wim Van Rijckegem)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, 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.

10 BIJDRAGEREGELING

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven : Wettelijk mogen die niet meer bedragen dan 85 euro (lager), 45 euro (kleuter) bedragen. Hierin moeten alle onkosten vervat zijn, die nodig zijn om de eindtermen te halen (boeken, schoolmateriaal, uitstappen, schoolreis, zwemmen, sportdag,....). Omdat we deze maximumbedragen moeiteloos halen, opteren we voor een gespreide betaling van 8.5 euro (lager), 4.5 euro (kleuter) per

maand. Wie teveel betaalde, krijgt het teveel betaalde bedrag terug op het einde van het schooljaar.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen (schooleten, drankjes, opvang, tijdschriften, Tutti Frutti...). 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.

categorie	aard	(richt)prijs
maaltijden	Middagtoezicht (gratis soep)	0.70 euro
Warme maaltijd	- kleuter - lager	1.60 euro 2.60 euro
broodje	- kleuter/lager	2.60 euro
drankjes	- melk - choco - fruitsap - water (leidingwater)	0.30 euro 0.35 euro 0.40 euro gratis
opvang	- 25 % korting voor broer/zus (facturatie door gemeente)	1 euro per begonnen halfuur
Tutti Frutti	- wekelijks stuk fruit (30 weken)	7 euro
Tijdschriften (richtprijzen)	Dopido Dokadi Doremi Zonnekind Zonnestraal Zonneland	30 euro 30 euro 30 euro 35 euro 35 euro 35 euro

Meerdaagse uitstappen Max 410 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs	Prijs
Stadsklas 3de/4de leerjaar	80 euro
Stadsklas 5de/6de leerjaar	120 euro
3-daagse 5de/6de leerjaar	35 euro

10.1 **Wijze van betaling**

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

We kunnen niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. We verwachten dat jullie als ouders hier correcte afspraken rond maken.

10.2 **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. Wij 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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven kunnen de school sponsoren op de onderleggers, die gemaakt worden ter gelegenheid van Kaster kermis en het schoolfeest.

12 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 Katholieke basisscholen VIKT

Maatschappelijk doel: onderwijs

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 (polis 24000329).

Er wordt voor de vrijwilliger een kleine onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 WELZIJSBELEID

Preventie

Zoals in alle ondernemingen heeft onze school een preventiedienst (veiligheid, hygiëne). Voor onze school is deze preventiedienst ingericht door de scholengemeenschap "Vincentius". Deze omvat alle vrije scholen van Groot-Anzegem en Groot-Avelgem (Anzegem, Heirweg, Vichte, Ingooigem, Tiegem, Kaster, Kerkhove, Ruggem, Avelgem, Outrijve, Bossuit). Deze dienst wordt waargenomen door Veerle Vandenbroucke. In onze school is Griet Hemerijckx de plaatselijke preventieadviseur. Zij kan de zaken ter plaatse opvolgen. Wat doet zo'n dienst preventie zoal?

- Brandevacuatieplannen opstellen, evacuatieoefeningen plannen
- Opleidingen voor leerkrachten (EHBO, brandbestrijding, ...)
- Onderzoeken van de scholen, verslagen opstellen over de eventuele tekorten. Bespreken en plannen wat er kan gebeuren.
- Opstellen van jaaractieplannen om tekorten op langere termijn weg te werken
- EHBO-koffers in orde brengen
- Administratie naar hogere functies

Ook u, als ouder, kan deelnemen aan ons preventiebeleid door suggesties te geven, door onveilige of onhygiënische toestanden te melden aan de directeur of aan de plaatselijke preventieadviseur of aan de coördinerend preventieadviseur Veerle Vandenbroucke **0476/47.39.40**
veerle.vandenbroucke@sgvincentius.be

Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders: We verwachten dat de ouders zich aan de verkeersregels houden (vb in de straat correct parkeren, zodat het voetpad, het zebrapad,... vrij blijft).
- Verwachtingen naar de kinderen: De kinderen komen met een fluohesje (van de school) naar school. Wie niet afgehaald wordt, gaat met de rij mee of blijft in de opvang.

13.1 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.*

13.2 **Stappenplan bij ongeval of ziekte**

Eerste hulp:

Op school is er een EHBO-post in de refter. Deze voldoet aan de wettelijke inhoud en wordt trimestrieel nagekeken. De leerkrachten volgen op regelmatige basis een vorming rond EHBO (reanimatietechnieken, verzorging wonden, hoe te reageren bij epilepsie,....). Sommige leerkrachten volgden reeds een uitgebreide EHBO-opleiding.

Bij de EHBO-post hangt ook een overzicht wat je best doet bij.... (vb insectenbeten, verbranding,....)

We gaan vrij snel over tot het verwittigen van de ouders (vb bij snijwondes). In uitzonderlijke gevallen bellen we zelf de dokter of de hulpdiensten.

Verzekeringspapieren

Wanneer een dokter geraadpleegd wordt krijgt je kind verzekeringspapieren mee met een begeleidend briefje. Het is de bedoeling dat je de kosten eerst zelf betaalt. De onkosten, die je niet terugkrijgt via je ziekenfonds worden door de verzekering gedekt. Je brengt de papieren terug binnen in de school.

Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school tijdens de schooluren. Het is steeds verboden te roken in het bijzijn van kinderen (vb tijdens meerdaagse uitstappen, schoolreis)

Gezondheidsbeleid

We vinden het als school belangrijk de kinderen niet alleen kennis bij te brengen. We schenken ook veel aandacht aan allerlei vaardigheden, aan het welbevinden, aan de sociale vorming, kortom aan de totale persoonlijkheid van het kind. Gezondheid speelt daar een belangrijke rol in. Daarom verwoorden we hier ook de inspanningen in ons gezondheidsbeleid:

Voeding :

- belang van gezonde, evenwichtige voeding,
- tussendoortjes in de school enkel droge koeken of fruit (dinsdag en woensdag fruitdag),
- belang van veel water drinken

beweging:

- elke klas krijgt wekelijks 2 uur bewegingsopvoeding. De kleuters gaan daarnaast ook 5 keer per jaar zwemmen, de kinderen van het lager gaan om de 2 weken zwemmen (zwembad Zwevegem).
- De kinderen worden gestimuleerd deel te nemen aan de naschoolse sportactiviteiten (SVS)
- De jaarlijkse sportdag (1 jaar op verplaatsing, 1 jaar op school)
- We zorgen voor uitdaging op onze speelplaatsen en speeltuin (oa via spelkoffers, beurtrollen,...)

Hygiëne:

- dagelijkse reiniging van de toiletten
- refter volgens de HACPP-normering (vb registratie van de temperatuur, gescheiden behandeling van de warme en koude maaltijden,)

Relatievorming

- Stimuleren tot samen spelen, gericht toezicht
- preventief werken rond pesten, no-blame methode
- weekopdrachten rond samenwerking, verantwoordelijkheid
- werken met de axendieren

Stress

- We willen een school op maat zijn. Dat betekent dat kinderen opdrachten krijgen op maat van hun kunnen (in de les, huistaak , proeven), zodat elk kind succeservaringen kan opdoen.

Veiligheid

De speeltuigen, de speelplaats en de klaslokalen worden regelmatig door de preventieadviseur gescreend naar veiligheid.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Alle gedragsregels in onze school vertrekken vanuit de schoolvisie : respect voor elkaar, respect voor materiaal, respect voor de natuur. Elk gedrag, die hier tegen ingaat, beschouwen we als storend gedrag, die gesanctioneerd wordt.

14.2 Kleding

We verwachten dat de kinderen in nette kledij, aangepast aan de weersomstandigheden, naar school komen. In de turnlessen dragen de kinderen het groene school T-shirt (gratis in het eerste leerjaar), een zwarte, korte broek en turnpantoffels.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Het is de bedoeling om zo weinig mogelijk persoonlijke bezittingen (speelgoed, juwelen, multimedia-apparatuur,.....) mee te brengen naar school. Hier kan sporadisch van afgeweken worden in samenspraak met de klastituaris. In geen geval kan de school aansprakelijk gesteld worden bij verlies of schade van deze voorwerpen.

14.4 Milieu op school

We doen ons best om een groene school te zijn

- We doen uitstappen zo vaak mogelijk met het openbaar vervoer.
- Op onze speelplaats voorzien we zoveel mogelijk streekeigen groen.
- We proberen voor zo weinig mogelijk afval te zorgen (boterhamdoos, herbruikbare drinkflessen)
- We sorteren het afval zoveel mogelijk.
- We stimuleren de kinderen op een milieuvriendelijke manier naar school te komen (stappen, trappen, carpoolend)

- We proberen zo vaak mogelijk duurzame keuzes te maken.

14.5 Respect voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. In de meeste gevallen wordt een "afbetaalplan" voor het kind opgemaakt (die het kind kan aflossen via werkjes voor de school).

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, werken we met de no-blame-methode. Er wordt een groepje gevormd, waar zowel de "pester, de meelopers als vrienden van de gepeste" vertegenwoordigd zijn. De "gepeste" mag zelf kiezen of hij/zij al of niet in het groepje wordt opgenomen. In dit groepje wordt gezocht naar oplossingen, zodat de "gepeste" zich opnieuw veilig kan voelen in onze school. Elk kind doet daarvoor concrete voorstellen. Na 1 week wordt dit geëvalueerd.

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. De lessen bewegingsopvoeding gaan door in OC Groeninge.

14.8 Zwemmen

De kleuters gaan 5 keer per jaar zwemmen. Ouders, die dat wensen kunnen meegaan als begeleiding. Voor het lager gaan de zwemlessen om de 2 weken door in het zwembad van Zwevegem. We gaan met alle kinderen van het

lager tegelijk zwemmen, maar dan wel in 3 niveaugroepen. Groep 1 leert zwemmen, groep 2 is de inoefengroep, terwijl groep 3 de gevorderden herbergt. Naast een zwempak hebben de kinderen een grote en een kleine handdoek nodig.

14.9 Huiswerk (lager)

We vinden huiswerk een belangrijke schakel tussen school en thuis, maar anderzijds kan het ook niet de bedoeling zijn dat een kind na schooltijd nog lang aan zijn huiswerk moet werken.

- De maximum werktijd wordt beperkt tot 10 minuten per leerjaar (10 min voor 1ste leerjaar, 20 voor 2de, 30 voor 3de).
- De kinderen krijgen steeds een aantal dagen om hun huiswerk af te werken.
- De kinderen krijgen maximaal 3 taken per week.
- Het huiswerk is gedifferentieerd volgens de mogelijkheden van je kind.

14.10 Agenda van je kind

- De kleuters hebben een heen- en weerschrift. Het is bedoeld als communicatiemiddel tussen de leerkracht en de ouders.
- Het lager heeft een talentenagenda. Hierin worden de taken, de weekproeven, wat moet meegebracht worden,.... genoteerd. Het dient ook als communicatiemiddel tussen ouders en leerkracht.

De leerkracht probeert ook maandelijks de evolutie van het gedrag van je kind te noteren in een zin.

14.11 Rapporteren

We proberen zoveel mogelijk breed te evalueren. Dit betekent dat

- we heel vaak rapporteren (vb weekproef).
- ook de sociale vaardigheden, de attitudes, de muzische vaardigheden, de leefschoolaarden rapporteren.
- we naast het puntenrapport ook een leefhoudingenrapport opmaken (Axenroosrapport, leefschoolorapport,.....)

- we zo vaak mogelijk de rapportering willen duiden (vb oudercontact, kindcontact,...)

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16 PRIVACY

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, in de klasblogs, op facebook,.... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat.

17 PARTICIPATIE

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De oudergeleding wordt in consensus bepaald door de ouderraad.

De personeelsgeleding wordt in consensus bepaald in de personeelsvergadering.

De vertegenwoordiging uit de lokale gemeenschap wordt door de vorige 2 geledingen in consensus bepaald.

Oudercomité

De oprichting van een oudercomité is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. Het oudercomité heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Ouders, die graag toetreden tot het oudercomité, kunnen dit door zich kandidaat te stellen bij één van de leden van het oudercomité of via de school.

18 TOETREDEN TIJDENS DE LOPENDE MANDAATPERIODE. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.