

Infobrochure met schoolreglement



2023-2024

Inhoudstabel

1. Algemene informatie
 - 1.1. Verwelkoming
 - 1.2. Organisatie van de school
 - 1.2.1. Structuur
 - 1.2.2. Schoolbestuur
 - 1.2.3. Personeel
 - 1.2.4. Kinderopvang
 - 1.2.5. Ouderraad Vladslo
 - 1.2.6. Ouderraad Beerst
 - 1.2.7. Schoolraad
 - 1.2.8. Organisatie van de schooluren
 - 1.2.9. organisatie van de oudercontacten
 - 1.2.10. Huistaken
 - 1.2.11. Agenda
 - 1.2.12. Toetsen en rapporten
 - 1.2.13. Schoolboeken en schoolgerief
 - 1.2.14. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
 - 1.2.15. Kalender
 - 1.2.16. Andere belangrijke dagen
 - 1.3. Samenwerking met externen
 - 1.3.1. CLB
 - 1.3.2. LSC
 - 1.3.3. Buitengewone basisschool
 - 1.3.4. Logopedie
 - 1.3.5. zwembad
2. Ons pedagogisch project
3. Het schoolreglement
 - 3.1. Engagementsverklaring
 - 3.2. Aan- en afwezigheden
 - 3.3. Te laat komen
 - 3.4. Ouderlijk gezag
 - 3.5. In- en uitschrijven van leerlingen
 - 3.6. Aanwezigheden op school
 - 3.7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
 - 3.8. Getuigschrift basisonderwijs
 - 3.9. Onderwijs aan huis
 - 3.10. Herstel- en sanctioneringsbeleid
 - 3.11. Bijdrageregeling
 - 3.12. Eén- of meerdaagse schooluitstap
 - 3.13. Verzekering
 - 3.14. Rijen
 - 3.15. Veiligheid van kinderen
 - 3.16. Gezondheidsbeleid
 - 3.17. Kledij
 - 3.18. Toegang tot klaslokalen
 - 3.19. Verjaardagen
 - 3.20. Pestgedrag
 - 3.21. Omgang met leerlinggegevens
 - 3.22. klachtenregeling
 - 3.23. Preventie en welzijn
 - 3.24. Medicatie
 - 3.25. Rookverbod
 - 3.26. Communicatie en disconnectie

1. Algemene informatie.

1.1. Verwelkoming

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 (leraren, personeel en directie) zullen we daar ons uiterste best voor doen.

Beste ouders,

We vinden het fijn dat u onze school koos voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind.

We danken graag 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.

Dat betekent ook dat u als ouder altijd welkom bent, niet alleen met eventuele suggesties, maar ook met eventuele problemen. Samen vinden we zeker een passende oplossing.

Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat op school, een christelijk geïnspireerde en eigentijdse, positieve opvoeding.

Deze verwachtingen zijn ook onze doelstellingen.

Voor u ligt de aangepaste ouderbrochure.

De brochure werd door schoolraad en onderwijsteam samengesteld.

Ze wil een rijke informatiebron van de school zijn.

Lees ze rustig door, graag met uw kind of kinderen.

Ze kan op verschillende momenten tijdens het jaar de nodige informatie bieden.

In naam van het hele schoolteam.

Ann Weyts – Kimberly Colle - directieteam

1.2. Organisatie van de school

1.2.1. Structuur

Gesubs. Vrije Basisschool

Afdeling Beerststraat 36, Vladslo

Tel. 051/50 59 77

Afdeling H. Consciencestraat 36, Beerst

Tel. 051/50 38 12

info@vbbeerstvladslo.be

1.2.2. Schoolbestuur VZW SG Het Vlakke Land

VZW SG Het Vlakke Land, Sint-Niklaasstraat 9, 8600 Diksmuide

Ondernemingsnummer 0408.634.769

E.H. Jonckheere Wilfried, voorzitter

051/50 02 73

E.H. Verfaillie Michel, penningmeester

Vande Woude Georges, secretaris

Dendooven Geert

Libeert Philippe

Braquez Wim

Lannoye Johan

D'haene Miriam

1.2.3. Personeel

Directie

Weyts Ann

ann.weyts@vbbeerstvladslo.be

0473/94 44 61

Colle Kimberly

kimberly.colle@vbbeerstvladslo.be

0468/13 07 08

Tel. Vladslo

051/50 59 77

Tel. Beerst bureel

051/50 38 12

Secretariaat

Alderweireldt Nancy

nancy.alderweireldt@sghetvlakkeland.be

Vladslo kleuter

P/1 De Bruijne Soetkin

soetkin.de.bruijne@vbbeerstvladslo.be

2/3 Verstraete Lieselot

lieselot.verstraete@vbbeerstvladslo.be

Beerst kleuter

P/1 Vandermarliere Inge
1/2 Vicky Castelein
1/2 Behaeghel Caroline
2/3 Van Exem Heidi

inge.vandermarliere@vbbeerstvladslo.be
vicky.castelein@vbbeerstvladslo.be
caroline.behaeghel@vbbeerstvladslo.be
heidi.van.exem@vbbeerstvladslo.be

Vladslo lager

1/2 Bouden Sharon
2/3/4 Marthe Vandekerckhove
3/4 Vanslembrouck Tine
5/6 Cailliau Audrey
5/6 Ronse Karel

sharon.bouden@vbbeerstvladslo.be
marthe.vandekerckhove@vbbeerstvladslo.be
tine.vanslembrouck@vbbeerstvladslo.be
audrey.cailliau@vbbeerstvladslo.be
karel.ronse@vbbeerstvladslo.be

Beerst lager

1 Buylaert Ans
2 Vanhoirelbeke Barbara
2 Marthe Vandekerckhove
2 Femke Vanhoeck
3 Decoster Felicia

ans.buylaert@vbbeerstvladslo.be
barbara.vanhoirelbeke@vbbeerstvladslo.be
marthe.vandekerckhove@vbbeerstvladslo.be
femke.vanhoeck@sghetvlakkeland.be
felicia.decoster@vbbeerstvladslo.be

Vladslo-Beerst : kleuter – lager

Zorg Behaeghel Caroline
Zorg Sys Nicole
Lichamelijke opvoeding Beele Lesley
Lichamelijke opvoeding Ronse Karel
Kinderzorg Vermander Marjan
Kinderzorg Lachat Anke

caroline.behaeghel@vbbeerstvladslo.be
nicole.sys@vbbeerstvladslo.be
lesley.beele@vbbeerstvladslo.be
karel.ronse@vbbeerstvladslo.be
marjan.vermander@vbbeerstvladslo.be
anke.lachat@vbbeerstvladslo.be

1.2.4. Kinderopvang

Beerst:	Geldhof Katia	0479/64 38 69
Vladslo:	Gunst Vanessa	0468/18 74 47

's Morgens: maandag, dinsdag, woensdag, donderdag, vrijdag: vanaf 7 u.
(vooraf verwittigen a.u.b.)

's Avonds: maandag, dinsdag, donderdag: van 16u.00 tot 18u.00
woensdag: van 11u.30 tot 13u.
vrijdag: van 15u.15 tot 18u.
Prijs: € 2/uur, € 0,50/ per begonnen kwartier

De kinderopvang gebeurt in een klaslokaal van de school,
H. Consciencestraat 36 te Beerst.
Beerststraat 36, te Vladslo.

Woensdagnamiddag:

Wie op woensdagnamiddag opvang wenst, dus later dan 13u., kan terecht in
Prutske, Oostendestraat, 8600 Diksmuide (vooraf contact opnemen met Prutske om
in te schrijven)

Leerkrachten brengen de kinderen naar Kabouterland mits betaling van een bijdrage
van € 1 per kind per ingeschreven beurt.

Je schrijft vooraf in voor het vervoer via een doorgestuurd link op gimme, tegen de
maandagavond van die week. Wie inschrijft, betaalt !

Let op:

Als de ouders hun kinderen niet tijdig afhalen, gaan ze naar de
opvang. Vanaf 16u.00 (de woensdag vanaf 11u.30, de vrijdag vanaf
15u.15) betalen ze € 0,50 per begonnen kwartier.

Voor- en naschoolse opvang dient waarvoor hij dient, nl. om ouders die
niet in de mogelijkheid zijn omwille van hun werksituatie, hun kinderen
vlak voor de start van de lessen af te zetten of onmiddellijk na schooltijd
terug op te halen, van opvang te voorzien. Er wordt gevraagd de uren te
respecteren! We kunnen begrip opbrengen voor het eens-uitzonderlijk-te -laat-zijn,
maar willen misbruik voorkomen. Daarom, na drie keer te laat
afhalen (na 13u. op woensdag of na 18u. op andere dagen), wordt vanaf
de vierde keer te laat een forfait aangerekend van € 10 per kind, vanaf
13u./18u.

1.2.5. Ouderraad Vladslo

Voorzitter: Malfait Peter: ouderraadvbsvladslo@gmail.com (051/86 92 90)

Colaert Lieve

Crutelle Bieke

Goemaere Lies

Lombary Gladys

Morlion Evelien

Sarazijn Joke

Seynaeve Jo

Simoens Stefanie

Sinnesael Liesbeth

Stevens Hannes

Vanacker Marlies

Vandevelde Evelyne

Van Landschoot Glendy

Verstraete Leen

Bouden Sharon

Cailliau Audrey

1.2.6. Ouderraad Beerst

Lahaeye Patrick

Melis Lies

Mestdagh Wouter

Rigole Bart

Soenen Andy

Staelens Yves

Steen Delphine

Vandaele Charlotte

Verstraete Celine

Versyck Elien

Buylaert Ans

Vandermarliere Inge

1.2.7.Schoolraad 1april 2021 – 31 maart 2025

Vertegenwoordigers van de leerkrachten

De Bruijne Soetkin
Sys Nicole

Vertegenwoordigers van de ouders

Colaert Lieve (voorzitter)
Versyck Elien

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

Maes Mieke
Ryckewaert Bernadette

Vertegenwoordigers van het schoolbestuur

E.H. Verfaillie Michel
D'haene Miriam

1.2.8.Organisatie van de schooluren

Gelieve stipt aanwezig te zijn.

Gelieve de kinderen tijdig te brengen en op te halen.

Iedere morgen is er toezicht vanaf 8 u. Stuur uw kind niet vroeger als je toch thuis bent. Wie vroeger komt, gaat naar de opvang en betaalt € 0,50 per kwartier of minder.

Kinderopvang:7u.

Openingsuur: 8u.

Beltijd: 8u.28: we zijn tijdig op school!

Lestijden van: 8u.30 tot 10u.10

Speeltijd van: 10u.10 tot 10u.25

Lestijden van: 10u.25 tot 11u.40

Middagpauze: 11u.40 tot 13u.

Beltijd: 12u.59: we zijn tijdig op school!

Lestijden van: 13u. tot 14u.40

Speeltijd van: 14u.40 tot 14u.55

Lestijd van: 14u.55 tot 15u.45

Kinderopvang:16u. tot 18u.

Let op: Op woensdag eindigen de lessen om 11u.15

Op vrijdag eindigen de lessen om 15u.05

1.2.9.Organisatie oudercontacten

Hebt u een probleem i.v.m. de school, dan kan u daar altijd mee terecht bij de klassenleerkracht of de directeur. Dit kan 's morgens of 's middags voor de aanvang van de lestijden, of indien afgesproken na de lestijden.

Tijdens de lestijden wordt de leerkracht niet gestoord.

Na het kerstrapport en het eindejaarrapport is er mogelijkheid tot oudercontact voor alle ouders van onze kleuters en lagere schoolkinderen.

In de loop van het jaar wordt u de kans geboden tot het bezoeken van de school ter gelegenheid van een open-deur-dag, een open-klas-dag, ...

1.2.10.Huistaken.

Onze school houdt eraan huistaak mee te geven naar huis, zodat de ouders met de leerstof kunnen mee volgen, kinderen stillletjes aan zelfstandig leren leren, en kinderen met mate een brokje leerstof kunnen inoefenen.

Iedere leerkracht bepaalt grotendeels de taakverdeling.

In grote lijnen komt het erop neer dat het eerste, tweede en derde leerjaar drie keer per week een taak meekrijgt. Hogere leerjaren zijn 1 dag per week huistaak - vrij.

Richttijden voor de taak/taken:

Eerste en tweede leerjaar: ongeveer 15 minuten per avond

Derde en vierde leerjaar: ongeveer 30 minuten per avond

Vijfde en zesde leerjaar: ongeveer 1 uur per avond

Indien uw kind langer aan de taak werkt, kan u een 'stop' inbouwen. Het is goed dit tevens via de agenda te melden aan de leraar. Vanzelfsprekend wordt aangeraden de taken niet 'op te stapelen' (planning in vijfde en zesde leerjaar) Elk kind heeft nood aan gezonde ontspanning.

1.2.11.Agenda.

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen een klasagenda. Huistaken, lessen en belangrijke mededelingen worden er telkens in genoteerd.

Wanneer de leerkracht dit nodig acht, worden er opmerkingen en raadgevingen in vermeld. Wij vragen u, ouders, regelmatig de agenda te willen nakijken. Elke week moeten de agenda's ondertekend zijn door de ouders en de titularis.

1.2.12. Toetsen en rapporten.

Dagelijks, wekelijks wordt getoetst in welke mate de kinderen de leerstof verwerkt hebben.

Er wordt een maandrapport meegegeven:

- voor de herfstvakantie
- eind februari / krokusvakantie
- voor de paasvakantie

Grote toetsen worden georganiseerd in december en juni voor het eerste tot en met het zesde leerjaar.

Interdiocesane toetsen voor het vierde en het zesde worden in juni afgenomen.

Al deze toetsen resulteren in een kerst- en zomerrapport.

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element in de evaluatie zijn.

1.2.13. Schoolboeken en schoolgerief.

Elke leerling krijgt gratis schoolgerief. Het is ten eerste aan te raden te beschikken over een degelijke boekentas. Wij vragen de ouders er mee voor te zorgen dat de kinderen geen onnodig zware boekentassen dragen.

De leerlingen mogen gebruik maken van de schoolboeken. 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.

1.2.14. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Lichamelijke opvoeding:

De lessen worden door een leraar L.O. gegeven.

Voor de turnles wordt een gympak gedragen.

Het gympak bestaat uit een blauw of zwart broekje, een blauw T-shirt met logo (aan te kopen op school voor € 7,50), witte sokken en gewone sportschoenen.

Alles wordt genaamtekend en regelmatig (ten laatste elke vakantie) mee naar huis genomen om te wassen.

Zwemmen:

De leerlingen gaan in blokken van 8 à 9 weken, wekelijks zwemmen in het zwembad van Diksmuide.

In de zwemles dragen we een gewone zwembroek, dus geen shorts of afgeknipte jeans. De meisjes dragen een badpak.

Alleen bij ernstige redenen mogen de leerlingen van de turn- of zwemles ontslagen worden. Dit wordt door de ouders of de arts schriftelijk bevestigd.

1.2.15. Kalender van vakantiedagen voor het schooljaar 2023-2024

begin van het schooljaar en hervatting van de lessen: vrijdag 1 sept'23

maandag 2 oktober: eerste facultatieve verlofdag

vrijdag 27 oktober: pedagogische studiedag

herfstvakantie van maandag 30 oktober t.e.m. zondag 5 november 2023

maandag 4 december: pedagogische studiedag

kerstvakantie van maandag 25 december'23 t.e.m. zondag 7 januari 2024

krokusvakantie van maandag 12 februari t.e.m. zondag 18 februari 2024

woensdag 13 maart: pedagogische studiedag

paasvakantie van maandag 1 april t.e.m. zondag 14 april 2024

maandag 22 april 2024: tweede facultatieve verlofdag

donderdag 9 mei 2024: O.L.H. Hemelvaart

vrijdag 10 mei 2024: brugdag

maandag 20 mei 2024: Pinkstermaandag

vrijdag 28 juni 2024: laatste schooldag

1.2.16. Andere belangrijke dagen.

Vladslo

Ouderavond:	woensdag 30 augustus
Sint-Maartensfeest:	donderdag 9 november
Koekjesverkoop:	november/december
Grootouderfeest:	woensdag 13 december
Rapportafhaling	woensdag 20 december
Oudercontact kleuter	woensdag 20 december
Kerstdrink ouderraad	woensdag 20 december
Openklas-opendeur:	zondag 3 maart
Schoolfeest:	zaterdag 23 maart
Vormsel:	zaterdag 20 april
Eerste Communie:	zondag 5 mei
Oudercontact kleuters	woensdag 19 juni
Afscheid zesde leerjaar	maandag 24 juni
Rapportafhaling	woensdag 26 juni
Zuiderse Zondag	zondag 30 juni

Beerst

Ouderavond:	woensdag 30 augustus
Groenteverkoop en tentoonstelling	vrijdag 20 oktober
Sint-Maartensfeest:	donderdag 9 november
Grootouderfeest:	donderdag 30 november
Rapportafhaling	woensdag 20/donderdag 21 december
Oudercontact kleuter	woensdag 20/donderdag 21 december
Wijnafhaling:	woensdag 20 december
Eetfestijn:	zondag 4 februari
Openklas-opendeur:	zondag 24 maart
Vormsel:	zaterdag 20 april
Eerste Communie:	zondag 5 mei
Schoolfeest:	zaterdag 8 juni
Oudercontact kleuters	woensdag 19 of donderdag 20 juni
Rapportafhaling	woensdag 26 juni

Inschrijven kan op de openklasdag. Een wenmoment, na afspraak en maximum een halfuur in de klas, zodat het klasgebeuren niet verstoord wordt.

1.3. Samenwerking met externen

1.3.1. CLB (Centrum voor leerlingbegeleiding)

1. Contactgegevens en bijkomende info

Vrij C.L.B. Westhoek met vestiging te Diksmuide.

Kasteelstraat 31 8600 Diksmuide 051/50 45 58

e-mail: info.diksmuide@vrijclbwesthoek.be

De contactpersoon van de school is Eva Degrande eva.degrande@vrijclbwesthoek.be

Meer weten? www.ond.vlaanderen.be/clb
www.vclb-koepel.be

2. Het CLB-team van de school

Eveline De Coster: arts

Sylvie Wouters: verpleegkundige

Mieke Gunst/Christine Lannoo : maatschappelijk werker

Eva Degrande: psycholoog en contactpersoon voor de school

Inge Dewulf directeur - vestigingscoördinator

Er kunnen omwille van specifieke deskundigheden andere CLB-medewerkers ingeschakeld worden.

3. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouders toe onderscheiden we twee luiken in onze werking: nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast speelt het CLB ook een rol in schoolondersteuning.

Het verplicht aanbod:

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' tijdens gerichte of algemene consulten, doet het CLB daarvoor 5 keer gedurende de schoolloopbaan een gratis aanbod. Tijdens deze onderzoeken

- die op school doorgaan – worden een aantal zaken nagegaan die op deze leeftijd belangrijk zijn voor de ontwikkeling van jullie kind. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen)

Tot slot behoren ook de maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten(ook profylactische maatregelen genoemd) tot het verplichte luik van het CLB-aanbod.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de profylactische maatregelen kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouders worden geweigerd.

Het leerlingenaanbod

Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden op problemen binnen de vier volgende begeleidingsdomeinen. We geven telkens enkele voorbeelden.

Leren en studeren: vb. problemen met aandacht of werkhouding, bij het leren lezen of rekenen...

Onderwijsloopbaan: vb. studiekeuze, info over het onderwijsland-schap, ...

Gezondheid: vb. het toedienen van vaccinaties, problemen bij eten, slapen en de ruime gezondheid, vragen over relaties en seksualiteit, ..

Welbevinden: vb. omgaan met verlies, faalangst, moeilijk gedrag, vragen over opvoeding, ...

In onze activiteiten zullen we de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen we kunnen zetten.

Dit kan een observatie van je kind zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, ...

4. Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt *vraaggestuurd*, is onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouders, leerlingen als de school kunnen het CLB om raad vragen.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dit gebeurt via een folder die minstens meegegeven wordt aan de leerlingen van de eerste kleuterklas en van het eerste leerjaar, en bij elke begeleiding die wordt opgestart.

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

5. Ouders, CLB en school.

Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke

verklaringen. Hierbij kunnen ook gegevens uit het CLB-dossier van jullie kind doorgegeven worden aan school. Het betreft echter alleen die gegevens die belangrijk kunnen zijn voor het functioneren in de klas.

Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven. Het CLB heeft ook recht op relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (vb. leerlingvolgsysteem, schooldossier, ...) net zoals de school recht heeft op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

6. Een multidisciplinair CLB-dossier.

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn. Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe, begeleidende CLB.

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan.

Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

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

7. Kinderrechten en ouderrechten

Aan kinderen (en hun ouders) worden binnen de jeugdhulp verschillende rechten toegekend. In de CLB-context zijn de belangrijkste hieronder verwoord.

- Als de school aan het CLB vraagt om leerlingen te begeleiden, zal het CLB slechts de begeleiding opnemen indien de ouders en /of de leerling vanaf 12 jaar hiermee instemmen.
- De ouders (en de handelingsbekwame leerling vanaf 12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren.
- Als ouders (of handelingsbekwame leerlingen vanaf 12 jaar) bezwaren hebben tegen een arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders. Bij weigering van de schoolarts en / of een ander teamlid moet dit schriftelijk en gemotiveerd worden bij de directeur van het CLB.
- Ouders en handelingsbekwame kinderen (men neemt aan dat dit meestal van 12 jaar is) kunnen inzage krijgen in het dossier.
- Ouders en handelingsbekwame kinderen krijgen inspraak bij het uittekenen van het begeleidingsaanbod.

Voor meer informatie over kinderrechten verwijzen we naar www.kinderrechten.be.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
- de uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB, *maar niet tegen het onderzoek*. Binnen een termijn van 90 dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen de 15 dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

1.3.2. Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Katholiek Leersteuncentrum West-Vlaanderen West. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3 en type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met Dominiek Savio en voor type 6 en 7 werkt dit specifiek leersteuncentrum samen met Spermalie - De Kade.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met school en ouders.

De ondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je daarvoor een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als je klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

1.3.3. *Buitengewone basisschool.*

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, maar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

1.3.4. Logopedie (lijst te verkrijgen op school)

1.3.5. Zwemmen

Zwembad 'De Kupe'
Pluimstraat 18

8600 Diksmuide 051/79 33 00

2. Pedagogisch project van onze school

<p>Beerst: van kleuter t.e.m. 3^e leerjaar. Vladslo: van kleuters t.e.m. 6^e leerjaar</p>	
<ul style="list-style-type: none"> • Schoolpoortcontact • Educaties: klimaat, gezondheidsbeleid (fruit), openluchtclassen, verkeerseducatie, cultuur, kleuterwandelingen, fietsjesdag, • Dorps- en streekverbondenheid • Leerlingenpopulatie • Kijk doorheen de buitenkant naar binnen ('t zit van binnen) warm team (gemoedelijke sfeer) • Leerlijn • Integratie 3^e KS/1^e lj en 6^e lj/Sec Ond. 	<p style="text-align: center;">Aanbod</p> <p>Via ons leerplan 'Zin in leren Zin in leven' willen we kinderen op alle vlakken harmonisch laten ontwikkelen: een stevige bagage meegeven om actief en bewust deel te nemen aan het samenleven. We leren immers om te leven. Onze school is open naar en betrokken op wat gebeurt in Beerst en Vladslo, maar ook veel ruimer. Onze school is een ontmoetingsplaats waar kinderen zich samen-verschillend-van-elkaar ontwikkelen. We willen dat kinderen zich goed voelen op onze school om te spelen, te leren en te leven. Zowel onze klassikale als onze leeftijd-doorbrekende aanpak houdt rekening met de (thuis)ervaringen van elk kind.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Speelplaatsaanpak • Spiegelrapport met kindcontact • Stads- en zeeklassen, • School zonder pesten • Muzische klasdoorbrekende activiteiten 	<p style="text-align: center;">Aanpak</p> <p>We werken aan een positief en veilig schoolklimaat in een krachtige én gezonde leer- en leefomgeving, waar vertrouwen, respect en zorg dragen voor elkaar centraal staan. Dit om het welbevinden van kinderen en leraren te garanderen en tot goed, actief en betekenisvol leren te komen. We gaan op zoek om bij elk kind ruime ontwikkelingsmogelijkheden te stimuleren. Tijdens het proces reflecteren we met kinderen op hun leren en leven. Als leraar zijn we een gids: afwisselend tonen we ze de weg en anderzijds sturen we aan op zelfontwikkeling zodat kinderen hun eigen leren in handen nemen.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Zorgcontact met ouders • Zorg dragen voor elkaar • Kinderen begeleiden tot ze op hun plaats zitten en opvolgen 	<p style="text-align: center;">Zorg</p> <p>Binnen onze mogelijkheden aanvaarden we elk kind zoals het is. In overleg bepalen we hoe we elk kind gericht ondersteunen en stimuleren voor de volledige duur van zijn schoolloopbaan.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Jaartheme en maandpunten • Week-kring • Kind in de kijker • Viermomenten • Open dialoog 	<p style="text-align: center;">Inspiratie</p> <p>Onze school in Vladslo en Beerst is een katholieke school, open voor alle kinderen. Door dialoog helpen we kinderen omgaan met zinragen. Geloof wordt niet opgedrongen. Alle kinderen maken kennis met de figuur van Jezus. Universele waarden beleven we met Jezus als inspiratie.</p>
<ul style="list-style-type: none"> • Ouderraden • Openklasdagen kleuters en 1^e lj • Klusjesdagen • Participatie • Communicatie 	<p style="text-align: center;">Organisatie</p> <p>Als team zijn wij samen verantwoordelijk voor elk kind. Elkaar aanvullen is elkaar versterken. Ons schoolteam werkt aan een professionele grondhouding. We werken – met velen – samen aan de organisatie en structuur op onze school. Via overleg en open communicatie betrekken we kinderen en ouders hierbij.</p>

3.Schoolreglement

3.1. Engagementsverklaring

Ons pedagogisch project kadert in het brede project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. We verwachten dat je een echte partner bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.

Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we in de loop van de grote vakantie huisbezoeken, een ouderinfoavond in september. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daarom vragen we je als ouder je te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we in het kleuter met de heen- en weerschriftjes, de werkjes die meegegeven worden, schoolpoortcontacten en een individueel oudercontact in het eerste en derde trimester. In de lagere school gebeurt dit schriftelijk via de wekelijkse klasagenda, de maandrapporten, het kerst- en zomerrapport. Daarnaast worden ook regelmatig proeven meegegeven, werkjes van de leerlingen, ...

We organiseren ook tweemaal per jaar individuele oudercontacten en zorgcontacten.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. U regelt best deze afspraak via de telefoon; niet tijdens de lessen of op de speelplaats.

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

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

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

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

3.1.2. Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Dat betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

3.1.3. 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. Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en /of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van een

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 het Nederlands. Dit kan onder meer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huiswerk, bij het leren van zijn lessen,
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels)
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hen over te praten.
- Uw kind naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen
- Uw kind voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of uw kind zelf te laten lezen
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en andere ouders.
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven in Nederlandstalige vakantiekampen/taalkampen
- ...

3.2. Afwezigheden

Conform de regelgeving op de afwezigheden, die van toepassing is

- voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als die aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid
- op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs,
- op leerlingen die wegens verlengd kleuterbezoek op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten (want zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig)
- op leerlingen die op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs.

Bij schoolafwezigheden geldt de volgende reglementering:

- De kleuterschool (conform de wettelijke reglementering)

voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als die aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is, doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden aan de leerkracht of directie omwille van veiligheidsoverwegingen.

- Het lager onderwijs (conform de wettelijke reglementering)

Aangezien deze kinderen leerplichtig zijn, moet uw kind 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 terzake zijn.

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

1. 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, de administratieve diensten van een ziekenhuis, of een erkend labo.

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

Wanneer een chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden (zonder noodzakelijke doktersconsultatie – vb. 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.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
 - het attest geantedateerd is of begin- en einddatum werden ongeschijnlijk vervalst.
 - het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen, ...
- Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden. De school zal de CLB-arts contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (vb. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

De ouders moeten een document met officieel karakter kunnen voorleggen om de afwezigheid te staven.

- 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 (vb. 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.
 - Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming, ...)
 - Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling. (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)
 - Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen, gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dat document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.
- De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur.

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

- voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel vb. een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden of om uw kind toe te laten de begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- actieve 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.

Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.

- de deelname aan time-out projecten. Deze afwezigheden worden aanzien als een gewettigde afwezigheid als de leerling tijdelijk wordt begeleid door een gespecialiseerde externe instantie.
- in 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.
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- * een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
- * een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie.
- * een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.
- * een akkoord van de directie.

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

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan 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 op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplicht en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders die behoren tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand met de school besproken worden.

De afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen, en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven.

Enkel als de ouders hun engagementen naleven, is het kind gewettigd afwezig.

5. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden.

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (vb. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens volgende elementen bevat:

- * een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose
- * een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- * een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- * een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
 - * een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

6. Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting.

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

7. Problematische afwezigheden.

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

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling, overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden, contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Het begeleidingsdossier wordt opgemaakt en ligt ter inzage voor de verificateurs. Bij schoolverandering is de school verplicht het aantal problematische afwezigheden door te geven aan de nieuwe school.

Wij dienen de afwezigheden van je kind door te geven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

3.3. Te laat komen.

Te laat komen kan niet! Bij het belsignaal wordt verwacht dat alle leerlingen aanwezig zijn. De school begint om 8u.30 en eindigt om 15u.45. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag 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.

Wij verwachten dat je ons voor 8u.30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind. De leerkracht heeft het recht de leerling die te laat komt zonder geldige reden te straffen.

Frequent te laat komen, wordt aanzien als afwijkend gedrag, waarbij het orde- en tuchtreglement in werking treedt. (zie 3.10.)

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

3.4. Ouderlijk gezag.

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.

2. Neutrale houding tegenover de ouders.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk ik voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een uitspraak, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders.

Wanneer 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.

(agenda, brieven, activiteiten, oudercontact, bijdrageregeling ...)

4. Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

3.5. In- en uitschrijven van leerlingen

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet)

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.

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Bij INSCHRIJVING dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van hun kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart of ISI-kaart, het trouwboekje, geboortebewijs, een identiteitsstuk van uw kind: inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) en het rijksregisternummer (in het gemeentehuis aan te vragen)

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

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

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie: 1 september 2023
- de eerste schooldag na de herfstvakantie: 6 november 2023
- de eerste schooldag na de kerstvakantie: 8 januari 2024
- de eerste schooldag van februari: 1 februari 2024
- de eerste schooldag na de krokusvakantie: 19 februari 2024
- de eerste schooldag na de paasvakantie: 15 april 2024
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag: 13 mei 2024

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters vanaf 5 jaar zijn leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB-centrum. In het gewoon lager onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet.

- *Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.*
- *Je kind verlaat zelf de school.*
- *Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.*
- *Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:*

- *Ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;*
- *Ofwel op het einde van het huidige schooljaar*
- *Ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.*
- *Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:*
 - *Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidig schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.*
 - *Het CLB wijzigt het IAC-verslag omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.*
- *Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.*

Weigering/ontbinding van inschrijving

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
- Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar.

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (zie aan- en afwezigheden) 5-jarige kleuters moeten tijdens het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest om op 6-jarige leeftijd rechtstreeks toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs in het schooljaar 2020-2021. En de klassenraad van het lager onderwijs beslist over de toelating voor de leerlingen die niet voldoende aanwezig zijn geweest. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten van de screening blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van de klassenraad van het kleuter en eventueel het lager onderwijs. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die 7 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, heeft automatisch toegang tot het lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op deze leerling niet van toepassing.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar 8 jaar geworden zijn.

Een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Het kind wordt ingeschreven onder 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 binnen de 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Het schoolbestuur stuurt haar beslissing naar AgODi. Voor de bemiddeling kunnen de school en de ouders terecht bij een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur die daartoe per provincie aangeduid zijn. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

De verantwoordelijkheid bij SCHOOLVERANDEREN ligt volledig bij de ouders. Elke schoolverandering ook in de maand september, moet door de ouders schriftelijk worden meegedeeld aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. Formulieren kan men bekomen bij de directeur. Gaat het schoolbestuur akkoord, dan wordt de leerling onmiddellijk uitgeschreven. In het ander geval is een nieuwe inschrijving pas rechtsgeldig na zeven kalenderdagen.

3.6. Aanwezigheden op school.

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

Kinderen die geen volledig schooljaar het derde kleuter mee volgen, zullen niet automatisch overgaan naar het eerste leerjaar.

Daartoe dienen wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8u.30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Wil daarvoor telefonisch contact opnemen met het secretariaat.

(051/50 38 12 of 0473/94 44 61)

Gelieve naam, klas en vermoedelijke duur en reden van afwezigheid te vermelden. Dank daarvoor bij voorbaat.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB:

- wij informeren u schriftelijk van elke onwettige afwezigheid, met daarbij het totaal aantal onwettige afwezigheden. Dit gebeurt maandelijks.
- Wij nodigen u telkens uit om de reden van deze onwettige afwezigheid te komen bespreken. We zullen niet nalaten u te wijzen op de leerplicht, alsook op de onderstaande reglementering inzake afwezigheden.
- Bij de vijfde onwettige afwezigheid wordt u, alsook het CLB, binnen de 4 dagen aangetekend verwittigd.
- Het CLB start een begeleidingstraject op met u.

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

3.7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen.

De klassenraad beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat we ervan overtuigd zijn 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, terecht komt.

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

3.8. Getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die:

- Voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- Slechts in één school is ingeschreven (behalve wanneer de leerling ook is ingeschreven in een school voor type 5)
- Aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid;
- Deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op:

- een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.
- Een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken kan je vinden op de kalender van de schoolwebsite.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een getuigschrift 'bereikte doelen').

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure:

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

De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni in ontvangst te hebben genomen.

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

Beroepsprocedure:

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

Let op:

- wanneer wij in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend),
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.

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 dit 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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. (Wilfried Jonckheere, VZW SG Het Vlakke Land, St.-Niklaasstraat 9, 8600 Diksmuide) Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.
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.
6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en het kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het

door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

9. 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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.9. Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs

Leerlingen voor wie het door chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

- Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis:

Bij langdurige ziekte of ongeval

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend)
- De ouders hebben een aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan in dit geval gecombineerd worden.
- Bij noodgedwongen verlenging van de ziekteperiode of bij herval binnen de 3 maanden (vakantieperiodes niet meegerekend), moet het kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen. Er is geen nieuwe aanvraag vereist. Wel is een medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Bij chronische ziekte:

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ..))
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op die school.

- De geneesheer-specialist stelt het chronisch ziektebeeld van het kind vast en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen. De medische vaststelling van het chronisch ziektebeeld blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van de leerling op de betrokken school.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- TOAH kan gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze.

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchroon internetonderwijs is gratis.

Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

3.10. Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

1. Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met zorgleerkracht/directie
- Een time-out:

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

- Een begeleidingsplan:

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

2. Herstel

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

Een herstelmaatregel kan zijn:

- Een herstelgesprek tussen de betrokkenen
- Een herstelgesprek op het niveau van de leerlingengroep
- Een bemiddelingsgesprek
- No blame-methode bij een pestproblematiek
- Een herstelgericht groepsoverleg: dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van vb ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 3.10.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

3. Ordemaatregelen

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

Mogelijke maatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda,
- een strafwerk
- een specifieke opdracht
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4 Tuchtmaatregelen

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

Let op: wanneer we spreken over de 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 bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.

De beslissing tot preventief schorsen, tijdelijk of definitief uitsluiten wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. Enkel in de gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen of de veiligheid en integriteit van zichzelf of anderen in het gedrang brengt, kan een tuchtsanctie (tijdelijke of definitieve uitsluiting) worden toegepast. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het CLB beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtsanctie, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee de leerling begeleiden om tot gewenst gedrag te komen.

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel in het kader van een tuchtprocedure om de leefregels te handhaven en om na te gaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

- Tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen 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:

° 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.

° De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. *Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt*

(fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

° Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

° 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 bij een definitieve uitsluiting.

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 opnieuw 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

1. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
(Wilfried Jonckheere, VZW SG Het Vlakke Land, St.-Niklaasstraat 9, 8600

Diksmuide) Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangsbewijs op school af te geven.

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 zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

3.11. Bijdrageregeling.

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen.

Hieronder vindt u een lijst met de raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Deze lijst werd voorgelegd aan de schoolraad.

* Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen een bijdrage voor:

Zwemmen: (voor alle leerlingen lager) en vervoer	€ 3,50
Sportdag (afhankelijk van de activiteit)	€ 5
Schoolreis: kleuterschool: maximum	€ 15
Schoolreis: lagere school maximum	€ 25
Theater	€ 4
Film	€ 3
Schoollezingen	€ 1,50

We houden ons eraan niet boven de maximumfactuur te gaan.

Het bedrag voor peuters en kleuters werd vastgelegd op € 55 en dat voor de kinderen van de lagere school op € 105 per schooljaar. *Om de kosten op de schoolfactuur te spreiden, innen we het bedrag van de maximumfactuur over 10 maanden en bezorgen een overzicht op het einde van het schooljaar aan de schoolraad.*

* Vanuit ons opvoedingsproject kiest de school om de drie jaar voor deelname aan meerdaagse uitstappen (zee-, bos-, stads- ...klas) voor de afdeling Vladslo. Wij mogen daarvoor maximum € 520 vragen, maar proberen, via allerlei hulp een maximumbijdrage van € 200 te voorzien. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan de extra-muros activiteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Kinderen zijn verplicht deel te nemen aan activiteiten van 1dag. De meerdaagse uitstappen zijn facultatief en niet-verplicht. Wie niet deelneemt moet op school aanwezig zijn.

* De school biedt diensten aan waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken. U kunt vrij intekenen op:

Middagmaal KS/ LS	€ 3,75 / 4,25
Soep:	€ 0,60
Gebruik eetzaal:	€ 1
Fluojas	€ 7,50
Turn t-shirt	€ 7,50
Prijs per kopie (enkel bij opvraging leerlinggegevens):	€ 0,25

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Gelieve de schoolrekeningen maandelijks en stipt te betalen!

Bij niet-betalen zal geen warme maaltijd meer aangeboden worden, en zullen verdere stappen ondernomen worden via het ocmw.

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

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om eindtermen en ontwikkelingsdoelen na te streven.

* Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn: spelmateriaal, bewegingsmateriaal, toestellen, klimtoestellen, rollend en/of glijdend materiaal, boeken, kinderliteratuur, kinderromans, zakrekenmachine, passer, globe, atlas, kompas, kaarten, informatiebronnen, infobronnen, tweetalige alfabetische woordenlijsten, muziekinstrumenten

* Volgende materialen worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn. De school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken: schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, constructiemateriaal, planningsmateriaal, leer- en ontwikkelingsmaterialen, handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software, ict-materiaal, multimediamateriaal, meetmateriaal,

3.12. Een- of meerdaagse schooluitstappen

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij

ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

3.13. Verzekering.

De schoolverzekering dekt alle ongevallen overkomen aan leerlingen op de speelplaats, tijdens de lessen, op de weg van en naar school (indien de kortste en veiligste weg van en naar huis genomen wordt) en tijdens alle activiteiten ingericht door de school.

De 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.

VZW SG Het Vlakke Land, St.-Niklaasstraat 9, 8600 Diksmuide

- De school, als organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.
- Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien
- Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral als vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als tele-onthaal, de zelfmoordlijn, waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

3.14. Rijen.

's Morgens:

Bij het eerste belteken halen de leerlingen hun schooltas en gaan onmiddellijk in de rij.

Bij het tweede belteken moet iedereen zwijgen.

's Avonds:

De kinderen zullen om 15u.45 op de speelplaats opgesteld worden. Bij elke rij zal een leerkracht staan.

Rij 1: kinderen waarvan de ouders hen komen afhalen en kinderopvang.

Rij 2: kinderen die met de fiets naar huis gaan

Rij 3: kinderen die te voet naar huis gaan.

3.15. Veiligheid van de kinderen.

Mogen wij dan ook nog eens speciaal uw aandacht vragen voor de volgende punten:

- op tijd aan de schoolpoort staan
- niet parkeren op de plaats van de bus
- kinderen laten in-, uitstappen langs de kant van het voetpad
- de straat samen met uw kinderen aan de hand oversteken
- de doorgang aan de schoolpoort vrijhouden
- binnenkomen op de speelplaats om de kinderen af te halen
- fluojasje aan, betekent beter gezien worden

Gelieve uw kinderen op tijd van school af te halen, anders gaan ze direct naar de schoolopvang.

3.16. Gezondheid.

Geef dagelijks een verse zakdoek mee.

Hygiëne hou je overal en regelmatig in het oog. Kies één vaste dag per week om je kind te controleren op luizen. Alleen als iedereen zijn verantwoordelijkheid neemt en de moeite doet om streng op te treden kan die plaag uitgeroeid worden.

Naar aanleiding van het gezondheidsbeleid op school worden er geen frisdrank, snoep, chocolade of chocoladekoek geduld op school.

Er bestaan veel gezondere tussendoortjes. Wie dit meebrengt, zal het niet mogen opeten/opdrinken en krijgt dit terug mee naar huis. We kiezen ervoor om elke voormiddag fruit/groenten te eten. Op woensdag is er fruitdag op school. Op die dag wordt iedereen aangemoedigd om fruit te proeven en te eten. Die dag wordt enkel fruit gegeten.

U betaalt € 7,50 voor 37 weken fruit.

(bedeling vanaf de eerste woensdag van september tot de laatste woensdag van juni) Uw kind krijgt elke week, een seizoensgebonden stuk fruit.

Elke andere voormiddag eten we fruit of groenten die we van thuis meebrengen en drinken we met zijn allen water.. Een koekje of boterham eten we in de namiddag.

Geef geen doosjes met popcorn, ... mee: de kleinere kinderen morsen hier heel veel mee.

Op vrijdagnamiddag is er geen speeltijd: gelieve dan ook geen tussendoortjes mee te geven.

Kinderen hebben nood aan frisse lucht. Laat hen daarom niet nodeloos binnen blijven

gedurende de speeltijd. Wanneer de kinderen een wonde melden bij de leerkracht, dan

wordt de wonde altijd ontsmet. Meld op tijd (infomoment of eerste schooldag van

september) als je kind een allergie heeft aan bepaalde etenswaren of medicijnen. Zo wordt erger voorkomen.

3.17. Kledij.

We verwachten een nette, verzorgde en praktische kledij.
Kinderen komen naar school met een stevig schoeisel en geen pantoffels of teenslippers.
Het is wenselijk mutsen, sjaals en handschoenen duidelijk te naamtekenen, want elk jaar wordt er heel wat kledij gevonden waar niemand naar vraagt.

3.18. Toegang tot de klaslokalen.

Tijdens de speeltijden gaat niemand in de gang tenzij men het vraagt aan de leerkracht die toezicht heeft. Dat kan maar voor dringende redenen.

3.19. Verjaardagen.

Wanneer kinderen jarig zijn, mogen ze trakteren in de klas. Voor die gelegenheid mag er een eenvoudige koek of een stuk fruit meegebracht worden.
Snoep, speelgoed of geschenkjes zijn niet toegelaten!
Niemand is natuurlijk verplicht !

3.20. Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd ! Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, gaat de school als volgt terecht.

- De leerkracht die de vaststelling doet en/of de klasleerkracht gaat in gesprek met de betrokkenen.
- Afspraken tussen de leerkracht en de betrokkenen worden nageleefd en meegedeeld aan de ouders.
- Bij het niet naleven, beslist de directeur in samenspraak met de klasleerkracht of er al dan niet een orde- of tuchtmaatregel genomen wordt.

3.21. Omgang met leerlingengegevens.

1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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

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

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

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft.

Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgelegd die langer kan zijn.

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

2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.

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

1. De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingspecifieke onderwijsloopbaan;
2. De overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
3. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek – inzien.
4. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. *De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online.* In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

2. publicatie van beeld- of geluidsopnames. (foto's, filmpjes, ...)

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

Het is voldoende om, eenmalig, bij het begin van een schoolloopbaan van de leerling in de school de toestemming te verzoeken. Die toestemming geldt dan voor de volledige schoolloopbaan van de leerling. Indien de school de beeld- of geluidsopnames voor andere doelen wil gebruiken dan eerder gevraagd, dan moet ze opnieuw toestemming vragen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Dit betekent dat

er vanaf dan geen beeld- of geluidsopnames van je kind mogen worden verwerkt voor de doelen waarvoor de betrokkene zijn toestemming heeft ingetrokken. (vb voor een bepaald medium)

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

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

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op sociale media. Neem je deel aan de (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

3.Recht op inzage, toelichting en kopie.

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

4.bewakingscamera's

Een school geldt als een publiek toegankelijke, gesloten ruimte. We kunnen gebruik maken van bewakingscamera's.

De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

5.Monitoringssoftware.

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruikt maakt van een computer, dan de leraar of de ict-er werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar of ICT-er zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

3.22. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met Ann Weyts (directeur)

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door het schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1, 1040 Brussel
klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan volgende voorwaarden voldoet:

* de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

* de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

* de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

* de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

* de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

- klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Die betrekking hebben over een misdrijf)

- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

- klachten waarover al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. Over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...) Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

3.23. Preventie en welzijn

De school houdt rekening met de regelgeving omtrent preventie en welzijn, in het bijzonder voor de kinderen waarvoor zij de verantwoordelijkheid dragen.

3.24. Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische handelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid), 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.

3.25. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Dat verbod geldt voor het volledige schooldomein. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op het schoolterrein en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Er is ook rookverbod tijdens extra-muros-activiteiten

Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

3.26. Communicatie en deconnectie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders en de leerlingen.

Wij gebruiken enkel "gimme" en mailberichten als officieel communicatiekanaal naar de ouders of tussen ouders en leerkrachten/school. Berichten via gimme worden een week op voorhand doorgestuurd.

Leerkrachten zijn bereikbaar via hun mailadres, te vinden in de schoolbrochure. Ze beantwoorden je mails binnen de 2 werkdagen.