

SCHOOLBROCHURE

van



met

1. Kalender
2. Algemene informatie
3. Ons pedagogisch project
4. Schoolreglement
5. Bijdragelijst
6. Instemmingsformulier

KALENDER 2018-2019

| | |
|---------------------------|-------------------------------------|
| 06-09-2018 | Infoavond lager |
| 12-09-2018 | Schoolmis begin schooljaar |
| 13-09-2018 | Startvergadering ouderraad |
| 26-09-2018 | Loopwedstrijd Spiere L1-L6 |
| 28-09-2018 | Schoolfoto |
| 04-10-2018 | Sportdag kleuter |
| 10-10-2018 | Estafette-loop Kooigem L1-L2 |
| 11-10-2018 | Schoolraad |
| 23-10-2018 | Leo Bormans |
| 25-10-2018 | Oudercontact |
| 26-10-2018 | Herfstwandeldag |
| 27-10-2018 tot 04-11-2018 | Herfstvakantie |
| 08-11-2018 | Toneel L3-L4 |
| 21-11-2018 | Unihoc Spiere L5-L6 |
| 19-12-2018 | IJsschaatsen lager |
| 20-12-2018 | Oudercontact derde kleuter + lager |
| 21-12-2018 | Schoolmis Kerstmis |
| 22-12-2018 tot 06-01-2019 | Kerstvakantie |
| 23-01-2019 | Netbal Spiere-Helkijn L5-L6 |
| 01-02-2019 | Lichtmis |
| 15-02-2019 | Toneel L5-L6 |
| 17-02-2019 | Instapviering Eerste Communie |
| 20-02-2019 | Dans + Korfbal Rollegem L1-L4 |
| 01-03-2019 | Carnaval |
| 02-03-2019 tot 10-03-2019 | Krokusvakantie |
| 26-02-2019 | Oudercontact K1+K2 |
| 19-02-2019 | Toneel K2-K3- L1-L2 |
| 11-03-2019 | Schoolraad |
| 18-03-2019 | Bosklassen L5-L6 |
| 20-03-2019 | Trefbal L3-L4 |
| 29-03-2019 | Grootouderoptreden |
| 30-03-2019 | Schoolfeest |
| 04-04-2019 | Oudercontact lager |
| 06-04-2019 tot 22-04-2019 | Paasvakantie |
| 23-04-2019 tot 26-04-2019 | Zeeklassen L3-L4 |
| 26-04-2019 | Sportdag L1-L2 |
| 27-04-2019 | Heilig Vormsel |
| 30-04-2019 | Sportdag L3-L6 |
| xx-04 /xx-05/xx-06-2019 | Kleuterzwemmen K3 |
| 08-05-2019 | Voetbal 4 tegen 4 L3-L6 |
| 22-05-2019 | Fietstocht L4, L5 en L6 |
| 26-05-2019 | Eerste Communie |
| 27-05-2019 tot 31-05-2019 | Lentevakantie |
| 10-06-2019 | Pinkstermaandag : vrije dag |
| 11-06-2019 | Schoolraad |
| 26-06-2019 | Oudercontact lager + afscheid L6 |
| 28-06-2019 | Schoolmis + einde schooljaar middag |

2. ALGEMENE INFORMATIE

VERWELKOMING

Beste **ouders**,

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u hebt in onze school door uw kind(eren) naar onze school te sturen.

Het volledig schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de totale opvoeding van uw kind: hoofd, hart en handen.

We bieden een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs waarin we aandacht hebben voor elk kind.

We willen een open school zijn met een christelijk geïnspireerde inslag en voelen ons verbonden met de gemeenschap.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en staan klaar om bij vragen en problemen samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Kinderen, van harte welkom op onze school,

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Voor het eerst naar school is immers een grote stap.

Ga je naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Je leert lezen, rekenen, schrijven en nog veel meer.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.

We zullen je helpen. Je leert vast en zeker nieuwe vrienden of vriendinnen kennen, je hoort bij ons.

Alle leerkrachten zullen ervoor zorgen dat je graag naar onze school komt.

Ze zullen jou met veel zorg omringen.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

STRUCTUUR

Vrije Basisschool Bellegem (gemengd kleuter – lager) met als vestigingsplaats :

Bellegemkerkdreef 1 , 8510 Bellegem

telefoon : 056 / 21 56 80 fax : 056 / 25 81 09

e-mail : vbsbellegem@telenet.be

website: <http://www.vbsbellegem.be>

gsm directie : 0485 / 62 02 40 (enkel bij dringende gevallen)

SCHOOLBESTUUR

VZW SCOLA

VZW Scola, Lauwestraat 11, 8511 Aalbeke

Voorzitter: Nicole Viaene

Ondervoorzitter: Rita Verstraete

Leden vanuit Bellegem-Rollegem: Katrien Vandermeulen , Curd Fieux

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

ouderraad

VBS BELLEGEM : Goed gekozen!

Uw kind komt terecht op een school met een heel bekwaam en bijzonder enthousiast team van leerkrachten. Zij staan er voor garant dat uw zoon en/of dochter goed gevormd 'afstudeert'.

Maar op deze school gebeurt nog meer dan dat.

Een groep enthousiaste ouders helpt om de schoolwerking nog beter te maken, namelijk via de ouderraad. Hier krijgt u als ouder inspraak over het reilen en zeilen van de school. Of het nu gaat over verkeersveiligheid, naschoolse opvang, middageten, communicatie met de school, de organisatie van de rijen. We vinden altijd een luisterend oor bij leerkrachten en directie.

Als er een probleem opduikt, pakken we dit samen aan. De ouderraad komt een 8-tal keer per jaar samen.

Binnen de ouderraad zijn ook werkgroepen actief, waar het echte praktische werk gebeurt. Momenteel zijn er drie werkgroepen:

Ontbijt-actie: sponsors zoeken, pakketten samenstellen en deze helpen verdelen

Schoolfeest: helpen opbouwen, de bar bemannen, taarten bakken

Boekenweek: samen met de bibliotheek nodigen we een verteller uit naar school, er komt een jeugdschrijver langs.

In het verleden werd ook al een 'betere' spelletjesavond georganiseerd, een quiz, infoavond over opvoeden, taallessen.... Zodra iemand met een goed idee komt aandragen, kijken we of een werkgroep er iets kan van maken.

Op woensdagmorgen komen de fruitouders langs op school, om fruit te wassen en te schillen voor de allerkleinsten. Met de opbrengsten van onze initiatieven helpen we de school om te investeren in spel- en lesmateriaal, de inrichting van de speelplaats en het opvanglokaal.

Genoeg manieren dus om mee betrokken te geraken in de school waar u uw kind naar toe stuurt. Wie graag vergadert, is welkom, maar zeker ook wie eens of meermaals een handje wil toesteken op een van de activiteiten. Elke helpende hand, elk meedenkend hoofd is er welkom. Hoe raakt u betrokken?

Stuur een mailtje naar **ouderraad.vbsbellegem@gmail.com** of spreek iemand van de reeds actieve ouders aan. Het e-mailadres mag ook gebruikt worden om vragen te stellen of tips te geven! De **startvergadering** van de ouderraad vindt plaats op **13 september om 19.30 uur** op school.

Ouderraad, altijd paraat!

VRIENDEN

De vrienden van de school helpen samen met de ouders en leerkrachten meedenken, plannen en organiseren van allerlei manifestaties waarbij de school naar buiten treedt. Dank zij heel wat van die manifestaties kunnen ook extra middelen ter beschikking gesteld worden aan de school.

Leden vriendenkring :

Alle mensen die zich dienstbaar maken voor de school kunnen er lid van worden.

SCHOOLRAAD

Voorzitter schoolraad : Steven De Wit

Leden schoolraad :

Loes Vanhauwaert, Lynn Mahieu, Isabel Spiessens (leerkrachten)

Steven De Wit, Wouter Dursin, Laurent Coomans (ouders)

Jacques Verschoore, ... (lokale verenigingen)

Elk jaar kunnen leden verenigingen opnieuw toegevoegd worden.

Curd Fieux (adviserend vanuit schoolbestuur)

De schoolraad heeft volgende bevoegdheden:

- een gemotiveerd advies uitbrengen over de algemene organisatie, de werking van de school, de begeleiding en de evaluatie van de kinderen
- de raad pleegt overleg over de aanwending van het lestijdenpakket, over het schoolreglement en over de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen
- de schoolraad heeft ook recht op inlichtingen met betrekking tot:
 - de structuur en de infrastructuur van de school
 - de projecten en gebeurtenissen die invloed kunnen hebben op de schoolwerking
 - de werking van het schoolbestuur

SCHOLENGEMEENSCHAP

We behoren sedert 1 september 2005 tot scholengemeenschap Klavertje 4.

De scholengemeenschap bestaat uit 4 schoolbesturen : Vrij Onderwijs van Marke, De Linde, BEMOK, VZW Vrij Basisonderwijs Bellegem-Rollegem.

Die schoolbesturen beheren volgende scholen :

4 basisscholen gewoon onderwijs :

Bellegem, Marke-Centrum, Rodenburg en Rollegem en

4 scholen buitengewoon onderwijs :

BEMOK, De Kindervriend, De Sprong campus Overleie en De Sprong campus Sint-Jan.

De scholen zijn ook in 4 verschillende deelgemeenten gelegen :

Bellegem, Kortrijk, Marke en Rollegem.

Vandaar de toepasselijke naam Klavertje 4.

De voorzitter van de Scholengemeenschap is de mevr. Nicole Viaene.

PERSONEEL

Kleuteronderwijs :

| | |
|----------------------|---------------------|
| Peuterklas P: | Kathleen Vertriest |
| Kleuterklas K1A: | Hilde Vandeputte |
| Kleuterklas K1B: | Joyca Malfait |
| Kleuterklas K2A: | Katrien Bal |
| Kleuterklas K2B: | Lynn Mahieu |
| Kleuterklas K3A: | Judith Remmerie |
| Kleuterklas K3B: | Loes Vanhauwaert |
| Kinderverzorgster : | Sylvie Dendievel |
| Bewegingsopvoeding : | Evelyne Huysentruyt |

Lager onderwijs :

| | |
|--------------|--|
| Leerjaar 1A: | Annick Catteloin |
| Leerjaar 1B: | Isabel Spiessens |
| Leerjaar 2A: | Stefanie Rapsaet |
| Leerjaar 2B: | Ruth Goethals |
| Leerjaar 3A: | Nele Roobroek |
| Leerjaar 3B: | Evie Adams |
| Leerjaar 4A: | Robbe Desmet |
| Leerjaar 4B: | Andries Soenen |
| Leerjaar 5A: | Sofie Dujardin |
| Leerjaar 5B: | Barbara Peirs |
| Leerjaar 6A: | Paul Vincke |
| Leerjaar 6B: | Hanne Declercq (zwangerschapsverlof Loulou Coopman) |

Zorgverbreding : Antoon Dusselier

Celine Devies

Differentiatie + ICT: Emmy Lietaer

ICT hardware: Jeremy Defreyne

Leermeesters Bewegingsopv. : Virginia Parmentier (onderbouw lager)

Brecht Planckaert (bovenbouw lager)

Evelyne Huysentruyt (kleuter + lager)

Preventie : Tine Vercruysse

Onderhoud + opvang :

Keuken+onderhoud : Lydie Vanbruaene, Angelique Vanbeselaere

Middagopvang: Sylvie Dendievel, Darline Gaillez,

Dorine Bostoen, Julie Vandepitte, Vanessa Lebon

Opvang : Sylvie Dendievel, Julie Vandepitte, Darline Gaillez

Klusjesman : Karl Beelprez, Marc Moerman

Secretariaat + directie :

Administratieve hulp : Els Callewier

Directie : Dirk Demarcke

KLASSENRAAD

directie : Dirk Demarcke,

leerkrachten: Paul Vincke, Sofie Dujardin, Antoon Dusselier
+titularissen betrokken klasgroep (MDO)

De klassenraad bestaat telkens uit de directie en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep. Deze raad geeft in multidisciplinair overleg (met CLB en met taakleerkracht) advies over de verdere schoolloopbaan van elke leerling. De toekenning van het getuigschrift basisonderwijs op het einde van het 6^{de} leerjaar, behoort eveneens tot de bevoegdheid van deze raad.

CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Het Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van de ouders en de school: als het moeilijk wordt, kan je op het CLB terecht.

Vrije Basisschool Bellegem heeft een overeenkomst afgesloten met

CLB Groeninge

Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk

Telefoon 056 24 97 00

Fax 056 24 97 01

e-mail: info@vclbgroeninge.be

website: www.vclbgroeninge.be

De contactpersoon voor onze school is:

Justien Meersseman; justien.meersseman@vclbgroeninge.be

Leerlingen, ouders en school kunnen gratis een beroep doen op de medewerkers van het CLB voor informatie, hulp en begeleiding op het vlak van leren en studeren, het maken van goede studiekeuzes, van lichamelijke ontwikkeling en gezondheid en op vlak van 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, een verpleegkundige en een psycholoog/pedagoog/psych-pedagogisch werker.

Meer informatie over de werking van het CLB vindt u ook op www.vclbgroeninge.be

CLB Groeninge werkt nauw samen met de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding pas voort als de ouders (bij leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt.

De ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding bij problematische afwezigheden
- de collectieve medische onderzoeken
- de preventieve maatregelen bij besmettelijke ziekten.

Als er bezwaar is tegen een bepaalde arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. De kosten zijn in dat geval ten laste van de ouders.

Het CLB maakt zijn werking aan de ouders en de leerling bekend. Dit gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid

ten aanzien van de leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde tijd niet is ingeschreven in een school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van de leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het CLB enerzijds heeft recht op de relevante informatie die over de leerling in de school aanwezig is.

De school anderzijds heeft recht op de relevante informatie vanuit het CLB over de leerlingen die in begeleiding zijn.

Zowel school als CLB houden bij het doorgeven en gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake beroepsgeheim, deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB beschikt over een procedure om op een gesystematiseerde manier met een klacht om te gaan. Deze procedure is te vinden op www.vclbgroeninge.be

Het multidisciplinair CLB dossier

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan.

Dit multidisciplinair dossier bevat alle relevante begeleidingsinformatie over de leerling.

We behandelen deze gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid en volgens de regels van het beroepsgeheim.

Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt.

Indien u niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt hiervoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf.

In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Vanaf 12 jaar mag je gegevens in je dossier inkijken. Van leerlingen jonger dan 12 jaar mogen de ouders gegevens in het dossier inkijken. Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. De kopie is vertrouwelijk en mag enkel gebruikt worden voor jeugdhulp.

Het CLB-dossier wordt 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd (voor het buitengewoon onderwijs wordt het dossier bewaard tot de leeftijd van 30 jaar).

DE ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

OPENINGSUREN

De schoolpoort gaat open om 8 uur en 13 uur.

Wie vroeger naar school komt, moet beroep doen op de opvangdienst.

Wie buiten de schoolpoort staat te wachten voor 8 uur of 13 uur, staat onder de verantwoordelijkheid van de ouders.

Indien ouders hun kind binnen een kwartier na schooltijd niet hebben afgehaald wordt het aan de opvang toevertrouwd.

Kleuters worden binnengebracht langs de ingang beneden in het nieuwe kleutergebouw (ingang links in het gebouw) . Bij mooi weer worden de kleuters afgezet aan het haagje achteraan het gebouw.

De lessen lopen van 8.30 uur tot 11.40 uur en van 13.15 uur tot 16 uur

Op woensdag eindigen de lessen om 11.15 uur.

Op vrijdagnamiddag eindigen de lessen om 15.00 uur.

In de voormiddag en de namiddag is er een speelkwartier voorzien van 15 minuten.

MIDDAGMALEN

De kinderen kunnen op school een warm middagmaal krijgen voor € 2,30 .

Daarbij komt een vergoeding van € 1,70 voor de middagopvang. Er is ook mogelijkheid om een lunchpakket mee te brengen, de vergoeding bedraagt € 1,70 voor middagopvang, soep of water worden gratis aangeboden. Er is ook

mogelijkheid om melk, TaBoemelk, fruitsap eco light fairtrade aan te kopen.

Enkel sojadranks worden toegelaten om van thuis mee te brengen.

Voor de vergoeding van de middagopvang wordt een attest uitgereikt.

Dit bedrag is bij de belastingsaangifte aftrekbaar als opvangkosten, geldig bij kinderen tot 12 jaar. Ongeveer de helft van het bedrag wordt gerecupereerd.

Middagorganisatie:

11.20 uur tot 11.45 uur: Maaltijd kleuter 1 en 2

11.40 uur tot 12.05 uur: Maaltijd kleuter 2 en 3

12.05 uur tot 12.30 uur: Maaltijd leerjaar 1, 2 en 3

12.30 uur tot 13.00 uur: Maaltijd leerjaar 4, 5 en 6

Recreatie: Kleuters gaan naar de kleuterschool, L1-L3 spelen op Speelstad (speelplaats bovenaan), L4-L6 spelen op de speelplaats vooraan en op de speelweide bij goed weer.

Kinderen die boterhammen eten op school gebruiken een brooddoos (genaamtekend) of een papieren zak. Er zijn gratis brooddozen ter beschikking op school.

TUSSENDOORTJES

Op school is er dagelijks tijdens het speelkwartier één melk- of fruitsapbedeling.

Het betreft halfvolle melk in flesjes of eco-appel-sinaas rood : een voedzaam en zuiver fruitsap gemaakt zonder enige toevoeging : geen suikers, geen bewaarmiddelen, geen kleurstoffen, geen anti-oxidantia. Eco-appel-sinaas is puur natuursap. Nu verdelen we ook de gele light Fairtradeversie

Een koek (geen chocolade aan de buitenkant) of een stuk fruit mag als tussendoortje meegebracht worden.

Vanaf oktober wordt er 1 keer per week voor fruit op school gezorgd. Je krijgt nog een brief mee wanneer de fruitmomenten plaats hebben.

In het lager mogen de kinderen een eigen drinkfles gebruiken om na de speeltijd te drinken. Dit kan opnieuw gevuld worden.

DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Mits een billijke vergoeding (€ **0,85** per begonnen halfuur) kunnen kinderen voor en na school, onder bewaking op school blijven.. Er is voorschoolse opvang van 7 uur tot 8 uur. Er is naschoolse opvang voorzien tot 18.00 uur in de opvangruimte in de eetzaal. **Ook op woensdag is er opvang tot 18.00 uur.**

Er wordt een fiscaal attest (in mei) uitgereikt voor kinderopvang.

Opvangkosten voor kinderen tot 12 jaar zijn fiscaal aftrekbaar.

Er is mogelijkheid tot aankoop van een drankje: melk, chocomelk of fruitsap.

Ouders, die hun kind ophalen in de studie of de opvang moeten bij de begeleider gaan uittekenen: paraf en tijdstip van vertrek noteren.

STUDIE

In het kader van 'leren leren' of 'leren studeren' wordt naschoolse **studiemogelijkheid** geboden voor kinderen **vanaf het derde leerjaar**.

Het is de bedoeling dat de kinderen hun huistaak en lessen kunnen verwerken in deze studie met toezicht. Dit kan gebeuren in het verlengde van de schoolsfeer. Iedereen zou in deze studie alle werk of tenminste het grootste deel (derde graad) van het huiswerk moeten kunnen verwerken zodat thuis enkel een kort nazicht van ouders moet volstaan (o.a. ondertekenen agenda).

De kinderen van het 3e en het 4e leerjaar mogen de studie ten vroegste om 16.30 uur verlaten. De kinderen van het 5e en 6e leerjaar vanaf 16.45 uur.

Iedereen kan tot 17 uur in de studie blijven. De studie loopt op maandag, dinsdag en donderdag. De studie is verplicht voor de leerlingen vanaf het 3e leerjaar die in de opvang blijven! Er is geen vaste inschrijving noodzakelijk.

Er is een vaste aparte studieplaats voor de tweede en de derde graad.

De vergoeding is dezelfde als voor de opvang € 0,85 per begonnen half uur.

Wij proberen met dit initiatief een oplossing te bieden voor ouders met weinig tijd voor huistaakbegeleiding.

Vooraf proberen wij ook de leerlingen de kans te geven om hun huistaken en lessen in een rustige sfeer te maken.

De eerste week, de avond van de oudercontacten met rapportbespreking, de sportdagen, de pedagogische studiedagen, de personeelsvergaderingen (*eerste dinsdag van de maand*), de lokale vrije dagen en de schoolreis is er eveneens geen studie.

3. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

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

Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

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

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

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienslessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden**

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

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren

we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

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

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

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

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

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

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

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

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

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

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

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

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking. Vb.:tandemrekenen, tandemlezen ...
- **de pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld.**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

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

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen' van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

Onze school als gemeenschap en als organisatie.

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

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

4. SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLSTRUCTUUR

1. De Vrije Basisschool Bellegem telt één vestigingsplaats op het adres: Bellegemkerkdreef 1, 8510 Bellegem.
2. Ze biedt zowel kleuter als lager onderwijs aan voor meisjes en jongens.
3. U kan steeds op school terecht tijdens de schooluren.
Eerst aanmelden bij de directie.
4. De school is telefonisch bereikbaar op 056-21 56 80 of 0485/620 240
Per mail: vbsbellegem@telenet.be
Website: <http://www.vbsbellegem.be>
5. De eigenlijke organisator van de school is het schoolbestuur :
V.Z.W. Vrij Basisonderwijs Bellegem-Rollegem.

Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De V.Z.W. is gevestigd in de Bellegemkerkdreef 1, 8510 Bellegem.

EEN OPEN SCHOOL MET CHRISTELIJKE IDENTITEIT

1. De inspiratiebron van het opvoedingsproject van de school is Jezus Christus. De school heeft de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus : het Evangelie.
2. De school heeft een zendingsopdracht : van het personeel wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven.
3. Van de ouders wordt verwacht dat zij een positieve houding aannemen tegenover het geheel van geloofsopvoeding dat aan de kinderen gebracht wordt.
4. De leerlingen zijn aanwezig op de gebeds- en sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden.
5. De school besteedt aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positieve relaties tussen alle participanten, zowel binnen als buiten de school.
6. De school is geen eiland : zij werkt loyaal samen met andere scholen.
7. De school maakt deel uit van de Sint-Amandusparochie van Bellegem.
8. De school heeft eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel haar eigenheid prijs te geven.
9. De school wil de nodige maatregelen nemen - in overeenstemming met de leerplannen, ontwikkelingsdoelen en eindtermen - om het onderwijs af te stemmen op elk kind.
10. De school streeft naar een dynamische uitbouw en verbetering. Ze staat open voor vernieuwing. De begeleiding en nascholing van de leerkrachten zijn belangrijke hulpmiddelen tot deskundigheid.

REGLEMENTAIRE BEPALINGEN EN AFSPRAKEN

ouders / wettige gezagsdragers

Waar in dit document de term 'ouders' wordt gebruikt geldt deze ook voor één van de ouders of wettige gezagsdragers van de kinderen.

LEERPLICHT

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

Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon 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 vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

Als ouder bent u ervoor verantwoordelijk dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht heeft u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Onwettige afwezigheden kunnen het verlenen van een *Getuigschrift Basisonderwijs* beletten. Toegekende schooltoelagen kunnen in geval van onwettige afwezigheid worden teruggevorderd.

De leerlingen moeten voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig zijn. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Voor de gym- en zwemlessen kunnen er om gezondheidsredenen in samenspraak met de directeur eventueel aanpassingen gebeuren. Zij blijven in de school aanwezig tijdens de verplichte lessen en alle verplichte activiteiten. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten.

Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de school informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

Zieke kinderen worden niet naar school gestuurd. Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval dan doet de school een beroep op een geneesheer naar eigen keuze of op de huisarts indien die bereikbaar is of op de Spoeddienst van een Kortrijks ziekenhuis. Eén van de ouders wordt hiervan zo spoedig mogelijk op de hoogte gebracht.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt.

Leerlingen die te laat komen, melden zich bij de directie of op het secretariaat.

Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda of deelt het schriftelijk mee aan één van de ouders. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders.

Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

Uw leerplichtig kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende gevallen:

1.1 Afwezigheid wegens ziekte

1.1.1 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 of de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

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

1.1.2 Wanneer een bepaalde chronische ziekte leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een dokter moet geraadpleegd worden (bijvoorbeeld astma, migraine ...), kan enkel na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Bij een afwezigheid om deze reden volstaat dan een briefje van de ouder(s).

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

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

1.1.4 Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";

- het attest is geantidateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

- het attest vermeldt een reden 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.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

1.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

1.2.0 In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (punt 1.2.6.) of een document met officieel karakter (punten 1.2.1. tem 1.2.5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid.

Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig.

De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1.2.1 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.

1.2.2 Het bijwonen van een familieraad.

1.2.3 De oproeping of dagvaarding voor een rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).

1.2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).

1.2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming...).

1.2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants - evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants - evangelische feestdagen vallen in de officiële vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst

betreft het het Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke.

1.2.7 Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit 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.

1.3 Afwezigheden met toestemming van de directeur

Enkel met de uitdrukkelijke toestemming van de directeur en met voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan uw kind gewettigd afwezig zijn in de volgende gevallen:

1.3.1 Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode). Met toestemming van de directeur kan uw kind ook worden toegelaten om een begrafenis in het buitenland van een bloed- of aanverwant bij te wonen.

1.3.2 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, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal **5 halve schooldagen** per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

1.3.3 Afwezigheden wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week mits het vooraf indienen van een dossier met volgende elementen :

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- d. een akkoord van de directie

1.3.4 de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie

1.3.5 afwezigheden voor persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand haar toestemming verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

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

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties vrij te nemen (bijvoorbeeld om vroeger te vertrekken of later uit vakantie terug te keren).

1.4 Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Tot deze categorie behoren binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school ertoe, net als de andere ouders, te zorgen dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1.1 t.e.m. 1.3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder aan de leerplicht zal voldoen en hoe u met de school in contact zult blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagement terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijvoorbeeld op een woonwagenpark), dan moet uw kind uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

1.5. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

→ Na ziekte of ongeval.

De school heeft een dossier met daarin:

- * Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.

- * Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.

- * Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.

- * De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

→ Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose.

De school heeft een dossier met daarin:

- * Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.

- * Een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.

- * Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.

- * De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

1.6 Problematische afwezigheden

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 van 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 de 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.

Van zodra het kind meer dan **5 halve schooldagen** problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid geoorloofd om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren.

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

INSCHRIJVINGEN

1 Toelatingsvoorwaarden

1.1 Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij elke wijziging van het schoolreglement wordt het schriftelijk akkoord van de ouders opnieuw gevraagd. Indien de ouder(s) niet akkoord gaa(t)/(n) met de wijziging, dan wordt de inschrijving van het kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar. Bij de inschrijving van een kind, worden de ouders bevraagd over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling, ... De school gaat er van uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien blijkt dat één van beide ouders niet akkoord gaat met de inschrijving, kan het kind niet worden ingeschreven.

1.2 Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (bijvoorbeeld het trouwboekje, het geboortebewijs, een reispas, een identiteitsstuk, *een SIS-kaart*).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

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

Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste **250 halve dagen aanwezig** zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders megedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. *In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.*

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

2 Weigering

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

2.1 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.

2.2 *Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit mededelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, 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.*

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

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;

- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

2.2.3. Onze school bepaalt elk jaar de maximumcapaciteit.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

Onze school volgt de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die gemaakt worden binnen het **Lokaal OverlegPlatform BasisOnderwijs Kortrijk** (LOP BaO Kortrijk).

De data, voorrangperiodes en de praktische afspraken kan je vinden op de website www.naarschoolinkortrijk.be.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

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. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

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

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

Beroepsprocedure:

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 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. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

Vanaf het schooljaar 2017-2018 krijgen **alle leerlingen** op het eind van het basisonderwijs **een getuigschrift**. Leerlingen over wie de klassenraad oordeelt dat ze in voldoende mate alle doelen in het leerplan bereikt hebben, krijgen het getuigschrift basisonderwijs. De andere leerlingen krijgen **een getuigschrift dat aangeeft welke doelen ze bereikt hebben**.

ONDERWIJS AAN HUIS

1. Algemeen

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, **synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide** (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- de ouders hebben een schriftelijke 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.

2. Chronische ziekte

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

ZITTENBLIJVEN OF OVERGAAN

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

Het is de klassenraad die beslist in welke groep een leerling terecht komt. Groepen kunnen herschikt worden op basis van een gewijzigde instroom.

2 Bij de overgang van het kleuter naar het lager kunnen ouders kiezen om die te laten gebeuren op vijf-, zes- of zevenjarige leeftijd. Ze moeten wel kennis nemen van het advies van het CLB en van de school, maar dit advies is niet bindend.

SCHOOLVERANDERING

1 Elke schoolverandering moet tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

2 Schoolveranderingen van gewoon naar buitengewoon onderwijs (of omgekeerd) zijn echter onderworpen aan een reeks voorwaarden, o.a. een attest van het CLB en advies van de klassenraad.

VERZEKERING

1 De schoolverzekering komt tussen voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen;
- tijdens buitenschoolse activiteiten in schoolverband;
- op weg naar en van de school, indien dit binnen het normale tijdsbestek
- de kortste en/of veiligste weg is.

2 De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, dus geen materiële schade (bijvoorbeeld aan fietsen, kleding...). De ouders wordt aangeraden hiervoor beroep te doen op de familiale verzekering.

3 In eerste instantie betalen de ouders alle onkosten voor dokters, ziekenhuis en geneesmiddelen. Ze zorgen voor de nodige bewijsstukken en nemen zo snel mogelijk contact op met het secretariaat van de school. Daar wordt een aangiftedossier opgesteld en worden de nodige documenten voor verdere tussenkomst bezorgd.

4 Indien het ongeval op school gebeurt, verwittigt de school altijd één van de ouders.

5 Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders van de leerling een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten

voor herstelling. Schade ten gevolge van persoonlijke nalatigheid moet eveneens door de ouders vergoed worden.

6 Vrijwilligers die in opdracht van de school toezicht houden op de leerlingen tijdens één- of meerdaagse schoolactiviteiten worden ook door de schoolverzekering gedekt. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

a. Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

b. Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

c. Aansprakelijkheid

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

d. Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen, waaromtrent hij een zwijgplicht heeft. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

ORDE EN TUCHT

1 Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

2. Ordemaatregelen

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

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Met ons schoolteam streven we naar een positief klas- en schoolklimaat.

Toch lukt het niet altijd om op plaatsen waar veel mensen samen leven, conflicten te vermijden. Vanaf dit jaar werken we met een denkkaart.

Hiermee willen we alle partijen aan het denken zetten.

Met de denkkaarten wordt een traject doorlopen:

- **De eerste kaart blijft op school.**
- **De tweede en derde kaart gaan mee naar huis en worden ondertekend op school terugbezorgd.**
- **Bij een vierde kaart worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.**

3. Tuchtmaatregelen

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook 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 (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

3.1. Preventieve schorsing

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 om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

9.3.2. Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

De school voorziet in een interne beroepsprocedure .

9.3.3. Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus 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.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

9.4. Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling.

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
2. de intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
3. de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

9.5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

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

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - o Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - o Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

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

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Een zitting van de beroepscommissie kan enkel verplaatst worden bij gewettigde redenen of overmacht en dat de samenstelling van een beroepscommissie in de loop van een betwisting slechts uitzonderlijk kan wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur

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

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

SPONSORING EN RECLAME

1 Het schoolbestuur laat mededelingen toe die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van diensten of producten te bevorderen, mits volgende principes in acht worden genomen:

* De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.

bv.: - in de schoolagenda, werkboekjes, ... mag geen reclame voorkomen;

- de klas, de zaal, het schoolrestaurant, de speelplaats... moeten vrij blijven van reclameboodschappen;

- in de schoolkrant en op de website mag wel reclame voorkomen;

* Facultatieve activiteiten (schoolreis, bosklas, culturele uitstap...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte ervan ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

* Reclame en sponsoring moet verenigbaar zijn met pedagogische en onderwijskundige taken en doelen van de school. Reclame en sponsoring mogen niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die de school aan het onderwijs stelt. Reclame en sponsoring mogen de onderwijsinhoud en/of continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden. Er mag geen schade berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van de kinderen.

De reclame en sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. bv.: Reclameboodschappen die oproepen tot agressie, anti-democratische en/of racistische handelingen mogen niet verspreid worden.

* Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

2. Vragen of klachten over voorgaande afspraken kunnen voorgelegd worden bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur. Departement Onderwijs

Secretariaat-Generaal

Tav Willy VAN BELLEGHEM

Kamer 5B25 , H. Consciencegebouw

Koning Albert II-laan 15 , 1210

BRUSSEL

HUISTAKEN

1. Op elke schooldag kunnen er huistaken en te-leren-lessen gegeven worden.

2. De leerlingen zijn verplicht die opdrachten af te werken.

3. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en zo nodig te sanctioneren.

Huistaken en lessen worden op maandag, dinsdag en donderdag gegeven.

De gemiddelde duur is als volgt :

15 minuten voor de eerste graad, 30 minuten voor de tweede graad,

45 minuten voor de derde graad.

De schoolagenda van uw kind is een weerspiegeling van de orde, de zorg, de netheid en de correctheid in het alledaagse klaswerk !

Eén van de ouders wordt verzocht de agenda minstens wekelijks te

ondertekenen. Eén van de ouders wordt verzocht elk rapport te ondertekenen.

SCHOOLAGENDA – HEEN- en WEERSCHRIFT

1. Vanaf het eerste leerjaar is er een schoolagenda.
2. De schoolagenda wordt geregeld door de ouders nagezien en getekend.
3. De controle gebeurt door de klassentitularis.
4. Naast het rapport is de schoolagenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouder en om de studie te plannen. De dagelijkse controle van de schoolagenda is hierbij heel belangrijk. Die schoolagenda is immers een ideaal communicatiemiddel tussen school en gezin. Gebruik hem!

RAPPORTERING EN OUDERCONTACTEN

1. Aan de ouders wordt 4 keer per jaar schriftelijk gerapporteerd over schoolse resultaten, leefregels, attitudes...
2. De ouders ondertekenen het rapport.
3. Problemen in verband met rapportering kunnen, na afspraak, met de leerkracht besproken worden. Tijdens de lessen van de leerkracht zijn geen afspraken mogelijk.

Er zijn verschillende oudercontacten gedurende het schooljaar.

Er is begin september op dinsdagavond een **infoavond** waarbij u kennis kan maken met de nieuwe klassentitularis van uw kind.

Voor het **kleuter** is er eind augustus een infoavond en midden januari een oudercontact voorzien om de ontwikkeling van uw kind te bespreken.

Voor de derde kleuterklas is er in de loop van de maand juni een oudercontact voorzien om de overgang naar het eerste leerjaar te bespreken.

In het **lager** worden er regelmatig toetsen afgenomen, gespreid over het ganse schooljaar. De leerlingen krijgen 4 rapporten : 2 procesgerichte rapporten : herfstrapport en paasrapport en 2 productgerichte rapporten : kerstrapport en eindrapport. Er zijn oudercontacten met Kerstmis, Pasen en einde schooljaar.

2 of 3 keer per jaar krijgen de leerlingen een axenrapport.

Dit handelt over de sociale vaardigheden van uw kind.

2 keer per jaar krijgen de leerlingen ook een bewegingsrapport:

voor de krokusvakantie en eind juni.

Er is steeds mogelijkheid om bij probleemsituaties contact op te nemen met de leerkracht buiten de klassenuren.

Ook de leerkracht kan via een geschreven mededeling in de schoolagenda van uw kind met u overleg plegen over de aanpak van uw kind. Indien deze aanpak inefficiënt blijkt te zijn, zullen directie en de betrokken leerkracht niet nalaten de ouders uit te nodigen voor een gesprek. Dit laatste geldt ook wanneer de leerling een heel ernstige overtreding begaat tegen het schoolreglement.

Kinderen met ernstige leerproblemen, worden op school geregeld in teamverband (directie, taakleerkracht, klassentitularis en CLB- medewerker) besproken. De betrokken ouders worden hiervan tijdig op de hoogte gebracht via een oudercontact op school of thuis of via een geschreven rapport van het CLB. Naast de geboden extra hulp op school, kan ook nog externe hulp ingeroepen worden (denk aan logopedie en revalidatie). Dit gebeurt best in overleg met de school en het CLB.

LAATKOMEN

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt, zodat het tijdig op school kan toekomen.

Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda of deelt het schriftelijk mee aan één van de ouders. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders. Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

KLASVERDELING

De directie verdeelt de leerlingen over de leerlingengroepen (klassen), wijst klaslokalen toe en bepaalt de leerkrachten ervan.

ECHTSCHIEDING

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

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

Regeling bij gescheiden ouders

Elk jaar kiezen alle ouders één van de 3 volgende mogelijkheden:

a) De informatie (uitnodigingen, nieuwsbrieven, schoolkrant, schoolreglement, brochures, rapporten...) wordt eenmaal verstrekt via het kind. Beide ouders verplichten zich ertoe alle informatie naar elkaar door te spelen.

Er is een gezamenlijk oudercontact of rapportbespreking.

b) Beide ouders wensen alle informatie (zie boven) dubbel te ontvangen via het oudste kind.

c) Het gezinshoofd ontvangt alle schoolinformatie via het oudste kind en de andere ouder ontvangt alle info via de post mits het betalen van kopieer- en verzendingskosten (bijdrage €10 per schooljaar)

GDPR: GEBRUIK VAN AFBEELDINGEN

Tenzij uitdrukkelijke schriftelijke weigering van uwentwege kan de school beeldmateriaal (spontane, niet-geposeerde foto's en sfeerbeelden van evenementen) van uw kinderen gebruiken voor eigen gebruik: de schoolkrant, een fototentoonstelling, een website, diaprojecties, ... Er zal voor gezorgd worden dat de afbeeldingen uw persoonlijke levenssfeer niet kunnen schaden.

Je krijgt een brief mee waar je je keuze kan duidelijk maken.

Alle foto's die tijdens een klas- of schoolactiviteit worden genomen, mogen enkel gepubliceerd worden door leerkrachten of directie.

We gebruiken de foto's op internet op onze schoolwebsite en klasblog.

PRIVACY

1. Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen.

We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat, iOmniwize, iKKlik.

We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens.

De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

2. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling - specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. 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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

3. Publicatie van beeld- of geluidsoptnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsoptnames 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, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsoptnames maken.

4. Recht op inzage, toelichting en kopie

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

5. Bewakingscamera's

Wij 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.

RESPECT EN ZORG

1. De kinderen gedragen zich overal en steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover elkaar en tegenover volwassenen.
2. Vrijpostige en/of uitdagende kledij en/of gedragingen worden op school niet aanvaard en kunnen gesanctioneerd worden.
3. Schooluitrusting, schoolmateriaal, persoonlijke voorwerpen, kledij ... worden met zorg behandeld. Wie schade toebrengt aan anderen dient deze te vergoeden.
4. Voorwerpen vreemd aan het schoolleven worden thuis gelaten.
5. Persoonlijk materiaal moet op naam getekend zijn.
6. Media, waarvan de inhoud niet te verzoenen is met het opvoedingsproject van de school, worden niet geduld.
7. Vermits alle betalingen via bankoverschrijving gebeuren hebben kinderen geen geld mee naar school. Indien het uitzonderlijk toch nodig is dat kinderen geld meebrengen naar school, dan gebeurt dit na schriftelijke informatie aan de ouders.
8. De school, noch haar personeel, kan verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen of vrijwillige beschadigingen.

BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL

1. De school biedt de eerste hulp aan.
2. De school verwittigt de ouders indien zich een ongeval op school voordoet.
3. De schoolverzekering dekt ongevallen die gebeuren :
 - 1° tijdens de wettige aanwezigheid van de kinderen op school,
 - 2° tijdens activiteiten in schoolverband,
 - 3° tijdens het normale tijdsbestek, op weg van en/of naar school, op de normale schoolroute.
4. Bij medische tussenkomst betalen de ouders alle onkosten (dokter, ziekenhuis, apotheek...) zelf en bezorgen de betreffende kwijtingen aan hun ziekenkas. Na goedkeuring van het dossier betaalt de verzekering de wettelijk bedragen terug. De ouders nemen zo vlug mogelijk contact op met de school om het aangiftdossier samen te stellen.
5. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letstel, maar geen materiële schade (bv. aan kledij, glas, gebouw, fietsen,...). Wij raden hoe dan ook de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.
6. Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubilair en materiaal kan een schadevergoeding gevraagd worden gelijk aan herstellingskosten of vervanging.

MEDICATIE

Regelmatig wordt aan leerkrachten gevraagd om medicatie toe te dienen op school. Wettelijk gezien is dit echter niet toegelaten. Medicatie mag zelfs in de regel niet op school aanwezig zijn.

Daarom maken we volgende afspraken hieromtrent :

1. In de mate van het mogelijke dienen de ouders te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
2. Indien toch medicatie op school moet worden gegeven, is het noodzakelijk dat de behandelende arts **een attest** meegeeft naar school waarbij duidelijk noodzaak, dosis + tijdstip van toedienen vermeld staan.
3. Leerkrachten of het ondersteunend personeel kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor (neven)effecten die bij het kind optreden n.a.v. het toedienen van medicatie.

Van hogerhand wordt gesteld dat een leerkracht geen medicatie mag toedienen indien er geen attest is van de behandelende arts. Vermeld ook steeds de naam van jouw kind op de verpakking van de medicatie.

LESSEN BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

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

Gymtruitjes met het logo van de school en gymbroekjes moeten op school aangeschaft worden. (zie betalingen). De eerste uitrusting is gratis.

Zorg voor gymtruitje en -broekje van de school, stevige sportschoenen (geen vrijetijdsschoenen), een paar reservekousen.

Alles moet worden genaamtekend en verzameld in een gymzak.

Voor het eerste en tweede leerjaar vragen we sportschoenen zonder veters.

De sportuitrusting neemt men voor iedere vakantie voor een wasbeurt mee naar huis. In het eerste leerjaar wordt het zwemmen kosteloos aangeboden.

We zwemmen om de veertien dagen in het zwembad van Zwevegem.

Om vrijgesteld te worden van lessen bewegingsopvoeding of zwemmen is er een medisch attest of een schriftelijke verklaring vanwege de ouders nodig.

Op school worden enkele malen per jaar lessen fietsvaardigheid gegeven; Hiervoor brengt elk kind zijn eigen fiets mee. Wie geen fiets mee heeft, kan niet deelnemen.

Er worden geen fietsen van andere leerlingen gebruikt. Bij problemen kan samen met de directeur naar een oplossing worden gezocht.

EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN (EEN- OF MEERDAAGSE UITSTAPPEN)

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.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten (ook meerdaagse) moeten tijdens de schooluren op school aanwezig zijn.

VERJAARDAGEN

Elke verjaardag wordt gevierd in de klas.

De jarige mag iets meebrengen om te trakteren: broodpudding, cake, rauwe eetklare groenten of fruit, rozijnen, peperkoek.

Wie niets meebrengt, mag trakteren met nicnacjes van school in de klas.

Uitnodigingen voor privéverjaardagsfeestjes worden niet in de klas uitgedeeld.

Zo voorkomen we problemen bij kinderen die niet uitgenodigd worden of zelf geen feestje geven. Dank voor uw medewerking.

ROOKVERBOD

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Vanaf dit schooljaar is het dus altijd verboden te roken, ook 's avonds en in het weekend, ook als de school verhuurd wordt.

VEILIGHEID

Te voet naar huis

Niemand verlaat alleen de school ! Iedereen draagt een fluohesje.

Georganiseerde rijen :

1. GEEL Bellegemsestraat via 't Straatje naar de Processiestraat
2. BLAUW Via Bellegemsestraat dwarsen van Dottenijsestraat, Bellegemsestraat en Sint-Pietersweg
3. GROEN Via Bellegemkerkdreef en stapsteentje naar Kwabrugstraat en dwarsen ervan. **Deze rij wordt ontbonden bij het stapsteentje en wordt verder begeleid tot de Dottenijsstraat.**

Fietsers : Onder leiding van een leerkracht vanaf de stalling naar de schoolpoort.

Afhalen : Kinderen die niet met een rij meegaan, worden afgehaald in de polyvalente ruimte van de nieuwe kleuterschool. Ouders wachten tot de deur geopend wordt.

Fietsen

De leerlingen mogen met de fiets naar school komen. Ze kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid via de afgesproken weg in de fietsrekken plaatsen.

Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

Leerlingen moeten op voldoende afstand van de school wonen om met de fiets te komen. De fiets moet wettelijk in orde zijn. De leerling moet de fiets behoorlijk beheersen, zich veilig in het verkeer gedragen, het verkeersreglement toepassen.

De fietsers dragen een fluohesje.

Als de kind(eren) naar school gebracht worden met de wagen :

- Stop niet te vlak voor de uitgang van de school, maar altijd iets verderop. Laat je kind aan de kant van de school op de stoep in- of uitstappen.
- De reacties van kinderen zijn onvoorspelbaar : wees extra voorzichtig in de buurt van de school.
- Rij fietsers niet rakelings voorbij, minstens 1 meter tussenruimte is verplicht.
- Matig je snelheid telkens als je in de buurt van een school komt.

Als uw kind te voet naar school gaat :

- Zoek een schoolroute met begaanbare en voldoende brede stoepen of bermten en liefst ook met beschermde oversteekplaatsen.
- Geef altijd het goede voorbeeld.
- Leer een kind steeds zo ver mogelijk van de stoeprand te stappen.
- Leer het kind over te steken zoals het hoort ; stoppen voor de stoeprand, uitkijken naar alle kanten waarvan het verkeer kan komen en luisteren, recht oversteken en blijven opletten.
- Geef je kind de tijd om rustig over te steken. Benadruk dat het nooit mag hollen.
- Bespreek met je kind onderweg waar het best kan stappen, op welke plekken er het veiligst overgestoken kan worden en hoe het dat moet doen.
- Zorg ervoor dat het kind in het donker goed gezien kan worden, door lichtgekleurde kleding en reflecterend materiaal (fluohesje).

Als uw kind met de fiets naar school gaat :

- Kies een route met veilige fietspaden en voldoende bewegingsruimte op de weg. Ga na of deze ook bij slecht weer berijdbaar zijn.
- Rijd samen met uw kind die route, die het straks alleen zal afleggen. Oefen de route meermaals, ook op tijdstippen dat uw kind de route gewoonlijk moet fietsen.

- Bespreek onderweg hoe je kind zich als fietser moet gedragen. Oefen de situatie eerst samen. Blijf daarbij zoveel mogelijk naast elkaar fietsen. Later fiets je achter je kind, zodat je kan controleren of het geleerde goed wordt toegepast.
- Leer het kind dat het duidelijk en tijdig moet laten zien dat het van richting gaat veranderen.
- Uit voorzorg kan je je kind een kruispunt lopend laten oversteken (op een zebrapad).
- Let erop, dat het kind op een veilige manier bagage vervoert, bv in een schooltas op de rug of in een tas met snelbinders op de bagagedrager bevestigd. Laat nooit tassen aan het stuur hangen !
- Kleding : zorg voor lichtgekleurde kleding en reflectoren.
- Het dragen van een fluorescerend hesje is verplicht.
- Controleer samen met het kind of de fiets in orde is (remmen, lichten, banden...). Zorg voor propere reflectoren en lichten.
- Als je je kind achterop de fiets naar school brengt, moet je zorgen voor een veilig zitje met voetsteunen en een veiligheidsgordeltje.
- Moedig uw kind aan om een fietshelm te dragen.

KLEDIJ

De school wil niet dat de kleding aanleiding geeft tot naijver onder de leerlingen. Nette en aangepaste kleding is voor ons een vorm van levensstijl.

- Voor de lessen bewegingsopvoeding dragen de kinderen de gepaste gymuitrusting: met schoolembleem, op school te bestellen.
- Voor de zwemlessen: meisjes dragen badpakken en geen bikini, jongens dragen aansluitende zwembroeken geen zwemshorts.

Fluo-hesjes

Het dragen van een fluohesje is verplicht voor de kinderen van het lager onderwijs. De andere kinderen worden gestimuleerd om een fluo-hesje te dragen in het belang van hun veiligheid. In groepsverband wordt een fluo-hesje gedragen.

- Voor hun eigen veiligheid moeten de leerlingen, zowel fietsers als voetgangers een fluohesje dragen, ook wie met de wagen naar school wordt gebracht. (Dergelijke hesjes met school-embleem worden door de school gratis ter beschikking gesteld van de leerlingen. We voorzien voor iedere leerling een nieuw proper hesje. Wie het hesje 3 maal op rij niet draagt krijgt een sticker en kan niet alleen naar huis. Hij/zij wordt door de ouders opgehaald.

Wie het hesje verliest, betaalt een schadevergoeding van € 5.

- Omwille van de veiligheid worden geen lange oorbellen toegelaten.
 - Tatoeages en piercings zijn niet toegelaten op school.
 - Tijdens de zomer dragen de kinderen geen topjes of kleedjes met spaghettibandjes, (zorgen dat de bandjes meer dan 3cm zijn), korte shorts of rokjes.
- Op school is het dragen van teenslippers en crocs verboden.
- In de school en tijdens schoolse activiteiten zijn alle hoofddeksels verboden. Bij koud weer mag er - buiten - een muts of een kap gedragen worden en in de zomer is - buiten - een pet of zonneklep toegelaten.

GEZONDHEID

Luizen

Het probleem van de hoofdluizen is een hardnekkig probleem.

Een school, waar kinderen veel lichamelijk contact hebben, is een ideale plaats voor overdracht. We reageren altijd onmiddellijk indien er ons een geval gesignaleerd wordt. Er zijn veel producten en/of toestelletjes op de markt. Het CLB kan adviseren. **De school kan een kind tijdelijk de toegang tot de school weigeren**, indien deze hoofdluizen heeft, en dit om besmetting van andere kinderen te voorkomen en een behandeling niet onmiddellijk helpt.

De school kan een kind met luizen zelf behandelen indien nodig.

Fruit op school

Elke week bieden we de kinderen fruit aan. Hierbij stimuleren we het gebruiken van gezonde voeding. De kostprijs komt op de schoolrekening.

De kostprijs is € 4 voor **25 weken fruit**. We krijgen € 3 subsidie.

De actie “fruit op school” start in oktober.

Indien je wenst dat je kind niet deelneemt aan deze fruitactie dan meld je dit aan de school.

EVACUATIE

De verzamelplaatsen bij evacuatie zijn de speelplaatsen van de school.

Bij een noodzakelijke evacuatie buiten het schoolterrein wordt gekozen voor het nabijgelegen ontmoetingscentrum “De Wervel”.

GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

- 1 Bijdragelijst (zie bijdrageregeling) met de verschillende categorieën kosten waarvoor een tussenkomst van de ouders kan gevraagd worden. Voor zover mogelijk wordt een raming gemaakt van het maximale bedrag per categorie. Op basis van deze gegevens kan u een inschatting maken van de grootte van de jaarlijkse bedragen die kunnen gevraagd worden. Telkens zich fundamentele wijzigingen voordoen, wordt de bijdragelijst aangepast.
- 2 In afwijking op de algemene bijdrageregeling kunnen, in overleg met de directie en na akkoord van de voorzitter van het schoolbestuur, gedifferentieerde regelingen voor minder gegoede ouders getroffen worden. Deze kunnen bijvoorbeeld bestaan uit het afspreken van een afbetalingsplan, het begeleiden van het uitgavenpatroon bij toekomstige uitgaven...
- 3 Visie en afspraken m.b.t. sponsoring en reclame.

Het schoolbestuur laat mededelingen toe die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, mits overleg met alle participanten.

STUDIETOELAGE

Je kan ook studietoelagen aanvragen in het basisonderwijs.

Je komt in aanmerking voor een studiebeurs bij een maximum-inkomensgrens volgens het aanslagbiljet van het voorafgaande jaar.

<http://www.vlaanderen.be/nl/onderwijs-en-wetenschap/schoolkosten/schooltoelage-voor-het-basisonderwijs-en-het-secundair-onderwijs> Online inschrijven kan op het webadres www.studietoelagen.be

of schriftelijk bij de Afdeling studietoelagen, Koning AlbertII-laan 15, 1210 Brussel
Bij twijfel mag je altijd info vragen op het secretariaat van de school.
We kunnen folders bezorgen met bijkomende inlichtingen.

BIJDRAGEREGELING VOOR OUDERS

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven (zie overzicht).

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Deze bedraagt € **45 voor het kleuter** en € **85 voor het lager onderwijs**.

De bedragen gelden per schooljaar.

- **Meerdaagse uitstappen.** Voor deze categorie dient de school een **maximumfactuur** van € **435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs** te respecteren.

Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Betalingsmodaliteiten : via overschrijving maandelijks gefactureerd.

Per maand wordt voor het **kleuter (behalve peuters) € 4,5** en **voor het lager € 8,5** aangerekend voor activiteiten vallende onder de scherpe maximumfactuur.

Het **peuter** wordt maar effectief **achteraf** gerekend.

De school maakt heel wat meer uitgaven.

Deze kosten zullen telkens bewezen worden in de schoolraad.

Indien toch zou blijken dat het bedrag van de maximumfactuur niet is bereikt, wordt dit verrekend met de maandrekening van juni.

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 betalingsmodaliteit.

Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zonder dat er financiële problemen gesignaleerd worden of omdat gemaakte afspraken niet nageleefd worden, zullen wij ons verplicht zien verdere stappen te ondernemen om betaling te bekomen. Ook dan zoeken we in eerste instantie naar een oplossing in overleg. Als dat niet mogelijk blijkt, kan de school overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf ingebrekestelling kan het openstaand bedrag worden verhoogd met de wettelijke intrest.

KOSTELOOSHEID BASISONDERWIJS

Hieronder de lijst van materialen die van het ministerie kosteloos moeten worden aangeboden. Voor onze school verandert er niets want we boden de opgesomde materialen reeds gratis aan.

| Lijst met materialen | Voorbeelden |
|--|---|
| Bewegingsmateriaal | Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ... |
| Constructiemateriaal | Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ... |
| Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software | |
| ICT-materiaal | Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,... |
| Informatiebronnen | (Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopedia, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,... |
| Kinderliteratuur | Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,... |
| Knutselmateriaal | Lijm, schaar, grondstoffen, textiel,... |
| Leer- en ontwikkelingsmateriaal | Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ... |
| Meetmateriaal | Lat, graadboog, geo-driehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,... |
| Multimediamateriaal | Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, DVD-speler,... |
| Muziekinstrumenten | Trommels, fluiten, ... |
| Planningsmateriaal | Schoolagenda, kalender, dagindeling, ... |
| Schrijfgerief | Potlood, pen, ... |
| Tekengerief | Stiften, kleurpotloden, verf, penselen,... |
| Atlas (ET WO 6.11) Globe (ET WO 6.2) Kaarten (ET WO 6.1bis, 6.2, 6.4, 6.7, & 6.8) Kompas (ET WO 6.3) Passer (ET WIS 3.5) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 & 1.27) | |

5. BIJDRADELIJST 1 SEPTEMBER 2018

Lijst van de verschillende categorieën kosten waarvoor een bijdrage kan gevraagd worden met daarbij telkens een raming van de maximale kosten.

Deze bijdragelijst zal aangepast worden telkens wanneer zich fundamentele wijzigingen voordien.

Uitgaven die vallen onder de scherpe maximumfactuur

| | | |
|-------------------|--|--|
| Zwemmen + vervoer | Om de twee weken | |
| Gymkledij | Eerste gymuitrusting: sportbroekje en sporttrui | |

| | | |
|--|--|--|
| Verplaatsingen en inkomgelden bij extra-muros-activiteiten | <p>SPORT</p> <ul style="list-style-type: none"> - naar en van sportcentra: sportdag, Rollebolle, ijsglibberen, Kronkeldidoe, SVS- activiteiten, Toverfluit, Doe-aan-sport-beurs... <p>CULTUUR/NATUUR</p> <ul style="list-style-type: none"> - naar en van concerten toneel- en filmvoorstellingen, musea, tentoonstellingen, een jeugdauteur, leerwandelingen,... <p>SCHOOLREIZEN</p> <p>vb.: Brielmeersen Deinze, Plopsaland, Boudewijnpark, Wachtebeke, Gent, Antwerpen, Pairs Daisa, Klein Bokrijk, Bellewaerde, Walibi, de zee,...</p> <p>PROJECTEN</p> <ul style="list-style-type: none"> -Week van verkeer, milieu, wereldlabo, diverse projecten,... | <p>TOTAAL:</p> <p>Kleuter maximum €45</p> <p>Lager maximum €85</p> |
|--|--|--|

Uitgaven die vallen onder de minder scherpe maximumfactuur

| | | |
|------------------|--|--|
| Openluchtklassen | Boerderijklassen, sportklassen, bosklassen, rivierklassen, zeeklassen, ... | Maximum € 435 voor de volledige lagere school |
|------------------|--|--|

Andere mogelijke uitgaven

| | | |
|-----------------|---|--|
| Maaltijden | max. 150 middagen warme maaltijd boterhameters | € 2,30 maaltijd + € 1,70 middagopvang €1,70 middagopvang |
| Opvang | 's morgens 's avonds woensdagmiddag | € 0,85 per begonnen halfuur |
| Drank | Melk, Taboe-drink , eco appel sinaas Fairtrade light , eco appel sinaas rood | max. € 0,40 / drankje max. € 0,45 / drankje |
| Fruit op school | vanaf oktober | € 4 per schooljaar |

| | | |
|---------------------------|---|--|
| Sport op woensdagnamiddag | Ijsschaatsen, trefbal, zwemmarathon, netbal, Unihockey, lopen, voetbal 4 tegen 4, klimmuur, fietsen ... | Minimum €1 per beurt Maximum €6 per beurt |
|---------------------------|---|--|

| | | |
|--------------------------|------------------------------|---|
| Lees- of leerbevordering | Vakantieblaadjes, Tof zeg... | Aanbevolen verkoopprijs vanwege de uitgever |
|--------------------------|------------------------------|---|

| | | |
|----------------------------------|---|---|
| Tijdschriften (jaarabonnementen) | Dopido (1° kleuter) Dokadi (2°kleuter) Doremi (3° kleuter) Zonnekind (1°-2° leerjaar) Zonnestraal (3°-4° leerjaar) Leeskriebel (3°-4° leerjaar) Zonneland (5°-6° leerjaar) Vlaamse Filmpjes (5°-6° leerj.) Kikje (1°leerjaar) Knuffel (2° leerjaar) Klap (3°-4° leerjaar) Kits (5°-6° leerjaar) Kerst-, paas-, vakantieboek | Aanbevolen verkoopprijs vanwege de uitgever |
|----------------------------------|---|---|

6. INSTEMMINGSFORMLIER

**VZW VRIJ BASISONDERWIJS BELLEGEM-ROLLEGEM
BELLEGEMKERKDREEF 1, 8510 BELLEGEM**

De heer en/of mevrouw
ouder(s)/voogd van
verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure
met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de
Vrije Basisschool Bellegem van 1 september 2018.
en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouder(s) /voogd,

Exemplaar voor de ouder(s)/voogd.

✂ -----

INSTEMMINGSFORMLIER

**VZW VRIJ BASISONDERWIJS BELLEGEM-ROLLEGEM
BELLEGEMKERKDREEF 1, 8510 BELLEGEM**

De heer en/of mevrouw
ouder(s)/voogd van
verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure
met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de
Vrije Basisschool Bellegem van 1 september 2018.
en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouder(s) /voogd,

Dit exemplaar terug aan de school bezorgen.