



BERTHOUTINSTITUUT - KLEIN SEMINARIE

Lagere school

Bleekstraat 3 - 5 2800 Mechelen

tel 015 41 45 26 (school)
tel 015 20 36 88 (internaat)
tel 015 20 35 30 (centrale)
lagere@bimsem.be

SCHOOLREGLEMENT

geldig vanaf 1 september 2018

Beste ouders,

Van harte welkom in de wereld van onze school.

We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat jullie in ons stellen.

Wij vinden het belangrijk dat er een goed contact is met leerling en ouders én dat er een wederzijds vertrouwen is. Vertrouwen is een grotere peiler dan alle regels die hier verder zijn vastgelegd. We zijn er van overtuigd dat een goede communicatie mét de ouders en duidelijke procedures veel conflicten kunnen voorkomen.

We willen ons ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat jullie kind bij ons een goed schooljaar zou doormaken.

Jullie mogen een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Gezien opvoeding en onderwijs een gezamenlijke taak is van ouders en school hopen we op een goede samenwerking. Bij vragen en problemen willen we voor jullie klaar staan om samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat jullie je kind aanmoedigen de doelstellingen van onze school na te streven en de gemaakte afspraken na te leven.

Beste kinderen,

Van harte welkom in onze school.

Kom je naar onze kleuterschool, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Onze kleuterjuffen helpen je al spelend de wereld en je eigen talenten te ontdekken. Je leert een heleboel technieken kennen die je later kan gebruiken in onze lagere school. Ook al die andere kinderen zijn een hele nieuwe ervaring voor jou. Samen leren spelen en leven is niet zo eenvoudig.

Kom je naar het eerste leerjaar dan zal er een nieuwe wereld voor je opengaan. Leren lezen, schrijven, rekenen... een boeiende wereld ontdekken.

Als je nieuw bent hopen we dat je hier vlug zal thuis voelen. We zullen je hierbij helpen, zoals we je ook zullen helpen bij het verwerken van de leerstof.

Dit moeten we samen doen.

We rekenen dus op je volledige inzet en medewerking en wensen je alvast een fijn schooljaar toe.

0. Inhoud

0.	Inhoud	3
1.	Schoolvisie	5
2.	Structuur	6
3.	Organisatie	7
3.1	Schoolbestuur	7
3.2	Schoolteam	8
3.3	Klassenraad	8
3.4	Ouderwerking	8
3.5	Schoolraad	8
3.6	CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)	9
3.7	Beroepscommissie	10
3.8	Pedagogische begeleiding	10
4.	Administratieve en juridische bepaling	11
4.1	Ouderlijk gezag	11
4.1.1	Zorg en aandacht voor het kind	11
4.1.2	Neutrale houding tegenover de ouders	11
4.1.3	Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	11
4.1.4	Co-schoolschap	11
4.2	Inschrijven van leerlingen	11
4.3	De schooldag	12
4.4	Afwezigheden	12
4.4.1	Ziekte	12
4.4.2	Van rechtswege gewettigde afwezigheden	13
4.4.3	Afwezigheden mits toestemming van de directeur	13
4.4.4	Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden	14
4.5	Te laat komen	14
4.6	Contacten ouders - school	15
4.6.1	Oudercontacten	15
4.6.2	Schoolagenda	15
4.6.3	Huistaken en lessen	15
4.6.4	Rapporten	15
4.6.5	Overgaan / zitten-blijven	15
4.7	Onderwijs aan huis	16
4.8	Schoolverandering	16
4.9	Getuigschriften en adviezen	16
4.10	Rookverbod	18
5.	Orde en tuchtmaatregelen	18
5.1	Ordemaatregelen	18
5.2	Tuchtmaatregelen	19
5.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:	19
5.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	19
5.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	19
5.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting	19
5.3	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	20
5.3.1	Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting	20
6.	Schoolgebonden bepalingen	20
6.1	Schoolbenodigdheden	20
6.2	Sport op school	21

6.3	Zorgverbreding	21
6.4	Multidisciplinair overleg (MDO)	22
6.5	Leerlingenraad	22
6.6	De Middagpauze	22
6.7	Voor- en naschoolse opvang	22
6.8	Overzicht betalingen	22
6.9	Geneesmiddelen – ziek worden - luizen	23
6.10	Schoolverzekering	23
6.11	Tijdschriften en bestellingen	23
6.12	Toegang tot de lokalen, speelplaats, toiletten.	24
6.13	Orde en tucht	24
6.14	Probleemgedrag	25
6.15	Pesten ... dat kan niet	25
6.16	Kledij en uiterlijk	25
6.17	Extra-murosactiviteiten	25
6.18	Reclame- en sponsoringbeleid	26
6.19	Wet op de privacy	26
	6.19.1 Verwerken van persoonsgegevens	26
	6.19.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	26
	6.19.3 Publiceren van foto's	26
	6.19.4 Recht op inzage en toelichting	26
6.20	Revalidatie / Logopedie	27
7.	Een dag op school	27
7.1	Algemeen	27
7.2	's Morgens	27
7.3	's Middags	27
7.4	Tijdens de speeltijden	27
7.5	's Avonds	28
7.6	Met de fiets naar school	29
8.	Engagementsverklaring	30
9.	Ondertekening en afdwingbaarheid van het schoolreglement	32

1. Schoolvisie

- D** rama, musiceren, beeldende activiteiten, poppenspel, ... We trachten de speelse en creatieve aard van elk kind te voeden en te stimuleren.
- E** nthousiaste juffen en meesters creëren een veilige en warme omgeving voor onze leerlingen.
- L** aagdrempeligheid dragen we hoog in het vaandel. Juffen en meesters zijn gemakkelijk aanspreekbaar.
- U** itgaand van de totale persoon besteden we evenveel aandacht aan de cognitieve (het hoofd) als aan de motorische (de handen) en affectieve (het hart) ontwikkeling van onze leerlingen.
- C** ommunicatieve vaardigheden zijn essentieel in onze huidige maatschappij. Onze leerlingen leren zich op een correcte en respectvolle manier uit te drukken. Aan de ideeën van het leerlingenparlement, een onmisbaar participatieorgaan binnen onze school, wordt veel belang gehecht.
- H** oekenwerk, gebruik van moderne media, groepswork, gedifferentieerde opdrachten, projectwerk, klasoverschrijdende ateliers, ... maken deel uit van het dynamisch lerend onderwijs dat wij bieden.
- T** ijd nemen als stadsschool om met milieu en groen bezig te zijn. Ons MOS team vestigt de aandacht op respect voor de natuur, afval sorteren, recycleren, groen op school, ...
- B** ewegingsopvoeding is een belangrijk onderdeel van het schoolgebeuren. Naast de turnlessen wordt er vanaf de derde kleuterklas ook gezwommen. Tijdens de middagen wordt er middagsport georganiseerd. Er kan ook deelgenomen worden aan buitenschoolse sportactiviteiten georganiseerd door de Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS).
- A** nsluiten bij de beginsituatie van elke leerling vinden we essentieel. We streven ernaar elk kind, volgens zijn eigen mogelijkheden, zo goed mogelijk te begeleiden. Het individuele leerproces is belangrijker dan het eindresultaat.
- L** achende, gelukkige kinderen. We zorgen ervoor dat iedereen zich goed voelt op school en graag komt.
- L** eerrijke uitstappen, toneelvoorstellingen, schoolreizen, ... zijn een aangename en leuke aanvulling bij de leerinhouden.
- O** uders, kinderen, juffen, meesters, ... iedereen kent iedereen! We zijn een kleinschalige school waar iedereen welkom is!
- N** aast geloofsoepvoeding hechten we ook veel belang aan waarden en normen. Kinderen uit verschillende culturen en met diverse achtergronden gaan dagelijks respectvol met elkaar om. De multiculturaliteit wordt aangesproken om de samenhangigheid te bevorderen.

2. Structuur

Berthoutinstituut - Klein Seminarie
Lager en Secundair onderwijs
internaat / externaat

- Administratieve vestigingsplaats
BIMSEM Lagere school
Bleekstraat 3
2800 Mechelen
lagere@bimsem.be
tel 015/41 45 26
tel secundair 015/20 35 30
directeur : mevr. Greet Nauwelaerts
- Internaat
Bleekstraat 5
2800 Mechelen
tel 015/20 36 88
Internaatsverantwoordelijke : Dhr. L. Meysmans
- Vestigingsplaats 2
Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Luchtballon"
Nieuwe Beggaardenstraat 50
2800 Mechelen
info@basisschooldeluchtballon.be
tel 015/21 86 23
directeur : mevr. Greet Nauwelaerts
- Vestigingsplaats 3
Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Wondertuin"
Bleekstraat 2
2800 Mechelen
info@dewondertuin.be
tel 015/41 45 26
directeur : mevr. Greet Nauwelaerts

3. Organisatie

3.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator en eindverantwoordelijke van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Om het schoolgebeuren uit te bouwen doet zij een beroep op de adviesleden en op de diocesane pedagogische begeleidingsdienst van het aartsbisdom Mechelen-Brussel.

Structuur vzw De Ranken

- Oprichtingsdatum: 9 december 2004
- Voorzitter: Dhr. P. Van de Wiele
- Ondervoorzitter: Dhr. P. Lenaerts
- Secretaris: Mevr. G. Horckmans

De ALGEMENE VERGADERING is als volgt samengesteld:

- De directeur van elke participerende school
- 1 lokaal vertegenwoordiger per school
- 1 personeelslid per school
- 1 ouder per school
- 2 tot 4 gecoöpteerde leden voorgedragen door het Aartsbisdom Mechelen-Brussel

De algemene vergadering vergadert minstens 1x per jaar.

Binnen de vzw zijn er 6 LOKALE BESTUURSCOMITES (LBC) actief:

- LBC Mechelen-West
- LBC BIM-SEM
- LBC Sint-Rombouts
- LBC Mechelen-Noord
- LBC BuBaO-BUSO
- LBC Mechelen-Zuid

Onze school maakt deel uit van het lokaal bestuurscomité BIMSEM.

De eigenlijke RAAD VAN BESTUUR is samengesteld uit de volgende leden:

1. de voorzitter van elk LBC
 - voor Mechelen-West: Dhr. M. Mollemans
 - voor BimSem: Dhr. P. Lenaerts
 - voor Sint-Rombouts: Dhr. A. Arnold
 - voor Mechelen-Noord: Dhr. L. Neyens
 - voor BuBaO-BUSO: Mevr. G. Meysmans
 - voor Mechelen-Zuid: Mevr. N. Van Dessel
2. per LBC 1 directeur als adviserend lid
 - voor Mechelen-West: Dhr. G. Mariën (directeur VBS De Ark)
 - voor Bim-Sem: Dhr. R. Vanderbeeck (directeur secundair BimSem)
 - voor Sint-Rombouts: Dhr. R. Schroyens (directeur secundair SRCO)
 - voor Mechelen-Noord: Dhr. D. Letens (directeur Sint-Pieterschool)
 - voor BuBaO-BUSO: Mevr. M. Vanroy (directeur De Sprankel)
 - voor Mechelen-Zuid: Mevr. H. Dewulf (directeur VBS De Parel)
3. 2 gecoöpteerde leden voorgedragen door het Aartsbisdom Mechelen-Brussel
Dhr. K. Jacobs en Dhr. D. Beulens
4. Algemeen directeur vzw De Ranken Kurt Van Steenlandt

De raad van bestuur vergadert in principe maandelijks.

3.2 Schoolteam

De dagelijkse leiding van de school is toevertrouwd aan de directeur.

Het schoolteam streeft door een permanente inzet naar een harmonische en continue ontwikkeling van elk kind.

Elke leerkracht behartigt ten volle een christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk eigentijds onderwijs voor alle leerlingen.

Tevens heeft elke leerkracht als opdracht zijn aanpak zoveel mogelijk op het eigene van ieder kind af te stemmen.

De leerkracht bewegingsopvoeding beoogt door een aanbod van sport- en bewegingsactiviteiten een gezonde lichamelijke ontwikkeling.

3.3 Klassenraad

Alle leerkrachten die onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

De CLB-consulent kan op de klassenraad aanwezig zijn; alsook een opvoeder van het internaat.

3.4 Ouderwerking

De ouderwerking ondersteunt het schoolleven. Ze organiseert vergaderingen waarlangs ouderinspraak gekanaliseerd wordt.

Elke ouder kan lid worden van de ouderwerking.

3.5 Schoolraad

Bevoegdheden schoolraad zijn 3-ledig.

- rechten en plichten inzake informatie en communicatie;
- adviesbevoegdheid; alle aangelegenheden die het personeel, de ouders en de leerlingen aanbelangen
- overlegbevoegdheid inzake schoolreglement, schoolwerkplan,

Het gaat hier over materies die een reële impact op het dagdagelijkse leven in de school hebben. Deze vereisen dan ook een effectief debat, waarbinnen de geponeerde voorstellen kunnen worden bijgeschaafd.

1. Wie zetelt in de schoolraad?
In het basisonderwijs bestaat een schoolraad uit vertegenwoordigers van de ouders, het personeel en de lokale gemeenschap.
2. Hoeveel vertegenwoordigers van elke geleding zetelen er in de schoolraad?
Ouders, personeel, leden van de lokale gemeenschap hebben steeds een gelijk aantal vertegenwoordigers in de schoolraad.
Bij de oprichting van de eerste schoolraad heeft elke geleding drie vertegenwoordigers. Nadien kan de schoolraad dit aantal zelf bepalen, maar het bedraagt ten minste twee en ten hoogste vijf per geleding. Ook moeten alle geledingen steeds een gelijk aantal vertegenwoordigers toebedeeld krijgen.
Indien er voor een bepaalde geleding onvoldoende vertegenwoordigers zijn dan is de schoolraad toch regelmatig samengesteld.
3. Wie zit de schoolraad voor?
De schoolraad duidt zelf een voorzitter aan. Deze voorzitter kan eventueel buiten de leden van de raad worden aangeduid. Is dit het geval, dan is deze voorzitter niet stemgerechtigd. Het participatiedecreet bepaalt ook dat noch de directeur, noch een lid van het schoolbestuur (inrichtende macht) als voorzitter aangeduid kunnen worden.
4. Hoe worden de vertegenwoordigers voor de schoolraad aangeduid?
 - De vertegenwoordigers van de ouders en van het personeel: via verkiezingen.
 - De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap: via coöptatie.
 - De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap worden niet via verkiezingen

gekozen, maar bij consensus aangeduid door de andere geledingen in de schoolraad (ouders en personeel).

Met de lokale gemeenschap bedoelen we de sociaal-economische of sociaal-culturele omgeving van de school: leden van socio-economische of – culturele verenigingen, mensen met een verdienste op het vlak van onderwijs, wetenschap, economie, cultuur, ... en met een betrokkenheid naar de school.

3.6 CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door:

CLB "Het Kompas"

Vijfhoek 1

2800 Mechelen

Tel. 015/41 89 11

Hun samenwerking met de school bestaat uit:

- deelname aan de klassenraden en bespreking van leerlingen;
- onderzoeken in verband met ontwikkeling en evolutie van leerlingen;
- bijzondere testen en onderzoeken op aanvraag;
- preventieve gezondheidszorg.

De medische preventieve onderzoeken en het toezicht op de besmettelijke ziekten zijn wettelijk verplicht, evenals de begeleiding bij spijbelen.

De diensten van het CLB zijn kosteloos. Het CLB garandeert discreet om te gaan met verworven informatie. Door u in te schrijven in onze school, sluit u automatisch aan bij dit CLB.

De CLB-medewerkers voor onze school zijn:

- Psychologisch assistent en ankerfiguur: Nancy De Schepper
- Schoolarts: Dokter Bieseman
- Paramedisch werker: Ine Cools

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de participatieraad (de vroegere schoolraad).
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - Collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te

gaan.

- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit vroegere MST- en PMS-dossier.
- Indien u niet akkoord gaat met de overdracht van het CLB-dossier naar het nieuwe CLB, kunt u daartegen verzet aantekenen: U heeft dertig dagen de tijd (te rekenen vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school) om geldig verzet aan te tekenen bij de directeur van het vorige CLB.
- In geval van verzet zal het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB, namelijk de medische gegevens en de gegevens met betrekking tot de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.
- Alle CLB-dossiergegevens worden tot tien jaar na het laatste contact met het CLB, op het CLB bewaard.
- U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Medisch dossier

- Naast de vroegere PMS-werking blijft ook (binnen de nieuwe structuur van het CLB) de vroegere werking van het Medisch Schooltoezicht (MST).
- In het kader van de wet op de schoolgezondheidszorg is het de opdracht van het CLB om de lichamelijke toestand van de leerlingen na te gaan, te volgen en eventuele afwijkingen op te sporen. Dit gebeurt door strikt vertrouwelijke vragenlijsten in te laten vullen door de ouders en door medische onderzoeken.
- Er is tevens voor de ouders een meldingsplicht i.v.m. besmettelijke ziekten: difterie, buiktyfus, hepatitis A, meningitis, poliomyelitis, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella (rode hond), impetigo, (etterige blaasjes rond de mond), tinea (schimmel van de schedelhuid, St-Katarinawiel ...), luizen en waterpokken.

3.7 Beroepscommissie

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
F. de Merodestraat 18
2800 Mechelen

functie beroepscommissie: zie rubriek "orde-en tuchtmaatregelen"

3.8 Pedagogische begeleiding

Diocesane Pedagogische Begeleiding Basisonderwijs

Frederik de Merodestraat 18
2800 Mechelen
tel 015/29 84 86
Hoofdbegeleider: Dhr. J. Coppens
Schoolbegeleider: Dhr. K. Dupont

4. Administratieve en juridische bepaling

4.1 Ouderlijk gezag

4.1.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

4.1.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

4.1.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

4.1.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4.2 Inschrijven van leerlingen

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (eventueel geboorteakte of trouwboekje of identiteitskaart kind). We vragen ook het rijksregisternummer van uw kind mee te delen (voor de telling en leerplichtcontrole).

Bij inschrijving vragen wij om het rapport van het vorige leerjaar of een advies voor te leggen.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

Alleen de directeur is verantwoordelijk voor de indeling van de klassen. Indien het rapport geen duidelijkheid geeft over het niveau van een leerling, zal begin september een test worden afgenomen. De leerling zal dan geplaatst worden in de klas, die het beste aansluit bij zijn mogelijkheden. De ouders leggen zich bij deze beslissing neer.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kunnen enkel in samenspraak en na advies van directeur en C.L.B.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel

aanpassingen gebeuren.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

4.3 De schooldag

De schooldag:

Voormiddag 08.40 uur – 11.50 uur

Middagpauze 11.50 uur – 13.15 uur

Namiddag 13.15 uur – 15.35 uur

Op woensdag van 08.30 uur tot 12.05 uur

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

4.4 Afwezigheden

Meldingsplicht

Omwille van de leerplicht, maar ook om te kunnen nagaan of leerlingen die thuis vertrokken zijn, wel degelijk op school zijn aangekomen, wijzen wij op de meldingsplicht van de ouders bij afwezigheid van hun kind.

4.4.1 Ziekte

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

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat

een attest van de ouders.

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

Jullie verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

4.4.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familieraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de 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 (1dag), 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 Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgen jullie aan de school zo vlug mogelijk een officieel document. Alleen in het laatste geval volstaat een door de ouders geschreven verantwoording.

4.4.3 Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan jullie kind afwezig zijn in volgende omstandigheden.

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als jullie kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van jullie kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om jullie kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om jullie kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien jullie kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Jullie kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- Uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al

dan niet gespreid).

- Onder strikte voorwaarde en mits instemming van de directeur kan een leerling maximaal zes lestijden per week afwezig zijn voor het beoefenen van topsport in de sporten zwemmen, tennis en gymnastiek. Hiertoe is vereist:
 - een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten federatie
 - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse gemeenschap
 - een akkoord van de directie

Ook hier moeten jullie steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verklaring ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat jullie kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op reis te gaan (vroeger of latere terugkeer).

4.4.4 Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners.

Behoren jullie tot deze categorie, dan verbinden jullie zich door de inschrijving van jullie kind in een school er net als de andere ouders, toe dat jullie kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 4.3.1 t.e.m. 4.3.3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat jullie kind tijdelijk met jullie Jullie moeten met de school duidelijke afspraken maken over hoe jullie kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe jullie met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen julliezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als jullie je engagementen terzake naleven, is jullie kind gewettigd afwezig.

Behoren jullie tot de trekkende bevolking, maar verblijven jullie ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten jullie kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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 kind(eren).

Van zodra een 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 toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties jullie kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Doen jullie dit toch, dan overtreden jullie de leerplichtwet en kunnen jullie hiervoor gesanctioneerd worden.

4.5 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die te laat zijn melden dit op een beleefde manier aan de klasterleerkracht en vermelden de reden van hun laattijdig zijn. Frequent te laat komen op school valt onder spijbelgedrag. In dit geval zal er opvolging gebeuren door de school en door bevoegde diensten.

4.6 Contacten ouders - school

4.6.1 Oudercontacten

Opvoeding en onderwijs gebeuren in wisselwerking tussen de ouders en de school. Onze school hecht veel waarde aan een goede communicatie over het kind en aan het informeren over de visie en de werking van de school.

Op geregelde tijdstippen zijn er dan ook info- en contactvergaderingen voor de ouders voorzien.

Jullie worden hiervoor steeds tijdig uitgenodigd.

Aarzel niet om met vragen even langs te komen. Jullie zijn van harte welkom.

4.6.2 Schoolagenda

Alle leerlingen van de lagere school beschikken over een schoolagenda.

De schoolagenda is een belangrijk informatiekanaal tussen ouders en school. In de agenda kunnen jullie nagaan welke huistaken en lessen jullie kind dient af te werken. Ook andere berichten of mededelingen vanuit de school kunnen er in genoteerd worden.

Jullie kunnen de schoolagenda ook gebruiken als middel om korte berichten in verband met jullie kind te signaleren aan de school.

Aan de ouders wordt gevraagd deze schoolagenda na te kijken en wekelijks te ondertekenen. Bij de leerlingen van het internaat controleert de studiebegeleider de schoolagenda dagelijks.

De kleuters hebben een heen en weer mapje.

4.6.3 Huistaken en lessen

Verschillende keren per week krijgen de leerlingen een huistaak of lessen te leren thuis.

Voor de zesdeklassers zal dit intensiever zijn dan in de lagere klassen. Deze opdrachten zijn een onderdeel van het leerproces. Zij hebben vooral tot doel de zelfstandigheid van de leerling te bevorderen. Voor de lagere klassen is dit ook een middel om de ouders op de hoogte te houden van de te verwerken leerstof.

Van jullie wordt zeker niet verwacht dat jullie de taak voorschrijven of de oplossingen zoeken in plaats van jullie zoon of dochter. We rekenen erop dat jullie je kind de kans bieden om deze opdrachten in optimale omstandigheden uit te voeren (een rustige omgeving, een gepast ogenblik, voldoende plaats, een belangstellend en waarderen woord, ...).

4.6.4 Rapporten

Vijf keer per schooljaar krijgt jullie kind een rapport mee naar huis. Dit omvat een beoordeling betreffende de vorming, de kennis en de vaardigheden.

Elke schriftelijke evaluatie wordt aan jullie ter ondertekening voorgelegd en wordt in een toetsenkast bewaard.

Er is gelegenheid om met de leerkracht van de klas de uitslagen van jullie kind te bespreken bij de verschillende oudercontacten.

(zie ook 1ste blad van het rapport)

4.6.5 Overgaan / zitten-blijven

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met de zorgcoördinator en het CLB dat de school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap.

Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. De twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar. Het recht van individuele ouders primeert dus niet.

Het is de directeur die beslist in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen. Ouders mogen zelf beslissen over overgang naar een volgend niveau.

4.7 Onderwijs aan huis

Het onderwijs aan huis is kosteloos

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis, indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn.

- De leerling is meer dan 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.
- De ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij
- Uit het attest blijkt dat de leerling de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school, de dag na het ontvangen van de aanvraag en dit ten vroegste vanaf de 22ste kalenderdag afwezigheid en voor de duur van het voorgelegde medisch attest, instaan voor 4 lestijden per week onderwijs aan huis.

Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Er is geen wachttijd meer voor kinderen, die na een periode van onderwijs aan huis binnen de drie maanden opnieuw in hun ziekte hervallen. De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.

4.8 Schoolverandering

Met de inwerkingtreding van het nieuwe decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolverandering vereenvoudigd. Vanaf 1 september 1997 liggen de verantwoordelijkheid en het beslissingsrecht bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

WANNEER IS DE NIEUWE INSCHRIJVING RECHTSGELDIG ?

Vanaf het schooljaar 2000-2001 moet elke schoolverandering 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.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

4.9 Getuigschriften en adviezen

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

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

Op het einde van de lagere school kan de school het getuigschrift lager onderwijs toekennen na een gemotiveerd advies van de klassenraad. Dit advies houdt rekening met de evaluaties en klasuitslagen van het vijfde en het zesde leerjaar, het leerlingvolgsysteem en de werkhouding van de leerling. Bij het niet toekennen van dit getuigschrift krijgt de leerling een schriftelijk bewijs van schoolbijwoning.

Beroepsprocedure:

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

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief 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.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Na elk leerjaar krijgt elk kind een schriftelijk advies dat aan het rapport wordt toegevoegd.

Het advies kan 4 verschillende zaken vermelden :

- uw kind kan overgaan naar het volgende leerjaar
- uw kind kan overgaan naar het volgende leerjaar mits aandacht voor ...
- uw kind moet dezelfde klas overdoen
- uw kind heeft aangepast onderwijs nodig

Als een kind op onze school blijft het volgende schooljaar, zal met dit advies rekening gehouden worden om dit kind in te delen in een klasgroep. De verantwoordelijkheid ligt hier volledig bij de directeur. De ouders worden verondersteld zich naar deze regeling te schikken.

Als er een advies is naar aangepast onderwijs (veelal bijzonder of beroeps), dan is dat altijd heel gefundeerd en zijn daar ook altijd externe specialisten bij betrokken om dit advies te staven en te ondersteunen. De eindbeslissing ligt hier bij de ouders. De school kan natuurlijk geen mirakels verrichten. Als een ouder een verwijzing naar aangepast onderwijs voortdurend naast zich neer legt, dan kan hij ook niet blijven verwachten dat de school zich aanpast aan het niveau van zijn kind. Via differentiatie is veel te organiseren, maar het moet haalbaar blijven. Als de draagkracht van de school of een welbepaalde klas hier in het gedrang dreigt te komen, dan zal de directeur de ouders uitnodigen om samen een oplossing te zoeken.

4.10 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op alle werkdagen tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

5.Orde en tuchtmaatregelen

Orde en discipline zijn uiterst belangrijk voor het scheppen van een goede opvoedings sfeer.

Ons opvoedingsklimaat en onze onderwijsaanpak zijn erop gericht slechts bij zeer grote uitzondering een orde- en tuchtmaatregel te nemen.

De school volgt desgevallend de voorgeschreven richtlijnen van het verbond van het katholiek onderwijs.

5.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken 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.

5.2 Tuchtmaatregelen

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

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

5.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

5.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

5.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

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

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

5.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

5.3.1 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
(Dhr. P. Van de Wiele, VZW De Ranken, Molenbergstraat 4 2800 Mechelen)
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
 2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
 5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

6. Schoolgebonden bepalingen

6.1 Schoolbenodigdheden

De school stelt aan de leerlingen gratis leerboeken, schriften, werkbladen, schrijfgerief, ... ter beschikking.

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze met zorg met dit (dure) materiaal omspringen : boeken worden gekaft, alles wordt steeds bewaard in de lessenaar of in de boekentas. De boekentassen worden op de afgesproken plaats achtergelaten.

Bij opzettelijke beschadiging of verlies zal de kostprijs aangerekend worden. In de onthaalbrochure vinden jullie hiervan een overzicht.

Zorg voor het eigen materiaal kadert in een ruimere, algemene zorg voor het milieu. Op de speelplaats zijn voldoende vuilnisemmers voorzien voor afval.

Ouders zorgen zelf voor een minimum aan schoolgerief zorgen. Indien dit voor de ouders onmogelijk is, nemen zij contact op met de directie.

Een lijstje van dit materiaal wordt aan de ouders bezorgd bij het begin van het schooljaar. Op de infodag zal dit ook nog eens in de onthaalbrochure van de school staan en kan de leerkracht nog de nodige uitleg verschaffen.

Gelieve het materiaal van uw kind zoveel mogelijk van zijn of haar naam te voorzien.

6.2 Sport op school

De kleuters krijgen per week twee lestijden bewegingsopvoeding.

Alle leerlingen van het lager onderwijs krijgen per week twee lestijden bewegingsopvoeding.

Wij vragen dat de kinderen aangepaste kledij meebrengen :

- turnpantoffels
- een T-shirt met het logo van de school (te koop in de school aan de prijs van € 6,00)
- een effen zwarte broek
- alles in een turnzak (geen plastic zak) en voorzien van zijn / haar naam
Deze sportkledij wordt op school bewaard in een degelijke sportzak.
Op geregelde tijdstippen wordt de kledij naar huis meegegeven om te wassen.

Als de leerlingen gaan zwemmen zorgen zij voor:

- een zwembroek of badpak (geen short)
- lang haar moet in een badmuts of rekkertje om het haar vast te binden
- een kam en / of borstel
- alles in een afsluitbare zwemzak (geen plastic zak) en voorzien van zijn / haar naam.
- bij koud weer : muts verplicht.

Voor zwemmen betaalt u € 0,50 per zwembeurt. De leerlingen van het 1ste leerjaar zwemmen gratis.

Regelmatig neemt de school op woensdagnamiddag en tijdens de uren deel aan de sportactiviteiten van de S.V.S. (Stichting Vlaamse Schoolsport). Er is een keuze uit een hele reeks sporten : veldloop, netbal, voetbal, trefbal, spelenpaleis, doe-aan-sportbeurs, ...

Per activiteit worden de ouders van de deelnemende leerlingen verwittigd. Soms moet er ook een kleine vergoeding betaald worden.

Op woensdagnamiddag staan de ouders in voor het vervoer van en naar de activiteit. (onderling afspreken mag ook)

De lessen bewegingsopvoeding zijn een onderdeel van het lessenpakket. Elke niet-deelname moet derhalve door de ouders gewettigd worden (eventueel met een medisch attest).

De school organiseert ook een wintersportdag en een zomersportdag.

6.3 Zorgverbreding

In onze school verstaan wij onder zorgverbreding de wijze waarop alle leerkrachten hun onderwijs organiseren opdat elk kind als totale persoonlijkheid maximale kansen krijgt

om zich optimaal te ontwikkelen.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

6.4 Multidisciplinair overleg (MDO)

De school werkt met een leerlingvolgsysteem. Op geregelde tijdstippen worden op een gestandaardiseerde wijze vorderingen-toetsen afgenomen. De klassenraad (KR) bespreekt de resultaten, analyseert de fouten en ontwikkelt een remediërende aanpak. Voor kinderen met een leer- of sociaal-emotioneel probleem wordt de KR versterkt met de CLB-consulent en de zorgleerkracht. Na een MDO kan het zijn dat de ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6.5 Leerlingenraad

In onze school is er een leerlingenraad. In het 4de, 5de en 6de leerjaar worden er in het begin van het schooljaar verkiezingen gehouden. In iedere klas worden er 2 leerlingen verkozen door hun medeleerlingen. Er kan op iedereen van de klas gestemd worden. De 2 leerlingen met de meeste stemmen zijn de verkozenen. De leerlingenraad komt regelmatig samen tijdens de middagpauze.

6.6 De Middagpauze

De middagpauze loopt van 11.50u tot 13.15u.

De leerlingen brengen hun eigen lunchpakket mee. Leerlingen drinken water uit een drinkbus of beker. We vragen wel uitdrukkelijk dat de leerlingen gebruik maken van een brooddoos.

De school vindt het belangrijk dat alle kinderen in een rustige sfeer kunnen eten. Elk kind moet dit respecteren. Als kinderen herhaalde malen het ordelijk verloop in de refter verstoren worden de ouders gecontacteerd.

We vragen een bijdrage van € 0,50 per middag (gebruik refter, toezicht). Uw kind krijgt een maandelijks afrekening.

6.7 Voor- en naschoolse opvang

De school is open vanaf 07.30u. Er is toezicht tot het begin van de lessen. Voor de kinderen van werkende ouders is er de mogelijkheid om 's avonds langer op school te blijven. 's Avonds is er toezicht tot 18u00. De opvang 30 minuten voor en na de school is gratis. Voor vroegere of latere opvang wordt een kleine vergoeding van € 0,75 gevraagd per begonnen 30 minuten.

6.8 Overzicht betalingen

De leerlingen krijgen een maandelijks rekening.

Deze kan contant betaald worden, maar eigenlijk hebben we liefst per

overschrijving .

overzicht prijzen per maand:

- zwemmen : € 0,50 (1ste leerjaar zwemt gratis) per zwembeurt
- middagopvang en refter : € 0,50 per middag
- buitenschoolse opvang : € 0,75 per begonnen half uur (voor en na 30 min gratis).
- andere kosten als abonnementen, uitstappen enz ... worden altijd rechtstreeks en cash aan de leerkracht betaald. Tracht zoveel mogelijk te zorgen voor pasmunt.

6.9 Geneesmiddelen – ziek worden - luizen

Geneesmiddelen

Indien een kind tijdens de schooluren medicatie moet krijgen is er een attest van de behandelende arts nodig. Geef nooit geneesmiddelen mee, buiten ons weten om.

Ziek worden

Een kind dat tijdens de schooluren ziek wordt, wordt zo goed mogelijk opgevangen en indien nodig worden de ouders telefonisch verwittigd.

Op verzoek van de ouders mogen herstellende kinderen nog een paar dagen binnen blijven tijdens de speeltijd.

Gelieve echter zieke kinderen niet naar school te sturen.

Luizen

De laatste jaren is er weer een toename van luizen? Er bestaat hiertegen geen immuniteit.

Goede hygiëne kan helpen, maar is geen garantie.

Controleer wekelijks de hoofdharen van jullie kind, kijk goed in de kruin van het hoofd en achter de oren. Verwittig de school.

6.10 Schoolverzekering

Elke leerling is verzekerd voor lichamelijke ongevallen op school en langs de weg naar school of naar huis. De schoolverzekering schrijft echter voor dat de leerlingen langs de veiligste weg en rechtstreeks (zonder oponthoud) van huis naar school en van school naar huis moeten gaan. Na een bepaalde tijd is een tussenkomst van de schoolverzekering immers niet meer mogelijk. De eigen materiële schade is niet verzekerd.

Tijdens de uitstappen, door de school georganiseerd en begeleid, blijft de schoolverzekering van kracht. Deze verzekering omvat:

- de medische en farmaceutische onkosten (voor de verzekerde zelf).
- de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en de rechtsbijstand.

De verzekering is ook van tel bij de voor –en naschoolse opvang.

Gescheurde kledij is niet in de schoolverzekering opgenomen.

Bij een ongeval krijgen de kinderen een verzekeringspapier mee dat door de dokter wordt ingevuld. Breng het ingevulde formulier terug mee naar school. De verzekeringsmaatschappij bezorgt u wat later een onkostenopgaveformulier. Het bedrag dat niet door het ziekenfonds betaald wordt, krijgt u van de schoolverzekering terug.

U bent gedekt door de schoolverzekering voor burgerlijke aansprakelijkheid indien u op vraag van de school kinderen naar buitenschoolse activiteiten vervoert. Dit alleen als aan de wettelijke normen in verband met het aantal vervoerde personen wordt voldaan.

6.11 Tijdschriften en bestellingen

In onze school kunnen de kinderen een aantal weekbladen, leesboekjes en tijdschriften met educatieve waarde aanschaffen.

Het staat de ouders VOLKOMEN VRIJ zich al dan niet te abonneren of te herabonneren. Verdere informatie op een afzonderlijk intekenformulier.

6.12 Toegang tot de lokalen, speelplaats, toiletten.

Een leerling mag de school, de klas of de speelplaats enkel verlaten met toestemming van een leerkracht of de directeur. Tijdens de pauzes kan een kind enkel in de klas blijven met toestemming. Tijdens de pauzes kan een kind niet zonder reden in de gangen lopen.

Ouders zijn welkom op school. We vragen echter dat ouders de klas tijdens de lesuren zo weinig mogelijk storen.

Zaken afgeven of een onderhoud met de leerkracht kunnen voor of na de les of tijdens de pauze.

Voor en na de lestijden zijn de leerkrachten graag bereid voor een gesprek. Toch liefst na afspraak. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een gesprek.

Ouders vragen schriftelijk of hun kind –terug op school na ziekte- nog een paar dagen kunnen binnen blijven. De ouders worden eraan herinnerd dat hun kind dan zonder toezicht binnen blijft.

Omdat de school uit drie vestigingsplaatsen bestaat, is het mogelijk dat jullie de directeur niet in haar bureau aantreffen. Zij kan eveneens uithuizig zijn wegens vergaderingen e.d. . Indien jullie de directie wensen te spreken, kan dit geregeld worden via de leerkrachten en /of het secretariaat van de school.

6.13 Orde en tucht

Orde en discipline zijn uiterst belangrijk voor het scheppen van een goede opvoedingssfeer.

Daarom eisen we van onze kinderen een goed gedrag en luisterbereidheid. In alle omstandigheden, zowel binnen als buiten de school, is de houding hoffelijk en voornaam.

Snoep is een plakkerig goedje en is bovendien niet gezond. Daarom is snoep op onze school verboden. Een droge koek of fruit zijn wel toegelaten.

Ook bij verjaardagen vragen wij om geen snoep meer mee te geven met de kinderen. Er zijn heel wat alternatieven : een droog gebak om te verdelen onder de kinderen wordt geapprecieerd. Heb je misschien al eens gedacht aan een boek voor de klasbibliotheek. Een gesprek met de leerkracht van jullie kind kan hier nuttig zijn. Uiteraard hoeft niemand zich verplicht te voelen om iets te doen bij de verjaardag van zijn kind.

Wij willen een milieubewuste school zijn en daarom zijn er enkele maatregelen ingevoerd :

- alle leerlingen die hun boterhammen meebrengen, maken verplicht gebruik van een brooddoos. Het is natuurlijk van groot belang dat deze brooddoos dagelijks grondig wordt uitgewassen.
- als kinderen drank meebrengen, dan mag dit niet meer in brikken, blikken en gewone plastic flessen. Het is noodzakelijk dat hetgeen men meebrengt herbruikbaar is : drinkbussen zijn hier nuttig of plastic flessen met afsluitbaar mondstuk om te drinken. Ook hier is hygiëne natuurlijk uiterst belangrijk.

Beleefdheid is niet "ouderwets".

We gebruiken een beleefde taal (algemeen Nederlands).

In de gangen, op de trappen, op de speelplaats verlenen we voorrang aan bezoekers, directie en leerkrachten. In de gangen en op de trappen zijn we ook stil.

We verontschuldigen ons spontaan bij om het even welke minder beleefde gedragswijze.

Het toedienen van slagen en verwondingen aan medeleerlingen wordt gesanctioneerd.

Frequent storend gedrag wordt bestraft.

Bij problemen zullen wij steeds de ouders inlichten.

6.14 Probleemgedrag

Het niet naleven van de leefregels zoals geformuleerd in het schoolreglement kan leiden tot problemen.

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan het schoolbestuur maatregelen nemen.

Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd. Er kunnen maatregelen genomen worden op klasniveau en op schoolniveau.

De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en /of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan het schoolbestuur vragen om een andere school voor de leerling te zoeken.

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouders. Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouders - school.

In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kinderen een andere school te zoeken.

6.15 Pesten ... dat kan niet

In onze school willen wij de kinderen opvoeden tot verdraagzaamheid en respect voor elk ander. Allereerst willen we pestgedrag voorkomen. Desgevallend gaan we trachten te verhelpen. Wij willen zowel de gepesten en de pestkoppen helpen. Ouders en kinderen kunnen helpen ons die zorg waar te maken door pestproblemen te melden aan de klastitularis of rechtstreeks aan de directeur. Wij willen dit echt positief aanpakken.

6.16 Kledij en uiterlijk

We vragen dat de leerlingen verzorgde en deftige kledij dragen. Strandkledij is niet geschikt om naar school te komen

Bij twijfel is het de directie die beslist.

6.17 Extra-murosactiviteiten

Hiertoe behoren de schoolreis, een theater- of filmvoorstelling, een museumbezoek of een tentoonstelling, leerwandelingen, bosklassen, sportdagen, ...

De deelname aan dergelijke activiteiten is verplicht. Meer informatie omtrent deze extra-murosactiviteiten wordt tijdig verstrekt.

De onkosten verbonden aan dergelijke activiteiten zijn door de ouders te betalen.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming

van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

6.18 Reclame- en sponsoringbeleid

Bedrijven, ouders en andere participanten kunnen ter gelegenheid van manifestaties, georganiseerd door de school reclame maken al dan niet tegen vergoeding. Deze reclame moet in overeenstemming zijn met het pedagogisch opvoedingsproject van de school. De directie beslist hierover.

Onder dezelfde voorwaarden kan ook sponsoring, zowel financieel als materieel. De namen van de sponsors mogen meegedeeld worden aan de deelnemers van de manifestaties.

Reclame en/of sponsoring mag geen aanleiding geven tot rechtstreekse of onrechtstreekse beïnvloeding van de individuele leerling.

6.19 Wet op de privacy

6.19.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

6.19.2 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 leerlingenspecifieke onder-wijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijs-loopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

6.19.3 Publiceren van foto's

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

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

6.19.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

6.20 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

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

7. Een dag op school

7.1 Algemeen

We verwachten van onze leerlingen dat ze zich voornamelijk gedragen en dit zowel in algemene houding als in hun taalgebruik uiten.
(ook in hun keuze van kleding en sieraden moet dit tot uiting komen).

7.2 's Morgens

De school is open vanaf 07.30 uur tot 09.00 uur.

Leerlingen, die met de fiets naar school komen, stappen af bij de ingang van de school. Met de fiets aan de hand steken ze de speelplaats over en plaatsen hun fiets in de fietsenberging.

Bij het belsignaal gaan de leerlingen onmiddellijk per klas in rij staan en wachten op het teken om naar de klassen te gaan.

7.3 's Middags

Van 11.50 uur tot 13.15 uur is er middagpauze.

De leerlingen die op school blijven eten, gaan in rij naar de refter en zitten op aangeduide plaatsen. Maar denk erom : eten gebeurt in stilte ! Wie niet praat, kan altijd verder eten. Uiteraard rekenen we op goede 'tafelmannieren' bij onze leerlingen.

Voor leerlingen die niet op school eten gaat om 13.00 uur de poort open en dit tot de lessen opnieuw beginnen.

7.4 Tijdens de speeltijden

We komen beneden en gaan onmiddellijk naar het toilet, zo moeten we nadien de les niet verlaten.

Op de speelplaats spelen we rustige spelletjes.

Vechten, sleuren, duwen en trekken horen hier zeker niet bij.

Ook gevaarlijke spelletjes (paardje rijden, worstelen ...) zien we liever niet op de speelplaats.

We plagen elkaar niet of dagen niemand uit. Dit begint vaak als een spelletje, maar

eindigt meestal in ruzie!

Een bal kan per ongeluk op het dak belanden. We halen hem er echter nooit zonder toestemming af (ook niet op de kleine afdakjes boven de ingangen).

Het toilet is echter geen deel van de speelplaats ... we blijven er dus niet langer dan noodzakelijk.

Spelen, klimmen, staan, hangen, klauteren ... op trappen, banken, trapeuningen en vensterbanken kan gevaarlijk zijn en is dus verboden.
De voetbaldoelen en basketbaldoelen gebruiken we niet als klim - of klautertoestellen.

We houden allen van een zuiver leefmilieu.

Laten we daar ook op speelplaats aan denken. Papiertjes en schillen ... laten we niet rondslingeren maar horen in de vuilbakken thuis.

Andermans zaken moeten we respecteren. We spelen dus niet tussen de boekentassen.

algemeen maar toch zeer belangrijk

We dragen ook zorg voor eigen zaken. Jassen aan de kapstok, brooddozen in de bakken ... We moeten verantwoordelijkheid leren dragen voor onze zaken. Daarom naamtekenen we al onze spullen zodat ze bij verlies snel terug aan de eigenaar bezorgd kunnen worden.

Dure spelletjes (computerspelletjes) brengen we niet mee. Ruilen en verkopen is uiteraard verboden. Indien het meebrengen van allerlei spelletjes of allerlei rages voor de nodige problemen zorgt, dan kan een welbepaald spelletje (al dan niet tijdelijk) verboden worden. De directeur zal de regels dan duidelijk vermelden aan de kinderen. In geval kinderen zich niet houden aan deze regel, dan kan een leerkracht, toezichter of de directeur vragen aan het kind om het spelletje in te leveren (voor een bepaalde periode). In voorkomend geval kan de school ook aan de ouders vragen om het spelletje in de school te komen afhalen.

Heel wat kinderen beschikken reeds over een gsm. We raden aan deze gsm niet mee te brengen naar school. Indien kinderen dit toch doen, dan mag die in geen geval operationeel zijn tijdens hun verblijf op school. Het is belangrijk om te weten dat de school in geen geval kan aansprakelijk gesteld worden voor verlies of diefstal van een gsm op school.

We zien veel geweld op T.V. Op de speelplaats doen we dit niet na. Speelgoedgeweertjes of andere dergelijke zaken laten we dus thuis.

Pesten

Een wereld zonder pesten, zal die ooit bestaan?

Als we er samen aan werken krijgen we het wel gedaan!

Leerlingen die herhaaldelijk betrokken zijn bij pestgedrag daar nemen wij het initiatief om in overleg met de ouders en eventueel het CLB passende maatregelen te nemen.

Bedenk hoe triest het moet zijn om alleen in een hoekje te staan.

Daarom: laat iedereen meespelen. Maak zoveel mogelijk vrienden en vriendinnen!

Spelen = prettig

Maak van de speelplaats een prettige plaats!

7.5 `s Avonds

De leerlingen komen in rij naar de speelplaats.

Iedereen verzamelt dan op de aangeduide plaatsen:

- rij Plankstraat
- rij Katelijnestraat
- het verzamelpunt van leerlingen die afgehaald worden
- leerlingen die in de naschoolse opvang blijven

7.6 Met de fiets naar school

- Liefst zagen we de jonge fietsers begeleid door een ouder.
- Een verkeersveilige fiets is een must en een fietshelm is wenselijk.
- Rij van thuis naar school en terug langs de kortste en veiligste weg.
- Voorzie je fiets van een slot. Het schoolbestuur is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

8. Engagementsverklaring

Beste ouders

Jullie kind zit bij ons op school. Dank je wel voor zoveel vertrouwen. Wij willen ons daar graag met heel het team voor inzetten. Dit is waar we voor gaan :

1. Opvoeding en onderwijs
 - Wij willen graag het beste halen uit elk kind. Daarom bieden we, in de mate van het mogelijke, onderwijs op zijn/haar maat aan. We zorgen voor de meest geschikte leeromgeving.
 - Wij willen jullie kind sociale vaardigheden, waarden en normen bijbrengen, in een sfeer die voor iedereen aangenaam is.
2. Regels en afspraken
 - Op school zijn er regels en afspraken. Jullie vinden ze in het schoolreglement. Wij houden jullie op de hoogte als jullie kind daar problemen mee heeft.
3. Begeleiding en ondersteuning
 - Wij zorgen voor een fijn klas- en schoolklimaat. Wij willen op een positieve manier werken met jullie kind, het motiveren en stimuleren.
 - Wij volgen de leervorderingen van jullie kind nauwkeurig op. Bij mogelijke problemen overleggen we binnen het schoolteam en zoeken eventueel extra hulp. Wanneer de problemen niet op te lossen zijn op school, contacteren we jullie om samen te zoeken naar een goede oplossing.
4. Communicatie met ouders
 - Wij houden jullie op de hoogte van wat op school gebeurt via agenda of persoonlijke oudercontacten.
 - Wij nemen tijdig contact op als jullie kind leer- of gedragsproblemen heeft.
 - Wij gaan samen op zoek naar de beste oplossing voor elk probleem.
 - Ouders zijn met elke vraag welkom op school.

Beste juffen en meesters

Ons kind zit bij jullie op school. Omdat wij geloven dat jullie goed werk leveren en het beste met hem/haar voorhebben willen wij ons inzetten om jullie werk zoveel mogelijk te ondersteunen. Dit is waar ons gezin voor gaat:

1. Opvoeding

- Wij willen onze zoon/dochter zo opvoeden dat hij/zij zelf verantwoordelijkheid kan opnemen voor zijn/haar rol in de maatschappij.
- Wij willen hem/haar leren respect te hebben voor andere mensen en hun mening.

2. Regels en afspraken

- Wij willen ervoor zorgen dat ons kind steeds en op tijd op school is.
- Wij kennen de schoolregels en afspraken. Ze staan in het schoolreglement. Wij zullen ervoor zorgen dat ons kind ze respecteert op school.

3. Begeleiding en ondersteuning

- Succes op school kan alleen als een kind in zichzelf gelooft. Daarom willen ons gezin hem/haar steunen en motiveren.
- Wij maken graag elke dag tijd om naar zijn/haar verhaal te luisteren.
- Wij zijn bereid om het schoolwerk ook thuis op te volgen (huiswerk,lessen).
- Wij verwachten van ons kind niet meer dan het aankan, maar ook niet minder.

4. Communicatie met de school

- Als er thuis problemen zijn, breng ik de school snel op de hoogte.
- Wij zullen naar school komen om met jullie de leervorderingen van ons kind te bespreken.
- Wij willen in een positieve sfeer meedenken en meedoen op school.
- Als wij uitgenodigd worden voor een gesprek op school, maken wij zo snel mogelijk tijd.

9. Ondertekening en afdwingbaarheid van het schoolreglement

Bij iedere inschrijving van een leerling legt de directeur aan de ouders het schoolreglement "voor kennisneming en voor akkoord" ter ondertekening voor.

De ouders ondertekenen het schoolreglement. Ouders zijn de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben. Ingeval het kind geplaatst is door de jeugdrechter of het jeugdbeschermingscomité behouden de (natuurlijke) ouders het ouderlijk gezag en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

In bijlage van onze brochure vindt u een formulier. Dit formulier moet terugbezorgd worden aan de school. Pas op dat ogenblik is de inschrijving van de leerling in de school een feit.

In geval van wijzigingen aan de tekst wordt een nieuwe tekst overhandigd en de hierboven vermelde procedure opnieuw toegepast.

De ondertekening van het schoolreglement heeft als gevolg dat de ouders zich ermee akkoord verklaren.

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

Bewijs van kennisneming

VZW De Ranken
Vrije basisschool De Luchtballon
Nieuwe Beggaardenstraat 50
2800 Mechelen

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

verklaart/verklaren kennis te hebben genomen van het schoolreglement van de Vrije basisschool De Luchtballon en de brochure "Terug naar school" en tekent/tekenen hierbij voor kennisname en akkoord.

te Mechelen, de - -

de ouders,