



SCHOOLBROCHURE 2025-2026

Vrije Basisschool
Staanijzerstraat 53
8953 Wijtschate
Tel.: 057/44 68 03

e-mail : info@vbswijtschate.be

www.vbswijtschate.be

1	Welkom	3
2	Opvoedingsproject	4
3	Onderwijsregelgeving	7
4	Schoolreglement.....	7
4.1	Contacten	7
4.2	Organisatie	8
4.3	Samenwerking	10
4.4	Inschrijven van leerlingen	12
4.5	Organisatie van de leerlingengroepen.....	12
4.6	Afwezigheden	13
4.7	Een- of meerdaagse schooluitstappen	13
4.8	Getuigschrift basisonderwijs	14
4.9	Onderwijs aan huis	15
4.10	Orde- en tuchtmaatregelen	15
4.11	Bijdrageregeling	18
4.12	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	19
4.13	Vrijwilligers	20
4.14	Welzijnsbeleid	20
4.15	Omgangsvormen	21
4.16	Echtscheiding	22
4.17	Revalidatie/ Logopedie	23
4.18	Privacy	23
4.19	Participatie.....	23
4.20	Leerlingenbegeleiding.....	24
4.21	Infobrochure onderwijsregelgeving	24
4.22	Engagementsverklaring	25
4.21	Deconnectie.....	26
5	Slotbeschouwing	26

1 Welkom op onze basisschool!

Beste ouders,

Wij danken u voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. Het lerarenteam zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dat uw kind daardoor een goed schooljaar mag doormaken.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs van ons verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen staan we klaar om 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.

Beste leerling,

Van harte welkom!

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht. Samen met de kleuteronderwijzeres zal je heel wat nieuwe ervaringen opdoen in een mooi ingerichte ruimte.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open. Je zal immers binnentreden in de wereld van de geschreven woorden en cijfers. Voor het jaar om is, zal je heel wat bijgeleerd hebben.

Ben je helemaal nieuw op onze school, dan zal de aanpassing wel wat tijd in beslag nemen, maar we zullen je helpen om die tijd zo kort mogelijk te houden.

We wensen je alvast een fijn schooljaar toe.

Het schoolteam en directie van VBS Wijtschate





Gesubs. Vrije Basisschool
Staanijzerstraat 53
8953 Wijtschate (Heuvelland)
Tel: 057/44.68.03

Opvoedingsproject

Het is voor onze school een uitdaging om samen met en voor alle kinderen te werken. Alle aspecten van de menselijke ontplooiing willen wij aan bod laten komen. De intellectuele, morele, sociale, religieuze, esthetische en sportieve vorming dragen daartoe bij. Heel dikwijls wordt dit samengevat met: 'de zorg voor hoofd, handen en hart'. Om deze doelstellingen te bereiken, hechten wij veel belang aan het interactieproces tussen opvoeders-leraars en kinderen. Dit veronderstelt echter dat het kind over bepaalde competenties beschikt en dat zowel de ouders, de leerkrachten als de andere verantwoordelijken van de school samenwerken en betrokken zijn met het schoolleven. Zowel de ouders als de leerkrachten moeten zich bewust zijn dat ze samen verantwoordelijk zijn voor dit leerproces (= gedeelde verantwoordelijkheid). Wanneer hieraan voldaan wordt, is het mogelijk dat kinderen opgroeien in een persoonlijke, vertrouwelijke relatie met de volwassenen op school. Ons opvoedingsproject nodigt de opvoeders-leraars ook uit discreet getuigenis af te leggen van de christelijke waarden.

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

1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

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

5. Onze school als gemeenschap en als organisatie.

1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

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

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

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

(<https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring>)

2. 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.

3. 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 samen leren, wederzijdse verrijking.

- **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 al beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

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

-We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

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 ...

Zorgbeleid zien we in onze school als een opdracht voor het hele team. Binnen dat team worden, indien de ter beschikking gestelde middelen dat toelaten, personen aangesteld die uitsluitend met zorginitiatieven belast worden. Deze zijn als dusdanig aanspreekbaar en geïntegreerd in het schoolteam. De invulling van hun opdracht is afhankelijk van de noden van leerlingen, leerkrachten of school en dienen te kaderen in de door het team gestelde doelen. Tevens zullen we erover waken onze draagkracht niet te overstijgen!

5. 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:

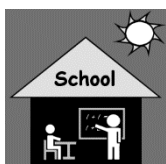
- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die 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.

3 Onderwijsregelgeving

Deze gegevens vind je op www.katholiekonderwijs.vlaanderen
(adm/juridisch/leerlingen/schoolreglement/modellen) en kan je opvragen bij de directie.

4 Schoolreglement

4.1 Contacten



Vrije Basisschool

Staanijzerstraat 53
8953 Wijtschate
057-44 68 03

info@vbswijtschate.be

Scholengemeenschap

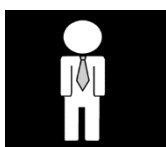
SIRH (Ieperrand-Heuvelland)

VBS Wijtschate, VBS Nieuwkerke-VBS Loker
– De Klijte – Kimmel

VBS Elverdinge, VBS Vlamertinge

VBS Boezinge, VBS Brielen, VBS Dikkebus

VBS Hollebeke, VBS Voormezele



Directie

Yves Buysens/Eva Verhalle

057/44 68 03 of 0476/367870

directie@vbswijtschate.be

Schoolbestuur

VZW Vrij Basisonderwijs
Staanijzerstraat 53
8953 Wijtschate

Voorzitter

Mevr. Katrien Durnez

Leden

Mevr. Marie-Paule Delbeke
Dhr. Dirk Baekelandt

Dhr. Dirk Bonny
Dhr. Noël Vandeweghe
Dhr. Johan Declercq

4.2 Organisatie



Schooluren

Maandag:	8.50 – 12 uur 13.15 – 16 uur
Dinsdag:	8.50 – 12 uur 13.15 – 16 uur
Woensdag:	8.50 – 11.35 uur
Donderdag:	8.50 – 12 uur 13.15 – 16 uur
Vrijdag:	8.50 – 12 uur 13.20 – 15 uur

Te laat komen kan niet!

De lessen beginnen stipt om 8.50 en om 13.15 uur.

Toezicht

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Er is op de speelplaats toezicht vanaf 8.30 en vanaf 13 uur. Het is dan ook aangeraden dat u uw kind niet te vroeg naar school laat vertrekken en dit om de veiligheid van uw kind te garanderen.



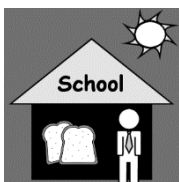
Voor- en naschoolse opvang

Er wordt opvang georganiseerd i.s.m. de gemeente. De opvang gaat elke dag, behalve op woensdagmiddag, door in de school zelf. Op woensdag is er centrale opvang in Dranouter. De leerlingen worden dan opgehaald mits vooraf te reserveren. De uren van de voor- en naschoolse opvang, behalve op woensdag, lopen van:

's morgens van 7 tot 8.30 uur
's avonds van 16.15 tot 18.30 uur

De opvang wordt begeleid door Sylvie!

Prijs: € 0,70 per begonnen kwartier en wordt gefactureerd door de gemeente.



Middagpauze

Warme maaltijd: lager € 4,50
kleuter € 4,20

Meegebrachte boterhammen met soep:
€ 1,90

Gebruik eetzaal (alles zelf mee): € 1,15

Om afval te vermijden, vragen we om de boterhammetjes in een brooddoos te doen.

We vragen om uw voorkeur van de komende week op de maaltijdkaart te noteren. Slechts wie intekent via de kaart, kan zijn maaltijd nuttigen. Wijzigen doorheen de week is onmogelijk, tenzij wegens ziekte.

De afrekening van de maaltijden gebeurt via facturatie op het einde van de maand.



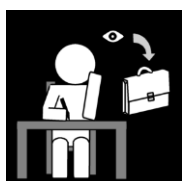
Vakanties

Herfstvakantie	maandag 27 oktober tot en met vrijdag 31 oktober
Kerstvakantie:	maandag 22 december 2024 tot vrijdag 2 januari 2025
Krokusvakantie:	maandag 16 februari vrijdag 20 februari '25
Paasvakantie:	van maandag 6 tot vrijdag 17 april '25
Zomervakantie:	vanaf dinsdag 30 juni 2025 om 12.00u

Vrije dagen

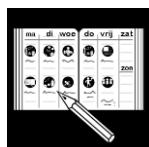
- maandag 6 oktober 2025 (fac.verlofd.)
- maandag en dinsdag 10 (fac.verlofdag) en 11 november 2025
- donderdag en vrijdag 14 en 15 mei 2026
- maandag 25 mei 2025
- woensdag 24 september 2025
- maandag 4 mei 2026

Pedagogische Studiedagen



Huiswerk

Alle leerlingen vanaf het eerste leerjaar krijgen op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag een huiswerk. Volgens de afspraak met de klastitularis worden deze taken tijdig afgegeven. Indien u vragen of bedenkingen hebt i.v.m. de huistaak, aarzel dan niet deze te noteren in de agenda. Vanaf september 2018 werden op dinsdag en donderdag huiswerkklassen opgestart voor 4,5 en 6.



Agenda

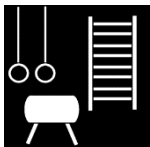
Alle leerlingen vanaf het eerste leerjaar krijgen een agenda waarin de lessen en huistaken, alsook de punten worden vermeld.

Gelieve wekelijks de agenda te ondertekenen.



Rapport

Er wordt op geregelde basis, op het einde van een periode, een globaal rapport meegegeven. Hier worden vooral de vorderingen van de voorbije periode geëvalueerd.



Sport op school

- lichamelijke opvoeding

Aanbod: Wekelijks zijn er twee lestijden lichamelijke opvoeding.

Kleding: (enkel voor het lager) Kort broekje, een T-shirt met schoollogo (te verkrijgen bij titularis) en sportschoenen.

Afspraken: Dit alles wordt bewaard in een sportzakje of tasje en voorzien van de naam. Je gebruikt hiervoor geen gewoon boodschappenzakje.

- zwemmen



Aanbod: De leerlingen van het lagere gaan 9 keer per schooljaar zwemmen. Deze periode loopt vanaf september tot aan de kerstvakantie.

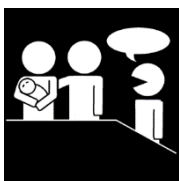
Naar aanleiding van de wetgeving in verband met de eindtermen, betalen de leerlingen van het zesde leerjaar niet.

De kostprijs voor het zwemmen is afhankelijk van de prijzen voor busvervoer en toegang zwembad. Deze worden, van zodra ze bekend zijn, meegedeeld via de nieuwsbrief.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen

Afspraken: Beide onderdelen van bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van het lesaanbod en zijn belangrijke activiteiten. Alle kinderen moeten er dan ook aan deelnemen. Er niet aan deelnemen kan enkel met een briefje van de ouders of een dokter.

4.3 Samenwerking



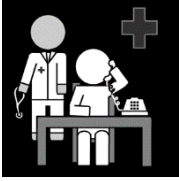
Oudercontacten

Met de ouders

In de loop van het schooljaar zijn er 2 vaste momenten, voor kleuter en lager voorzien. Deze hangen vast aan de rapportbespreking naar aanleiding van de semestriële proeven. De data worden via de nieuwsbrief bekend gemaakt. Begin september is er ook een info-avond voor alle ouders. De ouders kunnen altijd rechtstreeks contact opnemen met de leerkrachten en de directie. Let wel, met de leerkrachten kan dit nooit tijdens de lesuren. Een afspraak maken is wel aangeraden.

Nieuwsbrief

Elk gezin ontvangt op vrijdag een nieuwsbrief via Smartschool waarin u aanvullende informatie (uitstappen, tips, ...) over de school terugvindt.



Met externen

Centrum Leerlingbegeleiding

(Zie infobrochure 'Het CLB helpt')

- Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken

- Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)

Vrij CLB Westhoek –vestiging Ieper
Bukkersstraat 38
8900 Ieper
057-21 60 48

-Het is van belang dat het CLB zo vlot mogelijk contact kan opnemen met alle ouders. Daarom geeft de school in september het e-mailadres van de ouders door aan het CLB. Ook de adresgegevens van ouders van nieuwe leerlingen worden doorgegeven.

Contactpersoon, psycho-pedagogisch werker:
Laure Vansevenant

Arts CLB

verpleegster: Cynthia Bouckenhooghe

Maatsch. werker: Sophie Temperville

West 0468/480256
carmen.supeene@leersteunwvl.be

Leersteuncentrum

-Klachtencommissie (m.b.t. tucht- maatregelen)

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

-Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Klachtencommissie K.O. Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel 02 507 08 72

Vlaamse Overheid –AgODI Secretariaat
commissie inzake leerlingenrechten (tav.
Ingrid Hugelier) H.
Consciencegebouw, Koning Albert-II laan15
1210 Brussel

Vlaamse Overheid- AgODI
T.a.v. Marleen Broucke
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15,1210 Brussel
02/5536556
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be



Nuttige adressen

4.4 Inschrijven van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

LEERPLICHT vanaf 5 jaar

Vanaf 1 september 2020 verlaagt de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Vanaf dan moet iedere 5-jarige minstens 290 halve dagen op school zijn, ook al is maximale aanwezigheid het streefdoel. Net zoals bij de oudere leerplichtigen worden de afwezigheden bijgehouden (zie 4.6 afwezigheden). Is een 5-jarige geen 290 halve dagen aanwezig? Dan beslissen de klassenraden kleuter- en lager onderwijs als hij mag instappen in het lager onderwijs (idem voor een groeipakket). In de 3^{de} kleuterklas wordt extra ingezet op taalvaardigheid Nederlands (voorbereiding 1^{ste} leerjaar). Vanaf het schooljaar 2021-2022 komt er ook een verplichte taalscreening bij het begin van de leerplicht en dus in het kleuteronderwijs. Deze kan voor sommige kinderen leiden tot een taalintegratietraject! Kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. (Gunstig advies klassenraad van het kleuter of gunstige beslissing van de klassenraad van het lager onderwijs.)

Inschrijvingsperioden:

1 september voorafgaand op schooljaar

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

Vorrangsregeling: Geen voorrangsregeling

Capaciteitsbepaling: Kleuter 75 en lager 120

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke 3^{de} kleuter een taalscreening uitvoeren (= KOALA). 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.

4.5 Organisatie van de leerlingengroepen

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

4.6 Afwezigheden *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind 3 dagen of minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere afwezigheden



Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

4.7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit (= buitenschoolse activiteiten) 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. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen waarvan het saldo niet betaald werd ten laatste 5 dagen voor de afreis kunnen niet deelnemen. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

4.8 Getuigschrift basisonderwijs *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen om het getuigschrift te behalen. 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. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen'). Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de klassenraad dit goedkeurt. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

De klassenraad houdt 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;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- ...
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of de klassenraad kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie pag. 7)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het onderwerp van het 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, 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 de 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 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.

4.9 Onderwijs aan huis *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

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

4.10 Orde- en tuchtmaatregelen *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

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

Wanneer een leerling 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 geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met

een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel.

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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.

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

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de 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 de oude 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 meezoeken naar een oplossing.

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

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

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

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.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

*** Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting**

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

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

*** Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting**

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, mevr. Katrien Durnez
Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
 - het verzoekschrift bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

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

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

4.11 Bijdrageregeling *zie infobrochure onderwijsregelgeving*

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Kleuters: Maximumbedrag (schoolreis + andere*) K1 K2 K3	. 55 euro 55 euro 55 euro
Lager: Maximumbedrag (schoolreis + andere*) * <i>andere activiteiten variëren sterk naar het aanbod van het schooljaar (sportdag, zwemmen, sportactiviteiten, cultuur, ...)</i>	€ 105
- Gymkledij: (verplicht voor lager) * T-shirt met logo	€ 5

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<u>Middagtoezicht:</u> - warme maaltijd (kleuter) - warme maaltijd (lager) - soep - zaalgebruik+verwarming	€ 4,20 € 4.50 € 1,90 € 1,15
<u>Drank: water</u>	
<u>Tijdschrift:</u> (jaarabonnement) Hiervoor krijgt u de nodige informatie via de nieuwsbrief.	

Oog voor Lekkers: Gratis aangeboden door de school	
<u>Opvang:</u> (door de gemeente)	
Prijs per kopie (enkel bij opvraging door de ouders van leerlingengegevens)	€ 0,70 per begonnen kwartier

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 535 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar tweejaarlijkse zeeklassen	ongeveer € 170
3 ^{de} leerjaar / 4 ^{de} leerjaar tweejaarlijkse bosklassen	ongeveer € 190
5 ^{de} leerjaar / 6 ^{de} leerjaar tweejaarlijkse stadsklassen	ongeveer € 175

- **Betalingsmodaliteit**

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

Wij vragen u om geen geld mee te geven indien daar niet uitdrukkelijk om gevraagd wordt. Maandelijks krijgt uw kind een schoolfactuur. Wij verzoeken u deze factuur voor de vooropgestelde datum te vereffenen, zo niet kunnen hiervoor kosten worden aangerekend.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Bij afwezigheden en/of afzeggingen van activiteiten of diensten kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

4.12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

zie infobrochure onderwijsregelgeving

Personen en bedrijven die de schoolse activiteiten sponsoren worden vermeld in het reclameboekje n.a.v. het lenteontbijt en schoolfeest.

4.13 Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij het AXA Belgium, Polisnummer 730.006.111.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie.)

4.14 Welzijnsbeleid

1. Verkeersveiligheid

Onze school draagt verkeersveiligheid hoog in het vaandel. We beperken ons niet tot de lessen maar proberen dit ook te realiseren in de praktijk.

Zo willen we de veiligheid van de kinderen op weg naar school en terug naar huis verhogen.

Ieder kind vanaf het 2^{de} kleuter krijgt een fluojasje in bruikleen. We verwachten dan ook dat de kinderen dit aantrekken wanneer ze naar school komen en terug naar huis gaan!

Wanneer we met de kinderen op uitstap gaan, zijn ze verplicht het fluojasje van de school aan te trekken. Bij een fietstocht wordt de fietshelm met drang aangeraden!

Er is een rij tot de hoek Staanijerstraat en Ieperstraat; een tweede rij tot aan de hoek Vierstraat - Markt. Beide rijen staan onder leiding van leerkrachten zowel 's middags als om vier uur.

2. Gezondheidseducatie

Om de stimulans tot fruit en groenten eten te verhogen, houden wij op dinsdag en donderdag fruitdag. (Oog voor Lekkers!)

Alle kinderen elke dinsdag en donderdag een stuk fruit. Koekjes blijven op dinsdag en donderdag dan ook in de boekentas.

Voor de pauzes kan u uw kind een tussendoortje meegeven. Fruit is een gezond alternatief voor snoep. Koeken met chocolade aan de buitenkant zijn niet toegelaten voor kleuters. Als drank kiezen we voor water. Frisdrank is niet toegelaten.

3. Medicatie

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

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon

verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

Er is ook rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

4.15 Omgangsvormen

1. Gedragsregels

- De school hecht belang aan het stijlvol optreden van de kinderen en dit zowel binnen als buiten de school. Dit blijkt o.a. in de aandacht en het respect van de kinderen tegenover elkaar, in een voorname houding en in de beschaafde omgangstaal, in de zorg voor eigen materiaal en andermans bezit, in het respect voor het materiaal van de school en in de aandacht voor hygiëne.
- Breng geen speelgoed mee naar school. Tijdens de les kan dit alleen maar storen. Dit zijn onze regels op de speelplaats:
 - We spelen op een leuke manier, dan heeft iedereen plezier. Geduw en getrek horen hier niet thuis.
 - Als het regent en de speelplaats is nat, blijft de bal in de klas. Anders valt hij in een plas.
 - Ik ruim het speelgoed op en zet het netjes in de kast.
 - Het is alleen maar toegelaten om steeds beleefd te praten.
 - Na een ruzie maken we het weer goed. Ruzie maken is niet hoe het moet.
- Als school hebben wij de opdracht het toezicht van uw kinderen op de meest gunstige en veilige manier te waarborgen. Daarom vragen wij dat de ouders van kleuters en lagereschoolkinderen aan de deur van de school hun kind toevertrouwen aan de directie of leerkracht. Enkel bij eventuele noodzakelijke contacten met een leerkracht wordt dit gevraagd aan de directie of leerkracht aan de voordeur en kan je naar de desbetreffende leerkracht stappen.
- De kinderen worden in principe enkel meegegeven met de ouders, grootouders of aan de persoon die het 'hoederecht' gerechtelijk verkreeg. Wij vragen u elke afwijking VOORAF aan de directeur en leerkracht mee te delen.
- Enkele mensen brengen soms hun hond(je) mee naar school. Hoe graag wij ook de viervoeters zien, willen wij toch heel expliciet vragen dit niet te doen en dit zowel om veiligheids- als hygiënische redenen.
- Omwille van de veiligheid van de kinderen kan het, mits overleg met de directie, toegestaan worden dat de kinderen een gsm meebrengen naar school. Deze staat echter altijd uit en blijft in de schooltas. (= nooit in het zicht). Verlies of beschadiging kan nooit onder verantwoordelijkheid van de school geplaatst worden.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verlies of stuk gaan van waardevolle voorwerpen.

2. Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

3. Milieubeleid

De school vindt het belangrijk dat zij de kinderen opvoedt tot jonge mensen die belang hechten aan de eigen gezondheid en die van anderen en die bekommerd zijn om een gezonde leefwereld.

Met verschillende aandachtspunten, lessen of acties tijdens het schooljaar wordt deze houding bijgebracht (MOS-project = Milieuzorg Op School):

- Composteren
- Afvalpreventie
- Selectief sorteren van afval
- Zinnig omgaan met energie

4. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften, fluojasje en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Elke schade aangericht door een leerling wordt op de ouders verhaald.

5. Verjaardagen

Jarig zijn is altijd een feest! Wie jarig is mag met de snoepjesmand van de school trakteren in de klas.

Wie wil, mag ook trakteren met iets van thuis:

- Gezond traktaat: vb. groenten en/of fruit in een leuk jasje
- Zoet dessertje: vb. gebakje, wafels, ijsje, pudding, ...

Hartige snacks zoals chips, kaas en worstjes zijn niet toegelaten. Ook cadeautjes en snoep zijn niet toegelaten op school. Ouders die dat wensen, mogen geheel vrijblijvend een kleine bijdrage geven voor de snoepjesmand van de school.

4.16 Echtscheiding

1. 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.

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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

4.17 Revalidatie/ Logopedie

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

4.18 Privacy

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.

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. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief, ... Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Recht op inzagen 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 school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

4.19 Participatie

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Ze wordt samengesteld voor een periode van 4 jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

Ouderraad

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad.

4.20 Leerlingenbegeleiding

Onze school zet sterk in op leerlingenbegeleiding. Dit houdt in dat we op 4 domeinen werken: onderwijsloopbaan, leren en studeren, psychisch en sociaal welzijn en preventieve gezondheidszorg. De acties die we hiervoor ondernemen, gelden voor alle kleuters en leerlingen.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kunt u dit bij de inschrijving of wanneer de nood zich stelt melden bij de directie, titularis of zorgleerkracht. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. Als school kunnen we dan zelf aanpassingen voorstellen op basis van vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen dit zullen zijn, hangt af van wat uw kind op dat moment nodig heeft en wij als school kunnen organiseren.

Indien de genomen maatregelen op het vlak van de onderwijsloopbaan, het leren en studeren, het psychisch en sociaal welzijn en ten slotte de preventieve gezondheidszorg niet voldoende blijken, doen we beroep op externe partners zoals het CLB, het ondersteuningsnetwerk, logopedisten, enz. Dit steeds in goede samenwerking met de ouders!

4.21 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar via www.katholiekonderwijs.vlaanderen (Administratief-juridisch/leerlingen/schoolreglement/modellen). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

4.22 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en het rapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Via de nieuwsbrief laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u via de agenda of buiten de lesuren een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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

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

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

2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. U kan hierover meer lezen bij de 'onderwijsregelgeving' op de site van de school.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9.15 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. We werken samen met u en het CLB. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3 Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands en dat ze positief staan tegenover extra taalinitiatieven en maatregelen om de taalachterstand weg te werken.

4.23 Deconnectie

Deconnectie heeft betrekking op alle personeelsleden, met het oog op het respecteren van de rust -en verlofperiodes en het vrijwaren van de balans tussen werk en privéleven. Er wordt tijdens de lesweek verwacht van leerkrachten om minimaal 1x per dag de officiële communicatiekanalen te checken. Voor onze school is Smartschool het enige digitale communicatiekanaal. U mag dus tijdens de lesweek binnen de 24 uur een reactie van de leerkracht verwachten. In geval van overmacht en/of dringende communicatie neemt u best contact op met de school.

Vakanties zijn digitaal luwe periodes, professionele berichten worden dan tot een minimum beperkt!

5 Slotbeschouwing

Beste ouders, beste kinderen,

Je hebt ons schoolreglement doorgelezen. Het is een lange tekst geworden waarin veel meer staat dan een reglement alleen. Het is goed de ordening van ons samenleven op school te kennen. Goede afspraken en klare taal zijn dus onontbeerlijk.

Wettelijk moet het reglement aan alle ouders bezorgd worden en de ouders moeten tekenen voor instemming en akkoord. Wil dit dan a.u.b. doen op het instemmings-formulier en dit blad zo spoedig mogelijk terugbezorgen in de school.

Wij hopen dat jullie niet blijven vastzitten aan allerlei wetjes. Wij willen immers een gemeenschap van mensen vormen. Een goede relatie tussen kinderen en leerkrachten vormt er de ruggengraat van. Wij geloven dat een fijnbesnaard mens iemand is die leeft in solidariteit. Omgaan met gelijkgezinden is geen kunst: maar de verschillen in opvatting, huidskleur, cultuur of bezit... als een rijkdom ervaren, zijn dat wel!

Namens het hele team,

Namens het schoolbestuur,

De directeur,
Yves Buysens

De gevolmachtigd-bestuurder

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van verklaren dat zij
instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van

VBS Wijtschate
Staanijzerstraat 53
8953 Wijtschate

Datum:

Naam en handtekening
moeder

Naam en handtekening
vader