

Heilig Hartschool

Jef Mennekenslaan 3

8300 Knokke-Heist

tel: 050/60.04.72

gsm : 0474/91.27.30

directie.heilighartschool@sgsaeftinghe.be

www.heilighartschoolknokke.be



2019-2020

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project **van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring **tussen school en ouders**, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het **basisonderwijs**, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

INHOUD

Deel 1 : INFORMATIE

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Samenwerking

Deel 2 : PEDAGOGISCH PROJECT

Deel 3 : SCHOOLREGLEMENT

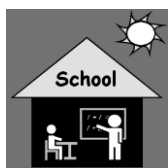
1. Inschrijven van leerlingen
2. Organisatie van de leerlingengroepen
3. Afwezigheden
4. Een- of meerdaagse schooluitstappen
5. Getuigschrift basisonderwijs
6. Onderwijs aan huis
7. Orde- en tuchtmaatregelen
8. Bijdrageregeling
9. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
10. Vrijwilligers
11. Welzijnsbeleid
12. Leefregels
13. Ouderlijk gezag
14. Revalidatie/Logopedie
15. Privacy
16. Infobrochure onderwijsregelgeving
17. Engagementsverklaring
18. Participatie
19. klachtenregeling

Deel 1 : INFORMATIE

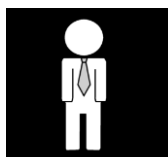
Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1.Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens.



Schoolbestuur	Voorzitter : Patrick Proot Adres : Stadhuisstraat 4 , 8300 Knokke-Heist
Schoolstructuur	VP 1: Kleuterschool en lagere school Jef Mennekenslaan 3, 8300 Knokke-Heist VP 2 : Kleuterschool Keuvelhoekstraat 100, 8300 Knokke-Heist
Scholengemeenschap	VZW Saeftinghe- Oostkust www.sgsaeftinghe.be Coördinerend directeur: Patrick Timmerman



Directie	Anne Van Vooren Jef Mennekenslaan 3 8300 Knokke-Heist Contact: 050/60.04.72 of 0474/91.27.30 e-mail : directie.heilighartschool@sgsaeftinghe.be
Secretariaat	Elsie Van Isacker Fransie Laseure e-mail : secretariaat.heilighartschool@sgsaeftinghe.be
Zorgcoördinator	Anne De Voogt e-mail : zorg.heilighartschool@sgsaeftinghe.be
Preventieadviseur	Tom Uitenhove
Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting	Vicariaat voor Onderwijs H.-Geeststraat 4 Beroepscommissie basisonderwijs 8000 Brugge

2.Organisatie van de school



➤ Schooluren:

De schoolpoort gaat 's morgens open om 8.15 uur en 's middags om 13.15 uur. Om 8.30u. gaat de schoolbel en om 8.35 starten de lessen.

De lessen :

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
begin	8.35 uur	8.35 uur	8.35 uur	8.35 uur	8.35 uur
einde	12.10 uur	12.10 uur	12.10 uur	12.10 uur	12.10 uur
begin	13.35 uur	13.35 uur		13.35 uur	13.35 uur
einde	15.30 uur	15.30 uur		15.30 uur	15.30 uur

➤ Kinderen brengen :

Ouders van de kleuters laten hun kinderen de school binnenkomen langs de glazen voordeur in de Heilig Hartlaan. Ouders van de kinderen uit het lager begeleiden ze tot aan de schoolpoort.

Na het belsignaal komen alle leerkrachten hun leerlingen halen op de speelplaats. Dringende korte mededelingen mogen dan gedaan worden. U kunt ook een afspraak maken wanneer u een uitgebreider gesprek wenst.

De schoolpoort+ de glazen voordeur gaan om 8.35u. en om 13.35u. dicht! Mogen we dan ook met aandrang vragen de kinderen stipt op tijd naar school te brengen, voor de aanvang van de lessen.

Deze maatregel nemen we uit veiligheid voor de kinderen, maar ook omdat we op onze school streven naar stiptheid!

Wie met de fiets komt, stalt deze op de voorziene plaats in het berghok. Bij het binnen komen van de school stap je af en ga je met de fiets aan de hand. Wij vragen met aandrang om een fietshelm te dragen. De fietsen zullen in het berghok gezet worden achter gesloten deuren zodat er geen beschadigingen kunnen gebeuren aan de fietsen. Alle fietsen moeten voorzien zijn van een zijsteun om de fietsen niet tegen de muur te moeten plaatsen. Uiteraard kunnen de kinderen ook gebruik maken van de fietsparkeerplaats die de gemeente voorzien heeft in de Heilig Hartlaan. Ze moeten er dan zeker voor zorgen dat de fiets gesloten kan worden.

➤ **Kinderen afhalen :**

De ouders van onze kleuters halen hun kinderen af via de deur in de Heilig Hartlaan na het belsignaal 's middags en 's avonds.

De kinderen van het lager worden via het kleine poortje in de Jef Mennekenlaan opgehaald door de ouders. Ouders wachten buiten aan de omheining van de school op hun kinderen.

Er zijn begeleide rijen voorzien ('s middags en 's avonds) richting Zoutelaan en Dumortierlaan.

Ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen zodra ze zijn afgehaald.

Indien u andere kinderen meeneemt, rekent de school erop dat de ouders alsook de leerkracht verwittigd zijn.

Elke middag en avond is een leerkracht nog 15' verantwoordelijk om toezicht te houden aan de poort bij de kinderen die niet tijdig afgehaald worden.

Indien uw kind een kwartier na het einde van de lessen niet is afgehaald, wordt het doorverwezen naar de opvang. **Let wel : op woensdag is er geen opvang.** We vragen dus met aandrang aan alle ouders om tijdig, 12.00u. stipt de kinderen af te halen.



Voor- en naschoolse opvang : Het toezicht door de school begint om 8.15 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 8.30 uur. De leerlingen die vóór 8.15 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Het kwartier toezicht net voor schooltijd en het eerste kwartier toezicht net na schooltijd horen bij het gewone schoolgebeuren en zijn bijgevolg gratis. Van **7.45u. tot 8.15u.** en **elke dag van 15.45u. tot 18.30u.** is de opvang te betalen.

De kinderen die in de avondopvang blijven, krijgen ook de kans om te drinken van het gekoeld en gezuiverd water. De kinderen mogen een koek (zonder chocolade) of stuk fruit meebrengen. Inschrijven is niet nodig. De persoon die opvang verzorgt, houdt de aanwezigheden bij. Bij afhaling zal u gevraagd worden een handtekening te plaatsen.

Het kleine poortje wordt om 15.45u. gesloten door de leerkracht die toezicht heeft aan de poort. Op dat ogenblik start de opvang dus. De ouders die hun kinderen komen ophalen, moeten kloppen op glazen deur van de eetzaal in de Jef Mennekenlaan of op het kleine poortje om te school binnen te komen om hun kinderen op te halen. Deze maatregel werd ingevoerd om de veiligheid van de kinderen te garanderen.

Er is zowel morgenopvang als avondopvang vanaf **maandag 2 september.**

Enkel de kinderen van de lagere school die in de avondopvang blijven, krijgen op maandag, dinsdag en donderdag de kans om hun huiswerk te maken onder toezicht van een leerkracht. De ouders blijven uiteraard toch nog

verantwoordelijk om elke dag de agenda en het huiswerk nog eens na te zien als de kinderen thuiskomen.

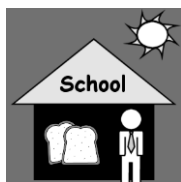
Dit zijn extra diensten die de school aanbiedt en horen bijgevolg niet tot de scherpe maximumfactuur.

Het busje van Wonderwijs komt de kinderen, die bij de gemeentelijke sportdienst en kunstacademie activiteiten volgen, ophalen aan de schoolpoort.

We spreken af met de kinderen die het busje van Wonderwijs moeten nemen altijd verzamelen naast het podium.

Pauze :

Elke voormiddag en namiddag kunnen de kinderen gekoeld en gezuiverd water drinken in de klas. **We streven naar een gezond tussendoortje. Enkel een droge koek zonder chocolade is op school toegelaten en we moedigen onze kinderen aan om in de voormiddag fruit mee te brengen als tussendoortje. De kinderen moeten hun fruit zelf van thuis meebrengen.**



Middagpauze :

De overblijvers kunnen 's middags warm eten, een belegd broodje bestellen of hun lunchpakket nuttigen. Bij de warme maaltijd is de soep en de middagopvang inbegrepen. Bij een belegd broodje (ham, kaas of smos) betaalt u voor het bestelde broodje en middagopvang. Bij een lunchpakket betaalt u enkel voor de middagopvang. De school biedt enkel gekoeld en gezuiverd water aan over de middag in de eetzaal.

Iedere morgen worden de bestellingen opgenomen. Wij vragen u om dit mee te delen via de agenda (lagere school) of de leerkracht op de hoogte te brengen (kleuterschool). **Kinderen zijn verplicht om hun lunch in een genaamtekende brooddoos mee te brengen.**

Het is niet toegelaten voor de overblijvers om de school tijdens de middagpauze te verlaten.



Vakanties en vrije dagen :

➤ Eerste trimester :

woensdag 18 september: pedagogische werkdag 1

vrijdag 27 september : facultatieve vrije dag

woensdag 16 oktober : pedagogische werkdag 2

Herfstvakantie : maandag 28 oktober t.e.m. zondag 3 november

Kerstvakantie : maandag 23 december t.e.m. zondag 5 januari

➤ Tweede trimester :

woensdag 29 januari : pedagogische werkdag 3

Krokusvakantie : maandag 24 februari t.e.m. zondag 1 maart

maandag 16 maart: facultatieve vrije dag

woensdag 25 maart: pedagogische werkdag 4

Paasvakantie : maandag 6 april t.e.m. maandag 19 april

➤ Derde trimester :

vrijdag 1 mei: Feest van de arbeid: vrijaf

Hemelvaartweekend : donderdag 21 mei en vrijdag 22 mei

Pinkstermaandag : 1 juni / vrijaf

vrijdag 30 juni : school tot 12u.

Zomervakantie : woensdag 1 juli 2020 t.e.m. maandag 31 augustus 2020

3.Samenwerking



Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen en voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directeur. **We organiseren ook oudercontacten** (Zie ook engagementsverklaring.)

Info-avonden in september:

➤ dinsdag 3/09/2019 voor lj 3+4+5+6

➤ woensdag 4/09/2019 voor lj 1+2+kleuter

Oudercontacten 2019-2020

➤ kleuter: dinsdag 19/11/2019 en dinsdag 5/05/2020

➤ 1^{ste} leerjaar: donderdag 23/01/2020 en maandag 29/06/2020

➤ 2^{de} leerjaar: dinsdag 17/12/2019 en maandag 29/06/2020

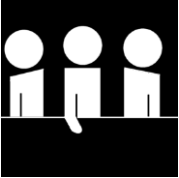
➤ 3^{de} leerjaar: dinsdag 17/12/2019 en maandag 29/06/2020

➤ 4^{de} leerjaar: dinsdag 17/12/2019 en maandag 29/06/2020

➤ 5^{de} leerjaar: dinsdag 17/12/2019 en maandag 29/06/2020

➤ 6^{de} leerjaar: dinsdag 17/12/2019 en donderdag 26/03/2020

Wie de leerkracht wenst te spreken, hoeft niet te wachten tot er een oudercontactavond is. U kunt steeds een afspraak met de leerkracht maken.



Ouderraad

Het doel van de ouderraad is PARTICIPEREN, deelnemen aan het schoolleven.

Voorzitter : Dhr. Debroey Dirk
(dirk.debroey@telenet.be)

Schoolraad

In dit bij decreet geregeld overlegorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het onderwijsgebeuren van de school. Samen met het schoolbestuur behartigen zij de organisatie en de uitbouw van onze school.

Voorzitter: Luc Lierman

(luc.lierman1@telenet.be)

Oudergeleding: Tom Desloovere, Els Massin, Hilde Savat, Deborah Ghys, Dirk Debroey, Sandra Beerts

Personeelsgeleding: Inge Willemkens, Katrien Cocquyt, Ilse Van Mierlo, Tineke Broucke, Annick Pintelon, Janice Gryson

Lokale gemeenschap: Jozef Bonte, Annie Vandenbussche

Met externen



Centrum Leerlingbegeleiding

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Vrij CLB De Havens - vestiging Blankenberge
Astridlaan 35, 8370 Blankenberge
050/41 84 22
blankenberge@vrijclbdehavens.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt. Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk:
werkingsgebied **Noord regio West -Vlaanderen**

Adres:

Buso Haverloo
Weidestraat 156
8310 Assebroek

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij onze **zorgcoördinator, juf Anne DV**

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v. Frederik Stevens Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel 2: Pedagogisch project van de school

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

VRIJE BASISCHOOL	
	<p>-elijk welkom! in een school vol inspiratie!</p>
"Wij zien hét in jou"	
ONS AANBOD	
<p>Het kloppende leren om te leven!</p>	 <p>van onze school:</p>
"Leren om mens te worden"	
ONZE AANPAK	
<p>Een  voor uw kind:</p>	<p>een krachtige en stimulerende LEEROMGEVING</p>
"We willen het goed(e) doen"	

ZORGEN VOOR is VISIE op ZORG

KIJKEN met de OGEN van HET 

"Iedereen is iemand"

VELEN zijn voor ons als ORGANISATIE

EEN  ONDER DE RIEM van onze school

"samen zijn we méér"

- Samen met 7 andere scholen maken wij deel uit van de scholengemeenschap Saeftinghe: www.sgsaeftinghe.be.
- We willen een hartelijke school zijn, een open school zijn waar alle kinderen en alle ouders elke dag **welkom** zijn.
- Onze school voorziet kinderopvang voor kleintjes vanaf 3 maanden tot het moment dat ze naar de kleuterklas gaan in **kinderdagverblijf** Li-Lo-La.
- Wil je even sfeerproeven van onze school, dan nodigen we je uit om ons **schoollied** te beluisteren.
- Vanuit respect voor iedereen waarderen we verschillen. We hebben ook aandacht en eerbied voor andersdenkenden en andere culturen.
 - We zijn een katholieke school die werkt vanuit een christelijk opvoedingsproject. Dit wil zeggen dat we in de les kinderen laten kennis maken met christelijk geloven. We willen kinderen helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.
 - We beseffen dat we binnen ons opvoedingsproject kinderen ‘meenemen’ van verschillende levensovertuigingen en (mogelijk) andere godsdiensten. We gaan de verrijking aan door de dialoog met andere levensvisies. Katholiek wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor ALLE kinderen.

- Aansluitend reiken we kansen tot **beleving** aan. Vanuit onze zorg voor zingeving brengen we : het schooljaar, de persoonlijke leefwereld van het kind, het burgerlijke en het kerkelijke jaar dichterbij elkaar.






Het kloppende **leren om te leven!** van onze school:

"Leren om mens te worden"


Het leren van de kinderen is de kernopdracht van onze school. Leren is voor ons meer dan alleen het verzamelen van kennis. De basisvakken zijn heel belangrijk maar we willen toch ook een brede kennis aanbieden in tal gevarieerde projecten. De kers op de taart zijn in dit verband onze **sneeuwklassen**.





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. 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.

Op drie domeinen 'moeten' kinderen bij ons in de H. Hartschool leren om tot een harmonische ontplooiing te komen.

1.  Cognitief
Het verwerven en verwerken van informatie met het oog op het uitbreiden van parate kennis, inzicht, denk- en probleemoplossende vaardigheden.
 - We vinden een goede taalvaardigheid belangrijk : spreken, luisteren, lezen en schrijven.
 - Ook het probleemoplossend denken komt op regelmatige basis aan bod.
2.  Psychomotorisch (vaardigheden)
Naast de zakelijke leerstof moet de school ook de mogelijkheid bieden aan de leerlingen om zichzelf expressief te ontwikkelen: via lichamelijke, verbale, manuele, creatieve en muzikale expressie hun eigen lichaam leren beleven en beheersen.
3.  Dynamisch-affectief (attitudes)
Het dynamische houdt in dat elke persoon zich leert inzetten voor een bepaald doel: niet alleen creativiteit en doorzettingsvermogen, maar ook durf en efficiëntie spelen daarbij een belangrijke rol. Het affectieve nodigt uit tot het cultiveren van een brede belangstelling voor mens en wereld, een positief zelfbeeld en een harmonieus gevoelsleven: de ontwikkeling van het ethisch gevoel en de vorming van het geweten zijn hierbij elementaire aspecten (bv. Mobile School, missiewerking, Damiaanactie,...)

Kenmerken van het leren (leven) dat wij beogen

- a.  Constructief, actief en creatief
zelf opbouwen - leren met hoofd, hart en handen

- b.  Cumulatief
inpassen in wat al gekend is
- c.  Doelgericht en zinvol
betekenisvol, relevant voor het kind - levensecht
- d.  Interactief en coöperatief
samen - van en met elkaar leren
- e.  Affectief, emotioneel
gevoelsleven

ONZE AANPAK

Een  voor uw kind:

een krachtige en stimulerende LEEROMGEVING

"We willen het goed(e) doen"








Dé vraag die wij ons elke dag opnieuw stellen in onze school : "Hoe kan het leren van een kind het best ondersteund worden"?

We vinden het belangrijk dat elk kind zich goed voelt. Het is de eerste voorwaarde om zich goed te kunnen ontwikkelen. We doen er samen alles voor opdat iedereen met plezier naar school kan komen. Zodat kinderen er zich geborgen, veilig, betrokken en gelukkig kunnen voelen. Wij willen dan ook dat leerkrachten zich goed en gewaardeerd voelen op school.


Dit zijn voor ons de kenmerken van een krachtige leeromgeving :

- Leerkracht als begeleider :

-We professionaliseren ons persoonlijk als mens én in **teamverband** - zo mag men van ons leerkrachten verwachten dat we:

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

-We streven ernaar om als leerkracht te zijn:

-  vertrouwensvol

-  authentiek
-  empatisch
-  waarderend
-  geduldig
-  respectvol

- Rijk milieu :
 - Een veilige, ordelijk, gestructureerde en uitdagende schoolruimte.
 - Gericht op zowel zelfstandig werken en zelfregulering als op samenwerken (bv. tutorlezen, partnerwerk, groepswork,...).
 - Rijke, uitdagende en functionele opdrachten.
 - We maken passend gebruik van actuele informatiemogelijkheden en media.
 - We maken ook werk van een gezondheidsbeleid op school o.a. via Tutti Frutti, sportdag, SVS-activiteiten, gezond ontbijt,...
 - Leren met geduld wil voor ons ook zeggen dat kinderen mogen leren uit hun fouten!
- Rijk activiteiten aanbod - rijke begeleiding :
 - Gericht op meervoudige intelligentie: dit is een moeilijke term om te stellen dat er méér is dan slim zijn op vlak van letters en cijfers. Onze school is méér dan een 'letter- en woordfabriek': leeRstof is leeFstof! Ook talent voor mensen, beweging, muziek, beeld, natuur, ... en jezelf is belangrijk. Door ook die talenten naar voren te schuiven én te laten ervaren, hopen we dat iedere leerling zijn pluspunten kan ontdekken! We vragen ons niet zozeer af 'hoe slim is een kind?'; maar veeleer 'hoe is het kind slim'?
 - Verschillende leerstijlen (bv. niveaulezen).
 - Samenhang tussen de leerinhouden van de verschillende leergebieden (horizontale samenhang).
 - Samenhang binnen en tussen de opeenvolgende klassen (verticale samenhang: een voorbeeld hiervan is de maandelijkse integratie derde kleuter - eerste leerjaar.)
 - Kinderen hebben inspraak via de **leerlingenraad**.
- Klassenklimaat :
 - Wij maken met de kinderen duidelijke afspraken en leggen die vast in de 'klasafspraken'.
 - Van ons rijk klasklimaat kan je optimaal sfeerproeven via "**Klasactiviteiten**" op onze website.
- Evaluatie :
 - De vorderingen van de leerlingen worden bijgehouden en via LVS, kleutervolgsysteem, maandrapport, kerst- en eindejaars**rapport** en attiduterapporten aan de ouders meegedeeld.
 - Het oudercontact n.a.v. het rapport is een belangrijke en noodzakelijke toelichting bij de schriftelijke rapportering. We vragen ouders nadrukkelijk daarop aanwezig te zijn.

-Onze visie op **agenda en huiswerk** kan je vinden op de website

VISIE op ZORG

ZORGEN VOOR is



KIJKEN met de OGEN van HET

"Iedereen is iemand"

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. We zoeken naar de optimale aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We omringen de kinderen daarom met brede zorg. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van de kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

Om elk kind op te volgen gebruiken we een volgsysteem. Vanaf de peuterleeftijd tot en met het zesde leerjaar houdt elke leerkracht de ontwikkeling bij. We willen voor elk kind goed doen. Juist daarom kunnen we niet voor ieder kind gelijk doen. Een kind is immers geen vat om te vullen, maar een vuur om aan te wakkeren!

Als school werken wij via wat we noemen een 'zorgcontinuüm'. We onderscheiden hierin vier kringen van zorg.

1. De **algemene zorg** (brede basiszorg) in een krachtige omgeving :

De leerkracht tracht zijn klas uit te bouwen tot een krachtige leeromgeving.

Elk kind, ongeacht zijn leervermogen, zijn voorkennis, zijn sociale situatie of afkomst, komt aan zijn trekken.

Elke leerkracht probeert zicht te krijgen op de ontwikkeling van zijn leerlingen.

De leerkracht probeert in te spelen op gewone zorgvragen.

De kinderen ontwikkelen volgens een eigen tempo en eigen ritme.

2. De **extra zorg** (verhoogde zorg) door de klasleerkracht :

Wanneer een zorgbrede aanpak in de klas niet volstaat moet de leerkracht zijn zorg verbreden.

De leerkracht en de school proberen hun aanbod te verbreden door:

-beter in te spelen op de onderwijsnoden van de leerlingen.

-acties te ondernemen om kinderen die hem zorg baren nog beter bij het klasgebeuren te betrekken.

-zijn handswijze specifieker te maken en gericht hulp te bieden.

-te differentiëren. Differentiëren op dit niveau in het zorgbeleid betekent vooral het creëren van meer onderwijsleertijd (tempodifferentiatie) en het aanbieden van een meer intensieve leerlingondersteuning.

3a. De speciale zorg (uitbreiding van zorg) met de hulp van het zorgteam :

Voor de kinderen die ondanks de goede klassikale instructie en een hele reeks preventieve maatregelen, nood hebben aan meer specifieke en gerichte hulp, moet je remediërend tussen beiden komen.

Tijdens het Pré-MDO met de klasleerkracht, de directie, de zorgcoördinator worden de moeilijkheden in kaart gebracht van de zorgleerlingen en tracht men te kijken of men in de eerste plaats met efficiënte interventies de leerling nog verder kan begeleiden in de klas. Er wordt een handelingsplan opgesteld dat bij voorkeur klasintern wordt aangepakt, maar dat als het moet, buiten de klas kan worden verdergezet.

Als de zorgvraag te moeilijk wordt om als school alleen op te lossen, bespreken we de zorgvraag op het MDO met CLB erbij. Hiervoor vragen we altijd de toestemming van de ouders.

Het kan nooit de bedoeling zijn dat een leerkracht specialist wordt op het domein van externen (orthopedagogen, kinderpsychiaters, logopedisten, ...). De deskundigheid van de leerkracht heeft dus ook grenzen. De zorg in onze school zal dus ook haar grenzen hebben.

3b. Bijzondere zorg met de hulp van (externe) deskundigen :

Bij het leren van schoolse vaardigheden kunnen zich verschillende problemen voordoen. We spreken van leerproblemen of leerstoornissen.

Leerproblemen kunnen het gevolg zijn van een langdurige afwezigheid, van een verhuis of schoolverandering of van minder goed onderwijs. De oorzaken kunnen ook sterk kindgebonden zijn of te wijten aan omgevingsfactoren.

Leerstoornissen zijn vaak hardnekkig en een blijvend probleem waaraan gewerkt kan worden, maar waar leerlingen en ouders en leerkrachten vooral mee moeten leren omgaan. Het gaat vaak om één onderdeel van de totale ontwikkeling.

Het stellen van een goede diagnose in verband met (leer)stoornissen is teamwerk. Het zorgteam doet een beroep op de deskundigheid van externen (CLB-vertegenwoordigers, artsen, logopedisten, erkende revalidatiecentra). Alle betrokkenen informeren elkaar over het kind en gaan ruimer kijken dan alleen maar het probleemgebied zelf. Een goede diagnose sluit zoveel mogelijk oorzaken uit ! Na de diagnose volgt de begeleiding. Op school kan er al heel wat gebeuren. De klasleerkracht kan samen met de zorgcoördinator en met een goede ondersteuning al heel wat bereiken. Toch moet in acht genomen worden dat een goede (individuele) begeleiding geen wondermiddel is dat alle problemen kan oplossen. We treffen maatregelen die het mogelijk maken dat bepaalde leerlingen er toch in slagen zich in het gewone onderwijs verder te ontwikkelen. In andere gevallen moet naar schoolexterne hulp gezocht worden. Deze hulp is slechts effectief als ze in nauwe samenwerking met de school plaats vindt. De zorgbegeleider bekleedt een scharnierfunctie in de communicatie tussen de school, het CLB en eventueel buitenschoolse begeleiding. Het is van groot belang de hulp op elkaar af te stemmen.

4. De schooloverstijgende zorg :

Voor een aantal kinderen zal het zorgsysteem echter nog ontoereikend zijn omwille van zeer specifieke onderwijsbehoeften.

Zelfs in een positief zorgverbredend schoolklimaat blijven de middelen (tijd, accommodatie en budget) van een gewone school voor de opvang van leerlingen met speciale onderwijsnoden eerder beperkt. Soms

beschikt het team niet over de nodige deskundigheid of middelen om een leerling in zijn ontwikkeling te begeleiden. De school zal dan samen met de ouders en het CLB op zoek gaan naar andere onderwijsoplossingen. De leerling doorverwijzen naar buitenschoolse hulp of het buitengewoon onderwijs zijn mogelijke initiatieven. Dit zien wij niet als falen van ons zorgbeleid, maar wel als het creëren van nieuwe kansen naar verdere ontplooiing voor het betreffende kind.

Ouders als volwaardige gesprekspartners.

De school ziet de ouders als volwaardige gesprekspartner. School en ouders kunnen elkaar vanuit hun eigen opdracht verrijken : ouders kennen hun kind immers te gronde, leerkrachten zijn onderlegd in de didactische en pedagogische aanpak van leerprocessen. Alleen een respectvolle communicatie tussen school en ouders biedt een vruchtbare bodem voor een optimale ontwikkeling van het kind. Het kan nooit de bedoeling zijn dat ouders specialist worden op het domein van schoolse leerprocessen : anderzijds respecteert de school de heersende gezinscultuur.

De school verbindt zich ertoe gemaakte afspraken tijdens zorgoverleg (MDO) eerst met de ouders te bespreken alvorens aangepaste hulp te bieden. Elk handelingsplan vertrekt vanuit een realistisch beeld van de mogelijkheden van het kind. De school ziet het als haar taak ouders te ondersteunen in het soms moeilijke aanvaardingsproces bij leerstoornissen of andere beperkingen. Ieder kind heeft immers het recht aanvaard te worden in zijn volledige eigenheid.

Deel 3 : SCHOOLREGLEMENT

1. Engagementsverklaring **TUSSEN SCHOOL EN OUDERS**

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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een info-avond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de rapporten.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je via de agenda van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30 en eindigt om 15.30.

We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : wanneer de school de hulp van het CLB wil inschakelen voor uw kind, gebeurt dit nooit zonder toestemming van de ouders.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft 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 jou als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Op schooldagen bent u steeds welkom. Indien dit voor u niet past, kunt u telefonisch of via mail een afspraak maken.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

Screening niveau onderwijstaal

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

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, rapporten

- Afspraken in verband met oudercontact

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4. Organisatie van de leerlingengroepen

4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn.

Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1 Wegens ziekte



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

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



5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- ...

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.4 Problematische afwezigheden

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de mogelijke uitstappen.

Hieronder vind je een overzicht van mogelijke schooluitstappen:

- Zwin met gids
- Uitstap einde schooljaar
- Fietstocht
- Sportsportdagen
- Museum met gids
- Tentoonstelling
- ...

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

8. Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.1 Beroepsprocedure

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

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 **schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ...**.
 - 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop **je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.**
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 4 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dat kan via aangetekende brief:

Patrick Proot Voorzitter van VZW Saeftinghe-Oostkust Adres : Stadhuisstraat 4 , 8300 Knokke-Heist

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.

- 5 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.
- 6 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in ... Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.

9. Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, de zorgcoördinator of de directie.
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

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

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
- Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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.

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

9.4.3 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 de ouders en kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon **recht op** inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 **Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de**

beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

9.5 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Patrick Proot Voorzitter van VZW Saefthinghe-Oostkust Adres : Stadhuisstraat 4 , 8300 Knokke-Heist
--

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

-
- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 - 3 De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 - 4 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
 - 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.

10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen : maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs die maximaal aan de ouders aangerekend mag worden.
<u>Kleuter</u>	Max. 45euro
<u>Lager</u>	Max. 90 euro

<u>Wij vragen een bijdrage voor:</u>	<u>Richtprijs:</u>
Kledij : <ul style="list-style-type: none"> - Gym T-shirt - Witte polo voor het uniform - Veiligheidshesje 	<p>10,00 euro</p> <p>20,00 euro</p> <p>5,00 euro</p>
Zwemmen (verplicht): Zwemmen gratis voor alle leerlingen van het lager, maar het vervoer per bus wordt in rekening gebracht./ Voor de kleuters moet zowel het zwemmen als het vervoer betaald worden)	
K3	4,00 euro per beurt
1 ^{ste} lj	4,00 euro per beurt
2 ^{de} lj	4,00 euro per beurt
3 ^{de} lj	Volledig gratis zoals voorzien in het decreet lager onderwijs)

4 ^{de} lj	04,00 euro per beurt
5 ^{de} lj	04,00 euro per beurt
6 ^{de} lj	04,00 euro per beurt
Zwemmuts	1,50 euro / stuk
zwembrevet	0,75 euro /stuk
Schoolreizen: halve of volle dag (verplicht)	
Lager:	+/- 25,00 euro
Kleuter:	+/- 25,00 euro
Schoolvoorstellingen CC Scharpoord	
	+/- 1,00 euro per voorstelling
Mogelijke extra klasactiviteiten:	
<ul style="list-style-type: none"> • Zwin met gids • Uitstap einde schooljaar • Fietstocht • Schoolspordagen • Museum met gids • Tentoonstelling 	Variabele prijs (afhankelijk saldo maximumfactuur)
<u>U kunt vrij intekenen voor:</u>	<u>Richtprijs:</u>
Tijdschriften en eenmalige uitgaven:	
<u>Kleuter:</u>	
Leeskuffel (2 ^{de} en 3 ^{de} kleuter)	44,00 euro
<u>Lager :</u>	
Zonnekind: 1 ^{ste} en 2 ^{de} lj	39,00 euro
Zonnestraal: 3 ^{de} en 4 ^{de} lj	39,00 euro
Zonneland: 5 ^{de} en 6 ^{de} lj	39,00 euro
Leespas (1 ^{ste} en 2 ^{de} lj)	30,00 euro
Leeskriebel (3 ^{de} en 4 ^{de} lj)	44,00 euro

Vlaamse Filmpjes(5 ^{de} en 6 ^{de} lj.)	44,00 euro
Kitskrant (5 ^{de} +6 ^{de} lj)	25,00 euro
Klap (3 ^{de} +4 ^{de} lj)	23,00 euro
Vakantieblaadjes	8,00 euro
Nieuwjaarsbrieven	1,00 euro
Maaltijden:	
Warme maaltijd (lager en kleuter)+ toezicht	+/- 3,25euro + toezicht 1,00 euro = 4,25 euro
Belegd broodje + toezicht	+/- 3,00 euro + toezicht 1,00 euro = 4,00 euro
Eigen lunchpakket = enkel toezicht te betalen	1,00 euro toezicht
Bijdrage water per kind per jaar	10,00 euro per jaar
Opvang buiten de schooluren:	
Opvang 's morgens	0,15 euro /5'
Opvang 's avonds	0,15 euro /5'

Meerdaagse uitstappen	Prijs
6de leerjaar : sneeuwklassen	Max. € 440

Deze lijst kan uiteraard aangepast worden. Het kan best zijn dat er in het kader van een bepaald thema een didactische uitstap of een activiteit gepland wordt.

Per schooljaar voorziet de school voor elke leerling een gratis startpakket schoolgerief.

- **Betalingsmodaliteit:**

De school werkt met maandelijkse schoolrekeningen die met de kinderen worden meegegeven.

- **Wijze van betaling:**

Betaling van de schoolrekening gebeurt via overschrijving. We verwachten dat die rekening tijdig en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na ontvangst.

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. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

- **Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

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

Als we vaststellen dat ouders de schoolrekening geheel of gedeeltelijk niet betalen, zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, worden er verdere stappen ondernomen.

De directeur gaat in eerste instantie samen met de ouders op zoek naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt er een procedure opgestart bij de Rechtbank van Brugge. Enkel de Rechtbank van Brugge zal bevoegd zijn voor uw dossier.

Voor iedere onbetaalde factuur zal de wettelijke verwijlrentrest worden aangerekend vanaf de factuurdatum. Bovendien kan een schadevergoeding worden aangerekend die nooit kleiner kan zijn dan 15% van de factuur en die nooit lager kan zijn dan 50 euro. Alle eventuele bijkomende kosten zoals kosten gerechtsdeurwaarder kunnen eveneens worden aangerekend.

Bij financiële problemen kunnen de inwoners van Knokke-Heist contact opnemen met het Sociaal Huis, Kraaiennestplein 1, 8301 Knokke-Heist, telefoonnummer : 050/53.09.00, e-mail : sociaalhuis@knokke-heist.be. Elke voormiddag open van 9.00u. tot 12.00u.

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

11. Giften: zie infobrochure onderwijsregelgeving

12. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Verzekeringen Bode, Hoekestraat 17, 8300 Knokke-Heist.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13. Welzijnsbeleid

1. Preventie

Indien u bij uw kind luizen detecteert, gelieve de haren te behandelen alvorens uw kind terug naar school te sturen en de leerkracht op de hoogte te brengen zodat wij de andere ouders via een schrijven kunnen aansporen om de haren te controleren.

Kinderen met koorts zijn beter in hun veilige en warme thuis.

De toiletzalen worden dagelijks gereinigd. Er zijn papieren wegwerphanddoekjes aanwezig.

2. Verkeersveiligheid

Wij vragen de ouders uitdrukkelijk de openings- en sluitingsuren van de school te willen respecteren. Dit betekent dat de leerlingen niet vóór 8.15 en niet vóór 13.15 op de speelplaats kunnen. Kinderen die voor 8.15 aanwezig zijn op school moeten naar de vooropvang gaan.

Een veilige schoolomgeving, daar dromen we toch allemaal van? Wie kinderen met de wagen komt brengen of afhalen, verzoeken we de verkeersregels te respecteren en in acht te nemen. De knuffelstrook (groene strook) is een plaats om de leerlingen af te zetten of op te halen en zeker niet om te parkeren.

We vragen dat al onze kinderen hun fluohesje dragen bij het naar school komen en het verlaten ervan, ook indien ze met de auto komen. Tijdens alle schooluitstappen worden de fluohesjes steeds gedragen door de kinderen.

Het eerste hesje biedt de school gratis aan

Een kwartier voor en na schooltijd houden wij toezicht aan de geopende schoolpoort. Na het belsignaal gaat de kleine poort van de school dicht maar niet op slot. Alle andere deuren die rechtstreeks uitgeven op de speelplaats worden wel afgesloten wanneer er niemand aanwezig is in de bureau van directie of secretariaat uit veiligheidsredenen. De deur in de Heilig Hartlaan wordt daarentegen om 8.30u onmiddellijk op slot gedaan. Wie te laat komt moet langs het kleine poortje, in de Jef Mennekenslaan, de

school binnenkomen. De glazen deur in de Heilig Hartlaan blijft na 8.30u./ 13.30u. op slot tot de ouders de kleuters terug komen ophalen.

Wij voorzien 2 begeleide rijen, richting Dumortierlaan en richting Zoutelaan, zodat de kinderen veilig thuiskomen.

Wanneer kinderen zelfstandig naar huis mogen gaan, wenst de directie hiervan via een schrijven op de hoogte gesteld te worden.

Medicatie

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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit document is te verkrijgen bij de klastitularissen of in het secretariaat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogdruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

3. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp wordt geboden door de klastitularis of de persoon die toezicht houdt.

Indien dit niet volstaat, wordt in overleg met de directie overgegaan tot het verwittigen van de ouders en/of de dokter. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

Ziekenhuis: A.Z ZENO, Kalvekeetdijk 260 , 8300 Knokke-Heist, tel. : 050/53 50 00

Verzekering :

De verzekering wordt door de school zelf betaald. De leerlingen zijn verzekerd voor alle kwetsuren opgelopen op school of op de veiligste weg van huis naar school en omgekeerd.

Stoffelijke schade aan fiets, kledij, brillen e.a. is niet verzekerd.

Voor de aangifte van een ongeval ontvangt u twee formulieren :

- Formulier met aangifte van schade : voorzijde wordt door de school ingevuld, keerzijde door de geneesheer. Dit bezorgt u terug aan de school.
- Formulier met uitleg.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC Verzekeringen Bode, Hoekestraat 17, 8300 Knokke-Heist.

4. Roken is verboden op school!

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

14. Leefregels

1. Gedragsregels

Wij stellen het op prijs als de kinderen zich beleefd, vriendelijk en correct gedragen tegenover andere kinderen, leerkrachten en volwassenen die een taak op onze school uitvoeren. Ook op straat zijn onze leerlingen voornaam.

Het binnenkomen en het verlaten van de klaslokalen gebeurt onder begeleiding van de leerkracht in rijen. Voor en na de lessen en activiteiten mogen de kinderen niet in de lokalen en gangen verblijven. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van een leerkracht of directie. Niemand verlaat zonder toestemming de speelplaats.

De leerlingen spelen niet in de toiletten en verspillen water noch papier.

2. Kledij en voorkomen.

Er wordt verwacht dat elke leerling van de lagere school het schooluniform draagt!

Met schooluniform bedoelen wij de kledij die gedragen wordt binnen het schooldomein en tijdens activiteiten buiten de school die als schoolactiviteiten worden beschouwd.

Het bestaat uit :

- Hemd, bloes of uniformpolo met kraag en bij koud weer ook sous-pull: effen wit
- pullover, sweater of cardigan: effen marineblauw zonder bedrukking of grote merknaam.
- Rok, broekrok, jurk, overgooier: marineblauw, maximum 10 cm boven of onder de knie.
- Lange broek of bermuda : marineblauw/ **geen jeans of legging!**
- Kousen en sokken : marineblauw, grijs, beige of wit
- Schoenen, laarzen: marineblauw, zwart, bruin, beige of wit (**geen sportschoenen!**)
- Sandalen zijn toegelaten bij mooi weer. **Geen slippers!**
- Jassen en mantels: **enkel marineblauw!**
- sportkledij : rood T-shirt met schoollogo, donkerblauw of zwart broekje en witte sportschoenen of gympjes
- Zwemkledij jongens : aansluitende zwembroek
- Zwemkledij meisjes : badpak.

LET OP!

Van de volgende kledij moet enkel het rode gym T- shirt en de witte uniformpolo op school aangekocht worden.

Alle kledingstukken + gym- en zwemzakken moeten verplicht voorzien worden van naam!

4. Persoonlijke bezittingen

- Sieraden moeten ten allen tijde bescheiden zijn. Uit veiligheid kunnen geen sieraden tijdens gymles of zwemmen.
- Oorringen mogen bij de meisjes.
- **Lakken van nagels niet toegelaten.**

Kinderen kunnen in het bezit zijn van een gsm, maar het gebruik op school kan echter niet. Kinderen die hun gsm meebrengen naar school leggen deze elke morgen in een mandje in hun klas. Voor ze naar

huis gaan mogen ze die dan terug in hun schooltas stoppen. Tijdens een schooldag kunnen via directie en secretariaat kunnen nodige boodschappen worden doorgegeven.

4. Milieubeleid

Afval wordt op school gesorteerd : papier en karton, batterijen, lege inktpatronen, PMD. Het restafval hoort in de vuilnisbakken die aanwezig zijn op de speelplaats, in de eetzaal of in de klas.

5.Eerbied voor materiaal

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

6.Verjaardagen

Verjaardagen mogen zéker gevierd worden, maar niemand wordt daartoe verplicht. De jarige mag zijn klasgenoten trakteren. We opteren voor droog gebak, picknicken of iets gezonds voor de hele klas.

Individuele zakjes of geschenkjes laten wij in geen geval toe op school.

Ook de kinderen van de lagere klassen mogen op hun verjaardag eens extra in de kijker geplaatst worden en daarom laten we toe dat ze die dag zonder uniform naar school komen.

7.Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Er worden op school preventieve anti-pest activiteiten georganiseerd. Curatief wordt pestgedrag aangepakt met o.a. de No Blame aanpak.

8.Afspraken rond huiswerk

Huiswerk is voor ons, de leerkrachten van de Heilig Hartschool, belangrijk. We zien huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefening van de geziene leerstof.

Door hun huiswerk te maken leren onze kinderen ook zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we hen al stapje per stapje voor op werken in het secundair onderwijs.

Om onze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op u, de ouders. Met uw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van uw kind blijven we onze kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

De leerlingen zijn verplicht de opdrachten uit te voeren en de lessen te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en als de opdrachten niet uitgevoerd, maatregelen te nemen.

Wat is hulp bij huiswerk ?

Wat bedoelen we precies met hulp bij huiswerk? Op welke manier helpen we onze kinderen het beste ? Dit zijn geen makkelijke vragen !

We vinden het belangrijk u duidelijk te informeren over wat wij wel én niet van ouders verwachten inzake huiswerkondersteuning.

WE VERWACHTEN WEL :

We vinden het in de eerste plaats belangrijk dat u **goede omstandigheden** aan uw kind aanbiedt. Een rustige werksfeer, wat plaats, warmte, licht,... De ideale omstandigheden bestaan nergens, maar in elk gezin is het mogelijk om te zoeken naar het meest haalbare.

Vervolgens vinden we het belangrijk dat u **interesse toont** voor het huiswerk van uw kind. Dit kan u op verschillende manieren doen :

- Als het nodig is, kan u uw kind aanmoedigen om met het huiswerk te beginnen.
- Controleer of het huiswerk al dan niet gemaakt is.
- Elk kind heeft graag een luisterend oor als het hardop leest.

Uiteindelijk is het ook belangrijk te onderstrepen dat het kind het huiswerk **zelfstandig** moet maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag. De foutjes tonen aan de juf of de meester welke problemen het nog heeft met de geziene leerstof.

We verwachten dat u ons contacteert, indien er zich ernstige moeilijkheden voordoen bij het maken van het huiswerk. U mag gerust **uw reacties hierrond noteren in de agenda** van uw kind.

WE VERWACHTEN NIET :

We verwachten **niet** van de ouders dat ze **uitleg geven** indien een kind iets niet begrijpt. We begrijpen dat het soms voor ouders moeilijk is om niet te antwoorden op een vraag van hun oogappel, maar helpen we onze kinderen hiermee echt vooruit ? Moedig uw kinderen aan om met vragen naar de leerkracht te komen.

We verwachten ook **niet** dat u het huiswerk **verbetert**. Verbeteren doen wij wel. Moedig uw kinderen wel aan om hun best te doen voor het huiswerk, stimuleer hen om erbij na te denken en zorg ervoor dat ze er de nodige tijd voor maken.

We verwachten **niet** dat u nog **extra oefeningen** opgeeft aan uw kind, wanneer uw kind het moeilijk heeft met de leerhoud. Er zijn grenzen aan huiswerk en een kind heeft ook nog behoefte aan spel en vrije tijd.

SPECIFIEKE VERWACHTINGEN NAAR GELANG VAN DE LEEFTIJD :

Naar gelang van de leeftijd van het kind zijn er een aantal specifieke verwachtingen die te maken hebben met het leren zelfstandig te werken.

In het **eerste en tweede leerjaar** kan het nog aangewezen zijn om toezicht te houden. Elk kind is hierin anders. Wanneer het kind dat kan, laat het dan zelfstandig werken.

In het **derde en vierde leerjaar** leert uw kind de schoolagenda te gebruiken. In de agenda vindt het een overzicht van alle taken en lessen. Maak samen met uw kind gebruik van dit werkinstrument. Besteed er de nodige aandacht aan. Het kind verwerft meer en meer autonomie, maar rekent toch nog graag op mama en papa. Wees niet verbaasd als uw kind u vraagt om de les al eens op te vragen.

In het **vijfde leerjaar** leggen we de nadruk op het leren plannen. Met welke taak begin ik en wat werk ik vervolgens af ? Heb oog voor die planning die uw kind maakt en maak eventueel een eerste periode samen een planning op. Vijfde klassers zijn trots als ze zelfstandig een taak kunnen afwerken. Geef hen de autonomie die ze aankunnen. Laat hen zelf beslissen wanneer ze een taak afwerken. Ze krijgen

meer en meer opdrachten waarvoor ze enkele dagen tijd hebben. Zelf een werkplanning opstellen behoort hierbij tot het leerproces.

In de **zesde leerjaar** geven we kinderen nog meer autonomie. Maak hen en niet meer zozeer uzelf verantwoordelijk voor de planning en de afwerking van het huiswerk. Beperk uw inbreng tot het tonen van interesse en aanmoedigen als het nodig is.

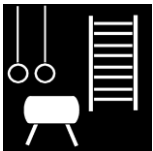
ENKELE AFSPRAKEN :

- Maandag, dinsdag en donderdag zijn onze vaste huiswerkdagen. Voor kinderen van het vijfde en zesde leerjaar is er ook op vrijdag huiswerk.
- We voorzien (buiten de toetsenperiodes) dat kinderen ongeveer 15 minuten (1ste en 2de leerjaar), 25 minuten (3de en 4de leerjaar) en 35 minuten (5de en 6de leerjaar) werken aan hun huiswerk.
- De opdrachten kunnen heel divers zijn : rekenen of taal, opzoekwerk, een les leren, lezen.
- Indien uw kind het huiswerk niet kan oplossen, noteert u dat in de agenda. De leerkracht zal de leerstof dan opnieuw uitleggen.
- Als het huiswerk niet in orde is, moet het tegen de volgende dag of tijdens de speeltijd gemaakt worden. Bij geregelde problemen noteert de leerkracht dit in de agenda of neemt contact op met de ouders.

Tenslotte nog een belangrijke opmerking :

Kinderen uit dezelfde klas kunnen een verschillend huiswerk krijgen. We streven naar een gelijkwaardige inspanning van elk kind en naar een huiswerk dat een haalbare kaart is voor elk kind.

9. Bewegingsopvoeding en zwemmen



De lessen lichamelijke opvoeding (kleuterschool én lagere school) en zwemmen (vanaf de derde kleuterklas) maken deel uit van ons lestijdenaanbod. Bijgevolg moeten de kinderen hieraan deelnemen.



Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leerkracht lichamelijke opvoeding of aan de klastitularis.

Alle kinderen van de 3^{de} kleuterklas en de lagere school krijgen op geregelde tijdstippen zwemgelegenheid. Zorg ervoor dat je twee handdoeken mee hebt en een zwembroek of zwempak. Alles moet voorzien zijn van een naam. Waardevolle voorwerpen laat je best thuis.

De verplaatsingskosten met de bus worden aangerekend. De toegang tot het zwembad (voor de lagere school) wordt door de gemeente vergoed voor alle kinderen van de lagere klassen. Wie niet zwemt, gaat mee naar het zwembad en kijkt vanaf de kant. Voor het derde leerjaar wordt geen bijdrage aangerekend. (zie ministerie)

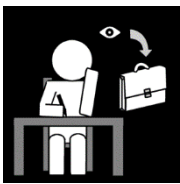
Voor de zwemlessen dient een aansluitende zwembroek (jongens) of badpak (meisjes) gedragen te worden. Een zwemmuts (blauw/groen/oranje) is verplicht.

In alle klassen wordt de kleur van de zwemmuts tijdens een zwemtest bepaald door de gymleerkracht. Naarmate de kinderen vorderen kan een nieuwe kleur badmuts worden aanbevolen.

De kleurencode dient om de gradatie in zwemvaardigheid, aan te duiden.
Blauw= zeer goed / groen = ok / oranje = onvoldoende.

Soms worden naschoolse sportactiviteiten georganiseerd. De gymleerkracht bezorgt de klassen die hiervoor kunnen intekenen, steeds een brief.

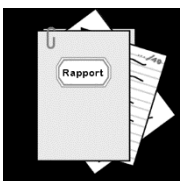
10. Agenda + Heen - en weer - mapje



Ons schoolagenda is de brug tussen school en thuis en tevens een hulpmiddel om de studie te plannen. Vanaf het eerste leerjaar hebben alle kinderen een schoolagenda. Daarin komen de lessen, huistaken en aanmerkingen van de leerkrachten of de ouders. Het is een belangrijk werkinstrument bij het Leren Leren. De aanwijzingen van de lkr. hierin, dienen strikt opgevolgd te worden. De agenda dient dagelijks ondertekend te worden door de ouders. De leerkracht kijkt dit geregeld na.

In de kleuterafdeling beschikken de kinderen over een 'heen-en-weer-mapje'. Dit mapje wordt op geregelde tijdstippen meegegeven. Het mapje kan liedjes, versjes, verslag van klasactiviteiten, berichten, brieven enz. bevatten. Gelieve na het doornemen van de berichten, het mapje zo snel mogelijk met uw kleuter terug mee te geven. De verschillende klasactiviteiten zijn ook op te volgen via onze schoolwebsite of onze facebookpagina.

11. Rapport



Er is **een rapport dagelijks werk** waarin u de dagdagelijkse inzet, evolutie, successen en vorderingen van uw kind terugvindt.

Naast de puntenrapportering vindt u er ook een beoordeling terug rond leef- en leerhouding.

Wij vragen u om dit ondertekend terug te bezorgen. Zo weet de leerkracht dat u het rapport hebt gezien.

Na een toetsenperiode ontvangt u ook **een 'groot' rapport**. Naast het totaal van het dagelijkse werk zijn hierin ook de resultaten van de toetsen terug te vinden.

U krijgt dit rapport eind december en net voor de zomervakantie (na de toetsenperiodes)

Eind juni krijgen de kinderen **een beoordeling van enkele vaardigheden en attitudes in bewegingsopvoeding**. Dit rapport brengt de "gymloopbaan" van de lagere school in kaart.

We kiezen ervoor om de toetsen onmiddellijk na afname mee te geven in een map naar huis. Zo krijgen de ouders heel vlug feedback over de behaalde resultaten.

15. Leerlingenevaluatie

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we de evolutie van elk kind volgen op vlak van leren, motoriek en sociaal-emotioneel (welbevinden). Een aantal keer per jaar overleggen de leerkrachten met de zorgcoördinator. Elk kind wordt besproken en de ontwikkeling wordt bijgehouden in een digitaal volgsysteem.

De klasleerkracht zorgt ervoor dat de kinderen goeie instructies krijgen zodat ze voldoende leren. Sommige hebben wat meer hulp nodig en krijgen dan extra uitleg of werken langer met concreet materiaal.

Een aantal kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Hiervoor overleggen we steeds met de ouders en gaan dan samen na welke aanpassingen nodig zijn. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en hoe jullie als ouders ook kunnen ondersteunen.

16. Leerlingenbegeleiding

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met:

Vrij CLB Oostkust
Astridlaan 35 – 8370 Blankenberge
050/418422
info@clboostkust.be
www.clboostkust.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB Oostkust heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.clboostkust.be en www.vclb-koepel.be .

17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

18. Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

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

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

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

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

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

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

18.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

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. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie 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.

20.Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

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

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

21. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder 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 op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via een brief.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.