

# Schoolreglement



## 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 de regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde doelen 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.

### Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad.

De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde doelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling het getuigschrift basisonderwijs ontvangt. 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.

### Beroepsprocedure:

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure.

Let op:

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

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
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. De 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:

Dhr. Toon Ducatteeuw  
VZW KBO De Wegwijzer  
Keukeldam 19  
8790 Waregem

Wanneer de school open is, kunnen de ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als ontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft 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. 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 tocht 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.

## 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 indien 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 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 daarnas top 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 de ouders ook contact opnemen met 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 de ouders concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## 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.

### Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

- 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.
- Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

### Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In sommige situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school wel vooraf van dergelijke afwezigheden. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Het gaat om afwezigheden omwille van:

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst). Concreet gaat het bv. over islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag).

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

### 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 de 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;
- 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.*

### Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van het kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Ze worden 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 en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

## Schoolverzekering

*Lien valt op de speelplaats en moet naar de dokter"*

*"Klaas springt al te enthousiast over de bok in de gymles en breekt zijn been"*

*"Els heeft tijdens de schooluitstap met de fiets een geparkeerde wagen aangereden en beschadigd"*

Enkele voorbeelden van schoolongevallen waarmee elke school – en dus ook vele ouders – geconfronteerd worden. Maar waarvoor is de school nu eigenlijk verzekerd? Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is het gehele schoolleven.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, buitenschoolse activiteiten, schoolreis, zeeklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met het oudercomité.

De schoolverzekering) dekt de **lichamelijke schade** bij ongevallen tijdens alle activiteiten in schoolverband en onder toezicht van de leerkrachten.

De schoolverzekering dekt **in sommige gevallen stoffelijke schade** (kledij, brillen e.d.). Bijvoorbeeld dekt de schoolverzekering de schade aan een bril, op voorwaarde dat de bril gedragen wordt op het moment van het ongeval. Schade aan een brilletje dat van de lessenaar valt, komt niet in aanmerking. De terugbetaling van brilschade is beperkt tot € 150 euro maximaal voor montuur, de glazen worden volledig terugbetaald.

De ongevallen die zich kunnen voordoen **op weg van school naar huis en omgekeerd** worden ook gedekt. **Dit beperkt zich evenwel tot de gevallen waar de leerlingen de normale (veilige) weg volgen en slechts de nodige tijd gebruiken.** Daarom dringen we erop aan dat de kinderen de veiligste weg van huis naar school en terug. Wie de school of de rij zonder toelating verlaat, zal terecht gewezen worden. Leerlingen die na de school snoep halen of boodschappen doen, vallen niet meer onder de verantwoordelijkheid van de school.

De school spant zich in om de veiligheid van de kinderen te verzekeren. Als er zich een ongeval voordoet, zal de school voor de eerste zorg instaan en niet aarzelen een arts te raadplegen. Indien de ouders bereikbaar zijn, poogt de school de ouders eerst op de hoogte te brengen.

Om de gezondheid van de leerlingen te vrijwaren, vragen wij de kinderen niet met koorts of met een besmettelijke ziekte naar school te sturen. In geval van ernstig besmettelijke ziekte wordt de directeur door de ouders op de hoogte gebracht. Zodoende kunnen de ouders van de andere kinderen ingelicht worden.

De verzekeringsprocedure bij een ongeval verloopt als volgt:

- De leerkracht brengt het secretariaat op de hoogte van het ongeval. De directeur of secretariaat contacteert de ouders of een familielid/kennis (noodnummer). Deze gegevens zijn opgeslagen in de computer of zijn te vinden in het leerlingendossier.
- In overleg wordt afgesproken of de ouders het kind komen ophalen of de school zelf het kind naar de dokter/ziekenhuis brengt.

- Indien niemand bereikbaar is, beslist de directeur wat dient te gebeuren in het beste belang van het kind.
- De directeur/het secretariaat zorgt voor de nodige formulieren voor de aangifte van een ongeval:
  1. de ongevalsverklaring die door de directeur of het secretariaat wordt ingevuld.
  2. het geneeskundig getuigschrift dat door de behandelende geneesheer wordt ingevuld.
  3. de uitgavenstaat wordt door de ouders ingevuld.
- De ouders betalen eerst alle kosten. Een deel ervan wordt terugbetaald door het ziekenfonds. Hiervoor ontvangen de ouders een attest. Dit attest wordt samen met de uitgavenstaat binnengebracht op het secretariaat. De opleg wordt door de schoolverzekering betaald.

### En de vrijwilligers?

De leesmoeders, de luizenmoeders, de ouders (grootouders) die meegaan naar het zwembad, het oudercomité, de schoolraad, ... Zolang zij meewerken aan het schoolleven is hun aansprakelijkheid ook verzekerd via de schoolverzekering Burgerlijke Aansprakelijkheid. Daarenboven heeft de school een aparte verzekering ongevallen vrijwilligers afgesloten met als waarborgen:

- medische kosten na ongeval
- tijdelijke en blijvende invaliditeit
- overlijden
- waarborgen vergelijkbaar met de arbeidsongevallenverzekering.

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren wanneer ouders instaan voor vervoer van leerlingen in het kader van activiteiten in schoolverband.

Deze ongevallen vallen onder de polis OMNIUMOPDRACHTEN ....

De schoolverzekeringen zijn in handen van het Interdiocesaan Centrum, (Handelsstraat, 1040 Brussel), een verzekeringskantoor verbonden met het VSKO gespecialiseerd in het verzekeren van scholen. Reacties of vragen kunnen desgewenst schriftelijk via de directeur overgemaakt worden.

### Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We vragen dat deze medicatie veilig opgeborgen en in de juiste dosis wordt meegegeven (mèt document van de dokter).

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



## Ouderlijk gezag

### 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.

### Neutrale houding tegenover de ouders

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

### 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, ...
- Afspraken in verband met oudercontact

### 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.

### Leerlingenfacturatie

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

## Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school (in samenspraak met de directie) een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Mogelijke ordemaatregelen 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.

### Tuchtmaatregelen

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

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

*Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

*Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

#### *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

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

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

- De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- De leerling, zijn/haar 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. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 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 de 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

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

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

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

wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

#### *Beroepsprocedures tegen 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 via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Dhr. Toon Ducatteeuw  
VZW KBO De Wegwijzer  
Keukeldam 19  
8790 Waregem

*of*

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekend brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel



mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn/haar ouders uitnodigen voor een gesprek; waarbij ze zich kunnen 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 ontvankelijk 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.

## Organisatie van de leerlingengroepen en zittenblijven

### Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB of je kind 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 je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom

(bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

### 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.

## Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De VZW KBO De Wegwijzer, Keukeldam 19, 8790 Waregem, heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesane (IC) Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel, polisnummer 73042081800037

De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel, Maatschappij AG Insurance, polisnummer 97214523. (gemeenschappelijke polis scholengemeenschap vzw KBO De Wegwijzer Waregem.

**Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.**

# School afspraken



# Organisatie van de schooluren

Voorschools (vrijblijvend)	7u00 - 8u30	opvang
Poort open	8u00	op de speelplaats
Voormiddag	8u30 - 10u10	lessen, activiteiten
	10u10 - 10u25	speeltijd
	10u25 - 11u35 (kleuter) - 11u.40 (lager)	lessen, activiteiten
Middagpauze	11u40 - 13u15	
Namiddag	13u15 - 14u55	lessen, activiteiten
	14u55 - 15u10	speeltijd
	15u10 - 15u55 (kleuter) - 16u00 (lager) (op vrijdag tot 15u00)	lessen, activiteiten
Naschools (vrijblijvend)	16u15 - 17u00 voor vijfde en zesde leerjaar (na nieuwjaar, ook voor het vierde leerjaar)	studie
	16u00 - 18u15	opvang

## Toezicht

Er is toezicht op de speelplaats: elke dag vanaf 8.00 uur, tijdens de speeltijden en vanaf 13.00 uur. Na de lessen is er tegen de middag toezicht tot 12.00 uur, 's avonds tot 16.15 uur (op vrijdag tot 15.15 uur). Dit is enkel voor die leerlingen die niet onmiddellijk na schooltijd worden afgehaald. Kinderen die op het einde van de schooldag om 12.00 uur of 16.15 uur nog niet zijn afgehaald worden naar de opvang gebracht.

Over de middag is er toezicht door juffen en extra personeel.

Ouders van het lager staan bij beltijd te wachten in het gele vak op de speelplaats. De klasjuf bepaalt wanneer de kinderen worden meegegeven. Het aspect veiligheid is hierbij heel belangrijk. Ouders zijn vanaf dat moment verantwoordelijk. Ouders van de kleuters halen hun kind op via de nieuwe kleuterspeelplaats.

Er zijn ook begeleide rijen naar de Posterijstraat en de Koekoekstraat.

De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die buiten deze gestelde toezichtperiodes aanwezig zijn, tenzij het om schoolgebonden activiteiten gaat.

Binnen de school zijn kinderen enkel op plaatsen waar toezicht is.

## Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat, dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

Bij een verlengd verblijf voor 6-jarigen in de kleuterafdeling ligt de eindbeslissing bij de ouders. Hier kan de school en het CLB alleen een advies geven.

Bij een verlengd verblijf van 14-jarigen ligt de eindbeslissing bij de ouders. Hierin geeft de klassenraad in samenspraak met het CLB een advies.

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Bij de splitsing van één leeftijdsgroep wordt rekening gehouden met de gelijkheid jongens/meisjes, gelijkwaardig leerniveau en de kinderen krijgen de kans om een top-drie van vrienden op te maken. Minstens 1 vriend uit deze top-drie zit samen in de klas.

## Voor- en naschoolse opvang

Wie vroeger op school aankomt of later vertrekt, komt in de georganiseerde opvang van 't Kindercentrum terecht. Deze opvang staat open 's morgens om 7.00 uur tot 8.30 uur en 's avonds van 16.00 uur tot 18.15 uur. Ook op pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen kunnen kinderen in het opvanginitiatief terecht.

## Middagmalen

Een traiteurdienst zorgt dagelijks voor gevarieerde warme maaltijden. De Wijkwerken-medewerksters verzekeren een ordelijk en beleefd verloop van de maaltijd. De

allerkleinsten worden zelfs een handje geholpen. Een gewone broodmaaltijd met soep is ook toegelaten. De prijzen zijn in de bijdrageregeling opgenomen.

Met broodmaaltijd wordt het volgende bedoeld:

- De leerlingen brengen van thuis boterhammen met gewoon beleg mee. Boterhammen horen thuis in een brooddoos (NAAMTEKENEN) en niet in aluminiumfolie (denk aan het milieu!).
- Ook een stuk fruit mag, graag zelfs!
- De school staat in voor warme soep.
- Koude schoteltjes, diverse dessertjes, frisdranken zijn niet toegelaten.
- Nadien krijgen de kinderen water.
- Kinderen brengen zelf geen drankjes mee.

De bestellingen gebeuren als volgt:

De kleuters krijgen op vrijdag een blaadje mee waarop ze aanduiden op welke dagen ze de volle maaltijd of soep nemen de week erop. Elke morgen vraagt de juf, wie op school eet. Deze informatie wordt voor 9 uur meegedeeld aan het secretariaat, daar wordt alles digitaal doorgegeven aan de traiteur. Alle lagere school kinderen worden elke morgen bevestigd door de juf, wie op school eet. De betaling gebeurt via een maandelijks factuur.

## Tussendoortje

Omdat we gezondheid heel belangrijk vinden op school, voeren we dit door met een nieuw beleid. Naast de verplichte fruitdag op woensdag en 'fruit-op-school' op dinsdag, zullen we ook op onze drankjes letten. Alle kinderen drinken enkel nog water op school. De lagere school maakt gebruik van een eigen drinkbus in de klas. We voorzien ons van waterkoelers om het kraantjeswater hygiënisch, bacterievrij en smaakvoller te maken. In de kleuterklassen voorzien we elke dag bekertjes met water. Snoep... kauwgum, frisdranken, worden NIET toegelaten. In de kleuterklassen wordt het tussendoortje voor de speeltijd als klasactiviteit geleid door de kleuterleidster, alsook het water drinken. Laten we er samen naar streven om onze kinderen een goeie gewoonte aan te leren door hen elke dag een stukje fruit of groente mee te geven naar school. (behalve op dinsdag ☺)

## Wat als uw kind ziek is?

- Zond geen zieke kinderen naar school.
- Wanneer het een besmettelijke ziekte betreft, meld dit!
- Breng de school op de hoogte van bepaalde "afwijkingen of letsels". (bv. Hartkloppingen – hartritmestoringen – trommelvlies perforatie – allergieën – een verminderd gehoor of gezichtsvermogen)
- Medicatie innemen of gebruiken gebeurt best thuis. Slechts in uitzonderlijke gevallen

en bij hoogdringendheid kan daarvoor beroep gedaan worden op de school. (Document laten handtekenen door de dokter). Dit document kan je afhalen van de website.

## Omgangsvormen

### Beleefdheid.

Er wordt verwacht van de leerlingen dat ze de gebruikelijke leefregels i.v.m. beleefdheid hanteren in de omgang met elkaar, met de directeur, met de leerkrachten, met bezoekers. Groeten, 's morgens en 's avonds, wanneer iemand de klas binnenkomt. "Dank u" en "alsjeblieft" worden gebruikt. De leerlingen gebruiken aansprekingen als juf(frouw), directeur, mevrouw of meneer (bij bezoek). Een deur openhouden, iemand laten voorgaan.

### Orde en netheid.

De leerlingen moeten zich mede verantwoordelijk voelen voor orde en netheid. Papiertjes en restjes van tussendoortjes worden in de daarvoor voorziene afvalbakken gegooid. We streven ernaar om koekjes zonder papier mee te brengen naar school. Boekentassen en zwemzakken worden per klas geplaatst. De concrete afspraken terzake moeten nageleefd worden. Koekjes -en fruitdoosjes worden steeds genaamtekend.

## Taalgebruik

De Nederlandse standaardtaal is de omgangstaal tussen leerkrachten en leerlingen. De leerlingen spreken de leerkrachten dus niet aan in het dialect. Ook binnen de klas is het Nederlands de omgangstaal bij leerlingen onderling. Onfatsoenlijk woordgebruik tussen de leerlingen onderling wordt niet geduld. De leerlingen spreken elkaar steeds aan met de voornaam. Het is voornaam om de leerkracht passend aan te spreken (juf..., directeur...). Verwijten, scheldwoorden, naamvervormingen, krachttermen worden evenmin geduld. We vragen dat de omgangstaal tussen de leerlingen getuigt van vriendelijkheid en respect.

## Kleding

### Dagelijkse Kledij

Netheid en een goede lichaamsverzorging zijn voor de school een belangrijk vormings- en opvoedingsdoel. Nette en aangepaste kledij is voor ons een vorm van levensstijl. De school wil tevens niet dat de kledij aanleiding geeft tot naijver onder de leerlingen. Het regelmatig verversen van kledij zal narigheid tussen de leerlingen vermijden. Wij zien heel graag een verzorgde haartooi. Te lange haren kunnen storend zijn voor het kind als het de zichtbaarheid belemmert. Een haarband is in dat geval aangewezen. Schoeisel wordt



'vast' gedragen: geen losse veters (veiligheid), geen slippers. Wat extravagant is, hoort niet thuis in de school. Blote buik is niet toegelaten. Ook laten wij niet toe dat meisjes zich opmaken. Kledij en uiterlijk mogen geen middelen zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Vermijd ook dat het uiterlijk voorkomen aanleiding kan geven tot pesterijen. Let er anderzijds ook op dat uw kind(eren) zelf geen medeleerlingen pesten om hun kledij of uiterlijk.

Inspelen op een vluchtig mode-verschijnsel of een bepaalde rage is nooit opvoedkundig verantwoord. In het schoolgebouw worden er geen hoofddeksels opgehouden. Wij vragen dat er tijdens zwem- en turnlessen geen juwelen worden gedragen. Indien deze toch gedragen worden, is dat op eigen verantwoordelijkheid. Tijdens deze lessen is het wenselijk om lang haar samen te binden. Een gedetailleerde oplistijng van wat wel en niet kan, is onbegonnen werk. Vandaar dat we een beroep doen op het gezond verstand van de ouders. **Mogen wij héél uitdrukkelijk vragen alles duidelijk te naamtekenen, dan is de 'eigenaar' vlug gevonden. Het schoolbestuur en/of de directeur in samenspraak met het schoolteam eigenen zich het recht toe ook inzake kledij en uiterlijk vertoon maatregelen te treffen (inclusief sancties) indien zou blijken dat genoemde afspraken moedwillig overtreden worden.**

#### **Gymkledij**

Het T-shirt voor de gymlessen 'ik ben een sportieve duizendpoter' kost €12.

Gymschoenen (=stevige sportschoenen) en een gymshortje (boven de knie en kleur: donkerblauw of zwart) zijn door de ouders te bezorgen. Een gymzak wordt GRATIS door de school bezorgd aan de starters van de lagere school. Nadien kost de turnzak €5. Tijdens de zwemlessen dragen jongens een zwembroek en meisjes een badpak. Voor buitensporten zijn sportschoenen aan te raden. Gevraagd wordt om alle gymgerief (short, T-shirt en turnpantoffels) duidelijk te naamtekenen en per schoolvakantie te wassen.

#### **Persoonlijke bezittingen**

##### **Géén ruilpraktijken.**

Ruilen van speelgoedjes, allerhande verzamelplaatjes (voetbalplaatjes, stickers, e.d.) horen absoluut niet thuis op onze school, tenzij hierover afspraken worden gemaakt. Zoals op vrijdagmiddag om 12.50 uur 'ruilen onder toezicht in de turnzaal'.

##### **Multimedia-apparatuur is verboden op school.**

##### **Gebruik van GSM.**

Wij verwachten van de leerlingen dat zij geen gsm-toestel meebrengen naar school. Dit is niet verzekerd en kan aanleiding geven tot verlies en diefstal. Voor dringende contacten kan steeds gebruik gemaakt worden van de telefoon op het secretariaat. Wie toch

betrapt wordt met een gsm-toestel moet deze afgeven aan de juf of op het secretariaat. Enkel een ouder kan deze terug komen ophalen. De directeur kan een uitzondering toestaan op vraag van én na bespreking met de ouders.

**Juwelen (niet verzekerd)... op eigen risico, dus best niet meebrengen !**

**Persoonlijke 'gadgets' of speelgoed brengen we niet mee naar school.**

**Respect voor bezittingen van anderen.**

Schoolgerei, meubilair, sportuitrusting, leer- en leesboeken, persoonlijke bezittingen van anderen, kledij, ... worden met zorg behandeld en mogen zeker niet beschadigd worden. Dat geldt tevens voor het schoolgebouw zelf en de inboedel. Indien leerlingen aan elkaar stoffelijke schade berokkenen en er zodoende geen aansprakelijkheid van de school is, kunnen de ouders onderling een minnelijke schikking treffen en/of beroep doen op de familiale verzekering. Indien een leerling schade toebrengt aan de gebouwen van de school en die schade is het gevolg van een fout van de leerling en er is een rechtstreeks verband tussen de fout en de schade, kan de school schadevergoeding eisen van de ouders van de leerling.

**Verloren voorwerpen.**

Verloren voorwerpen worden verzameld in de grijze kast in het oude kleuterblok. Meermaals per jaar worden de voorwerpen getoond. Zaken die dan niet worden afgehaald, worden meegegeven voor een goed doel.

## Welzijnsbeleid

**Preventie en gezondheid**

- Wij vragen dat de kinderen gezond ontbijten en veel water te nuttigen (ook tijdens de schooluren).
- De leerlingen kunnen een gezond tussendoortje meebrengen tijdens de speeltijden. Snoep en chocolade zijn niet toegelaten.
- Voldoende nachtrust is een voorwaarde om actief te zijn tijdens de lessen. Onveilige voorwerpen brengen de leerlingen niet mee. Rondslingerende kleine of gevaarlijke voorwerpen vormen een gevaar voor de kleuters.
- Het gedrag van de leerlingen (bv. tijdens het spel – tijdens de gymles – tijdens sportactiviteiten – op de trappen – tijdens leeruitstappen) mag anderen en zichzelf niet in gevaar brengen en/of schade berokkenen.
- Wanneer je bij uw kind luizen en/of neten vaststelt... Signaleer dit aan de klastitularis. Indien nodig worden alle ouders daarover bericht. Behandel dit onmiddellijk en efficiënt. Vooral het blijvend controleren na de behandeling is aangewezen. Bij hardnekkigheid wordt het gezondheidscentrum (CLB) ingeschakeld.

**Verkeersveiligheid**

- De kinderen moeten de kortste en/of de veiligste weg nemen. Zoniet zijn ze niet door de schoolverzekering gedekt.
- Kleuters en jonge kinderen worden best begeleid door een volwassene zowel te voet als per fiets!
- De fiets moet aangepast en veilig zijn. Elke fiets krijgt een naamkaartje.
- De wettelijke regelgeving terzake moet in acht genomen worden. De school kan een fietsencontrole aanvragen.
- De ouders die hun kinderen met de wagen brengen/afhalen worden gevraagd uit te stappen om hun kind(eren) tot aan de schoolpoort/auto te begeleiden. Op die manier verloopt alles overzichtelijk en veilig.
- Om enerzijds de veiligheid van onze kleuters optimaal te garanderen én anderzijds het werkbaar te houden voor de kleuterjuffen, vragen wij de mensen rekening te houden met volgende afspraken:
  - wachten in het weggetje naast de nieuwe kleuterspeelplaats
  - een praatje met de juf kan steeds maar dan met de kleuter(s) aan de hand.
  - Wil ervoor zorgen dat de speeltoestellen en de fietsen niet meer gebruikt worden.
- Gelieve kort te parkeren op de gele strook.
- De fietsen moeten **in** de fietsenstalling van de school geplaatst worden.
- Fietsers die alleen naar huis fietsen, volgen desgevallend de thuisrij met de fiets aan de hand.
- Kinderen die van en naar school gaan vragen we om steeds het fluohesje te dragen, ook als men met de wagen gebracht wordt. Elke peuter krijgt bij aanvang van de schoolcarrière een fluohesje. We vragen om zorgzaam en respectvol hiermee om te gaan. Wanneer het fluohesje te klein wordt, kijken we voor een aangepaste maat. Bij verlies vragen we een tegemoetkoming van €5.

## Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimtes op school en in open lucht op de schoolterreinen geldt er **ALTIJD** een algemeen rookverbod voor iedereen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

## Milieu op school

Onze school voert een gezond MOS-beleid. Wij engageren ons als school om actief mee te werken aan een beter milieu en een kleinere ecologische voetafdruk. Voorbeelden zijn de maandelijkse energietips op de maandkalender, milieuvriendelijk naar schoolweken na elke vakantie, gezonde tussendoortjes, gebruik van eigen waterfles tijdens de les, gesorteerd afval, opwekken van energie door zonnepanelen, digitale nieuwsbrieven...

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

### Eendaagse uitstappen

Jaarlijks gaan alle klassen op schoolreis, een combinatie van reizen om te leren en ontspanning. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf 'schriftelijk' aan de school te melden. Zonder tegenbericht van de ouders mag het kind deelnemen. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn en krijgen een vervangprogramma.

### Meerdaagse uitstappen

Tweejaarlijks worden de zeeklassen (tweede graad) en bosklassen (derde graad) georganiseerd. Het tweede leerjaar gaat jaarlijks op boerderijklassen. De eerste graad neemt jaarlijks deel aan een sportweek te Wielsbeke. Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## Ouders op school

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Mits een ernstige en dwingende reden zal de directeur de toestemming geven. Hij kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen lkr en ouder(s). De ouders die de leerkracht willen spreken, kunnen dit doen een kwartier voor of na de klasuren of een afspraak maken. Ouders die hun kind naar school brengen, laten hun kind op de speelplaats en verlaten de speelplaats onmiddellijk.

## Cultuur op school

- Culturele waarden (zin voor het esthetische en het creatieve) worden aan de kinderen meegegeven door hen te leren bewonderen & verwonderd te zijn.
- De klasbibliotheek/schoolbib, met aangepaste en goede kinderliteratuur, wordt systematisch in de klas aangewend.
- De school stimuleert het bibliotheekbezoek en het leesplezier via kwartierlezen.
- Jaarlijks doet iedere klas mee aan het project van de voorleesweek.
- Afhankelijk van het aanbod en van de projectwerking organiseert onze school bijkomende activiteiten:

- Toneelvoorstellingen in de Schakel.
- Bezoek aan een tentoonstelling (in het kader van beeldopvoeding).
- Bezoek aan Texture.

- Schoolreis: jaarlijks gaan alle klassen op schoolreis. Een combinatie van reizen om te leren en ontspanning.
- Bos -en zeeklassen komen tweejaarlijks aanbod, boerderijklassen jaarlijks. Eveneens een combinatie van leren en ontspannen in groep.

## 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.

## Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Op school worden heel wat initiatieven genomen om het pesten te voorkomen; middagactiviteiten, een goed uitgeruste, speelbare speelplaats, het peter -en meterschap, het anti-pestcontract, de ruzieoplosser en goeie klasafspraken:

- Wij pesten niet op school.
- We luisteren naar elkaar.
- We sluiten geen andere kinderen uit.
- We spelen fair-play/sportief.
- Wij staan open voor alle andere culturen.
- We slaan of schoppen onze vrienden niet.
- We hebben respect voor andermans materiaal.
- We schelden elkaar niet uit, gebruiken geen scheldwoorden.
- Wij zijn stil in de rij en in de klas.
- Samen spelen, samen delen!



## Je verjaardag vieren op school!



Om verwarring te voorkomen, vind je hierboven het lijstje van wat allemaal kan als traktaat. Gelieve hiermee rekening te houden. Dit houdt het voor elke ouder haalbaar om te trakteren, evenwel is trakteren geen verplichting. Dank je voor uw medewerking en begrip.

### Een verjaardag vieren

In iedere klas wordt de jarige in de bloempjes gezet: een proficiat, een grappig praatje, een lied, een rondedansje, een kroontje... Volgende afspraken gelden wanneer de jarige de klasgenootjes trakteert:

Traktaten die hierbij niet passend zijn (cfr. hierboven) worden NIET uitgedeeld en worden terug meegegeven naar huis. Bij twijfel, vraag gerust na bij de juf of directeur.

Uit sociale overwegingen – niet ieder klasgenootje kan worden uitgenodigd – is het niet toegelaten de uitnodigingsbriefjes of kaartjes op school uit te delen, tenzij alle klasgenootjes uitgenodigd worden of tenzij bijv. enkel alle jongens of enkel alle meisjes uitgenodigd worden.

### Fietsen

Alle fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst. We vragen de ouders de fiets van hun

kind op regelmatige basis na te zien. Let op de hoogte van het zadel, goede remmen, bel, reflectoren, voor-en achterlicht. Een fluohesje is verplicht (krijgt men op school) én een fietshelm is zeker geen overbodige luxe. Gelieve het kaartje van de duizendpoot te bevestigen aan de fiets. Zo weten wij ook steeds wie de eigenaar van de fiets is.

### Bewegingsopvoeding

Onze school heeft oog voor een gezonde lichamelijke ontwikkeling via bewegingsopvoeding, spelactiviteiten, initiatie in diverse sporten, zwemmen. De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Er wordt sterk op aangedrongen dat alle kinderen een uniform gymshirt dragen. Een gymshirt met logo is op school te bekomen. (Enkel voor het lager). Sierraden worden NIET gedragen tijdens de lessen bewegingsopvoeding.

Ook voor dit ontwikkelingsdomein worden de leerplannen gevolgd die convenant zijn aan de ontwikkelingsdoelen en eindtermen van het ministerie. Het recreatieve karakter primeert boven het competitief presteren.

**In het kleuteronderwijs** is bewegingsopvoeding geïntegreerd in de dagelijkse praktijk en worden bijkomend twee lestijden bewegingsopvoeding kleuter per klas georganiseerd. De turnjuf legt de focus grotendeels op de grove en fijne motoriek. Het hele jaar door volgt de derde kleuterklas watergewenning op donderdagmorgen. De ene helft van de klas gaat zwemmen in het stedelijk zwembad van Sint-Eloois-Vijve, de andere helft blijft bij de klasjuf. De week erna wordt er gewisseld.

**In het lager onderwijs** krijgen de leerlingen 2 lestijden bewegingsopvoeding, waarvan 1 zwembeurt om de 2 weken. Onze school gaat in op het sportieve aanbod van de stedelijke sportdienst en het MOEV (Stichting Vlaamse Schoolsport). Deze sportactiviteiten (minivoetbal – veldloop – netbal – minitennis – estafetteploeg – zwemmarathon, ...) gaan door op de woensdagnamiddag onder begeleiding van de turnjuf.

Jaarlijks wordt een sportdag ingericht zowel voor kleuter als lager.

### Sportweek (=extra-murosactiviteit)

Jaarlijks organiseert de school voor de eerste graad een sportweek. Tijdens die week, die doorgaat in het sportcentrum van Wielsbeke, worden de leerlingen geïnitieerd in sporttakken die op school niet of nauwelijks aan bod kunnen komen. Afwisselend met deze sportinitiatie krijgen de leerlingen theoretische lessen.



## Zwemmen

- Watergewenning voor het derde kleuter.
- De leerlingen van het lager gaan om de 2 weken zwemmen.
- De lestijd zwemmen is een verplichte lestijd. Voor de instructie van het zwemmen volgen de leerkrachten een aangepaste leerlijn. Op basis van deze leerlijn bepalen zij de niveaugroepen. Om de veertien dagen wordt er schoolzwemmen georganiseerd. De zwemlessen gaan voor het lager door op donderdag in het Stedelijk Zwembad "De Treffer". Er wordt les gegeven in vijf niveau- of zwemgroepen. Elke zwemgroep wordt begeleid door een zwemleerkracht. Deze groepen worden samengesteld volgens de zwemvaardigheid (het technisch juist zwemmen!) van de kinderen. Om naar een volgend niveau door te schuiven, moeten de leerlingen bepaalde zwemvaardigheden volledig beheersen.

In **niveau 1** (in het instructiebad) oefenen de niet-zwemmers en beginnende zwemmers.

Wat kunnen om over te gaan:

**naar niveau 2:**

Springen van de boord, voortbewegen op de rug met beenbeweging crawl, 5 tellen drijven op de rug, 5 tellen drijven op de buik met het aangezicht onder water, voortbewegen op de buik (crawl)

**naar niveau 3:**

Schoolslag, voortbewegen op de rug met beenbeweging crawl,, voortbewegen op de buik (crawl), pijlen met hoofd onder water, onder mat zwemmen

**naar niveau 4:**

Inspringen in diep water, schoolslag op rug en buik, borstcrawl, rugcrawl, verticaal draaien rond de lengteas

**naar niveau 5:**

Opeenvolgend 25m schoolslag, 25m borstcrawl en 25m rugcrawl zwemmen zonder rust met juiste techniek en ademhaling, opduiken van voorwerpen, horizontaal draaien rond lengteas.

Deze vereiste zwemnormen worden tijdens de zwemlessen aangeleerd en ingeoeft in de respectievelijke zwemgroep en worden na elk trimester geëvalueerd. Naast deze specifieke zwemnormen die we van de leerlingen verwachten, worden nog andere zwemvaardigheden aangeleerd. Tevens worden nog andere bewegingskansen in het water aangeboden. **Vrijstelling voor turnen en zwemmen kan enkel toegestaan worden voor een grondige redenen (ziekte, letsel) en mits een schriftelijke aanvraag van de ouders of een doktersattest.**

- De niet-zwemmers blijven op school, krijgen taken opgelegd en staan onder toezicht van een leerkracht.
- Het zwemtariaf is opgenomen in de bijdrageregeling.

- De leerlingen van het 6de leerjaar krijgen het zwemmen gratis.
- Zwemmen moet voor iedereen in de meest hygiënische voorwaarden kunnen.
- Om praktische redenen dragen de leerlingen gemakkelijke schoenen en kledij.
- Bij zwemlessen voor het lager dragen meisjes een **BADPAK, jongens een ZWEMBROEK** of zwemshort tot boven de knie. (niet voor kleuters).

## One Mile a Day

Het doel van 'One Mile a Day' is simpel: de lange inactieve blokken op school doorbreken met een korte, maar dagelijkse bewegingsactiviteit met de volledige klas. De kinderen van de lagere school gaan samen met hun leerkracht 1 mijl (1,6 km) lopen in de frisse buitenlucht. Nadien wordt de klasactiviteit gewoon hervat. Het project toont aan dat de kinderen na 'de mile' de lesactiviteiten met meer energie en concentratie hervatten.

10 voordelen van One Mile a Day:

- De kinderen kunnen hun energie kwijt
- Sociale interactie met klasgenoten en leerkrachten
- Even in de frisse buitenlucht vertoeven
- De leerkracht kiest zelf het startmoment
- Het duurt slechts 15 minuten
- Omkleden is niet nodig, gewoon rechtstaan en START!
- Geen specifieke locatie of materiaal nodig
- 'One Mile a Day' is volledig GRATIS
- Zorgt voor een betere fitheid van de kinderen
- Stimuleert de concentratie van de kinderen



## Huiswerk

Zij zijn bedoeld om de zelfstandigheid te bevorderen en om thuis een stukje van de leerstof in te oefenen en te verwerken. Hierdoor krijgen ouders de kans om hun kind te zien vorderen. Huistaken zijn een verplichting voor alle leerlingen, ze moeten stipt worden gemaakt. Huistaken worden op maandag, dinsdag en donderdag gegeven. Voor het eerste leerjaar is dit op maandag en donderdag.

Maak er een gewoonte van je kind direct de huistaak te laten maken. Sport, spel, tv en ontspanning komen later. Vanaf het derde leerjaar werken wij met een contracthuiswerk. De leerlingen krijgen op maandag of vrijdag het huiswerk voor de komende week mee. In het 5de en 6de leerjaar wordt op maandag, dinsdag en donderdag vrijblijvend avondstudie georganiseerd. In het 4de leerjaar gebeurt dit na de kerstvakantie. De studie is betalend.

Ze vervalt enkel wanneer er die avond personeelsvergadering is.

## Agenda van uw kind

In de schoolagenda staat de huistaak genoteerd, maar is ook het communicatiemiddel bij uitstek tussen ouders en leerkracht. Via de agenda kan aan de directeur of rechtstreeks aan de klasleerkracht een onderhoud gevraagd worden. Via de schoolagenda wordt noodzakelijke informatie naar ouders verspreid. Ook ouders kunnen erin wensen, opmerkingen, mededelingen, ... noteren.

In het eerste leerjaar wordt er nog gebruik gemaakt van een heen- en weermappje.

Wekelijks of dagelijks wordt de agenda gehandtekend door de leerkracht. Dit geldt ook voor de ouders. Wekelijks of dagelijks is in afspraak met de betrokken leerkracht.

De controle gebeurt door de klasleerkracht.

In het kleuter wordt de informatiestroom verzorgd via het digitale kanaal [www.gimme.eu](http://www.gimme.eu), weliswaar kan u steeds informatie voor de juf noteren op een briefje.

Alle leerkrachten zijn ook te bereiken per mail: [naam.voornaam@ko-dewegwijzer.be](mailto:naam.voornaam@ko-dewegwijzer.be)

## Rapporteren over uw kind

Een lange termijn rapport wordt gerapporteerd in een winter- en zomerrapport (januari – juni). Een kort termijn rapport is er in de herfst en de lente. (eind oktober – eind april)

De attitudes worden geëvalueerd met smileys. De leerstof wordt als een 'klassiek rapport' vertaald in cijfers mét bijzondere aandacht voor vaardigheden. Die puntentotalen zijn een afspiegeling van de regelmatige toetsen ("dagelijks werk") en de eindtoetsen. Bij het zomerrapport worden de interdiocesane proeven niet verrekend, maar krijgen de kinderen een afzonderlijk rapportje mee. Tussentijdse toetsen worden ter inzage meegegeven of tijdens het oudercontact voorgelegd. De eindtoetsen worden tijdens het oudercontact ter inzage voorgelegd. Daarnaast gaat de leerkracht dieper in op het rapport.

## Oudercontacten

Eind januari en einde schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een individueel evaluatiegesprek op school. Een dag vooraf krijgen ze het rapport mee naar huis. Nadien wordt dit besproken in een oudercontact. Voor het eerste leerjaar is er geen rapport eind oktober, wel een oudercontact. Waar gereflecteerd kan worden over de afgelopen twee maanden in het eerste leerjaar. Wat zijn de ervaringen thuis en in de klas. Voor de kleuters zijn er ook twee oudercontacten, eind januari en half juni.

## Evaluatie

Het principe van de regelmatige toetsing wordt toegepast (permanente evaluatie). Na een leerstofgeheel wordt een toets afgenomen. Alle vakken en vakonderdelen van Hoofd en Handen komen hiervoor in aanmerking. Eind januari en aan het einde van het schooljaar wordt nog wel een specifieke proefwerkperiode ingelast. De leerlingen moeten immers

ook de leerstof over een langere periode kunnen verwerken en reproduceren. Als de leerjaren de kans krijgen om deel te nemen aan interdiocesane proeven, dan gebeurt dit ook.

## Communicatie

De meeste briefwisseling van de school gebeurt digitaal via [www.gimme.eu](http://www.gimme.eu).

Ouders kunnen zich op deze website registreren. Telkens een weekbrief, nieuwsbrief, maandkalender, maandmenu, ... wordt gepubliceerd, ontvangen geregistreeerde ouders een mail. Via deze mail kunnen ze de briefwisseling openen en lezen. Alle brieven staan ook sowieso in het archief van het duizendpluspootkanaal van Gimme.

## Communie

**Eerste communie:** dit feest wordt in samenwerking met de parochie voorbereid. De datum vermelden wij in de jaarkalender en is in principe de eerste zondag van de meimaand.

**Heilig Vormsel:** de datum voor het vormsel wordt door het bisdom bepaald en staat eveneens in de jaarkalender.

## Revalidatie / Logopedie

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

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



## Privacy

### Verwerken van persoonsgegevens

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

### Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

### Publiceren van foto's

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de gimme, nieuwsbrief, facebook, folders,... 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 geluidopnames. 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 geluidopnames 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 directeur.

### Recht op inzage en toelichting

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen bv. de schoolfotograaf, beeld - of geluidopnames maken.

## 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 van het schoolteam, ouders en mensen uit de lokale gemeenschap.

### Oudercomité

De oprichting van een oudercomité is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. Het oudercomité heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. Het oudercomité bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

### Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur. 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](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan 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.. 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.

## infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure **onderwijsregelgeving**' (zie website school). 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 de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via e-mail of via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document

### **Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)**

Een lijst met schoolkosten vind je op de volgende pagina's. Op die lijst staan zowel verplichte als 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 kosten 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 zijn, maar ook iets minder. De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad. Maximumprijzen van eendaagse uitstappen voor de volledige duur van het schooljaar bedragen:

- **Voor kleuteronderwijs : max. € 45**
- **Voor lager onderwijs : max. € 90**

Meerdaagse uitstappen kosten maximum 440,00 EUR per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

### **Wijze van betaling**

Ouders krijgen op regelmatige basis een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

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

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

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



## Lijst met richtprijzen schooljaar 2019 – 2020

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
<b>Zwemmen</b>	
Zwemlessen leerjaar (verplicht)	Gratis
Vervoer naar het zwembad: jaarabonnement	€1,10 per beurt (L6 gratis)
<b>Schooluitstappen</b>	
Schoolreis lager	€25
Schoolreis kleuter	€20
Toneelvoorstelling lager	€8
Toneelvoorstelling kleuter	€8
Verplaatsing per bus binnen Waregem	€3
Sportdag lager/kleuter	€18
<b>Gymkledij lager</b>	
T-shirt	€12
Turnzak (voor nieuwe leerlingen en leerlingen eerste leerjaar)	Gratis/ €5
<b>Dranken</b>	
Gezuiverd water op jaarbasis	€15

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<b>Tijdschriften</b>	
Averbode kleuter jaarabonnement	€36
Averbode lager jaarabonnement	€39
Vakantieboeken Averbode kleuter/lager	€7
Nieuwjaarsbrieven	€1,5
<b>Maaltijden en remgeld</b>	
Warme maaltijd kleuter	€1,95
Warme maaltijd lager	€2,90
Soep	€0,60
<b>Gezond tussendoortje</b>	
Tutti Frutti voor 30 weken fruit op dinsdag	€12
<b>Andere</b>	
Avondstudie L5 – L6	€1,20
Avondstudie L4 vanaf kerstvakantie	€1,20
<b>Meerdaagse uitstappen</b>	
Bosklassen	€180
Zeeklassen	€150
Sportklassen L1 – L2	€30
Boerderijklassen L2	€80
Max. €440 per kind voor de volledige duur lager onderwijs	

# Attest toedienen medicatie op school

## Geachte ouder(s)

De laatste jaren wordt in toenemende mate gevraagd aan leerkrachten/school om medicatie toe te dienen op school. Graag hadden wij hieromtrent de volgende afspraken gemaakt:

- Gelieve in de mate van het mogelijke te vermijden dat medicatie op school moet worden toegediend.
- Indien toch aan uw kind medicatie op school moet worden toegediend, en voor zover de toediening ervan niet door medisch opgeleid personeel noodzakelijk is, is het verplicht voorafgaand het onderstaande attest door de behandelende arts te laten invullen.
- De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.
- Bij twijfel of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met uw huisarts.

Indien u meerdere attesten wil bekomen kan u deze ten allen tijde verkrijgen bij de juf.

Naam leerling:.....

Uit klas: .....

Benaming van de medicatie: .....

Tijdstip(pen)/frequentie van toediening:.....

Duur van de behandeling: .....

Wijze van bewaring: .....

Opmerkingen (bijzondere voorzorgen/ongewenste effecten en te nemen maatregelen).....

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter worden meegebracht, voorzien van een etiket met daarop de naam van het kind.

De voorschrijvende arts

De ouders

Datum:.....

Datum:.....

Naam: .....

Naam: .....

Handtekening en stempel:

Handtekening





# **Pedagogisch project en schoolreglement vanaf 1 september 2019**

Ondergetekenden (naam ouder(s)):

.....  
.....

en (naam van de leerling(e)),

.....

uit klas.....

van school GVB Duizendpluspoot bevestigen hierbij het  
schoolreglement voor het schooljaar 2019-2020 en het pedagogisch  
project ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

te.....

op 31-08-2019 .....

Handtekeningen van de ouders,







Vrije Basisschool Duizendpluspoort  
Remi Baertlaan 2, Sint-Eloois-Vijve  
056/60 57 62 - 0484/71 11 77