

SCHOOLBROCHURE

MET SCHOOLVISIE, PEDAGOGISCH PROJECT

EN SCHOOLREGLEMENT



Adres	G. Gezellelaan 77 - 8930 MENEN
Telefoonnummer	056 51 10 01
E-mail	directie@blijdhove.be
Website	http://www.blijdhove.be

Inhoudsopgave

Inhoudsopgave	2
Opvoedingsproject	5
onze visie	5
Een christelijke school	5
degeijk, goed samenhangend onderwijs	6
Stimulerend opvoedingsklimaat, ontplooiing van ieder kind	7
STRUCTUUR	8
ORGANISATIES	8
Raad van bestuur	8
Scholengemeenschap	8
Personeel	9
Klassenraad	10
Oudercomité	10
LOP	10
Leerlingenraad	10
CLB	11
Wettelijke verplichtingen	13
Inschrijven van leerlingen	13
Capaciteit	16
Inschrijvingen	16
Aanmeldingsprocedure	16
Voorrangregelingen	Fout! Bladwijzer niet gedefinieerd.
Communicatie	16
Onderwijsverstrekkers	16
LOP	17
Dubbele inschrijvingen	17
Sociale mix	17
Relatieve aanwezigheid	17
Dubbele contingerering	17
Weigeren en bemiddelen	18
Afwezigheden	18
Ziekte	19
Van rechtswege gewettigde afwezigheden	19
Afwezigheden mits toestemming van de directeur	20
Afwezigheden voor topsport	20
Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden	22
Problematische afwezigheden	22
Schoolverzuim	22
Onderwijs aan huis	23
Schoolreglement, praktische afspraken	24
Aanwezigheid, verblijf op school, openingsuren, dagverloop	24
Te laat komen	24
Voor- en naschoolse opvang	24
Betalingen	25
Middagpauze	25

Rijen - Ophalen van de kinderen	26
Schoolbus	26
Kledij, uiterlijk en zindelijkheid	28
(School)materiaal	28
Verzekeringen - ongevallen	29
Veiligheid en gezondheid	30
Contact ouders - school	30
Huistaken - lessen - agenda	32
Echtscheiding	32
Rapporten	33
Getuigschriften	33
Turnen en zwemmen	36
Fietsen	36
Afspraken speelplaats	36
Fluo hesje	37
Rookverbod	38
Privacy	38
Extra-muros activiteiten	38
Medicijnen – zieke kinderen op school	39
Een leerling is te ziek om de lessen te volgen	39
Een leerling wordt ziek op school	39
Een leerling neemt voorgeschreven medicatie	39
Een leerling klaagt geregeld over pijn	39
Aanvraag studietoelage	39
OCMW Menen	40
Revalidatie/logopedie	40
Orde- en tuchtmaatregelen	41
Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning	43
Tot slot	45
Bijlage personeelslijst	46
Kleuterschool	46
Lagere school	46
L.O.	47
Zorg	47
ICT-coördinator	47
Preventie-adviseur	47

Beste kinderen,

Van harte welkom!

Samen zullen we er een fijne tijd van maken:

Een tijd waar je een boeiende wereld instapt, een tijd van groeien en bloeien, een tijd van luisteren en spreken, een tijd van leren en spelen, kortom een leuke tijd.

Beste ouders,

Van harte welkom!

Ons schoolreglement bestaat uit drie delen. In het eerste deel vind je onze schoolvisie. Het bevat ook nuttige informatie en contactgegevens. In het tweede deel vind je alles rond de onderwijsregelgeving. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, welzijnsbeleid, leefregels, privacy.

Wanneer je inschrijft in onze school ga je akkoord met het volledige reglement.

We verlangen dat je het schoolreglement goed leest, ermee akkoord gaat en het naleeft. Dank!

Wij danken jullie omdat wij het vertrouwen krijgen. Jullie hebben het katholiek onderwijs uitgekozen om jullie kind op te voeden, te vormen en voor te bereiden op het leven. Van ons mogen jullie dus een christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Het ganse team zal zich ten volle inzetten om, samen met jullie, alle doelen te realiseren zodat jullie kind een goede tijd kan meemaken.

Wij hopen en rekenen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam.

Schoolvisie/pedagogisch project

(zelf)kennis en talenten, creatief, groeien naar zelfstandigheid, samen, warm

Met het team kwamen we tot deze 5 kernwoorden. Deze 5 kernwoorden zochten we in het ZILL-leerplan (zin in leren ! zin in leven !). We vonden de doelen ook terug in de opdrachten voor het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen.

We diepen ze hieronder verder uit en geven ook praktijkvoorbeelden.

zill-doel :

Blijdhove is een katholieke basisschool waar we zorgen dat kinderen zich ontwikkelen tot vrije, competente en solidaire mensen die zin en betekenis vinden in leven en leren.

Leren samenleven, samenwerken en leren leren gaan in blijdhove hand in hand.

Kinderen leren de wereld ontdekken met de bedoeling om er zich in thuis te voelen en er zich te engageren. Daarbij zijn kritische zin en creativiteit onontbeerlijk.

We spelen optimaal in op de eigen schooleigen context en op de talenten van elke leerling, met bijzondere aandacht voor wie het moeilijk heeft. We geloven in de groeikracht van elk kind.

1. We werken aan een christelijke school (warm-samen)

We laten de kinderen op een hedendaagse manier kennis maken met het leven en de figuur van Jezus. Wij vormen een gemeenschap waarin leerlingen, personeel en ouders vanuit die inspiratie elkaar ontmoeten. Elke leerling is uniek en heeft talenten die hij gaandeweg mag ontdekken.

Vanuit een evangelische geest gaan we met de leerlingen op weg om God, de mens en de wereld te ontdekken. We zijn verbonden met de wereld, de ander, de natuur, met God.

Op school hechten we belang aan orde, afspraken, regels en structuur. Communicatie onder leerkrachten, onder kinderen, met ouders, met personeel, externen verloopt vlot.

We vormen gemeenschap door :

- forum, vieringen van verjaardagen, koffiemomenten
- werken aan talenten, differentiatie
- kerkbezoeken met de kinderen (vieringen)
- advent, vastenacties, broederlijk delen

Op school hebben we een rouw- en troostkoffer voor wie die nodig heeft.

Er is een werkgroep pastoraal die mee stimuleert naar de praktijk toe en hulp biedt bij de praktische organisatie. In godsdienstlessen is er tijd voor gebed. 's Morgens wordt er gestart met een gebedsmoment. In iedere klas is er een godsdiensthoek aanwezig.

We hebben respect voor de anders-gelovigen en omgekeerd verwachten we een respectvolle houding naar ons christelijk geloof. Iedereen gaat mee naar de vieringen maar niet- of andersgelovigen bidden niet mee, gaan niet naar de communie.

2. We werken aan een degelijk, goed samenhangend onderwijs (zelf-kennis, talenten)

Hoe brengen we leerlingen tot leren ?

Het kind met zijn talenten en beperkingen is het centrale uitgangspunt.

“Wat zijn de onderwijsbehoeften van de leerlingen ?”

We volgen het leerplan en zoeken naar leerlijnen zodat iedereen tot leren komt. Daarvoor hebben we op school verschillende hulpmiddelen :

- picto's en takenborden
- leertips via leren leren
- agenda en heen- en weerschrift
- huiswerkbeleid
- groeigesprekken bij het rapport
- samenwerking tussen klassen bv co-teaching, miniklas
- zorggesprekken - zorgbeleid
- talentenarchipel - portfolio
- antipestbeleid door de noblame methode
- afname sociogrammen en klasgesprek
- talensensibilisering

Naast kennis stimuleren we de totale ontplooiing. We gaan ook op leeruitstap, bezoeken rusthuis, klas- en schoolconcerten, theater, grootoudersfeest, mega-project, ...

3. We werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat (creatief-warm)

Als team hebben we aandacht voor het individu en de groep. Dit wordt zichtbaar in onze aanpak en organisatie. Als leerkracht kijken we zonder vooroordelen naar onze leerlingen. We hebben respect en begrip voor de diversiteit in klas, op school.

We gaan als leerkracht creatief op zoek naar de beste aanpak voor elk kind. Er is veel aandacht voor dialoog en communicatie tussen leerlingen onderling, tussen leerkrachten en leerlingen en tussen de school en haar omringende wereld. We werken aan een warm school- en klasklimaat dat bijdraagt tot het welbevinden en betrokkenheid van alle leerlingen. Fouten maken mag en is eigen aan het leren. We zorgen voor gezellige klassen. Er is veel aandacht voor sociale vaardigheden. Er worden initiatieven genomen naar ouderbetrokkenheid.

Co-teachen en samenwerken tussen collega's wordt gestimuleerd. Positieve benadering is belangrijk.

4. We werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg (groeien in zelfstandigheid)

De brede zorg voor elk kind is een opgave voor elk van het team. De zorgcoördinator bouwt, in samenspraak met het team en de directie het zorgbeleid verder uit en zoekt naar de beste begeleiding voor de kinderen. Samenwerking en overleg is cruciaal.

Ouders kunnen altijd met hun bezorgdheden bij de zorgcoördinator, directie of team terecht.

Ook hier enkele praktische voorbeelden :

- taaltraject, differentiatie, bingel
- verrijkingsleerstof
- rapport, groeigesprek
- sportdag
- tutorlezen, niveaulezen
- aangepast materiaal, spelmateriaal
- speelemmers
- laagdrempelige school
- miniklas stimuleren

5. We werken aan de school als gemeenschap en organisatie (samen)

Samen met het schoolbestuur, directie, leerkrachten, personeel werken we aan het welbevinden en de betrokkenheid van iedereen.

Ieder personeelslid werkt op zijn niveau (leerkracht, opvang, bus, keuken, ...) mee aan de schoolvisie.

Samenwerking wordt aangemoedigd : onderling, met ouders, externen, met de lokale gemeenschap.

Personeel volgt navormingen om op de hoogte te blijven van de nieuwste ontwikkelingen.

Onze school zet in op :

- website, nieuwsbrieven
- werken met smartschool
- samenwerken met externen (tamboer, clb, logo, ...)
- vrijwilligers op school (tuintje, niveaulezen, ...)
- leesproject met de bib
- CAW speelkoffer, babbeldoos
- klasdoorbrekende activiteiten
- ouders/grootoudersnamiddag
- oudercontacten, avonden
- OCMW
- samenwerking bulo
- wereldtuinen rond afvalbeleid
- ...

Wie is wie

STRUCTUUR

De school is een gemengde basisschool d.w.z. kleuter- en lagere school met zowel jongens als meisjes. De roepnaam Blijdhove is gegroeid door de jaren heen.

Onze officiële benaming is:

Gesubsidieerde Vrije Basisschool
Guido Gezellelaan 77
8930 MENEN

Tel : 056/511001

E-mail: directie@blijdhove.be

Website: www.blijdhove.be

Facebook: www.facebook.com/vbsblijdhove

ORGANISATIES

Raad van bestuur

VZW scholengemeenschap St-Vincentius, Kasteeldreef 4, 8930 REKKEM. De raad van bestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs. Die is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de nodige voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Benaming: VZW scholengemeenschap Sint-Vincentius

Maatschappelijke zetel : Kasteeldreef 4, 8930 Rekkem

Administratieve zetel: Kasteeldreef 4, 8930 Rekkem

Voorzitter: Jean-Pierre Rosseel

Leden: Hilde Deleu, Tom Legley, Marijke Ducatelle, Rik Vandamme, Jan Derudder, Jonathan Holvoet, Stefaan Vermeulen

Coördinerend directeur: Benny Tarras

Scholengemeenschap

Sinds 1 september 2005 maken we deel uit van de scholengemeenschap St.Vincentius. Die scholengemeenschap bestaat uit de volgende 9 basisscholen: Binnenhof, Blijdhove, Sint-Joris, Sint-Jansschool, VLAM, BLO Menen , BLO Moorsele, De Stap Lauwe, 't Kasteeltje Rekkem.

Personeel

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Planckaert Jeremy

Tel : 056/511001

E-mail: directie@blijdhove.be

Administratief medewerkers

Monique Lingier (Dinsdag en donderdag, woensdag tweewekelijks)

Angelique Fidalgo-Lopez (Maandag en vrijdag)

E-mail: secretariaat@blijdhove.be

Zorgcoördinator

Mortelmans Liesbet (niet op woensdag)

Saartje Minnekeer

E-mail: zorg@blijdhove.be

ICT-coördinator

Opsomer Steven (Dinsdagvoormiddag en vrijdagvoormiddag)

E-mail: ict@blijdhove.be

Onderhoudspersoneel

Patricia Malfait

Keukenpersoneel

Sigried Provoost, Lorianne Colombier en Mieke Degryze

Verantwoordelijken voor de opvang

Christine Derammelaere en Virginia Licata

Buschauffeur + begeleiding

Peter Broucke en Marleen Messelis

Leerkrachten

Zie laatste blad

Klassenraad

Directie en leerkracht(en) betrokken leerlingengroep
M.D.O. : directie, leerkracht(en), CLB, zorgleerkracht en/of ses leerkracht

Per trimester is er een leerlingenbespreking (door directeur, CLB, titularis) voor de lagere school.

Voor de kleuters hebben we per trimester minimum één leerlingenbespreking.
Bij problemen wordt een bijkomende bespreking ingelast. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv na een instapdatum in de kleuterschool) of bij herindeling van klassen.

Voor het zesde leerjaar bestaat de klassenraad uit de leerkrachten derde graad, zoco, LO leerkracht en directie.

Voor het eerste leerjaar bestaat de klassenraad uit de leerkrachten 3de kleuter- leerkrachten 1ste leerjaar, zoco, LO-leerkracht en directie.

Oudercomité

Het oudercomité bestaat uit een groep ouders die op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen. Het oudercomité organiseert vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen, ze ondersteunen verschillende activiteiten op school. Wie lid wenst te worden van het oudercomité of vragen heeft kan altijd terecht bij de directeur of bij leden van het oudercomité. De voorzitter van het oudercomité is Sammy Foulon. Er zijn telkens 2 leerkrachten afgevaardigd naar het oudercomité. De directeur is adviseur van ambtswege.

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.

Er is terug een schoolraad verkozen voor de volgende 4 jaar. Vanuit de ouders zijn Marvin Ghesquière en Dieter Claus verkozen, vanuit de leerkrachten Ann Ghesquière en An Everaerdt. Vanuit de lokale gemeenschap komt Hendrik Rivière ons vervoegen.

LOP

Onze school maakt deel uit van het lokaal overlegplatform (stad Menen).
De voorzitter is Paul Vercruysse. Contactadres LOP: Johan Debackere (LOP-deskundige), St. Alfonsiusstraat 30, 8800 Roeselare.

Leerlingenraad

Vanuit de derde graad worden leerlingen verkozen voor de leerlingenraad. Juf Liesbet is verantwoordelijk voor de werking van de leerlingenraad. Iedere leerling mag via de leerlingenraad voorstellen, adviezen indienen.

CLB

C.L.B. : CLB Leieland Tel.: 056/23.72.50
Oude Leielaan 83A Fax: 056/23.72.58
8930 MENEN E-mail: info@clbleieland.be
De contactpersoon voor onze school is Vicky Leplae
E-mail: vicky.leplae@clbleieland.be

Het CLB is bereikbaar op maandag tussen 8u30 en 12u en tussen 13u15 en 18u30, van dinsdag tot vrijdag van 8u30 tot 12u en van 13u15 tot 16u30.

Het CLB of Centrum voor Leerlingenbegeleiding is een dienst waar je terecht kan voor informatie, hulp en begeleiding. Binnen het CLB werken er artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen.

Ouders en leerlingen kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met de contactpersoon van de school. Vaak komen vragen ook via leerkrachten, zorgcoördinatoren of directie bij ons terecht omdat het CLB nauw samenwerkt met de school.

Alle CLB-tussenkomensten gebeuren op vrijwillige basis. Enkel medische onderzoeken en begeleiding bij problematische afwezigheid zijn verplicht. Alle CLB-tussenkomensten zijn gratis.

De onderzoeks leerjaren:

Eerste kleuter	Op school Gericht onderzoek
Tweede kleuter	Op het centrum Algemeen onderzoek
Eerste leerjaar	Op school Gericht onderzoek Mogelijkheid tot vaccinatie
Derde leerjaar	Op school Gericht onderzoek
Vijfde leerjaar	Op het centrum Algemeen onderzoek Mogelijkheid tot vaccinatie

Een vraag van een leerling, ouder of school kan leiden tot een eerste gesprek. Dit kan doorgaan op school, op het CLB of eventueel bij de leerling thuis. In dit gesprek probeert de CLB-medewerker beter zicht te krijgen op het probleem. Afhankelijk van de vraag kunnen verdere tussenkomensten voorgesteld worden. Wij hebben daarbij aandacht voor de eigen mening van de leerling en/of de ouders.

Uit het decreet van de rechtspositie voor minderjarigen (2006) volgen een aantal werkprincipes:

Inspraak en beroepsgeheim

Je kind moet altijd uitleg krijgen over de hulp die het krijgt. Het mag steeds vragen stellen. Ook als ouders krijg je uitleg. Je kind mag altijd zeggen wat het denkt of voelt bij de hulp die het krijgt. We houden daar zoveel mogelijk rekening mee. Kan dit niet, dan leggen we uit waarom. In het CLB bestaat er ook beroepsgeheim. Dit wil zeggen dat we niet zomaar verder vertellen wat we weten.

Als je naar het CLB komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met je kind en de begeleiding te maken heeft. We behandelen deze gegevens met de nodige vertrouwelijkheid. Er zijn regels rond inzage in van het dossier. Verandert je kind van school, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Als je dit niet wil, heb je 10 dagen de tijd om je hiertegen te verzetten.

De bekwaamheid en belang van de minderjarige

De wet gaat ervan uit dat een minderjarige in alle omstandigheden zelf weet wat het beste voor hem is. Het is in ieder geval de bedoeling dat een hulpverlener zoveel mogelijk rekening houdt met de mening van de minderjarige en dat je als minderjarige altijd je mening mag zeggen. Voor echt moeilijke dingen gaat men ervan uit dat iemand die jonger is dan 12 jaar nog niet helemaal bekwaam is en iemand van ouder dan 12 jaar wel voldoende bekwaam. Er kunnen natuurlijk altijd grondige redenen zijn om van die regel af te wijken.

Wanneer er problemen zijn is het niet altijd gemakkelijk om beslissingen te nemen. Je moet voor- en nadelen overwegen en met veel dingen rekening houden. Wel is het zeker dat het belang van de minderjarige altijd voorop moet staan wanneer hulpverleners keuzes maken.

Je kan bij het CLB terecht met vragen op 4 domeinen:

- Leren en studeren
- Schoolloopbaan
- Zich goed voelen
- Gezondheid

Wettelijke verplichtingen

Inschrijven van leerlingen

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont - zo komen we ook in het bezit van het rijksregisternummer (nodig om de formulieren voor het ministerie in te vullen). Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar 6 maanden oud zijn. De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Kleuters (jonger dan 3 jaar) mogen pas naar school komen op één van volgende instapdagen:

- De eerste dag na de zomervakantie
- De eerste dag na de herfstvakantie
- De eerste dag na de kerstvakantie
- 1 februari
- De eerste dag na de krokusvakantie
- De eerste dag na de paasvakantie
- De eerste dag na Onze-Lieve-Heer-Hemelvaart Verlof

Kleuters zijn niet leerplichtig

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel in samenspraak en na advies van directeur, de klassenraad en CLB.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren. De ouders hebben het recht af te zien van medisch schooltoezicht (MST) en van individuele CLB-begeleiding. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hij hen in voorkomend geval de nodige formulieren.

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Een leerling moet 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar moet hij aan voorwaarden voldoen.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs worden ingeschreven, als hij toegelaten is door de klassenraad. De beslissing wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving voor 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk 10 schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling

ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat ook de motivatie. 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 het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

Schoolverandering

Bij schoolverandering ligt het beslissingsrecht bij de ouders. De ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Elke schoolverandering, tussen de eerste schooldag van september en de laatste dag van juni, moet schriftelijk worden meegedeeld door de directeur van de nieuwe school aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig op de eerste schooldag na deze mededeling.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen - op verzoek - deze gegevens zien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van het buitengewoon onderwijs voor hem/haar is aangewezen. Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

Weigering van inschrijving

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

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om dit te melden zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - Verwachtingen van ouders t.a.v. het kind en t.a.v. de school
 - Concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit
 - Een inschatting van het aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen en buiten het onderwijs
 - Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer de maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. De beslissing tot weigering wordt binnen 4 kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Onze school volgt de regeling die afgesproken is voor alle basisscholen in Menen.

Inschrijvingsperiodes

Alle informatie over de inschrijvingen van het huidige schooljaar staat vermeld op de website www.naarschoolinmenen.be

Inschrijven voor het huidige schooljaar kan op elk voorzien moment.

De inschrijvingen hebben plaats tijdens de openingsuren van de school of op afspraak.

Capaciteit

Het schoolbestuur bepaalt voor zijn scholen voor gewoon basisonderwijs de capaciteiten op de niveaus (i) school en vestigingsplaats, (ii) kleuter- en lager onderwijs, en (iii) de 'instroomjaren (= twee jongste geboortejaren voor het kleuteronderwijs en het eerste leerjaar van het lager onderwijs). Afspraak voor de inschrijvingen van het schooljaar 2018-2019: het schoolbestuur bepaalt voor de basisscholen Binnenhof en Blijdhove de capaciteit op het niveau van alle geboortejaren (voor het kleuteronderwijs) en op het niveau van alle leerjaren (van het lager onderwijs)

Inschrijvingen

Informatie op www.ond.vlaanderen.be/gok/inschrijvingsrecht/ouders

Aanmeldingsprocedure

De scholen hanteren gezamenlijke voorrangs- en inschrijvingsperiodes.

Communicatie

Onderwijsverstrekkers

- Het schoolbestuur communiceert over voorrangs-/inschrijvingsperiodes, capaciteiten en dubbele contingenten. Dit gebeurt via het schoolreglement.
- De school maakt minstens via een persoonlijke mededeling aan de ouders van de leerlingen die behoren tot de voorrangsgroepen 'broers en zussen' en 'kinderen van personeelsleden' bekend wanneer de voorrangperiode(s) voor hen plaatsheeft/plaatshebben.
- De school maakt via diverse kanalen bekend wanneer de voorrangperiode voor inschrijving van indicator- en niet-indicatorleerlingen en de vrije inschrijvingen plaatshebben.

LOP

Het LOP staat in voor de bekendmaking aan alle belanghebbenden. De start en de duur van de voorrangperiodes en de start van de vrije inschrijvingen worden bekendgemaakt via de website van het lop. De website van de school heeft een link naar de betreffende internetpagina van de LOP-website.

Alle informatie over vrije plaatsen en inschrijven vind je op www.naarschoolinmenen.be

Dubbele inschrijvingen

Dubbele inschrijvingen worden voorkomen bij het inschrijvingsmoment (via gesprek met de ouders) en via de administratieve verwerking van de inschrijving (via Discimus).

In geval van dubbele inschrijving: na onderling overleg tussen de betrokken scholen worden de ouders persoonlijk gecontacteerd i.f.v. een definitieve schoolkeuze.

Sociale mix

De leden van het dagelijks bestuur maken er de komende vijf jaren werk van om een sociale mix in de individuele scholen na te streven die een weerspiegeling is van de wijk of de buurt waarin de school gelegen is.

Relatieve aanwezigheid

- De verhouding relatieve aanwezigheid / contingenten wordt jaarlijks opgevolgd en de inspanningen die gebeuren met het oog op het streven naar sociale mix worden jaarlijks geëvalueerd en (her)overwogen.
- Het LOP stelt cijfergegevens ter beschikking op de niveaus 'school en vestigingsplaats', 'kleuter- en lager onderwijs' en 'deelgemeente'.
- De relatieve aanwezigheid wordt berekend op het niveau van de deelgemeenten (Lauwe, Menen, Rekkem). Motivatie: de deelgemeente Menen is een sterk verstedelijkt gebied met een duidelijk ander sociaal economisch profiel dan de deelgemeenten Lauwe en Rekkem. Ter info: RA Menen = 51,5% – RA Lauwe = 31,6% – RA Rekkem = 32,0%).
- De relatieve aanwezigheid wordt jaarlijks berekend.

Dubbele contingentering

- De contingenten worden bepaald op het niveau van de school.
- De contingenten worden bepaald in functie van de relatieve aanwezigheid van de deelgemeente waar de school gelegen is en in functie van de relatieve aanwezigheid van de school.

Weigeren en bemiddelen

Zie stappenplan (goedgekeurd door de Algemene vergadering van 29 november 2012).

Afwezigheden

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

Kleuters

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Het is belangrijk dat de kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. In het kader van het decreet kleuterparticipatie worden de afwezigheden van de kleuters opgenomen en doorgegeven aan het departement onderwijs.

Kleuters die veelvuldig afwezig zijn, kunnen hun schooltoelage verliezen. Daarom zal de school contact opnemen met de ouders, om hen ertoe aan te zetten de kleuters regelmatig naar school te sturen. Voor het lager onderwijs en de leerplichtige kleuters moeten afwezigheden van meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen gewettigd worden door een medisch attest.

Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

Ziekte

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

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

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders. Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. In de agenda van je kind vind je 4 briefjes om in te vullen indien nodig. (L1 wit- L2 geel – L3 fuhsia – L4 groen – L5 blauw – L6 oranje) Geen briefje betekent “onwettig afwezig”.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk. Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”.

Het attest geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.

Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

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

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- Het bijwonen van een familierraad;
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe

Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.6.2.1. t.e.m. 2.6.2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6.2.6).

Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.

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

Afwezigheden voor topsport

Voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie Sporttrainingen moeten bij voorkeur zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Dit om te vermijden dat leerlingen moeilijkheden krijgen voor bepaalde leergebieden. Enkel voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen.

Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs in principe alle activiteiten volgen, aangezien al deze activiteiten belangrijk zijn voor de volledige ontplooiing. De overheid moet kinderen ook beschermen tegen eventuele druk van de omgeving die de school op de tweede plaats wil zetten.

Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- Een gemotiveerde aanvraag van de ouders. De vraag voor de afwezigheden omwille van topsport zal meestal van de ouders komen of van de sportfederatie waarbij het kind aangesloten is (zie punt 2 hierna). Het spreekt voor zich dat de ouders akkoord moeten zijn met de topsporttraining van hun kind en dat zij moeten beseffen dat het kind daardoor ook een aantal lestijden zal missen.
- Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie. Om te vermijden dat enkel de ouders het talent van hun kind beoordelen (en misschien 'overschatten'), moet er ook een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie zijn, waaruit blijkt dat de leerling een trainingsschema van deze federatie volgt én dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt. Er mag aangenomen worden dat de topsportfederaties deze verklaringen enkel zullen doen voor leerlingen die inderdaad over een uitzonderlijk talent beschikken, dus niet voor kinderen die aan gewone 'recreatieve' sportbeoefening doen. Een verklaring van een individuele sportclub volstaat dus niet. De lijst van de sportfederaties die aangesloten zijn bij de Vlaamse sportfederatie is te vinden op: <http://www.sportlink.be/VSF2002/menu-leden/login/index.htm>
- Een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap. Vanuit het belang van het kind is er ook een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap, die bevestigt dat het kind het trainingsschema fysiek en psychisch aankan. Deze voorwaarde is ingebouwd ter bescherming van het kind.
- Een akkoord van de directie.

Indien aan alle hierboven vermelde voorwaarden (aanvraag ouders, verklaring sportfederatie en medisch attest) voldaan is, kan de directie het aanvraagdossier aanvaarden. De directie is hiertoe niet verplicht en kan de aanvraag dus ook weigeren, zelfs al is aan alle voorwaarden voldaan. Het akkoord van de directie houdt meteen ook een engagement van de school in om de leerling in die mate te begeleiden dat de afwezige lestijden op school zo goed mogelijk ondervangen zullen worden. De afwezigheid mag in geen geval leiden tot een achterstand op school. Desgevallend zal dit van het team een extra inspanning vragen om dit te voorkomen. Een directie die dit engagement niet wil nemen (bijv. omdat het een te grote belasting voor de school zou betekenen), heeft dus het recht om de aanvraag te weigeren.

Zoals bij andere afwezigheden is het de verificatie van het departement Onderwijs die ter plaatse (in de school) n.a.v. de telling van de leerlingen zal oordelen of aan de vereisten voldaan is en of het dus gaat om een gewettigde afwezigheid. Is dit niet het geval, dan kan de leerling niet in aanmerking komen als regelmatige leerling.

Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

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

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn. Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Problematische afwezigheden

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

De school zal de ouders contacteren bij elke problematische afwezigheid.

- Problematische afwezigheden tot en met 4 halve schooldagen : geen specifieke bepalingen inzake begeleiding opgelegd.
- Problematische afwezigheden vanaf 5 halve schooldagen : Vanaf 5 al dan niet gespreide halve lesdagen per schooljaar problematische afwezigheid moet de school dit melden aan het CLB en samenwerken met het CLB aan de begeleiding van de leerling.

Schoolverzuim

Te laat komen stoort het school- en klasgebeuren. De leerlingen zijn bij het belteken op school. Wie te laat komt, moet zich bij de directie of de klastitularis verantwoorden. We merken soms dat ouders voor vakantiedagen enkele dagen vroeger vertrekken of later terugkomen met de kinderen. Deze kinderen missen enkele dagen de lessen. Er kan noch op de klastitularis, noch op de zorgcoördinator, beroep gedaan worden om het kind te begeleiden in de leerstof die het op deze manier gemist heeft. De school staat niet achter de onwettige afwezigheden die dikwijls door de ouders gewettigd worden.

Onderwijs aan huis

De regering legt de voorwaarden vast om in aanmerking te komen voor tijdelijk onderwijs aan huis, bepaalt wat onder langdurige afwezigheid moet begrepen worden, hoe het onderwijs aan huis georganiseerd wordt en welke vorm van hulp de school krijgt om het onderwijs aan huis te organiseren.

Leerlingen vanaf 5 jaar, zowel in het kleuter en het lager onderwijs hebben recht op tijdelijk onderwijs (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de school. Die aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Bij meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig wegens ziekte, kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs (www.bednet.be) of een combinatie van beiden, zowel voor kleuter als lager.

Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4u tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen) telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4u tijdelijk onderwijs aan huis. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd uitgereikt door een geneesheer-specialist dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen.

Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden. In onze school krijgen kinderen die langdurig ziek zijn het bezoek van een leerkracht. Er kan -na afspraak- hulp en bijwerk gegeven worden. Eens de leerling opnieuw in school wordt -indien nodig- de ses leerkracht ingeschakeld.

Schoolreglement, praktische afspraken

Aanwezigheid, verblijf op school, openingsuren, dagverloop

De schooltijd duurt van 8u30 tot 11u40 en van 12u55 tot 15u45.

De vrijdag eindigt de school om 15u05.

De kinderen, ook de kleuters, moeten 5 minuten vóór het begin van de klasuren aanwezig zijn.

De speeltijden zijn:

Kleuter: 10u35 tot 10u50 en 14u15-14u30

Lager: 10u10 tot 10u25 en 14u40 tot 14u55

Op vrijdagnamiddag is er geen speeltijd.

Vanaf 8u05 is er toezicht door een leerkracht.

Voor 8u05 zijn de kinderen in de betalende voorschoolse opvang.

De ouders vergezellen hun kinderen tot aan de witte lijn.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. We verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Deze begeleiding is verplicht. Als leerlingen de school verlaten zonder toestemming van directie of leerkracht dan is de school niet meer verantwoordelijk voor de leerling.

Zonder toestemming van de directie mogen kinderen niet vroegtijdig van school gehaald worden.

Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Leerlingen die na 8u30 in de school aankomen melden zich bij het secretariaat. Bij veelvuldig te laat komen worden de ouders gecontacteerd. Tijdens de schooluren zijn de poort en de voordeur gesloten. Er kan aan de voordeur aangebeld worden.

Voor- en naschoolse opvang

Vóór 8.05 uur is er betalende kinderopvang voorzien.

Na de klasuren kunnen de kinderen eveneens terecht in de kinderopvang. Inlichtingen kunt u steeds bekomen bij de directie, bij Christine of bij Virginia, de verantwoordelijken van de opvang. Bij laattijdig afhalen wordt er een boete van €10 aangerekend. Ook tijdens de vakanties en vrije dagen kan opvang voorzien worden indien het noodzakelijk is. Iedereen die in de opvang blijft wordt ingescand en uitgescand.

Vanaf 16.00 uur worden de leerlingen die niet werden afgehaald, naar de betalende opvang gebracht.

Betalingen

De kinderen krijgen op het einde van elke maand een maandfactuur mee. Dit bedrag wordt liefst vereffend met een overschrijving (of storting). Contante betalingen gebeuren in het secretariaat (in de voormiddag). Bij financiële problemen kan er steeds -met de school- een regeling getroffen worden, desnoods wordt er overgeschakeld op cash-betaling.

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. Bij niet betaling gaan we over tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling.

Middagpauze

Wat de schoolmaaltijden betreft kan elk kind 's middags een volledig warm middagmaal krijgen tegen een geringe prijs (zie verder). Er wordt ook de mogelijkheid geboden om een broodmaaltijd te gebruiken. Hiervoor kan men enkel per maand inschrijven. Wie naar huis gaat eten kan pas terug naar school vanaf 12u40. Dan is de groene poort terug open. Het binnenkomen en aanschuiven in de eetzaal gebeurt rustig. We spreken op een gewone toon met de leerling naast en voor ons. Geroep past niet!

Er wordt verwacht:

- De soep volledig uit te drinken tenzij schriftelijke toestemming van ouders
- Te eten op een beleefde manier
- Niet te schoppen onder de tafel
- Geen eten te gooien onder de stoel of tafel.
- In stilte te eten.

Zijn we klaar:

- Ruimen we het dienbord af
- Vertrekken we rustig naar de speelplaats, ook in de gang en in de toiletten.
- Wordt er niet gewacht op andere leerlingen

Boterhameters:

- Plaatsen hun brooddoos in de klasbak
- 1 leerling per klas is verantwoordelijk om de klasbak om 12u55 te halen en te ledigen.
- Brooddozen worden genaamtekend!
- Indien jullie kind geen boterhammen mee heeft, dan wordt er een warme maaltijd voorzien. Dit komt ook op de factuur.

Rijen - Ophalen van de kinderen

Op weg van thuis naar school en omgekeerd dienen de leerlingen zich deftig te gedragen. Ze nemen de kortste of de veiligste weg (omwille van de schoolverzekering). Ze houden zich aan de verkeersreglementen. Tegenover vreemden zijn ze beleefd, maar ze mogen hen nooit vergezellen.

Vanaf dit eindpunt van de rij zijn de ouders verantwoordelijk voor de verdere af te leggen weg.

De huisrijen worden begeleid door onze leerkrachten:

- Naar "Ons Dorp" tot aan het Vrijheidsplein.
- Naar de St.-Janswijk (achter de kerk) tot aan de L. Zielenslaan.
- Naar de Ieperstraat langs de G. Gezellelaan tot aan de hoek van de Multatulilaan, de hoek van de Italiëstraat tot aan de weg Menen-Ieper.

Kinderen jonger dan 10 jaar dienen aan de opgehaald te worden aan het eindpunt van de huisrij door een volwassene. Tenzij ze vergezeld worden van een oudere broer of zus. Wie niet afgehaald wordt aan dit punt, komt terug mee naar de school.

De kinderen komen per rij naar buiten.

De ophalers halen hun kind, omwille van de veiligheid, zelf af aan de schoolpoort (niet op de speelplaats of in de zaal).

Wanneer een kind met de rij meegaat, krijgt het geen toestemming om eventueel boodschappen te doen. Degene die de kinderen ophaalt, wordt vriendelijk verzocht niet in de gangen of de klassen te komen voor er gebeld wordt. Wachten kan alleen aan de poort. Afhalen gebeurt aan de witte of gele lijn. Kinderen kunnen tot een kwartier na het belsegnaal op de bank wachten. Nadien gaan ze naar de opvang.

Ouders die hun leerlingen ophalen met de auto, zorgen dat hun voertuig correct is geparkeerd en voor geen hinder zorgen voor de buurtbewoners.

Schoolbus

De ministeriële omzendbrief zegt: "De ouders brengen de kinderen tijdig naar de afgesproken plaats" De ouders moeten zelf aanwezig zijn op de afstapplaats. Ze kunnen ook iemand aanduiden om hun kinderen naar de halte te brengen en ze daar af te halen. Indien de ouders onverwacht niet thuis zijn, worden de kinderen terug meegenomen naar school. De ouders moeten dan zelf hun kind komen ophalen. De rit wordt aangerekend.

De school wijst dan ook alle verantwoordelijkheid af voor de ongevallen die de kinderen overkomen na het vertrek van de bus en die mede het gevolg zijn van het niet aanwezig zijn van de ouders of de door hen aangeduide personen.

In het begin van het schooljaar worden de leerlingen, die gebruik wensen te maken van de bus, ingeschreven. Er wordt voor de leerling 1 ophaalpunt en 1 afzetplaats bepaald. Er wordt ingeschreven voor het hele schooljaar.

Indien de bus om één of andere reden niet uitrijdt, worden de ouders verwittigd via de

busbegeleidster. De communicatie van de bus gebeurt via de busbegeleiding op het nummer 0484 15 18 10.

Indien de leerling niet hoeft opgehaald en/of afgezet moet worden, dienen de ouders tijdig te verwittigen. (minstens een dag op voorhand)

Kledij, uiterlijk en zindelijkheid

Er is aandacht voor een goede hygiëne en netheid van de leerlingen. De zindelijkheid (peuters) is en blijft een opdracht voor de ouders; de school kan en wil meewerken om deze opdracht tot een goed eind te brengen.

Peuters die niet zindelijk zijn brengen geen pampers mee. We gebruiken de pampers van de school. Via een lijst wordt er bijgehouden hoeveel pampers worden gebruikt. Deze worden aangerekend op de schoolrekening.

Er wordt ook gelet op de kledij. De kledij en het haar dient verzorgd te zijn en niet aanstootgevend vb. piercings en excentrieke haartooi zijn niet toegelaten. Bij warm weer houdt dat in dat er geen blote navels, ruggen, buiken of teenslippers te zien zijn. Truitjes zonder mouwen kunnen in de mate ze aan bovenstaande voorwaarde voldoen. De school is immers geen strand.

Ook de tattoo's zijn vakantie versieringen. Binnen de gebouwen worden geen hoofddeksels gedragen, uitgezonderd omwille van medische redenen. Indien uw kind kleding kwijt is mag u gerust een kijkje nemen bij de verloren voorwerpen in de grote zaal.

De school wijst elke verantwoordelijkheid af voor het verlies of de beschadiging van waardevolle voorwerpen, die de leerlingen meebrengen. Daarom is het aan te raden dergelijke voorwerpen thuis te laten. Oorringen kunnen gevaarlijk zijn en worden gedragen op eigen risico. Tijdens de turnles is het dragen van oorringen verboden.

I.v.m. de regelmatig voorkomende luizenplaag, vragen we de ouders af en toe een onderzoekje in te stellen. Indien uw kind mee-bewonertjes heeft, moet het haar behandeld worden en wordt de school verwittigd. Telkens na de grote vakantie, paas- en kerstvakantie wordt het haar op school gecontroleerd. Indien het probleem zich blijft stellen wordt het CLB ingeschakeld om te helpen bij een doeltreffende behandeling.

(School)materiaal

De kinderen moeten alle lokalen van de school, de speelplaats, de schooltuin net houden : alle papier in kartonnen doos in de klas; fruit in de afvalcontainers, PMD in de rode en restafval in de grijze bakken.

Boeken en schriften worden in een boekentas naar huis meegenomen. Probeer trolley boekentassen in het kleuter te vermijden. Ze belemmeren de kleuters bij hun bewegingen en nemen veel plaats in.

Kleren worden aan de kapstokken gehangen. De kledingstukken, turngerief, schooltassen en ander gerief van de kinderen moeten genaamtekend zijn of van kenletters voorzien zijn.

Elektronische spelletjes, GSM, MP3,... worden niet toegelaten. Wie één van deze toestellen toch mee heeft is dit kwijt tot het einde van de schooldag. Ze kunnen het toestel ophalen bij de directie.

Kosteloos onderwijs, dus materiaal (bv. balpen, schaar, lijm,.....) wordt eenmaal kosteloos aan de leerling ter beschikking gesteld maar blijft eigendom van de school. Bij verlies of beschadiging van materialen kunnen de kosten voor aankoop eventueel nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Verzekeringen - ongevallen

De leerlingen zijn verzekerd tegen alle ongevallen op school en op weg naar en van de school, langs de normale weg en de normale tijd voor of na de klas. Ze zijn ook verzekerd tegen ongevallen die zouden gebeuren met de schoolbus. De ouders moeten bij ongeval onmiddellijk het schoolhoofd verwittigen. Zij krijgen dan formulieren die de dokter moet invullen. Er is geen materiële schadevergoeding mogelijk voor bv. een gebroken bril, gescheurde kleren, fietsbreuk, enz...

De school heeft een verzekering afgesloten bij Interdiocesaan Centrum. Als je kind iets met opzet beschadigt zal dit hersteld worden op kosten van de ouders. Bij een ongeval moet aangifte gedaan worden met een formulier dat door de school wordt bezorgd. De verzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds.

Wat bij een ongeval?

- De aangifte moet gebeuren binnen de 24 uur. Je krijgt bij een ongeval een formulier van de school. De school vult elektronisch de aangifte in. De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.
- Je betaalt de medische kosten rechtstreeks aan de geneesheer. Bij de apotheek vraag je een betaalbewijs voor de verzekering en je betaalt alles. Je gaat met het doktersbriefje naar het ziekenfonds. De mutualiteit vult de uitgavenstaat in.
- Als alles in orde is breng je de 2 bladen (geneeskundig getuigschrift en uitgavenstaat) en de briefjes van de apotheek terug naar school. Wij sturen alles op naar de verzekering. Vergeet niet uw rekeningnummer te vermelden op de uitgavenstaat.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade of diefstal van gerei zoals bv bril, fiets... van leerlingen. Voor alle andere gevallen verwijzen we naar de familiale verzekering.

Veiligheid en gezondheid

Het is de leerlingen verboden messen, naalden, lucifers, sigaretten, e-sigaretten... in school te brengen.

Dieren hebben omwille van veiligheidsredenen geen toegang tot het domein, tenzij dit uitdrukkelijk gevraagd werd door de leerkracht.

Water mag meegebracht worden. Als het flesje leeg is, geven we dit terug mee. Frisdrank, snoep, kauwgom, chips, drankblikjes, fruitsap... zijn niet toegelaten. Fruit of koeken (zonder chocolade aan de buitenkant in het kleuter) mogen meegebracht worden.

Woensdag = fruitdag: op woensdag brengt iedereen een stuk fruit mee naar school i.p.v. een koek.

Er worden geen verjaardagsgeschenken meegegeven naar school. Op school krijgen de kinderen de nodige aandacht met een lied, een kroon, een verjaardagsstoel, een kaart, ...

Contact ouders - school

Op het einde van de vakantie is er een opendeurdag.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om deze verwachtingen waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Engagementsverklaring:

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We plannen in september-oktober een ouderavond in de klas van uw kind.

We informeren u over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via heen-en-weerschriftje (kleuter) en de agenda (lager).

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of met de directeur.

Ouders die een leerkracht wensen te spreken kunnen dit doen buiten de klasuren, d.w.z. voor of na de lessen. Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige of dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan zij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

De directie staat eveneens ter uwe beschikking. Dit kan gerust tijdens de klasuren. Gelieve indien mogelijk een afspraak te maken.

Er wordt van de ouders verwacht dat ze aanwezig zijn op de oudercontacten en rapporten avonden. Wij verwachten dat u zich als ouder, samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontact momenten kan aanwezig zijn.

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

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Indien nodig gaan we te rade bij het CLB. Indien de hulp effectief nodig blijkt, worden jullie gecontacteerd. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

"Uw kind is ingeschreven in een Nederlandse school. Nederlands is de algemene omgangstaal op school. Het is de taal waarin lesgegeven wordt en waarin de school communiceert. De school engageert zich om elk kind zo goed mogelijk te begeleiden in zijn taalontwikkeling. Op die manier kan het de Nederlandse taal snel aanleren en correct gebruiken. Kinderen en ouders spreken thuis soms een andere taal : dialect, Frans of een andere vreemde taal. De school respecteert de taal die ouders en kinderen thuis spreken. Een kind leert vlugger Nederlands als het ook buiten de schooluren Nederlands kan oefenen. Daarom is het belangrijk dat ouders hun kind aanmoedigen om in de vrije tijd te laten deelnemen aan Nederlandstalige activiteiten. Ouders doen inspanningen om in het Nederlands met de school te communiceren. Als dit niet of moeilijk lukt, helpt de school hen daarbij. Ze doet er alles aan opdat ouders en kinderen zich snel thuis voelen op school."

Huistaken - lessen - agenda

Naarmate uw kind vordert in de lagere school, zullen de taken en lessen ook groter en veelvuldiger worden. Een goede studiemethode, een stipte uitvoering van de taken, een (beetje) controle via de schoolagenda kan heel wat problemen vermijden.

Vanaf het 1ste leerjaar krijgen de kinderen een agenda van de school.

Vanaf het 3de leerjaar is er mogelijkheid om in de studie te blijven op maandag, dinsdag en donderdag, telkens van 15u45 tot 16u30. Hier wordt individuele hulp en/of controle geboden. Er wordt huistaak gegeven de dagen dat er studie is.

1ste, 2de, 3de en 4de:

- Korte huistaak
- De huistaak moet kunnen klaar zijn als de studie gedaan is

(3de en 4de), 5de en 6de leerjaar:

- Sommige taken kunnen niet in de studie gedaan worden vb. Franse dialoog.
- Voorbereiden naar het middelbaar toe: dus het moet alle dagen kunnen.
- Vaak nog lessen instuderen.
- Taken zoals opstel overschrijven gebeuren op een studieloze dag.
- Contractwerk (= werk gespreid over een bepaalde periode) wordt gestimuleerd.

Echtscheiding

Om pedagogische en praktische redenen wordt het aantal werkjes – gemaakt op school – beperkt. Het gaat hier om bvb. nieuwjaarsbrieven, geschenken ouders, werkjes grootouders, werkjes Vaderdag, werkjes Moederdag enz. ...

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze “verliessituatie” moeten verwerken wil de school een luisterend oor, begrip en extra aandacht besteden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. De school maakt samen met de ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming (agenda, brieven, oudercontact).

Zolang er geen vonnis is van de rechter, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Rapporten

De leerlingen krijgen 4 maal een rapport. Naast punten (taal, rekenen,...) is er eveneens aandacht voor attitudes, levenshouding.

Op het einde van het eerste trimester hebben proefwerken plaats. De kinderen van het 1ste leerjaar hebben hun proeven vóór de krokusvakantie. De leerlingen van de vierde en de zesde klas nemen deel aan de interdiocesane proeven (gelijke proeven voor alle Vlaamse bisdommen). Voor de andere klassen zijn er in juni proefwerken zoals op het einde van het eerste trimester.

Er is een rapportenavond voor het herfst-, kerst- en zomerrapport. Voor het lenterapport is dit vrijblijvend.

Zittenblijven

In het lager onderwijs beslist de klassenraad (leerkracht, zorgcoördinator, zorgleerkracht, directie en eventueel CLB) of een leerling mag overgaan, of moet zittenblijven. Indien de school beslist dat een leerling moet overzitten, moet die beslissing schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht worden aan de ouders. De school zal aandachtspunten voor het volgende schooljaar formuleren, zodat je kind gerichter begeleid kan worden.

Enkel bij de overgang van het derde kleuter naar het eerste leerjaar, beslissen de ouders, in overleg met de school, indien deze stap mogelijk is.

Getuigschriften

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs (25 februari 1997) een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad bestaat uit de leerkrachten van de derde graad die het onderwijs aan de leerlingen hebben verzorgd, de leermeester lichamelijke opvoeding, de zorgcoördinator en de directeur. De klassenraad velt een oordeel of de leerling in voldoende mate de leerplandoelen heeft bereikt.

Ze kan dit doen op basis van:

- De uitslagen van de proefwerken, testen en toetsen en andere objectieve gegevens
- De evolutie en de ontwikkeling die de leerling doorheen de basisschool heeft meegemaakt
- De gegevens uit het zorgdossier
- De mogelijkheden, de inzet en de leermotivatie van de leerling en de omstandigheden waarin de leerling leeft
- De prognose van verdere evolutie en ontwikkeling

Als begeleidende instantie in het zorgtraject van een leerling kan de CLB-medewerker betrokken worden in een adviserende beraadslaging. De directeur treedt op als voorzitter van de klassenraad. De klassenraad komt na 20 juni samen. De ouders van de leerlingen die het getuigschrift niet behalen, worden persoonlijk verwittigd.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd.

Het getuigschrift wordt uitgereikt op de afscheidsreceptie en/of de rapportenavond van het zesde leerjaar. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs een overleg aan met de directeur. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen te bevestigen of te wijzigen. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend. Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die commissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep ontvangen heeft, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Die zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

Aan de leerlingen die het gewoon of buitengewoon lager onderwijs met vrucht voltooien, wordt een getuigschrift van basisonderwijs uitgereikt. Hetzelfde bewijs wordt uitgereikt aan de leerlingen die het lager onderwijs niet, maar het eerste jaar van het secundair onderwijs wel met vrucht hebben beëindigd. De Koning regelt de vorm en de vereisten tot aflevering van dit bewijs. Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Elke leerling krijgt een BASO-fiche en –indien geslaagd- ook een getuigschrift. Kinderen die hardnekkige leerproblemen hebben kunnen in samenspraak met school-ouders-CLB een apart leertraject volgen. Dit kan vanaf de derde graad. Dit betekent dat er na het einde van de lagere school enkel een attest kan afgeleverd worden voor het beroepsonderwijs. Ouders en school ondertekenen een overeenkomst.

Turnen en zwemmen

Voor de wekelijkse turnles zijn gymschoenen (geen donkere zolen), short en T-shirt met schoollogo vereist. Het T-shirt moet op school worden aangekocht. Turnzak wordt gratis aangeboden door de school. Een blauwe of zwarte short mag vrij aangekocht worden.

De zwemlessen dienen, zoals alle andere lessen, gevolgd te worden. Alleen een doktersbriefje kan een kind daarvan vrij stellen. Bij vrieskou is een muts na het zwemmen aangewezen. Oorringen, kettingen, sieraden,... zijn niet toegestaan in de turn- en zwemles.

Fietsen

De fietsers rijden niet op de speelplaats. Ze zorgen er voor dat hun fiets in orde is d.w.z. reglementair en verkeersklaar. Ze plaatsen hun fietsen in de rekken. Ze sluiten hun fiets.

Afspraken speelplaats

Op het einde van de speeltijden wordt een belteken gegeven. De leerlingen gaan naar de rij van de klas. Na het fluitsignaal is het volledig stil. Bij het binnenkomen met de rijen in de gangen wordt de stilte bewaard. Ook de klassen die gaan turnen of zwemmen zwijgen in de gangen en op de trap.

Bij het einde van de lessen: jassen in de gang aantrekken, niet naar de huisrijen lopen met de kleren in de armen. Op de speelplaats spelen de leerlingen op de voor hen voorziene plaats. Ze zitten niet op de vensterbanken en klimmen niet op de muur. De leerlingen komen 's morgens en 's middags niet in de gangen tenzij mits toestemming van de leerkracht.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Op school werken we met gele en rode bollen. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke maatregelen zijn:

- Het krijgen van een gele of rode bol met verwittiging in de agenda
- Een strafwerk
- Een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie
- Een tijdelijke verwijdering van de speelplaats

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen wordt in overleg met de ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

Een gele bol bij:

- Storend gedrag in rijen, eetzaal en turnles
- Afval gooien op de speelplaats
- Spelen in de toiletten, gang en zaal; de klassen binnengaan zonder toestemming
- Geen zorg dragen voor het materiaal uit de speelplaatskoffers/ - emmers.
- ...

Drie gele bollen staan gelijk aan 1 rode bol.

Een rode bol bij:

- Fysisch geweld plegen (of uitdagen tot ...) op een medeleerling of leerkracht
- Opzettelijk materiële schade en / of vernieling aanrichten
- Zeer grof en onbeleefd gedrag tov medeleerlingen en/of leerkracht
- Materiaal van anderen opzettelijk wegsteken of stelen
- 3 gele bollen
- ...

Rode bollen worden ingekleefd in de agenda en ondertekend . De leerling wordt van de speelplaats verwijderd.

Na een gesprek met de betrokken partijen wordt de straf bepaald.

Na 3 rode bollen, wordt er een onderhoud gepland met de ouders en wordt een passende straf afgesproken wanneer een 4de rode bol volgt.

Fluo hesje

Het dragen van een fluohesje met schoollogo is verplicht. Nieuwe leerlingen en instappende peuters krijgen het eerste fluohesje gratis. Bij verlies wordt 5€ aangerekend voor het nieuwe fluohesje. Indien het hesje te klein wordt, kan een nieuw hesje op school worden aangekocht. Het fluohesje moet genaamtekend zijn. Er wordt gevraagd om het hesje niet te laten rondslingeren op de speelplaats.

Wie zijn fluojas vergeten heeft krijgt een sticker in zijn agenda of heen-en-weerschriftje met de melding "jammer, fluojas vergeten". Er kan een fluojas geleend worden als die klas op uitstap gaat en de leerling heeft zijn eigen fluojas niet mee. Dit wordt wel in de agenda genoteerd. Wie 5 x opeenvolgend geen fluojas mee heeft, die wordt onmiddellijk een nieuwe fluojas aangerekend.

Rookverbod

Er geldt een absoluut en permanent (24/24, 7/7) verbod op het roken van producten op basis van tabak of van soortgelijke producten in alle vestigingsplaatsen van de school, zowel in de gesloten als open plaatsen.

Het gebruik van onder meer sigaren, sigaretten, elektronische sigaretten, shisha-pen en heatstick zijn verboden.

Privacy

Zie bijlage privacyverklaring leerling.

Foto's en video's

Via foto's en video's van activiteiten en lessen laten wij u zien waar we op school mee bezig zijn. Deze worden gepubliceerd op onze website, onze sociale media en ons drukwerk.

Voor gerichte foto's en video's hebben we volgens de privacywet van 25 mei 2018 uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Deze toestemming dient gegeven te worden vanaf 25 mei 2018 of bij inschrijving. Deze toestemming dient gegeven te worden voor elk van onze kanalen: website, sociale media en drukwerk. U mag altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

Naast gerichte foto's en video's neemt onze school ook sfeerbeelden waarbij er niet gefocust wordt op één of meerdere personen. Deze beelden worden verwerkt op onze website, onze sociale media en ons drukwerk. Hiervoor hebben we uw expliciete toestemming niet nodig. Doch kunnen bezwaren hierover op elk moment van het schooljaar gemeld worden aan de directie. Vervolgens worden deze beeldopnames verwijderd.

Extra-muros activiteiten

Het is de bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen aan de één of meerdaagse activiteiten deelnemen. De school gaat ervan uit dat –zonder tegenbericht van de ouders- het kind mag deelnemen. De ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op deze uitstappen, mits ze deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan één of meerdaagse activiteiten moeten wel degelijk op die momenten aanwezig zijn op school. Daar worden ze op een pedagogisch verantwoorde wijze opgevangen.

Medicijnen – zieke kinderen op school

Medicijnen horen niet thuis op school. De school mag en kan geen medicijnen toedienen.

Een leerling is te ziek om de lessen te volgen

- Een zieke leerling hoort niet thuis op school.
- Wie ziek is blijft best thuis. Het is aangenaam als je de school verwittigt.

Een leerling wordt ziek op school

- De school geeft geen medicijnen.
- De verantwoordelijke vraagt de ouders om de leerling op te halen.
- In heel uitzonderlijke dringende gevallen belt de school de huisdokter.

Een leerling neemt voorgeschreven medicatie

- Medicijnen neem je zoveel mogelijk thuis in.
- De school draagt geen enkele verantwoordelijkheid i.v.m. medicijngebruik. Wie op doktersvoorschrift medicijnen moet nemen, geeft aan de school een blad, ingevuld door de dokter. Dit document kan je vinden op de website, via de leerkracht of bij de directie. Deze informatie is strikt vertrouwelijk en wordt op het einde van het schooljaar vernietigd.

Een leerling klaagt geregeld over pijn

- De school geeft geen medicijnen of placebo's.
- De leraar brengt de ouders, het zorgteam of de cel leerlingenbegeleiding op de hoogte.
- In samenspraak met de ouders volgen zij verder op en verwijzen de leerling door naar gespecialiseerde hulp.

Aanvraag studietoelage

Een school- of studietoelage is financiële steun van de Vlaamse overheid om de kosten voor de school of studie te helpen dragen. Of u een toelage krijgt hangt in grote mate af van de samenstelling en het inkomen van uw gezin.

Kijk op [www. Studietoelagen.be](http://www.Studietoelagen.be)

OCMW Menen

OCMW betekent openbaar centrum voor maatschappelijk welzijn. Het OCMW is voor mensen die steun nodig hebben bij het zoeken van een woning, het invullen van documenten, bij financiële problemen.

In Menen kan je daarvoor terecht: OCMW, Noorderlaan 1/AOOO, 8930 Menen. 056/52 71 00

Voor wie?

Al wie langer dan 6 maanden van een laag inkomen moet leven heeft recht op steun. Wij spreken van een laag inkomen als dat kleiner is dan 1000 euro per maand. Wie moet rondkomen met een leefloon, een werkloosheidsvergoeding of een ziekte-uitkering hoort daar dus bij.

Revalidatie/logopedie

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

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

Er wordt voor leerplichtige kinderen nooit toestemming gegeven voor logopedie tijdens de lessen.

Orde- en tuchtmaatregelen

Elke leerkracht stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Een verwittiging
- Strafwerk
- Een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- Een rode of oranje kaart (zie uitleg bij afspraken speelplaats)

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem (vb. herhaaldelijk onbeleefd gedrag, vechtpartijen) betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen in het lager onderwijs
Deze maatregelen kunnen toegepast worden op leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs. Kleuters kunnen niet preventief geschorst of uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving. Het is de directeur (of zijn afgevaardigde) die de beslissing kan nemen dat een leerling preventief geschorst of uitgesloten wordt. Het is de school die opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een preventieve schorsing is een bewarende maatregel (dus geen tuchtsanctie) die kan gehanteerd worden om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Bij een preventieve schorsing mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Een preventieve schorsing kan maximaal vijf opeenvolgende schooldagen duren. De directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen om de preventieve schorsing éénmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen. Deze verlenging kan enkel als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen de eerste periode kon worden afgerond. De verlenging moet ook gemotiveerd worden aan de ouders. Een preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan na de beslissing. De school verwittigt de ouders uiteraard van de preventieve schorsing. Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing.

Tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Bij een tijdelijke uitsluiting mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Een tijdelijke uitsluiting duurt minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen. Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Wel kan (enkel) bij een nieuw feit een nieuwe tijdelijke uitsluiting opgelegd worden.

Een tijdelijke uitsluiting kan pas uitgevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van de verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gehanteerd worden:

- Voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn
- De intentie tot de tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden
- De ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van het advies van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich hierbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- De tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten

Definitieve uitsluiting

Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die ten aanzien van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan gehanteerd worden. Het gaat om een uitzonderlijke maatregel. Een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling uit de school wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting.

De ouders kunnen beroep indienen bij het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden ten minste het voorwerp van het beroep, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning

De school werkt, voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen, met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld. Om de bijdragen van de ouders inzake niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden. Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de participatieraad.

De school zal in geval van dergelijke ondersteuning louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

- Deze mededelingen kennelijk verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- Deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.
- Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur vraagt een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten, gemaakt tijdens de normale aanwezigheid van de leerlingen, die niet noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven, maar tot doel hebben deze te verlevendigen.

Maximumfactuur voor:

- Kleuters 45 euro
- Lager 85 euro
- Hierin zitten activiteiten zoals schoolreizen, sportdag, zwemmen, ...
De rest past de school bij.
- meerdaagse : 420 euro voor ganse schoolloopbaan in kleuter en lager

Dit bedrag wordt in 3 keer (september - januari - na paasvakantie) betaald.

Diensten (middagmalen, tijdschriften, busvervoer...) die de school aanbiedt, vallen buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen.

Kosten binnen de maximumfactuur:

Activiteit	Prijs (bij benadering)
<u>Vervoer</u>	
<u>Met de eigen bus:</u>	
Enkele busrit binnen Menen	€ 1
Enkele busrit binnen een straal van 20km	€ 2
Enkele busrit buiten een straal van 20 km	€ 3
Met een lijnbus (heen en terug)	€ 4
Busrit (andere maatschappij heen en terug)	€ 10
Toneelvoorstelling	€ 5
Concertvoorstelling	€ 4
Zwembeurt	€ 1
Schoolproject (jaartheme)	€ 5
Schoolreis	(afhankelijk van uitstap)
Sportdag	(afhankelijk van de activiteit)
<u>Diverse activiteiten (afhankelijk van leerjaar:</u>	
Sinthuis	€ 2,80
Kronkeldidoe	€ 3,50
Park en bosspelen	€ 3
Snoezelkermis	€ 3,50
Bezoek Ijzertoren	€ 2,50
Bezoek dodengang	€ 2
Studio Globo	€ 5,40

Volgende bijdragen kunnen bijkomend van de leerlingen worden gevraagd:

Fluo hesje

€ 5,00 (Bij verlies, schade, ...)

Gymkledij (Vanaf 1ste leerjaar)

€ 6,00 Truitje met schoollogo

€ 5,00 Turnzak(bij verlies, schade,...)

Bosklas

€ 50 (Oudercomité legt € 30 bij)

Boerderijklas

€ 50

Middagmalen (warm)

€ 2,30 Lager

€ 1,75 Kleuter

Middagtoezicht

€1,00

Pampers

€ 0,70

Busrit ochtend en avond

€ 1 per rit

Studie

€ 0,60 Vanaf 3de leerjaar op maandag, dinsdag, donderdag (15u45-16u30)

Opvang

€ 1,00/per uur

Foto's

± € 2,00 Klasfoto

± € 15,00 Individuele foto

Tot slot

Wij hebben gepoogd een aantal leefregels te formuleren die een gezond schoolklimaat moeten bevorderen. Het hele schoolteam wil zich inzetten om uw kind zo goed mogelijk te begeleiden. Wanneer er mogelijk toch problemen zijn, aarzel dan niet contact op te nemen met de directie of de leerkracht van uw kind.

Een probleem dat onmiddellijk kan besproken worden, wordt meestal ook vlug opgelost. Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt en hopen verder op een goede samenwerking.

Menen, 1 september 2018

Jeremy Planckaert

directeur

Bijlage personeelslijst

Kleuterschool

Witdouck Ellen	eendjes
Vandermarliere Liesbet	beertjes
Van Iseghem Greet	vlinders
Vantomme Sofie	poezen
Bouckhuys Tine	konijntjes
Viaene Martine	kikkers
Everaerd An	dino's
Bruggeman Kathy	zorg
Samyn Nathalie	dinoklas (vrijdag) en konijntjesklas (maandag)
Berens Annemarie	ses (donderdagnamiddag)
Poot Marie-Anne	Kinderverzorgster

Lagere school

Verbeke Ann	L1A
Laporte Iris	L1B
Vandepoele Elien	L2A
Lise Vandeveld	L2B
Degroote Kristien	L3A
Decottignies Ellen	L3B
Billiet Dirk	L4A
Descamps Joke	L4B
Soetaert Henrik	L5A
Clauws Goedele	L5B
Ghesquière Ann	L6A
Provoost Melanie	L6B
Xandrien Verhté	Ambulant
Joke Degrijze	Ambulant
Minnekeer Saartje	Zorg
Ameye Viviane	Zorg

L.O.

Vangheluwe Wouter
Rosseel Griet

Lager
Kleuter en lager

Zorgcoördinatie

Mortelmans Liesbet
Minnekeer Saartje

Zorgcoördinator
Zorgcoördinator

Beleidsondersteuning

Mortelmans Liesbet

Beleidsondersteuning (pedagogisch)

ICT-coördinator

Opsomer Steven

Preventie-adviseur

Vandenbroucke Jan
Vandaele Senne

Directie

Jeremy Planckaert