
Schoolreglement

Scholengemeenschap Stekene



Inhoudsopgave



| | |
|---|-----------|
| Welkom | 5 |
| Pedagogisch opvoedingsproject | 6 |
| DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT | 7 |
| EEN DEGELIJK EN SAMENHANGEND INHOUDELIJK AANBOD | 7 |
| DOELTREFFENDE AANPAK EN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT | 8 |
| EEN BREDE ZORG | 8 |
| ONZE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP EN ALS ORGANISATIE | 9 |
| Infobundel onderwijsregelgeving | 10 |
| Schoolreglement | 11 |
| CONTACT MET DE SCHOOL: | 11 |
| 1. De school | 11 |
| 2. Het schoolbestuur | 11 |
| 3. De Centrale Raad voor het Katholiek Basisonderwijs | 12 |
| 4. De pedagogische begeleiding en de inspectie | 12 |
| WERKING BINNEN DE SCHOOL | 12 |
| 1. Schooluren | 12 |
| 1.1. Openingsuren: | 12 |
| 1.2. Dagindeling | 12 |
| 1.3. Toezicht: | 12 |
| 2. Voor- en naschoolse opvang | 13 |
| 3. Agenda - huiswerk - rapport | 13 |
| 3.1. Schoolagenda | 13 |
| 3.2. Huistaken en lessen | 13 |
| 3.3. Rapport | 13 |

| | |
|---|-----------|
| SAMENWERKING | 14 |
| 1. Met ouders | 14 |
| 1.1. Oudercontacten | 14 |
| 1.2. Schoolraad | 15 |
| 1.3. Oudercomité | 15 |
| 2. Met leerlingen | 15 |
| 2.1. De leerlingenraad | 15 |
| 3. Met externen | 15 |
| 3.1. Onze samenwerking met het CLB | 15 |
| 3.2. Het revalidatiecentrum | 17 |
| 3.3. School en parochie | 17 |
| 3.4. Beroepscommissie m.b.t. tuchtmaatregelen | 17 |
| 3.5. Commissie inzake leerlingenrechten | 17 |
| 3.6. Commissie zorgvuldig bestuur | 18 |
| INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN | 18 |
| 1. <i>Het inschrijvingsrecht</i> | 18 |
| 2. <i>Inschrijvingsdocumenten</i> | 19 |
| 3. <i>Toelating op school</i> | 19 |
| 4. <i>Veranderen van school</i> | 19 |
| ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN | 20 |
| AFWEZIGHEDEN | 20 |
| 1. <i>Wegens ziekte</i> | 20 |
| 2. <i>Van rechtswege gewettigde afwezigheden</i> | 21 |
| 3. <i>Afwezigheden mits toestemming van de directeur</i> | 21 |
| 4. <i>Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden</i> | 22 |
| 5. <i>Problematische afwezigheden</i> | 22 |
| EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN) | 22 |
| GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS | 22 |
| 1. <i>De klassenraad</i> | 23 |

| | |
|---|-----------|
| 2. <i>Getuigschrift</i> | 23 |
| 3. <i>Beroepsprocedure</i> | 23 |
| 4. <i>Attest</i> | 23 |
| DOORSTROMING EN ZITTENBLIJVEN | 23 |
| 1. <i>Doorstroming</i> | 23 |
| 2. <i>Zittenblijven</i> | 24 |
| FACTUREN | 24 |
| ONDERWIJS AAN HUIS | 25 |
| ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN | 25 |
| 1. <i>Ordemaatregelen</i> | 25 |
| 2. <i>Tuchtmaatregelen</i> | 26 |
| 3. <i>Procedure</i> | 26 |
| 4. <i>Beroepsprocedure</i> | 26 |
| BIJDRAGEREGELING | 27 |
| GELDELIJK EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (RECLAME- EN SPONSORBELEID) | 27 |
| VERZEKERING | 28 |
| VRIJWILLIGERS OP SCHOOL | 28 |
| 1. <i>Rechten van vrijwilligers</i> | 28 |
| 2. <i>Organisatie</i> | 28 |
| 3. <i>Aansprakelijkheid</i> | 29 |
| 4. <i>Verzekering</i> | 29 |
| 5. <i>Vergoedingen</i> | 29 |
| 6. <i>Geheimhoudingsplicht</i> | 29 |
| WELZIJSBELEID | 29 |
| 1. <i>Aanwezigheden</i> | 29 |
| 1.1. <i>Aanwezigheid in de lagere afdeling</i> | 29 |
| 1.2. <i>Aanwezigheid in de kleuterafdeling</i> | 29 |
| 2. <i>Medicatie</i> | 30 |

| | |
|--|-----------|
| 3. <i>Besmettelijke ziekten</i> | 30 |
| 4. <i>Rookverbod</i> | 30 |
| 5. <i>Gezondheidsbeleid</i> | 30 |
| ECHTSCHIEDING | 31 |
| 1. <i>Zorg en aandacht voor het kind</i> | 31 |
| 2. <i>Neutrale houding tegenover de ouders</i> | 31 |
| PRIVACY | 31 |
| INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING | 32 |
| ENGAGEMENTSVERKLARING | 32 |

Welkom

Beste ouders,

Uw kind is ingeschreven in onze school '7-sprong' te Kemzeke. Uiteraard heten wij u en uw kind van harte welkom. Directie en leerkrachten zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Voortaan staan wij samen in voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind.

Samen kinderen opvoeden betekent dat we elkaar vertrouwen en dat we samen zorgen voor een open sfeer waarbij wederzijds respect aanwezig is. Om tot die samenwerking te komen, moeten wij bereikbaar zijn en elkaar steeds correct informeren. Onze informatiebrochure en schoolreglement zijn hiertoe een eerste duidelijke stap. U vindt hierin de voornaamste gegevens over de werking van onze school.

Als school willen we ons volledig inzetten voor uw kind. Terecht verwacht u van ons degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken ervan na te leven.

Dag kleutertje,
Hartelijk welkom!

Dag leerling,
Hartelijk welkom!

Jullie zullen een leerrijke en fijne tijd beleven in onze school. Alle juffen en meesters zullen hun uiterste best doen en we rekenen er uiteraard ook op dat jij je steentje bijdraagt. Indien je vragen of problemen hebt, kan je steeds bij hen of de directie terecht.

In naam van het schoolteam,
Davy Herremans
Directie

Pedagogisch opvoedingsproject

Ons schoolbestuur “het parochiaal schoolcomité Heilig Kruis te Stekene VZW” organiseert katholiek basisonderwijs in Groot Stekene. Dit schoolbestuur organiseert zes parochiale scholen: vrije basisschool ‘7-sprong’, vrije basisschool ‘3 beuken’, vrije basisschool ‘de zonnebloem’, vrije basisschool ‘toermalijn - geel’, vrije basisschool ‘toermalijn - groen’ en vrije basisschool ‘tuimelaar. Al deze scholen hebben een opvoedingsproject dat opgesteld is rekening houdend met de “Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs” en “Het Opvoedingsconcept van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen”. Alle scholen hanteren de leerplannen van het VVKBaO.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.



Het Opvoedingsconcept van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen

DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als: het unieke van ieder menskind, de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, verbondenheid en solidariteit met anderen, vertrouwen in het leven (hoop), genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is, openheid, respect en zorg voor mens en natuur, verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren, vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen geregeld uit op activiteiten die gericht zijn op de ontmoeting van elkaar in verbondenheid; de verdieping in de bijbelse boodschap; de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf; het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid of van een levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

EEN DEGELIJK EN SAMENHANGEND INHOUDELIJK AANBOD

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, verleden en heden, het goede, zingeving ...

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

DOELTREFFENDE AANPAK EN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- de pedagogie van verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- de pedagogie van de hoop. We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- de pedagogie van het geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen.

EEN BREDE ZORG

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is een beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

- We hebben enerzijds aandacht voor de ‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.
- We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op ‘bijzondere zorgvragen’. Voor deze bijzondere zorgvragen werkt het zorgteam van onze school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

ONZE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP EN ALS ORGANISATIE

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en kwaliteitsverbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap, waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Infobundel onderwijsregelgeving

Wat u en ons ook bindt.

Deze info vind je op de website van het [VVKBaO](#)

Deze infobundel bevat enkel niet-onderhandelbare materie en kan steeds gewijzigd worden zonder toestemming van de ouders. Deze bundel wordt geactualiseerd door het VVKBaO. Ouders kunnen op verzoek steeds een papieren versie ontvangen.

Schoolreglement

CONTACT MET DE SCHOOL:

1. De school

Vrije basisschool 7-sprong

Nationalestraat 50

9190 Kemzeke

Tel: 03 779 85 07

GSM: 0492 55 16 14

E-mail: info@7-sprong.be

Website: www.7-sprong.be

2. Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is overkoepelend voor de zes vrije basisscholen van Groot-Stekene en draagt de naam:

V Z.W. Parochiaal Schoolcomité H. Kruis te Stekene

Polenlaan 5

9190 Stekene

www.sgstekene.be

Met deze scholen vormen wij een scholengemeenschap. Deze scholen zijn:

- * Vrije basisschool 'Tuimelaar' Klein-Sinaai
- * Vrije basisschool 'De Zonnebloem' Koewacht
- * Vrije basisschool 'Toermalijn - geel' Stekene
- * Vrije basisschool 'Toermalijn - groen' Stekene
- * Vrije basisschool 'drie beuken' Hellestraat
- * Vrije basisschool '7-sprong' Kemzeke

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Voorzitter: E.H. Yvan Stassijns

Secretaris: Mevr. Hilde Van Moer

Plaatselijke leden: E.H. A. Vermeersch & Dhr. B. Slaets

Dagelijks bestuur: Mevr. Hilde Van Moer, Mevr. Diane Denys, Dhr. Eric Audenaert en Mevr. Miet Depuyt (CODI)

3. De Centrale Raad voor het Katholiek Basisonderwijs

C.R.K.Ba.O.

Guimardstraat 1

1040 Brussel

4. De pedagogische begeleiding en de inspectie

Mevr. Kristien Coppens, schoolbegeleider

Mevr. Ingrid Mattheeuws, begeleider kleuteronderwijs

Mevr. Christine De Medts, begeleider bewegingsopvoeding

Dhr. Hein Van Renterghem, inspecteur, adviseur RK godsdienst

WERKING BINNEN DE SCHOOL

1. Schooluren

1.1. Openingsuren:

De lessen beginnen 's morgens om 8.45 uur en 's middags om 13.25 uur. Wij bellen 's morgens om 8.40 uur en 's middags om 13.20 uur. De lessen eindigen om 11.55 uur en 15.40 uur. 's Maandags eindigen de lessen om 16.05 uur.

1.2. Dagindeling

In de lagere afdeling: Elke klas heeft een indeling rekening houdend met het wettelijk bepaalde lesrooster. In de klassenagenda van uw kind vindt u het lesrooster met daarin de verplichte vakken.

In de kleuterafdeling: Hier is de dagindeling zeer soepel om steeds te kunnen inspelen op de belangstelling van de kleuters. Toch komen gedurende een schoolweek volgende activiteiten regelmatig aan bod:

De waarneming van het omringende milieu is steeds het uitgangspunt, daarop volgen gewoonlijk expressieactiviteiten zoals: luisteren, spreken, vertellen, versjes opzeggen, poppenspel, knutselen, schilderen, knippen, plakken, scheuren, tekenen.

Allerlei activiteiten staan in voor de motorische en muzikale ontplooiing: zang, dans, gymnastiek, psychomotoriek of bewegingsopvoeding. Specifieke activiteiten ter voorbereiding van de wiskunde en oriëntering in de ruimte komen eveneens veelvuldig voor. Alles op zijn tijd, kleuters moeten samen al spelend de kleine gemeenschap waarin ze leven, leren opbouwen; ze moeten al spelend en bewegend die dingen leren om tegelijk gelukkig en gereed te zijn voor een volgende stap

1.3. Toezicht:

Een kwartier voor de aanvang van de lessen is er toezicht op de speelplaats. De kinderen zijn 's morgens vanaf 8.25 uur en 's middags vanaf 13.10 uur.

Wij vragen aan onze ouders om de kinderen TIJDIG naar school te sturen. Te laat komen stoort het klassengebeuren, ook in de kleuterafdeling!

Te laat komen kan niet! Steeds aanmelden bij de directie.

2. Voor- en naschoolse opvang

Er is elke schooldag opvang voorzien. 's Morgens vanaf 6.55 uur tot 8.25 uur en 's avonds vanaf 15.40 uur (op maandag vanaf 16.05 uur) tot 18.00 uur is er opvang op school. Wie voor 8.15u op school is, gaat naar de opvang. Voor deze tijd is er geen toezicht op de speelplaats en kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor mogelijke ongevallen. De voor- en naschoolse opvang wordt in Stekene voor anderhalf uur gesubsidieerd door het gemeentebestuur. Per begonnen driekwartier wordt er een remgeld van € 0.75 gevraagd. Vanaf 17.30u. is de opvang niet meer gesubsidieerd en vallen de kosten volledig voor de school. Vanaf dat moment rekenen we €1,50 per begonnen half uur. Wie de kinderen niet op het afgesproken uur kan komen ophalen door onvoorziene omstandigheden, verwittigt de school of de begeleidster.

's Middags kunnen onze kinderen op school blijven. We beschikken over 2 refters. Er wordt een bijdrage (zie infobrochure) per gezin aangerekend voor de middagopvang. In maart krijgen de ouders een attest om deze kosten in te vullen bij hun belastingaangifte.

3. Agenda - huiswerk - rapport

3.1. Schoolagenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor de ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leerkracht.

De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen dagelijks of wekelijks volgens afspraak met de titularis.

3.2. Huistaken en lessen

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke of mondelinge proeven. De ouders nemen hiervan kennis. Leren studeren wordt progressief aangebracht via aangeleerde en geoefende technieken, specifiek voor elk leerjaar.

Een huistaak wordt gegeven om de leerstof te verwerken (in te oefenen) of voor te bereiden. Soms valt er ook een les te leren, wat het bewerken van reeds behandelde leerstof inhoudt. De opgegeven huistaak wordt in de schoolagenda ingeschreven. Een huistaak omvat niet meer of minder dan wat er opgegeven werd. Indien er problemen zijn, kan u dit ook melden in de schoolagenda.

3.3. Rapport

Leerlingen, ouders en leerkrachten informeren over alle aspecten van het kind is de functie van het schoolrapport. Wij zien het rapport dus als een middel tot schriftelijke en mondelinge communicatie tussen school en thuis maar ook tussen thuis en school. Het heeft een begeleidende en motiverende functie.

Ons rapport poogt een beeld te schetsen van de schoolvorderingen en de leer- en leefhouding van elke leerling.

Op vooraf gemelde data krijgen de leerlingen van de lagere school een rapport mee ter ondertekening.

Op vooraf gemelde tijdstippen is er de mogelijkheid op een oudercontact waarbij de resultaten worden besproken.

SAMENWERKING

1. Met ouders

1.1. Oudercontacten

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns- en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.

Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Geplande oudercontacten

Kleuterafdeling:

Tijdens de infoavond in het begin van het schooljaar ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek. Tijdens de individuele contacten ligt de klemtoon op vorderingen die de kleuter maakt in zijn ontwikkeling. Op het einde van het schooljaar zal vooral de bespreking van het advies voor de overstap naar het eerste leerjaar met de klastitularis van de derde kleuterklas centraal staan.

Lagere afdeling:

Tijdens de infoavond in het begin van het schooljaar ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek. Tijdens de individuele contacten voor de lagere afdeling zal er vooral een gesprek zijn in verband met attitudes en schoolvorderingen per trimester, hulp en remediëring. Op het einde van het schooljaar zal er voor de lagere afdeling een selectief gesprek zijn in verband met de schoolresultaten

Voor de leerlingen van het zesde leerjaar wordt er ook uitgebreid aandacht besteed aan de verdere studiekeuze.

Occasionele contacten

* bij de directie: tijdens de lesuren of na afspraak

* bij de leerkrachten: buiten de lesuren of na afspraak

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken. Ze staan dan volledig ter beschikking van de kinderen.

Data van de infoavonden en de individuele oudercontacten: zie infobrochure.

1.2. Schoolraad

In uitvoering van het decreet van 2 april 2004 betreffende 'participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad' werd een schoolraad opgericht. Drie geledingen zijn er in gelijk aantal vertegenwoordigd/ het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Alle leden onderschrijven het christelijk opvoedingreglement van de school. De schoolraad vergadert minstens drie maal per jaar. De schoolraad formuleert nuttige adviezen die nuttig kunnen zijn voor het schoolbestuur en de scholengemeenschap. De schoolraad heeft dus een advies- en overlegbevoegdheid.

Samenstelling: zie infobrochure.

1.3. Oudercomité

Langs het oudercomité "Oudervereniging Kemzeke" trachten we de ouders te betrekken in het opvoedingswerk van de school, omdat wij ervan overtuigd zijn dat de ouders als eerste en voornaamste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Een dynamisch oudercomité verleent hulp en medewerking op pedagogisch, materieel en sociaal vlak. We zien de ouders dan ook als partners die de school ten allen tijde kunnen bijstaan in raad en daad.

Samenstelling: zie infobrochure.

2. Met leerlingen

2.1. De leerlingenraad

Enkele keren per jaar vergaderen de afgevaardigden van de drie hoogste leerjaren. Samen met een delegatie van de leerkrachten en de directie zoeken ze samen naar: "Wat kan er verbeteren en hoe..."

3. Met externen

3.1. Onze samenwerking met het CLB

De school heeft een samenwerkingsverband met het vrij CLB-centrum Waas en Dender. Dit samenwerkingsverband heeft tot doel elk kind individueel en van nabij te volgen in zijn ontwikkeling. Het CLB biedt aan leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een kwaliteitsvolle dienstverlening (informatie, hulp en begeleiding) om het welbevinden van de leerling te bevorderen doorheen zijn schoolloopbaan.

In een CLB werken artsen, maatschappelijke werkers, psychologen, pedagogen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen in teamverband. Die CLB-begeleiding omvat vier domeinen:

- * het leren studeren
- * de schoolloopbaan
- * de preventieve gezondheidszorg
- * het psychisch en sociaal functioneren

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders:

- * De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

- * Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- * Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.
- * Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - * de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - * collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- * Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- * Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- * De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- * Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- * Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- * Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind.

- * Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST - PMS-dossier.
- * Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- * Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 30 dagen

verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

- * Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

Elk kind heeft recht op CLB-begeleiding. Deze begeleiding is kosteloos. Men kan telefonisch een afspraak maken.

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding WAAS en DENDER

Afdeling basisonderwijs

Ankerstraat 63

9100 Sint-Niklaas

Tel.037763451

Fax.037764518

E-mail: sint-niklaas.basis@vclbwaasdender.be

Website: www.vclbwaasdender.be

3.2. Het revalidatiecentrum

De ergotherapeuten, kinesisten, logopedisten en psychologen van dit centrum helpen bij de opvang en begeleiding van onze 'zorgkinderen'. Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is, en binnen het wettelijk kader. De toestemming van de directie is verplicht.

3.3. School en parochie

In de loop van het 1ste leerjaar doen de kinderen hun Eerste Communie: de kinderen worden in de school zelf voorbereid. In het 6de leerjaar worden de kinderen opgenomen in de katholieke gemeenschap door het vormselsacrament. Deze voorbereiding gebeurt parochiaal in samenwerking met de school. Wij verwijzen de kinderen naar parochiale activiteiten die speciaal naar kinderen gericht zijn, zoals de kindnevendiensten.

3.4. Beroepscommissie m.b.t. tuchtmaatregelen

Diocesaan Onderwijsbureau

Beroepscommissie Basisonderwijs

Marialand 31

9000 Gent.

3.5. Commissie inzake leerlingenrechten

Commissie inzake leerlingenrechten

Koning Albert II- laan 15

1210 Brussel

3.6. Commissie zorgvuldig bestuur

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

1. Het inschrijvingsrecht

Wat houdt het inschrijvingsrecht precies in?

Het gelijkeonderwijskansendecreet garandeert het recht op inschrijving van alle kinderen in het basis- en secundair onderwijs. Dit betekent dat u uw kind kunt inschrijven in de school en/of vestigingsplaats van uw keuze. Is uw kind twaalf jaar of ouder, dan kiest u samen voor een school.

Er zijn twee voorwaarden aan dit inschrijvingsrecht verbonden:

- * Uw kind moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen. Hiermee bedoelen we de instapleeftijd voor het basisonderwijs en minstens 220 halve dagen aanwezig in een Nederlandstalige kleuterklas.
- * U moet als ouder instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement, die u bij een eerste inschrijving worden voorgelegd. De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Mag een school de inschrijving van mijn kind weigeren?

Een school kan slechts in enkele gevallen de inschrijving van uw kind weigeren:

- * De school is 'vol'. Dit betekent dat de vooropgestelde, maximale capaciteit bereikt is. Het schoolbestuur kan zelf - op basis van de materiële omstandigheden - bepalen wat de maximale capaciteit van de school, het niveau of het leerjaar is
- * Uw kind is 'definitief uitgesloten'. Dit betekent dat uw kind het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar via een tuchtprocedure uit de school werd verwijderd;
- * Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal 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 mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft, en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, 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:
 - * De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school.
 - * De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit.

- * Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg.
- * De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs.
- * Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de eventuele bemiddeling kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

2. Inschrijvingsdocumenten

Bij de inschrijving van de leerling dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Dit kan het trouwboekje van de ouders zijn, de Sis-kaart, het geboortebewijs of een ander identiteitstuk van het kind (een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas ...). De school vraagt aan de ouders het rijksregisternummer of de toelating dit nummer op te vragen. De ouders dienen ook schriftelijk te bevestigen dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Bij de inschrijving is ook de school verplicht informatie mee te geven: een infobrochure met algemene informatie, het opvoedingsproject van de school en het schoolreglement.

3. Toelating op school

Kleuters die twee jaar en zes maand worden in de loop van het schooljaar, worden toegelaten op school vanaf de volgende instapdatum:

- * de eerste schooldag na de zomervakantie
- * de eerste schooldag na de herfstvakantie
- * de eerste schooldag na de kerstvakantie
- * de eerste schooldag van februari
- * de eerste schooldag na de krokusvakantie
- * de eerste schooldag na de paasvakantie
- * de eerste schooldag na de hemelvaartsdag

Deze kleuters worden dan toegelaten in de school en worden opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Vanaf de leeftijd van drie jaar hoeft men geen rekening te houden met de instapdata.

4. Veranderen van school

Neem bij overweging van schoolverandering steeds contact op met de directie

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de

poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens de bovenvermelde procedure.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De directie beslist, in overleg met de klassenraad, in welke leerlingengroep het kind wordt opgenomen.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

AFWEZIGHEDEN

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

Om organisatorische en veiligheidsredenen verwachten we dat de ouders de school verwittigen vòòr 9.30 uur omtrent gelijk welke afwezigheid van uw kind.

Uw leerplichtig kind is gewettigd afwezig in de volgende situaties:

1. Wegens ziekte

- * Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.**
- * Is het kind ten hoogste drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een door de ouders geschreven afwezigheidsbriefje van de school voldoende. Zo'n voorgedrukt briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.**
- * Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.**

- * Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- * Het bijwonen van een begrafenis - of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed - of aanverwant van uw kind.
- * Het bijwonen van een familieraad.
- * De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- * Maatregelen in het kader van de bijzondere jeugd zorg en jeugdbescherming.
- * Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- * Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

De ouders bespreken dit op voorhand met de directie en bezorgen aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

3. 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 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 de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hier voor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- * In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheid moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

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).

4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

5. Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

Het is onze bedoeling dat zoveel mogelijk kinderen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Het gaat hier om ééndaagse (een leeruitstap naar een stad, museum,...) of meerdaagse activiteiten (plattelandsklassen,...) die deel uitmaken van het leerprogramma.

De ondertekening van het reglement geldt als toestemming voor deelname aan de activiteiten. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van één of meerdere dagen. Deze weigering moet voorafgaand aan de activiteit (voor ééndaagse activiteiten minstens één week vooraf, voor meerdaagse binnen de week na de infoavond) schriftelijk aan de school worden meegedeeld. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen, moeten wel aanwezig zijn op school, waar ze bij een andere leerlingengroep een aangepast takenpakket krijgen af te werken.

GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

1. De klassenraad

De klassenraad adviseert of beslist over het toelaten van een leerling naar een hoger leerjaar en over het behalen van het getuigschrift van de basisschool. De klassenraad bestaat uit directie + leerkrachten van de betrokken leerlingengroep (per graad).

2. Getuigschrift

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

3. Beroepsprocedure

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de plaatselijke vertegenwoordigers van het schoolbestuur, tegen die beslissing is geen beroep meer mogelijk.

4. Attest

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring (attest) met de vermelding van het laatste jaar van de basisschool dat regelmatig werd gevolgd, afgeleverd door de directie.

DOORSTROMING EN ZITTENBLIJVEN

Leerlingen en kleuters worden beoordeeld over de mate waarin ze de eindtermen of ontwikkelingsdoelen bereikt hebben die voor hun leerjaar of leeftijdsgroep vermeld staan in de leerplannen (lager onderwijs) en het ontwikkelingsplan (kleuteronderwijs) van het "Vlaams verbond van het katholiek basisonderwijs" (VVKBaO).

1. Doorstroming

Om kleuters en leerlingen de kans te geven zich volledig te ontplooiën en de vooropgestelde eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken, wordt zowel in kleuterschool als lagere school een jaarklassensysteem gehanteerd. In principe doorloopt elk kind de kleuterschool en de lagere school bij zijn/haar leeftijdsgenoten.

Er wordt geen kleuterklas of leerjaar overgeslagen. Uitzonderingen zijn slechts mogelijk mits:

- * voorleggen van een attest, afgeleverd door het CLB waarmee de school samenwerkt, waarin op basis van testverslagen verklaard wordt dat de kleuter/leerling bekwaam is een klasje/leerjaar over te slaan.
- * gunstig advies van de klassenraad.
- * grondig overleg tussen ouders, klastitularis en directie

Bij de vijfjarige kleuters geeft de klassenraad en het CLB een advies i.v.m. de overgang naar het eerste leerjaar van de lagere school. In het belang van het kind, o.m. om mislukkingen in het eerste leerjaar te vermijden enerzijds, of anderzijds om het kind niet onnodig in de kleuterschool te laten, wordt aan de ouders de raad gegeven dit advies niet te negeren, maar onvoorwaardelijk te volgen in het bijzonder als het een unaniem advies is.

2. Zittenblijven

De leerlingen die de minimumdoelen (basisleerstof) van het leerplan voor hun leerjaar bereiken gaan het volgend schooljaar over naar een hoger leerjaar.

De directie beslist, na overleg met de klassenraad en het CLB, over eventueel zittenblijven of vervroegd doorstromen van een leerling. Er wordt daarover met de ouders degelijk gecommuniceerd. De beslissing wordt grondig gemotiveerd en is bindend voor de ouders.

Tegen de beslissing tot zittenblijven is geen beroep mogelijk. Als de ouders de beslissing niet aanvaarden kan het kind niet langer in de school ingeschreven blijven.

De klassenraad kan eveneens adviseren, na overleg met het CLB, om het kind te verwijzen naar een school van het buitengewoon onderwijs. Dit advies wordt eveneens grondig gemotiveerd en degelijk met de ouders gecommuniceerd.

Dit advies wordt enkel gegeven, als uit de afweging van de draagkracht van de school en de specifieke noden van het kind, blijkt dat een overstap naar het buitengewoon onderwijs voor het kind in alle opzichten betere kansen kan bieden. Dit advies is evenwel niet bindend voor de ouders.

FACTUREN

De betalingen van de onkostennota's zijn geautomatiseerd. De leerkrachten moeten zo minder tijd besteden aan boekhouding en administratie. Per periode wordt er een afrekening bezorgd. Deze rekening kan vereffend worden door het bedrag over te schrijven op het rekeningnummer BE44 7376 1006 2345 of door domiciliëring. Hierdoor vermijden ouders dat rekeningen lang blijven liggen. Indien u interesse heeft voor zo'n domiciliëringsopdracht kan u steeds contact opnemen met de directie of de administratieve medewerkster.

Wanneer u twijfelt aan de correctheid van de schoolrekening of wanneer er een vergissing is gebeurd, neem dan best contact op met de school. Er kan altijd een fout geslopen zijn bij het verwerken van de lijsten.

Bij wanbetaling wordt er een herinnering meegegeven. Indien betalingen een probleem blijven, worden er juridische stappen ondernomen.

ONDERWIJS AAN HUIS

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

Een langdurig ziek kind heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- * De leerplichtige is meer dan 21 kalenderdagen afwezig (dus vanaf de 22ste dag).
- * Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 dagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid. Bij de eerste aanvraag (bij chronisch zieke kinderen) moet een medisch attest van een geneesheer-specialist toegevoegd worden.
- * De ouders doen een schriftelijke aanvraag bij de directeur van de school en leggen daarbij een attest voor waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken maar toch onderwijs mag volgen.
- * De afstand tussen de school of de vestigingsplaats en de verblijfplaats van de betrokken leerling is ten hoogste 10 km voor het gewoon onderwijs.

Bij verlenging dienen de ouders een nieuwe schriftelijke aanvraag te doen en een medisch attest voor te leggen. Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een periode van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 dagen).

Deze regeling geldt niet voor leerlingen die verblijven in een preventorium of in een ziekenhuis waar onderwijs van type 5 wordt gefinancierd of gesubsidieerd.

ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

Het orde - en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te verzekeren. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort door zich niet te houden aan de afspraken, de leefregels en de omgangsvormen, kan er een ordemaatregel genomen worden.

1. Ordemaatregelen

Er kunnen **ordemaatregelen** genomen worden op klasniveau en op schoolniveau. De bedoeling van deze maatregelen is het gedrag te verbeteren, aan te passen om de goede samenwerking met medeleerlingen en personeelsleden opnieuw mogelijk te maken.

Mogelijke maatregelen zijn:

- * een mondelinge verwittiging
- * een verwittiging in de schoolagenda door de leerkracht
- * een verwittiging in de schoolagenda door de directie
- * een tijdelijke verwijdering (time-out) door aanmelding bij de directie

* een strafwerk buiten de uren

* ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

* een schorsing van één dag: d.w.z. dat de geschorste leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, De leerling moet echter wel op school aanwezig zijn.

* een schorsing van meerdere dagen

* een uitsluiting: d.w.z. dat de leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

3. Procedure

Bij het nemen van een beslissing tot **schorsing** van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders als zij dat wensen, voorafgaandelijk gehoord. De ouders worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Tegen schorsing is geen beroep mogelijk, wel tegen uitsluiting.

Bij het nemen van een beslissing tot **uitsluiting** wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de plaatselijke vertegenwoordigers winnen advies in van de klassenraad;
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders als zij dat wensen en eventueel bijgestaan door een raadsman, gehoord. De ouders worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. De ouders krijgen inzage in het tuchtdossier van de leerling. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en aangetekend ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

4. Beroepsprocedure

Tegen uitsluiting is beroep mogelijk:

1. De ouders kunnen binnen vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. De voorzitter van het schoolbestuur kan dan als bemiddelingspersoon optreden.
2. In een volgende fase kan de voorzitter beroep doen op de raad van beheer die uiteindelijk de beslissing zal nemen. Deze wordt schriftelijk gemotiveerd en aangetekend ter kennis gebracht van aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen deze beslissing kan enkel schriftelijk beroep aangetekend worden bij de beroepscommissie, uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing van de raad van beheer. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Adres van de beroepscommissie:

Beroepscommissie basisonderwijs
Marialand, 31
9000 Gent

De beroeps commissie brengt de ouders binnen de 5 werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen. Personeelsleden van de school kunnen niet optreden als vertrouwenspersoon, d.w.z. dat ze geen enkele vorm van bijstand kunnen verlenen.

BIJDRAGEREGELING

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

Zie bijdragelijst en maximumfactuur in de infobrochure van de school.

GELDELIJK EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (RECLAME- EN SPONSORBELEID)

Zie ook infobundel onderwijsregelgeving op de website van het [VVKBaO](#)

Deze zijn binnen de school toegelaten indien deze niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en indien zij de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid, de objectiviteit en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengt. Deze beslissing is genomen met de participatieraad. In geval van twijfel is haar advies doorslaggevend.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij:

Comissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

VERZEKERING

De schoolverzekering wordt ingeschakeld wanneer het ongeval gebeurde op de normale weg van of naar de school en wanneer een ongeval gebeurt binnen de tijd die men normaal nodig heeft om zich van en naar de school te verplaatsen. Bij een ongeval van of naar de school, waarbij een andere weggebruiker (al dan niet een medeleerling) betrokken is, dient steeds de familiale verzekering te worden verwittigd, naast de schoolverzekering. De schoolverzekering en de school komen nooit tussen voor materiële schade, wel tegenover derden. Enkel lichamelijke schade wordt vergoed.

Bij lichamelijke schade nemen de ouders contact op met de directie of omgekeerd. De directie vult in tweevoud een ongevalverklaring in. Het derde document van deze bundel is een "Geneeskundig getuigschrift" en moet door de geneesheer ingevuld worden. Het vierde document is de "Uitgavenstaat" die door de ouders moet ingevuld worden. Het linkergedeelte moet ingevuld worden door het Ziekenfonds, terwijl het rechtergedeelte alsook de rest van het formulier door de rechthebbenden moet worden ingevuld. De ouders geven de bundel terug af aan de directie, die de documenten naar de verzekeringsmaatschappij opstuurt.

De ouders worden uitbetaald binnen een termijn van vijf weken, volgend op de verzending. Zo de betaling te lang uitblijft, kunnen de ouders dit melden aan de directie die verder contact zal opnemen met de maatschappij.

Meer bepaald voor "de weg naar huis" geldt het volgende:

Wij vergezellen de thuisrijen:

- * Nationalestraat - Kemzekedorp tot aan het hoekhuis nr.2 en oversteken
- * Nationalestraat - richting Stuyvenberg tot aan de verkeerslichten aan de Stationsstraat waar de kinderen overgestoken worden naar de Habroeckwijk.
- * Nationalestraat - Schoolstraat tot aan de Kemzekestraat en oversteken.

De kinderen die met de schoolbus rijden, zijn onder toezicht zolang ze op de bus zitten. Zodra wij ze afzetten op de stoep is de verantwoordelijkheid wettelijk voor de ouders. Zo u de school niet verwittigt en u niet aan de bushalte bent, moeten wij het kind terug meenemen naar de school.

VRIJWILLIGERS OP SCHOOL

1. Rechten van vrijwilligers

De regering maakte een wet die de rechten van vrijwilligers vastlegt. Dit betekent dat organisaties die beroep doen op vrijwilligers aan een aantal verplichtingen moeten voldoen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen.

2. Organisatie

De vzw Parochiaal Schoolcomité H. Kruis, Polenlaan 5, 9190 Stekene

3. Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

4. Verzekering

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Je kan de polis inzien op het secretariaat. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

5. Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald. Onze school voorziet geen enkele vergoeding.

6. Geheimhoudingsplicht

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Vooral als een vrijwilliger werkt in de hulpverlening kan dit makkelijk voorkomen. Als vrijwilliger ben je dan verplicht om deze informatie geheim te houden. De geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek, geldt niet als je op vrijwillige basis werk verricht voor onze school. Discretie is echter vanzelfsprekend.

WELZIJSBELEID

1. Aanwezigheden

1.1. Aanwezigheid in de lagere afdeling

De leerlingen zijn verplicht het volledige lessen- en activiteitenprogramma van hun leerjaar te volgen. De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken er integraal deel van uit. Alle kinderen moeten er aan deelnemen. Om gezondheids- en andere gegronde redenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

1.2. Aanwezigheid in de kleuterafdeling

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Behalve uiteraard kleuters met leerplicht. **Om in het eerste leerjaar te mogen starten moet een kind regelmatig naar school komen en minstens 220 halve dagen aanwezig zijn in een Nederlandstalige kleuterklas.**

Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuterleidster en/of de directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

2. Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de school (zie bijlage in de infobrochure van de school) waar de dokter de juiste dosering en toedieningswijze op noteert.

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 twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de schoolarts contact opneemt met de huisarts.

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

3. Besmettelijke ziekten

De ouders hebben meldingsplicht voor elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. De huis-/kinderarts die een dergelijke ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is wettelijk verplicht de schoolarts van het CLB-centrum te contacteren. De schoolarts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. In verband met luizen geldt ook een meldingsplicht aan de directeur van de school. Kinderen met luizen, die niet in behandeling zijn, blijven met voorkeur thuis tot de behandeling opgestart is. In het begin van elk schooljaar wordt uitgebreide informatie rond luizen meegegeven aan elk kind van het basisonderwijs via de school.

4. Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op hele school. Dus ook bijvoorbeeld tijdens het oudercontact of (personeels)feestje.

Tijdens de extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.



5. Gezondheidsbeleid

Gezondheidsbevordering is een combinatie van individuele en structurele initiatieven. Kinderen opvoeden tot gezonde volwassenen is een educatieve opdracht die door sociaal-maatschappelijke, wetgevende en economische interventies ondersteund moet worden.

Drie niveaus hebben invloed op de gezondheid:

- * Klasniveau (niveau waarop de eindtermen of ontwikkelingsdoelen geformuleerd worden)
- * Het volledige schoolbeleid, al of niet ondersteunend ten aanzien van het klasgebeuren (infrastructuur, schoolreglement, sfeer op school, enzovoort)
- * De lokale gemeenschap rond de school, in eerste instantie de ouders en het CLB. Dit sluit aan bij de wettelijke opdracht van het CLB.

Het concept van gezondheidsbevordering op school beoogt de wisselwerking tussen deze drie niveaus.

Onze voedselkeuze wordt immers bepaald door meerdere factoren: individuele, sociale, culturele, economische en omgevingsfactoren. Eten is een complex gedrag. Voedingsvoorlichting of informatieoverdracht alleen kan dit niet zomaar beïnvloeden, en een gedragsverandering realiseren. Met andere woorden, een les over gezonde voeding is belangrijk, maar leidt zelden op haar eentje tot het verhoopte succes. Daarom is het wenselijk te streven naar een mix van activiteiten die elk hun plaats hebben in een schoolbeleid. Het wekelijks fruitproject 'WOENSDAG = FRUITDAG' geeft hierbij het goede voorbeeld.

ECHTSCHIEDING

1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, kan op vraag van de ouders de informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen apart worden gecommuniceerd.

PRIVACY

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een ander school, een ander niveau, optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind, zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de

ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van het [VVKBaO](#). 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 het 7-sprongkrantje. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

ENGAGEMENTSVERKLARING

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

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

| |
|--|
| 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. Daarvoor plannen we bijvoorbeeld: bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

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

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 op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

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

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders er zich toe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders en hun keuze van thuistaal te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun gezinssituatie. De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.