



VZW Vrije Basisschool Sint-Jozef

Heidestatieplein 6

2920 Kalmthout

03 666 73 93

www.sjheide.be

Schoolbrochure met opvoedingsproject en schoolreglement

Versie maart 2016

Inhoudsopgave

Schoolbrochure met opvoedingsproject en schoolreglement	1
Welkom.....	5
1 Contact met de school	7
2 Organisatie van de school	10
2.1 Schooluren	10
2.2 Voor- en naschoolse opvang.....	10
2.3 Middagpauze.....	10
2.4 Vakanties en pedagogische studiedagen	10
3 Samenwerking.....	11
3.1 Met de ouders.....	11
3.2 Met de leerlingen	12
3.3 Met externen.....	12
3.4 Nuttige adressen	13
Deel 2 : Pedagogisch project.	14
1 Pedagogisch project	14
2 Pedagogisch project vertaald naar onze school	17
Deel 3 : Het reglement.....	20
1 Engagementsverklaring	20
2 Inschrijven van leerlingen	22
2.1 <i>Inschrijvingsperioden</i>	22
2.2 Weigeren/Ontbinden van een inschrijving	22
2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	23
2.4 Screening niveau onderwijstaal.....	24
3 Ouderlijk gezag	24
3.1 Zorg en aandacht voor het kind	24
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders	24
3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders.....	24

3.4	Co-schoolschap	24
4	Organisatie van de leerlingengroepen	25
5	Afwezigheden	25
5.1	Wegens ziekte	25
5.2	Andere afwezigheden.....	25
5.3	Problematische afwezigheden	26
6	Onderwijs aan huis.....	26
7	Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)	27
7.1	Eéndaagse uitstappen.....	27
7.2	Meerdaagse uitstappen.....	27
7.3	Extra	27
8	Getuigschrift basisonderwijs	28
9	Orde- en tuchtmaatregelen	30
9.1	Ordemaatregelen	30
9.2	Tuchtmaatregelen	30
9.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:.....	30
9.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	30
9.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	31
9.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting	31
9.3	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting.....	32
10	Bijdrageregeling	33
10.1	Wijze van betaling.....	34
10.2	Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	34
11	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.....	34
12	Vrijwilligers.....	35
13	Welzijnsbeleid	35
13.1	Preventiebeleid.....	35
13.2	Veiligheid	35

13.3	Verkeersveiligheid : Rijen	36
13.4	Gezondheid.....	37
13.5	Medicatie.....	37
13.6	Ongevallen en de schoolverzekering.....	38
13.7	Roken is verboden op school!.....	38
14	Leefregels	38
14.1	Gedragsregels	38
14.2	Uiterlijk voorkomen	38
14.3	Persoonlijke bezittingen	38
14.4	Aandacht voor het milieu	39
14.5	Eerbied voor materiaal	39
14.6	Afspraken rond pesten	39
14.7	Bewegingsopvoeding.....	39
14.8	Afspraken i.v.m. zwemmen:	40
14.9	Huiswerk en lessen	40
14.10	Agenda van uw kind.....	40
14.11	Rapporteren over uw kind	40
15	Revalidatie en Logo	41
16	Privacy.....	41
16.1	Verwerken van persoonsgegevens	41
16.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering.....	41
16.3	Publiceren van foto's.....	42
16.4	Recht op inzage en toelichting.....	42
17	Participatie	42
17.1	Schoolbestuur	42
17.2	Schoolcomité	42
18	Klachtenregeling	42
19	Infobrochure onderwijsregelgeving	44

Welkom

Het team van directie en leerkrachten heet alle ouders en kinderen van harte welkom op de Sint-Jozefschool.

Wij vinden het fijn dat u vertrouwen in onze school stelt.

U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. U kan daarbij rekenen op onze inzet.

Een vlot verkeer tussen school en gezin vinden wij belangrijk en daarom hopen wij goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en problemen proberen wij samen naar een oplossing te zoeken.

Wij wensen ouders en kinderen een heel aangename schooltijd toe. Wij verwachten van de ouders dat ze hun kinderen aanmoedigen om de doelen van de school na te streven. Vanuit het idee dat we er samen iets van kunnen maken, rekenen wij op een positieve houding tegenover de school.

Welkom beste kinderen.

Een bijzonder welkomstwoord aan de kinderen die naar onze school komen. Is het als peuter of kleuter, dan zal de juf jullie in een heel boeiende wereld binnenleiden. Vanaf het eerste leerjaar gaat er stilaan een nieuwe wereld voor je open. Je bent niet alleen om daarin je weg te zoeken. De meester en de juf helpen je graag mee op weg.

Als je nieuw bent in onze school, zal je wat aanpassingstijd nodig hebben, maar we zullen je zeker helpen.

De directie en het schoolteam

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom wordt het hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. 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, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Deel 1 : Informatie.

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

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Naam: Linda Van Oevelen

Telefoon: 03 666 73 93

GSM : 0498 37 06 25

e-mail: directie@sjheide.be

Secretariaat

Naam: Christiane Holemans

Telefoon: 03 666 73 93

e-mail: secretariaat.sjh@gmail.com

Zorgcoördinator

Naam: Kristien Gordon

Email : kristien.gordon@telenet.be

Leerkrachtenteam

Namen en gegevens op 'leerkrachtenlijst'
(meegegeven begin schooljaar)

Scholengemeenschap

Wij vormen een scholengemeenschap met 'De Linde'
van Achterbroek, den Heuvel van Heuvel en
Zonnekind van Heide.

Naam: Vrije Basisscholen Kalmthout (VBK)

Coördinerend directeur: Linda Van Oevelen



Schoolbestuur

Naam : V.Z.W. Vrije Basisschool Sint-Jozef Heide
Adm. Zetel : Heidestatieplein 6, 2920 Kalmthout

Voorzitter: Filip De Bie

Website van de school

www.sjheide.be

Schoolstructuur

Onze school telt twee vestigingsplaatsen waar onderwijs gegeven wordt.

Adres: **Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout**

Telefoon: 03 666 73 93

e-mail: info@sjheide.be

Kleuterschool:



2,5-jarigen
3-jarige kleuters A en B
4-jarige kleuters A en B
5-jarige kleuters A en B
zorgklasje
polyvalente ruimte

Lagere school:

Eerste leerjaar A en B
tweede leerjaar A en B
zorgklasjes
secretariaat
directie



Lagere school:

vestigingsplaats: **Max Temmermanlaan 8**

Telefoon vestigingsplaats: 03 666 74 16



derde leerjaar A en B
vierde leerjaar A en B
vijfde leerjaar A en B
zesde leerjaar A en B
zorgklasjes
turnzaal

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

2.1 Schooluren

De schoolpoort gaat open om 8.00 u. en 's middags om 13.00 u.. De lessen beginnen stipt om 8.30 u. en eindigen om 12.00 u.. 's Middags hervatten ze om 13.30 u. en eindigen om 15.30 u.. Tot 16.00 u. is er bewaking voorzien op de speelplaats. Om 16.00 u. worden alle nog aanwezige kinderen meegegeven naar de kinderopvang 'Stekelbees'. Woensdagnamiddag zijn de kinderen vrij.

Geen enkele leerling mag zonder voorafgaande toelating van de directeur het schoolgebouw verlaten tijdens de schooluren. Kinderen die tijdens de schooluren toch om een of andere reden weg moeten, worden afgehaald aan de klasdeur.

Om 12.00 u. en om 15.30 u. worden de leerlingen onder begeleiding naar de speelplaats / straat gebracht. Leerkrachten staan in voor de verschillende rijen. Kinderen kunnen de rij verlaten op afgesproken plaatsen.

's Middags kunnen de leerlingen in de school blijven (behalve op woensdag uiteraard). De leerlingen die 's middags naar huis gaan worden pas vanaf 13.00 u. terug verwacht op school.

2.2 Voor- en naschoolse opvang

Er wordt voor- en naschoolse opvang voorzien. Hiervoor werken wij samen met 'Stekelbees' Heibloemlaan, Kalmthout.

Daar kunnen de kinderen terecht van 7.00 u. tot 19.00 u. 's Morgens komen zij onder toezicht te voet naar school, 's avonds worden zij daar om 16.00 u. weer opgehaald.

2.3 Middagpauze

De kinderen krijgen de gelegenheid om 's middags hun boterhammetjes op school op te eten.

Drank wordt op school verdeeld aan zeer democratische prijzen (chocomelk, melk, appelsap, sinaasappelsap of water).

De reftervergoeding wordt jaarlijks meegedeeld en verrekend via de schoolrekening.

2.4 Vakanties en pedagogische studiedagen

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden jaarlijks voor het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders.

3 SAMENWERKING

3.1 Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontact. (Zie ook engagementverklaring.)

Schoolbestuur

Het schoolbestuur organiseert het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming, scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en draagt de eindverantwoordelijkheid voor het ganse schoolleven.

Het schoolbestuur werft leerkrachten aan op basis van bekwaamheid, maar evenzeer op basis van christelijk geïnspireerd engagement.

Daarnaast zijn deze mensen de eerste aanspreekpunten voor allerlei zaken in verband met de organisatie en de dagelijkse gang van zaken op de school.

De zetelende leden worden bij het begin van elk schooljaar meegedeeld.

Schoolcomité

In het schoolcomité zetelen vertegenwoordigers van de ouders, de lokale gemeenschap en de leerkrachten.



Over bepaalde aangelegenheden oefent het schoolcomité een advies-, overleg- en instemmingsrecht uit.

Het doel van dit comité is de opvoeding en het onderwijs van onze school op een positieve en opbouwende wijze te ondersteunen. Samenwerking is een sleutelbegrip.

Het schoolcomité ontwikkelt initiatieven om de banden tussen ouders, kinderen, leerkrachten en directie te versterken. Via samenwerking en het organiseren van een waaier aan activiteiten kan dit doel bereikt worden. Het schoolcomité verleent "hand- en spandiensten" bij vele schoolse activiteiten (vlaaienslag, schoolkalender, schoolbarbecue, fondsenwerving, ...) ingericht om geld in het laatje te krijgen voor de renovatie van de schoolgebouwen. Grote herstellingen (verwarming, inrichting speelplaats, schilderwerken) waarvoor de subsidiëring ontoereikend is, worden eveneens meegefinancierd met de opbrengsten van de fundraisingacties.

U kunt bij de leden altijd terecht met problemen, vragen, ideeën en voorstellen.

De samenstelling van het schoolcomité wordt bij het begin van elk schooljaar meegedeeld.

3.2 Met de leerlingen

Kinderparlement

Uit elke klas van de lagere school wordt een leerling verkozen die zetelt in het kinderparlement. Hierin hebben eveneens drie leerkrachten en de directie zitting. Er wordt minimaal drie keer per schooljaar vergaderd. In het kinderparlement worden punten besproken die het schoolleven aangenamer kunnen maken. De afgevaardigden worden jaarlijks gekozen.

De verantwoordelijke leerkrachten : Ilse Jonkers, Paul Peeters, Björn Deckers en Linda Van Oevelen

Kindergemeenteraad

Twee afgevaardigden van de derde graad vertegenwoordigen de school op de Kindergemeenteraad, die drie keer per schooljaar samenkomt.

3.3 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding van Essen, Het CLB begeleidt de kinderen bij de overgang naar de lagere school en later naar de secundaire school. De dienst bespreekt de vorderingen op leergebied en werkt mee aan eventuele remediëringen. Op vraag van leerkrachten of de ouders kan het CLB ingeschakeld worden als er problemen bij een kind vermoed worden. Als een kind getest wordt, worden deze verslagen zonder voorafgaande vraag aan de ouders, doorgegeven aan het CLB. Ouders die met deze regeling niet akkoord kunnen gaan, melden dat schriftelijk aan de directie.

Adres: **Nieuwstraat 67** 2910 Essen

Telefoon : 03 667 28 28

E-mail : essen@vclbvknk.be



Contactpersoon CLB: Renild Lauwerens

Maatschappelijk werker : **Inge Wouters**

Verpleegkundige : Sarah de Clercq

Arts CLB: Winke Moors

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB.

Het CLB werkt gratis en discreet.

3.4 Nuttige adressen

* ***Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*** (enkel voor schoolbesturen die dit toepassen)

Adres: Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 06 01

* ***Commissie inzake Leerlingenrechten***

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12

* ***Commissie Zorgvuldig Bestuur***

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56

Deel 2 : Pedagogisch project.

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedings- en pedagogisch project, gebaseerd op het Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen.

1.1 Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

--- **Wie zijn we? / Waar staan we voor? / Wat zijn onze uitgangspunten?** ---

Wij zijn een katholieke school en stellen ons tot doel om pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aan te bieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf, als persoon.

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 van ons katholiek basisonderwijs.

- het unieke van ieder mensenkind,
- 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,
- ...

De verbondenheid met onze eigen parochie, Sint-Jozef werkt stimulerend. Als leerkrachten in en van een katholieke school vinden we godsdienstonderricht belangrijk. Godsdienst krijgt dan ook de nodige plaats en ruimte in het lessenrooster. Daarom bieden wij in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig 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. Deze lessen zijn een ondersteuning van de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ze hebben tot doel de leerlingen te helpen om gaandeweg competente vertellers te worden van hun

eigen levensverhaal in levensbeschouwelijk opzicht. Daarvoor moeten ze niet alleen thuis zijn in de verhalen uit de eigen traditie, maar ook de verbinding leren 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 los van een levensbeschouwelijke traditie. In de school opteren we daarom uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

1.2 Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

--- Wat moeten kinderen leren om tot 'goede' mensen uit te groeien? ---

We willen stilstaan bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid (uniciteit) van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Het onderwijsinhoudelijk aanbod van onze school wordt bepaald door de richtlijnen van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VvKBaO). De onderwijsinhoud (ontwikkelingsdoelen voor de kleuterschool en eindtermen voor de lagere school) wordt decretaal vastgelegd door het Vlaams Parlement. Het VvKBaO vertaalt deze inhouden in leerplannen. Deze leerplannen bepalen in grote mate ons onderwijsinhoudelijk aanbod en staan garant voor de kwaliteit van ons onderwijs.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

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

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.

1.3 Werken aan een doeltreffende didactische aanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat

--- Hoe kan het leren best ondersteund en begeleid worden? ---

In ons katholiek onderwijs maakt het team werk van een pedagogisch klimaat en opvoeding dat gedragen wordt door:

- **onze gerichtheid op de uniekheid (uniciteit) 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.

Kinderen zijn geen lege vaten die met allerlei kennis moeten volgegoten worden. Ze hebben al een eigen belevingswereld en een eigen voorstellingsvermogen van de wereld om zich heen. Dat wil ons team respecteren en verder helpen ontwikkelen. Zulke aanpak vraagt van het team een sterke betrokkenheid met kinderen. De relatie tussen leerkrachten en leerlingen is daarom een persoonlijke relatie die gekenmerkt is door onbaatzuchtigheid, wederzijdse erkenning en vertrouwen.

De opvoeding steunt op respect. Dit wederzijds respect tussen leerlingen onderling, leerlingen en leerkrachten, leerlingen en ouders vinden we terug in het schoolreglement waarin wij vastleggen hoe wij willen samenleven.

1.4 Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

--- Hoe centraal staat het kind? ---

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 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, door te diagnosticeren en te differentiëren. Bijvoorbeeld door differentiatie in de klas, klasdoorbrekende differentiatie, zorgondersteuning door zorgleerkracht, het leerlingvolgsysteem, ...

- 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 is overleg en samenwerking noodzakelijk binnen het team. Klasleerkrachten, zorgleerkrachten, zorgcoördinator, directie en ouders communiceren over de ontwikkeling van hun kinderen. In het kader van de zorgverbreding doet onze school ook beroep op de ondersteuning van het CLB en andere participanten (scholen voor bijzonder onderwijs, onderzoekcentra, ...).

1.5 Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie.

--Wie is betrokken?/Wie heeft welke verantwoordelijkheid?/Hoe wordt alles georganiseerd?--

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen.

We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van 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.

2 PEDAGOGISCH PROJECT VERTAALD NAAR ONZE SCHOOL

Onze school wil kinderen begeleiden in het groeien naar zelfbewuste jongeren met een positief zelfbeeld, vertrouwend op hun eigen talenten. We streven dit doel na aan de hand van vijf pijlers.



Iedere leerling moet de kans krijgen om zijn **talent** te ontdekken en te ontwikkelen. We zorgen voor **kwaliteit** op alle vlakken. De leerlingen kunnen van elkaar leren en krijgen meer **respect** voor zichzelf, elkaar en de wereld. We willen een leer- en leefomgeving creëren waarbij **rust** een basis vormt om tot ontplooiing te komen.

Zo wordt onze school een plaats waar zowel de kinderen als de leerkrachten vanuit een engagement hun **passie** kunnen doorgeven aan elkaar.

1) Wij zoeken TALENT.

Samen met onze kinderen willen wij ontdekken wat ieders talenten zijn. Iedereen is goed in iets, niemand is goed in alles. Door het benoemen van de aanwezige talenten en er ook mee aan de slag te gaan, leren kinderen zichzelf en de anderen waarderen.

Deze zelfkennis is een belangrijke troef bij het uitstippelen van hun verdere schoolloopbaan en latere leven.

2) Wij gaan voor KWALITEIT.

Onze school streeft naar een kwaliteitsvol inhoudelijk aanbod, gericht op de harmonische ontwikkeling van het totale kind. Met een positieve ingesteldheid zoeken wij naar de beste aanpak om het leren van elk kind te begeleiden. Doorheen de jaren bereiden we onze kinderen voor om met kritische geest en voldoende weerbaarheid naar het secundair onderwijs te gaan. Onze school wordt gedragen door het hele team. Door samenwerking, overleg en continuïteit, zorgen we voor een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering. Als brede school erkennen wij ook de hulp van ouders, collega's uit de scholengemeenschap, externe begeleiders,...

3) Wij willen kinderen met PASSIE inspireren.

Wij vinden het zeer belangrijk dat onze kinderen graag naar school komen. Daarom gaan we samen met hen op zoek naar domeinen waarin ze zich vol passie kunnen uitleven. Vertrekkend vanuit ervaringen, het beleven van en openstaan voor nieuwe dingen, maken we de kinderen warm om de wereld in al zijn facetten te ontdekken. Wij willen ook als leerkrachten elkaars passies en talenten ontdekken en benutten.

4) Wij streven naar RESPECT.

Wie zichzelf kent en leert waarderen, draagt zorg voor zichzelf. Dit is een belangrijke voorwaarde om respectvol om te gaan met anderen en de omgeving. Deze basishouding willen we meegeven aan onze kinderen.

- *Respect voor zichzelf*

In onze school krijgt elk kind de kans om zich op zijn eigen tempo te ontwikkelen. Wie zijn eigen talenten ontplooit en zich bewust wordt van zijn valkuilen, leert zichzelf aanvaarden en krijgt meer zelfvertrouwen.

We stimuleren een gezonde en veilige levenshouding en hechten belang aan voldoende beweging.

- *Respect voor anderen*

Vanuit de christelijke waarden leren we de kinderen elkaar te accepteren en zorg te dragen voor anderen. Wij vinden het belangrijk dat leerkrachten en leerlingen op een gepaste manier feedback geven en aanvaarden.

- *Respect voor de omgeving*

We leren onze kinderen respectvol omgaan met materiaal en aandacht te hebben voor het milieu.

5) Wij beogen RUST.

In onze school streven wij naar een rustige leef- en werksfeer. Hierdoor vinden kinderen meer rust in zichzelf. Door los te komen van drukte en prestatiedrang kan een kind groeien in eigenwaarde, waardoor het positiever en weerbaarder in het leven staat.

Van de instapklas tot het zesde leerjaar willen we onze kinderen laten uitgroeien tot verantwoordelijke, zelfstandige en creatieve jongeren

Deel 3 : Het reglement.

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

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie, ouders, en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport. Je kind krijgt 4 keer per schooljaar (eind oktober, eind december, eind maart en eind juni) een rapport mee naar huis.



We organiseren ook individuele oudercontacten. We laten je tijdig weten op welke momenten die doorgaan.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je 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 je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30 u. en eindigt om 15.30 u. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de klasleerkracht en vermelden de reden van het te laat komen. Wij verwachten dat je ons voor 9.15 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN



Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 *Inschrijvingsperioden*

Onze school werkt niet met een aanmeldingssysteem. Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid en kinderen van personeel. Vanaf 15 maart van het voorafgaande schooljaar kunnen alle leerlingen worden ingeschreven.

Inschrijvingen kunnen gebeuren op alle schooldagen tijdens de openingsuren en tijdens de zomervakantie wanneer de school geopend is. Wel steeds na afspraak.

2.2 *Weigeren/Ontbinden van een inschrijving*

Onze school moet haar capaciteit vastleggen.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. **Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.** De school organiseert een overleg, samen met de ouders en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Sint-Jozefschool.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en indien het aan een van de volgende voorwaarden voldoet:

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig is geweest;
2. Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast en de zorgleerkrachten of het CLB is bevoegd om die taalproef af te nemen;
3. Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan een van bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.



2.4 Screening niveau onderwijstaal

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

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Alle informatie aangaande de school en het kind wordt in principe aan beide ouders bezorgd. Bij oudercontacten bestaat de mogelijkheid om de gesprekken apart te organiseren, maar dit is niet is niet wenselijk.

3.4 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

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

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

5 AFWEZIGHEDEN

5.1 Wegens ziekte



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

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

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed-
aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap
van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;

-
- de deelname aan time-out-projecten;
 - in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring)

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

6 ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders **ook** contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

7.1 Eéndaagse uitstappen

Naast de gewone lessen biedt het schoolleven nog een aantal buitenschoolse activiteiten (bv. studiereis, leerwandeling, toneelvoorstelling, ...) aan. Tijdens de gewone schooldagen nemen alle kinderen van de klassen die ervoor intekenen, daaraan deel. Om de kosten te beperken, wordt steeds naar de goedkoopste regeling uitgekeken en wordt het aantal betalende activiteiten beperkt.

We lichten de ouders tijdig in over de data, de bestemming en de kostprijs van deze uitstap via het prikbord, via de agenda of met een briefje.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7.2 Meerdaagse uitstappen



Binnen de grenzen van de minder scherpe maximumfactuur worden in het vijfde leerjaar (driedaagse bosklassen) en zesde leerjaar (sneeuwklassen) meerdaagse extra-muros-activiteiten ingericht.

Voor de leerlingen zijn deze dagen zeer leerrijk (niet alleen op verstandelijk vlak), aangenaam en onvergetelijk!. Zij brengen met hun klasgenoten en leerkrachten een periode door in (h)echte vriendschap en zijn volledig op elkaar aangewezen.

Meer nieuws hierover krijgen de ouders van de betreffende leerlingen in een speciale infobrief.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Hen wordt een alternatief programma aangeboden.

7.3 Extra

Op vrije (halve) dagen kan deelgenomen worden aan facultatieve activiteiten. De kosten worden telkens verrekend via de schoolrekening.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Kinderen die de klas dubbelden, kunnen, na grondig overleg in de klassenraad, in samenspraak met het CLB en een school voor beroepsonderwijs, na het 5^{de} leerjaar, een attest lager onderwijs krijgen. Zij kunnen daarmee naar het beroepsonderwijs overstappen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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



Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

-
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekend brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

T.a.v. Dhr. Filip De Bie
Vzw Vrije Basisschool Sint-Jozef
Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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



Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd

worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden **bij een definitieve uitsluiting**.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

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

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

beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

4. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING



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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten	Maximum - Prijs
Totaal voor het schooljaar	
Kleuteronderwijs:	
2 en 3-jarigen	45 euro
4-jarigen	45 euro
5-jarigen en leerplichtigen	45 euro
Lager onderwijs:	
Elk leerjaar	85 euro

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
*Middagtoezicht	€ 0,95/middag
*Turnkledij	*T-shirt : € 10,00 broekje : € 7,50
*Tijdschrift	*wisselend
* ...	*

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 420 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
*Driedaagse 5de leerjaar	€415,00
*Sneeuwklassen 6de leerjaar	

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. Betaling kan via het voorgedrukte overschrijvingsformulier of via domiciliëring.

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

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren, worden (indien gewenst) vermeld op het schoolfeest.

12 VRIJWILLIGERS



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

Organisatie

De VZW Vrije Basisschool Sint-Jozef Heidestatieplein 6 2920 Kalmthout

Maatschappelijk doel: De vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, het inrichten, besturen en bevorderen van het katholiek onderwijs en opvoeding in al zijn vormen. Zij mag eveneens alle activiteiten ondernemen die dit doel kunnen bevorderen, zoals naschoolse of parascolaire, algemeen educatieve, recreatieve of culturele activiteiten. In die zin mag zij ook, op bijkomstige wijze, zekere economische activiteiten uitoefenen, op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het doel = onderwijs.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC-verzekeringen.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC-verzekeringen

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 WELZIJSBELEID

13.1 Preventiebeleid

Waar een grote groep kinderen samen leeft, speelt en werkt, zijn ongevallen niet uit te sluiten. Om de risico's tot een minimum te beperken, verbindt de school er zich toe een dynamisch en actief preventiebeleid te voeren inzake veiligheid, geneeskunde, hygiëne en milieuzorg. Specifieke maatregelen zijn vastgelegd in een beleidsverklaring 'Preventie en Bescherming in de school', die zowel naar leerkrachten als leerlingen toe specifieke uitgangspunten en doelstellingen bevat.

13.2 Veiligheid

Voorwerpen (bv. zware ballen, scherpe voorwerpen, ...) en spelen die de eigen veiligheid of die van de anderen in gevaar brengen, worden vermeden.

Om ongelukken te voorkomen, moeten dingen die mee naar school gebracht worden, goed opgeborgen worden (bv. in een plastic draagtas).

De school heeft een verzekering voor lichamelijke ongevallen en burgerlijke aansprakelijkheid. Schade aan brillen, kleding, fietsen, ... wordt niet vergoed.

Procedure:

1. Bij een ongeval vult de behandelende geneesheer een ongevalaangifte in. Dit formulier wordt naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd. Enkele dagen later ontvangen de ouders een dossiernummer en een blanco bewijs van genezing. Als het kind volledig hersteld is, wordt het bewijs van genezing (ingevuld door een arts) samen met een afschrift van tussenkomsten van de mutualiteit naar de verzekeringsmaatschappij verzonden of bij de directie binnengebracht.
2. Bij ongelukjes met een klein letsel (bv. enkele hechtingen) wordt bij genezing de aangifte opgestuurd samen met het afschrift van de mutualiteit en een verklaring van de ouders of directie dat het dossier mag gesloten worden.

13.3 Verkeersveiligheid : Rijen



Een belangrijke zorg is de dagelijkse veiligheid van de kinderen in het verkeer. Het gaat om voetgangers, fietsers, kinderen die met de auto worden gebracht. Kinderen komen steeds in de verdrukking. Daarom zetten de leerkrachten zich in om de kinderen te begeleiden in de directe omgeving van de school.

Ook de ouders hebben hier een belangrijke taak!

Kleuterschool:

De kleuters wachten samen met de ouders aan de poort op het belteken. Als het belt, mogen de kinderen naar de klas gebracht worden. Het staat iedereen vrij de kinderen al voor het belteken - zonder begeleiding - op de speelplaats te sturen. Kinderen die op de speelplaats geweest zijn, mogen deze niet meer verlaten.

Bij het ophalen wachten de ouders eveneens op het belteken voordat ze de speelplaats betreden. Elke ouder haalt zijn/haar kind af aan de klasdeur. Om 15.45 brengt elke kleuterleidster de overgebleven kleuters naar de speelplaats waar de bewakende juf de kinderen opvangt tot de rij van Stekelbees er is.

Eerste graad:

De kinderen blijven op de speelplaats tot ze opgehaald worden door hun ouders. Kinderen die om 15.45 nog niet opgehaald werden, worden door de klasleerkrachten naar de kleuterspeelplaats gebracht.



Tweede en derde graad:

Op de kiss & ride zone voor de school mogen de kinderen wel afgezet worden, maar NIET opgehaald worden.

Kinderen die worden opgehaald aan het kruispunt Minnedreef - Max Temmermanlaan, verlaten de school met de rij richting Heibos.

Kinderen die opgehaald worden aan de Vredelaan, gaan via de achteruitgang van de Vredelaan. Kinderen die richting station moeten, gaan mee met de rij die ontbonden wordt op de hoek van de Heidestatiestraat en Withoeflei.

Kinderen die naar de muziekschool of naar Stekelbees moeten, blijven op de speelplaats tot 16.00 u.

De ouders maken met hun kinderen duidelijke afspraken over de veiligste manier om de school te verlaten of er naartoe te komen. Ouders die hun kinderen met de wagen brengen, worden verzocht de nodige veiligheidsvoorschriften in acht te nemen (bv. niet parkeren op fietspaden of oversteekplaatsen, voldoende plaats laten aan fietsers en voetgangers, verplichte rijrichting volgen in de Max Temmermanlaan). Leerkrachten zijn niet meer verantwoordelijk als de kinderen de rij verlaten hebben.

De speelplaats is 's morgens toegankelijk vanaf 8.15 u., 's middags vanaf 13.00 u.

13.4 Gezondheid

Sinds 1 september 2008 zijn wij een snoepvrije school. Fruit of koeken zonder chocolade als tussendoortje en dessert kunnen wel. De fruitdag op woensdag is verplicht vanaf de derde kleuterklas. Dat betekent dat er alleen fruit of groente als tussendoortje mogen. In de kleinste kleuterklassen wordt het eten van fruit op woensdag zo veel mogelijk gestimuleerd.

Elk kind van de lagere school mag in de klas een flesje plat water van maximum een halve liter hebben. De kinderen worden zo gestimuleerd om voldoende te drinken en bovendien bevordert het de concentratie.

We dringen er bij de ouders op aan om aan de kinderen die blijven ineten een gezonde lunch (bv. geen donuts of koffiekoeken) mee te geven.

Ook bij de traktaties op verjaardagen wordt het snoep (en chips e.d.) verbannen. Er worden geen individuele attenties meer uitgedeeld, wel iets om gezamenlijk in de klas op te smullen (bv. fruit(sla), gebak, ijs).

13.5 Medicatie

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

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

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

13.6 Ongevallen en de schoolverzekering



De kinderen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels opgedaan op de weg van school naar huis (en omgekeerd) en in de school gedurende alle activiteiten tijdens de uren dat de school geopend is.

De schoolverzekering betaalt het verschil tussen wat u betaalt aan de arts en de terugbetaling door uw ziekenfonds.

Stoffelijke schade aan brillen, kledij, horloges, fietsen, enz. wordt niet gedekt door de schoolverzekering, eventueel wel door uw familiepolis.

Bij elk ongeval verwittigt u zo snel mogelijk het secretariaat. Men bezorgt u de formulieren voor de geneesheer en de verzekeringsmaatschappij. Indien de formulieren die u ontvangt onduidelijk zijn, is men bereid u te helpen op het secretariaat van de school.

13.7 Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

- Wellevendheid is een blijvend aandachtspunt. De leerlingen spreken de leerkrachten en de directie aan met "juf" of "meester"
- Gevaarlijke of ruwe spelletjes, trekken aan kleren, vechtpartijen en pesterijen worden niet geduld.



- Een rij brengt orde. Daar heeft iedereen belang bij. In een rij (op de speelplaats of in de gangen) wordt steeds gezwegen.

- Jassen en andere kledingstukken worden aan de voorziene kapstokken gehangen. De leerlingen laten geen waardevolle voorwerpen of geld in hun jaszakken steken.

14.2 Uiterlijk voorkomen

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

In die geest wordt er afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren door bijvoorbeeld insignes, oorbellen, opzichtige haartooi, piercings, hoofddoeken, enz.

In geval van discussie bepaalt het schoolbestuur wat getolereerd wordt.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Meebrengen van speelgoed van thuis is verboden (tenzij op vraag van de klasleekracht). Het gebruik van een GSM op school is eveneens verboden. Toestellen die toch gebruikt worden op school worden afgenomen en kunnen terug bekomen worden bij de directie

14.4 Aandacht voor het milieu

Zowel in als buiten de lessen worden de kinderen aangezet aandacht te hebben voor het milieu. Zij dragen er zelf toe bij door gebruik te maken van de juiste vuilnisbakken en het vermijden van overbodig afval en lawaai.

14.5 Eerbied voor materiaal

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

14.6 Afspraken rond pesten



Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

Elk probleem wordt individueel bekeken en geanalyseerd, om dan tot een concrete actie over te gaan. Dit kan o.a. via de no-blame-methode, die in sommige gevallen gehanteerd wordt, maar dat is echter slechts één van de mogelijkheden om tot een oplossing te komen. We gaan immers op zoek naar de meest zinvolle en haalbare oplossing voor het probleem. Pesten is en blijft immers een ware kwaal die we met alle mogelijke middelen willen bestrijden. We trachten daarom ook naar best vermogen te anticiperen bij een mogelijke pestproblematiek. Verder is een open communicatie tussen leerlingen, leerkrachten en ouders uiteraard erg belangrijk. Zo kunnen we samen, op een positieve manier, hopelijk tot een bevredigende oplossing komen. Voor het melden van pestgedrag kunnen leerlingen terecht bij de leerkrachten, de directie of de E(eerste)H(hulp)B(bij)L(leerlingen)-zorgleerkrachten.

14.7 Bewegingsopvoeding



Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken rond kledij bij zwemmen en turnen:

Wij raden aan dat de kinderen tijdens de dagen dat er zwemmen of turnen op het programma staat bij voorkeur kleren dragen die makkelijk uit en aan gedaan kunnen worden. Het is namelijk de bedoeling dat ze dit volledig zelfstandig doen, ook de schoenen.

Tijdens de turnles dragen de kinderen de turnkledij van de school. Als deze door omstandigheden (wasbeurt bijvoorbeeld) niet gedragen kan worden, wordt wel gevraagd om soortgelijke kleren te dragen: een sportbroekje en een t-shirt, de kleur speelt hierbij echter geen rol.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Ook voor dit vakonderdeel binnen bewegingsopvoeding zijn er eindtermen te bereiken. Daarom wordt elke leerling geacht deel te nemen aan de zwemlessen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bij het zwemmen gelden de kleding- en andere regels van het zwembad waar de zwemlessen plaatsvinden.

14.9 Huiswerk en lessen

Om de leerlingen eraan te laten wennen buiten de schoolsfeer zelfstandig een taak af te werken, geven we regelmatig huiswerk. Tijdens de informatieavond van september lichten de leerkrachten de ouders in over de frequentie waarmee huiswerk gegeven wordt.

Vooraf in de hogere klassen zal er regelmatig een les moeten 'geleerd' worden. Hoe kinderen dat het best aanpakken wordt stap voor stap bijgebracht: 'Leren leren!' De kinderen zijn verplicht huistaken te maken en de lessen te leren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en indien nodig te sanctioneren. Kinderen helpen bij het leren leren is een belangrijke opgave van de lagere school.

14.10 Agenda van uw kind

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en het gezin. Hierin staan de huistaken en lessen vermeld en ook de toevallige berichten die voor u of voor de kinderen belangrijk zijn. Mogen wij dan ook vragen langs deze schoolagenda uw kind van nabij te volgen. De agenda blijft nooit in de klas en steekt altijd in de boekentas bij het naar huis gaan.

Elke schooldag legt je kind zijn agenda voor om te handtekenen. Wij vragen dit pas te doen als u ook effectief gezien hebt dat het werk in orde is.

De leerkrachten handtekenen elke week de schoolagenda.

14.11 Rapporteren over uw kind

Vier keer per schooljaar (eind oktober, eind december, eind maart en eind juni) krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis. De ouders (of één van beiden) tekenen het rapport.

Wij gaan steeds meer kijken naar de totaliteit van het kind wat zich weerspiegelt in het rapport waar u steeds minder vakken op punten zal vinden.

Omdat elk kind een eigen identiteit heeft, staan er geen medianen, gemiddelden,... op het rapport. De klasleerkracht zal door schriftelijke commentaren eventueel mondeling toegelicht, u op de hoogte houden van de vorderingen van uw kind.

15 REVALIDATIE EN LOGO

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, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

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

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

16.2 Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. **Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.**

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, op de kalender, De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

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

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolbestuur

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

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

17.2 Schoolcomité

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

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

18 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie of met de voorzitter van het schoolbestuur, dhr. De Bie.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

19 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 de school www.sjheide.be. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de website. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.