

Schoolreglement Steinerschool Kempen

Goedgekeurd op de bestuursvergadering van 22-06-2011, herwerkt en goedgekeurd voor de vestiging te Geel op 28-08-2017

A. Inschrijvingsprocedure

Inschrijven in onze Steinerschool

Van de ouders die hun kind inschrijven in een Steinerschool, wordt verwacht dat zij het pedagogische concept (beschreven in de visie op de schoolwebsite en te consulteren op papier na aanvraag) en het schoolreglement respecteren en ondertekenen.

In het leerplan Rudolf Steiner pedagogie wordt uitgebreid ingegaan op de specificiteit van onze manier van werken. Het leerplan is ter inzage beschikbaar via het schoolhoofd.

De kleuter en lagere scholen Rudolf Steineronderwijs zijn scholen voor gewoon onderwijs en vormen geen alternatief voor het buitengewoon onderwijs. Leerlingen met speciale onderwijsbehoeften kunnen niet altijd worden ingeschreven in een school voor gewoon onderwijs. De inschrijving van een kind aan wie in een andere school het buitengewoon onderwijs werd geadviseerd, is steeds bespreekbaar maar niet vanzelfsprekend.

Inschrijvingsmomenten:

Er geldt een voorrangperiode voor broers en zussen van reeds ingeschreven kinderen voor de inschrijving voor het volgende schooljaar. Op de eerste schooldag van maart start de reguliere inschrijvingsperiode.

Tijdens de voorrangperiode en de reguliere inschrijvingsperiode kunnen de ouders zich tijdens de schooluren aanmelden op het secretariaat van de school om hun kind in te schrijven.

Verloop van het inschrijvingsmoment :

1. Volgende informatie wordt chronologisch genoteerd in het inschrijvingsregister:

- de datum van inschrijving
- de naam en de geboortedatum van de leerling
- het leerjaar waarvoor men het kind wil inschrijven
- het telefoonnummer van de ouders

2. Tijdens het inschrijvingsgesprek wordt o.a. het pedagogisch concept van de school toegelicht, noodzakelijke informatie over het kind gevraagd, de verwachtingen naar ouders verduidelijkt en het schoolreglement overlopen.

Op het einde van het inschrijvingsgesprek tekenen de ouders (als ze akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project) het inschrijvingsregister en wordt de gerealiseerde of geweigerde inschrijving in het inschrijvingsregister genoteerd.

Verder worden ook de nodige administratieve formaliteiten in orde gebracht (o.a. inschrijvingsformulier en kopie van een officieel document dat de identiteit van het kind bevestigt bvb. SIS-kaart, KIDS-ID, geboortebewijs). De ouders krijgen de schoolgids, het schoolreglement en informatie over het pedagogisch project mee naar huis.

Omdat we het belangrijk vinden dat er voldoende tijd wordt genomen voor een inschrijvingsgesprek zal er, indien het inschrijvingsgesprek niet kan plaatsvinden bij het inschrijvingsmoment, binnen de week (uitgezonderd tijdens de schoolvakanties en de schoolvrije dagen) na het inschrijvingsmoment een inschrijvingsgesprek gepland worden met de ouders. De ouders krijgen de schoolgids, het schoolreglement en informatie over het pedagogisch project mee naar huis zodat zij dit kunnen doornemen voorafgaand aan het inschrijvingsgesprek. De inschrijving wordt wel al genoteerd in het inschrijvingsregister.

3. Hierna volgen nog twee gesprekken

- met de klasleerkracht (en eventueel ook de zorgcoördinator) voor een eerste kennismaking
- met iemand die de ouderwerking vertegenwoordigt

Geweigerde inschrijving

Ouders beschikken over een inschrijvingsrecht van hun kind in de school van hun keuze. Aan dit inschrijvingsrecht zijn een aantal voorwaarden verbonden:

- uw kind moet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen:
 - om toegelaten te worden tot het kleuteronderwijs 2,5 jaar zijn op de instapdag
 - om toegelaten te worden tot het lager onderwijs 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar
 - om toegelaten te worden tot het eerste leerjaar van de lagere school moet de leerling aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
 - ✓ het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest **OF**

- ✓ voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt **OF**
 - ✓ beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.
- u stemt als ouder in met het pedagogisch project en het schoolreglement van de school.

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

- de maximale capaciteit van de betreffende klasgroep is bereikt. voor vestiging Geel:
 - peuters : 14 kinderen per klas
 - kleuters en lagere school : 20 kinderen per klas
- Uw kind heeft een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs en de specifieke zorg die de leerling nodig heeft, gaat verder gaat dan de mogelijkheden van de school. Indien uw kind leermoeilijkheden heeft, waardoor het georiënteerd wordt naar het buitengewoon onderwijs van het type 8, kan de school uw kind niet om deze reden weigeren.
- uw kind is 'definitief uitgesloten'. Dit betekent dat uw kind het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar via een tuchtprocedure uit de school werd verwijderd.

Wanneer de school een leerling weigert, laat ze dit meestal bij het inschrijvingsgesprek al weten. De school mag echter ook vier kalenderdagen de tijd nemen om te laten weten waarom ze deze beslissing heeft genomen. De beslissing tot weigering wordt altijd schriftelijk aan de ouders bezorgd, ofwel tegen afgiftebewijs ofwel per aangetekende brief, en genoteerd in het inschrijvingsregister.

B. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Onze school stelt alles in het werk om ieder kind zo goed mogelijk te begeleiden. Als we samen de ontwikkeling van uw kind(eren) ondersteunen, bereiken we veel meer. Met deze engagementsverklaring leggen we de wederzijdse afspraken vast tussen school en ouders om dit te realiseren. De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met de ouders vlot te laten verlopen, de ouders engageren zich tot betrokkenheid.

Het belang van deze afspraken wordt onderstreept door de verplichting om dit op te nemen in het schoolreglement. Door de ondertekening van

het schoolreglement engageert u zich als ouder om deze afspraken na te leven.

1. Wederzijdse afspraken over de oudercontacten

Een goede communicatie tussen ouders en leraren als partners in de opvoeding van uw kind is belangrijk. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de klas en de school. Contactmomenten dragen bij aan de ontwikkeling van uw kind. Daartoe organiseren wij algemene ouderavonden, ouderavonden per klas en individuele gesprekken. Wie niet op het (individueel) 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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u door de leerkracht aan te spreken voor of na de schooluren, door een schriftelijke notitie of u maakt telefonisch via het secretariaat een afspraak .

Wij engageren ons tot het aanbieden van contactmomenten en tot samenwerking rond de ontwikkeling van uw kind en rekenen er op dat u als ouder ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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.

Als door omstandigheden een ouderavond op een ander moment dan gepland zal doorgaan, worden de ouders hiervan zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Indien u verhinderd bent, vernemen wij dit graag van u.

In het begin van het schooljaar laten we u de data van de algemene en de klassikale ouderavonden weten. In het wekelijkse schoolnieuws, berichtenblad, worden de data per maand herhaald. De uitnodigingen voor een individueel gesprek, ontvangen de ouders van de leerkracht.

2. Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Aan leerlingen met een specifieke zorgvraag kan de school extra begeleiding aanbieden. De vraag hiertoe kan o.a. uitgaan van de klasleraar, de ouders, de lerarenvergadering of van het CLB.

De klasleerkracht informeert de ouders indien hun kind voor een tijd extra begeleiding krijgt en vraagt de medewerking van de ouders als extra steun thuis gewenst is. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Wanneer een kind individuele begeleiding kreeg door de zorg leerkracht, ontvangen de ouders na afloop van de begeleiding een schriftelijk verslag dat opgesteld werd door deze leerkracht.

Niet alle vormen van ondersteuning kunnen binnen de school georganiseerd worden. Vanuit de school, eventueel in samenspraak met het CLB, kan buitenschoolse begeleiding worden aangeraden. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om hier wel of niet op in te gaan. De school en / of het CLB kan de geschikte begeleiding mee helpen zoeken.

3. Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid

Leerplichtige kinderen nemen, behoudens gewettigde afwezigheden, van de eerste tot en met de laatste schooldag deel aan alle lessen, activiteiten en jaarfeesten. Wij verwachten dat de kinderen ook deelnemen aan de schoolactiviteiten die doorgaan op de Open Dag en feesten die tijdens het weekend plaatsvinden.

Voor het goede verloop van het begin van de schooldag, wordt verwacht dat ieder kind elke schooldag tijdig aanwezig is. De gemeenschappelijke start heeft een pedagogische waarde. De leraren vragen aan de ouders dat u zich ervoor inzet hieraan mee te werken door te zorgen dat uw kind op tijd op school komt. Wij vragen dat u de school tussen 8u en 8u30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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. (Meer hierover leest u verderop in dit schoolreglement onder richtlijnen i.v.m. afwezigheden.)

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs. Bij onwettige afwezigheden zal de school de ouders zo snel mogelijk inlichten. 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.

4. 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 er toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

C. Afspraken in verband met het huiswerk, agenda en evaluatiegegevens

Vanaf de vierde klas wordt er gebruik gemaakt van een agenda waarin de kinderen de huiswerkopdrachten opschrijven.

Huiswerk wordt ingeleverd op het afgesproken tijdstip. Indien een kind een taak niet kon afwerken, dienen de ouders dit schriftelijk te motiveren. In de agenda kan de leerkracht aantekeningen maken die aan de ouders gericht zijn. Om de taken van hun kind op te volgen en de communicatie met de leerkracht te verzorgen, is het van belang dat de ouders dagelijks de agenda inkijken en paraferen.

Na een periode, wanneer een leerstofonderdeel werd afgewerkt, volgt een periode-evaluatie voor de ouders. Deze vermeldt de doelstellingen van de voorbije periode en de vorderingen van het kind. De periode-evaluaties worden ondertekend door de ouders en maken deel uit van het leerlingendossier dat bewaard wordt in de school.

Op het einde van het schooljaar krijgt elk kind een getuigschrift voor het leerjaar dat hij/zij dat schooljaar gevolgd heeft. Dat bestaat uit twee delen. Het eerste deel is bestemd voor het kind zelf waarin door een spreuk, tekst of gedicht een beeld aangereikt wordt dat een stimulans is voor zijn verdere ontwikkeling. Het tweede deel is bestemd voor de ouders. Hierin wordt de ontwikkeling van het kind op verschillende gebieden geëvalueerd.

De ontwikkeling van het leerproces volgens leeftijd, wordt globaal geschetst op de klassikale ouderavonden.

Individuele oudergesprekken worden éénmaal per schooljaar voor alle lagere schoolkinderen georganiseerd. Daarbuiten kunnen zowel ouders als leerkrachten het initiatief nemen om een bijkomend gesprek te voeren.

D. Richtlijnen in verband met te laat komen, leerplicht, afwezigheden en deelname aan extra-murosactiviteiten

Te laat komen

Te laat komen op school stoort het klasgebeuren (ook in de kleuterschool). De begin- en einduren dienen strikt te worden nageleefd. Kinderen die niet tijdig opgehaald worden, gaan automatisch naar de (betalende) kinderopvang.

Leerplicht

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat een kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn

kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens schoolplichtig. Zesjarigen kunnen slechts starten zonder taalexamen in het eerste leerjaar van een gewone Nederlandstalige basisschool, als ze daarvoor minstens 220 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige derde kleuterklas.

De ouders zijn er verantwoordelijk voor dat hun kind voldoet aan de leerplicht. De inschrijving in een school volstaat niet op zich. Het kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve in de hierna beschreven gewettigde afwezigheden. Voor ongewettigde afwezigheden dragen de ouders de volle verantwoordelijkheid.

Deelnemen aan extra-murosactiviteiten

Leerlingen nemen in principe deel aan de door de school ingerichte en vooraf aangekondigde extra-murosactiviteiten of schooluitstappen, tenzij de ouders voorafgaand en schriftelijk weigeren hun kind te laten deelnemen aan een geplande activiteit. In geval een kind niet deelneemt, moet het toch op school aanwezig zijn waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Bij schooluitstappen met de fiets is ieder kind verplicht een helm te dragen. Kinderen zonder helm, kunnen niet mee op uitstap en blijven op school waar ze worden opgevangen in een andere klas.

Afwezigheid en schooltoelage

Leerlingen uit het basisonderwijs die onvoldoende aanwezig zijn (kleuteronderwijs) of meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn (lager onderwijs), kunnen het volgend jaar het recht op hun schooltoelage verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) of onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- < 3 jaar op 31/12: 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31/12: 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31/12: 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31/12: 220 halve dagen op school
- 6 jaar op 31/12: max. 29 halve dagen ongewettigd afwezig

Wat te doen bij afwezigheid?

- Indien u vooraf weet dat uw kind afwezig zal zijn verwittigt u de klasleerkracht tijdig (met vermelding van de reden en de vermoedelijke duur).

- Bij onverwachte afwezigheid, wordt de school zo vlug mogelijk (liefst vóór 8u30) verwittigd met vermelding van de reden en de vermoedelijke duur.
- Wij vragen om ook de afwezigheid van een kleuter of peuter te melden.
- De nodige attesten worden bezorgd, ten laatste op de eerstvolgende dag dat het kind weer op school is.

Afwezigheid door ziekte

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders dat de dag erna wordt afgegeven aan de klasleerkracht. Dergelijk afwezigheidsbriefje kan vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven of ingevuld worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

Bij meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid door ziekte is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een dokter, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist of de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Een gewone consultatie, zoals een tandartsbezoek, moet zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld (astma, migraine, ...) leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan na samenspraak met de school en het CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Als een afwezigheid om die reden zich dan voordoet, volstaat een geschreven verantwoording van de ouders.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een leerling gewettigd afwezig zijn. Er is geen voorafgaand akkoord van het schoolhoofd nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden. Voor elke van rechtswege gewettigde afwezigheid bezorgt de ouder aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of in geval van een feestdag verbonden aan een levensbeschouwing, een door de ouder geschreven verantwoording.

- Het bijwonen van een huwelijks of begrafenisplechtigheid, van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaardiging voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal, observatie en oriëntatiecentrum);
- onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...);
- feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van (de ouders van) het kind.

(Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking: de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst. De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag). Voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van de Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), en het Wekenfeest (2 dagen). Voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Afwezigheden mits toestemming van de directie

Mits uitdrukkelijke toestemming van de directie kan een kind afwezig zijn in volgende omstandigheden :

- voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed of aanverwant tot en met de tweede graad van het kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, die onder de van rechtswege gewettigde afwezigheden valt, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om het kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden of om het kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap of een competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar, gespreid of achtereenvolgend, hiervoor afwezig zijn;
- deelname aan een om pedagogische redenen ingericht Time-Outproject, dit is een tijdelijke begeleiding door een externe gespecialiseerde instantie. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor maar als voor een leerling een Time-Outproject aangewezen is, wordt dit in het belang van de leerling als een gewettigde afwezigheid beschouwd.

- in uitzonderlijke omstandigheden, afwezigheid om persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheid moet de directie op voorhand akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar, al dan niet gespreid.

Voor al deze afwezigheden geldt dat ze geen automatisme zijn, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel het schoolhoofd kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. Het schoolhoofd mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leeplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Elke afwezigheid waarvoor de directie de toestemming geeft, wordt ten aanzien van de school verantwoord door een officieel document of een schriftelijke verklaring van de ouders.

Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directeur.

Deze afwezigheid kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week en op voorwaarde dat de school over een dossier beschikt met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
- een akkoord van de directie. De directie is hier niet toe verplicht en kan de aanvraag dus ook weigeren, zelfs indien aan de twee eerste voorwaarden is voldaan.

Afwezigheden van trekkende bevolking

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners. Kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar op een vaste plaats verblijven (bijvoorbeeld een woonwagenpark) moeten elke schooldag op school aanwezig zijn.

Door inschrijving van het kind in een school, verbindt de ouder zich ertoe ervoor te zorgen dat het kind elke schooldag op school aanwezig is, behoudens de gewettigde afwezigheden. In echt uitzonderlijke omstandigheden waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist, kan hiervan afgeweken worden.

De afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders. Enkel als de ouders en de school deze afspraken naleven, is het kind gewettigd afwezig.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

a) De afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, die niet behoren tot situaties die vallen onder b), en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden;

Uitzonderlijk kunnen de 150 minuten overschreden worden, mits gunstig advies van de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

b) De afwezigheid in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen, voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

- een advies, geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding in overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstreker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstreker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het centrum voor leerlingenbegeleiding, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in het voorgaande punt.

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het ontwikkelingsproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn ten aanzien van de leerling te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn kunnen hun statuut van regelmatige leerling verliezen, waardoor ze in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs ontvangen.

De school zal de ouders contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, meldt de school dit aan het CLB. De school zal samen met het CLB een begeleidingsdossier opstellen.

E. Bepalingen in verband met onderwijs aan huis

Kinderen (vanaf de leeftijd van 5 jaar d.w.z. vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) die lange tijd ziek zijn of afwezig wegens een ongeval en chronisch zieke kinderen, hebben onder

bepaalde voorwaarden recht op vier lestijden per week tijdelijk onderwijs aan huis.

De afstand tussen de school of vestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerlingen mag ten hoogste 10 km zijn.

Langdurige afwezigheid bij ziekte of ongeval:

Het kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval. De ouders dienen een schriftelijke aanvraag in bij de directeur van de school. Bij de aanvraag wordt een medisch attest gevoegd, afgeleverd door de huisarts of de behandelende arts, waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken maar dat het toch onderwijs mag volgen.

Afwezigheid bij chronische ziekte:

Een chronische ziekte wordt gedefinieerd als een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is zoals bijvoorbeeld bij nieraandoeningen of sommige vormen van astma. Telkens wanneer een kind een totaal van 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op vier lestijden tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag een medisch attest worden gevoegd, opgemaakt door een geneesheer-specialist, die het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Dit medisch attest geldt voor het volledige schooljaar, zodanig dat er bij elke nieuwe afwezigheid niet opnieuw een attest moet ingediend worden. Een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis is wel vereist en moet na elke periode van 9 halve dagen afwezigheid ingediend worden.

F. Het getuigschrift basisonderwijs : procedure van de toekenning door het schoolbestuur

Het schoolbestuur reikt, na een beslissing van de klassenraad, op het einde van het zesde leerjaar de getuigschriften basisonderwijs uit. De klassenraad oordeelt bij elk kind dat als regelmatige leerling is ingeschreven, of hij/zij in voldoende mate de doelen die in ons leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt. De lagere school werkt met eindtermen die door het Vlaamse Parlement als gelijkwaardig werden beoordeeld met de algemeen geldende eindtermen voor het lager onderwijs. Onze eigen goedgekeurde leerplannen beschrijven per leerjaar en per vak de achtergronden en leerinhouden.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie. Hiertoe stelt de klassenraad per leerling een dossier samen met o.a. een synthese van de evaluaties in het vijfde en zesde leerjaar. Elk lid van de klassenraad is tot geheimhouding verplicht.

In de maand juni vindt een bijzonder pedagogisch college plaats,

voorgezeten door de leraar van het zesde leerjaar. Voor elke leerling stelt de leraar van het zesde leerjaar een beslissing voor die al dan niet door de klassenraad wordt bekrachtigd.

Twee elementen worden steeds in overweging genomen en onderling afgewogen:

1° of de leerling in voldoende mate de doelen, bepaald in het leerplan, bereikt heeft;

2° of de leerling in staat wordt geacht met redelijke kans op succes één van de vormen van het eerste leerjaar van de eerste graad middelbaar onderwijs te volgen, die het bezitten van het getuigschrift basisonderwijs als toelatingsvoorwaarde hebben.

De beslissing van het pedagogisch college wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders, uiterlijk op de laatste schooldag.

Indien de leerling de einddoelen van de lagere school niet haalt, zijn de ouders in gesprek geweest met de klasleraar en kennen de specifieke situatie van hun kind. Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door het schoolhoofd.

Beroepsprocedure

Ouders die in beroep willen gaan tegen de beslissing van de klassenraad, melden dit binnen de drie kalenderdagen na de mededeling van de beslissing per aangetekend schrijven aan het schoolhoofd. In dit schrijven geven de ouders aan op welke gronden ze de beslissing aanvechten. Indien het schoolhoofd meent dat er gronden voor zijn, kan hij de klassenraad opnieuw samenroepen. Deze neemt kennis van de gronden waarop het schoolhoofd tot een nieuwe klassenraad besliste. De klassenraad beslist autonoom of de eerder genomen beslissing gehandhaafd wordt of niet. De uiteindelijke beslissing moet uiterlijk zeven kalenderdagen na de indiening van het beroep genomen worden en wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld.

G. Het orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de beroepsmogelijkheden

Ordemaatregelen zijn bedoeld om een kind er toe te brengen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen aan de vereisten van een goede samenwerking met medeleerlingen en leerkrachten.

Tuchtmaatregelen worden getroffen wanneer het gedrag van een kind een gevaar vormt voor zichzelf, de medeleerlingen of het verloop van het onderwijsproces of wanneer de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang komt.

Regels kunnen niet alles in detail vastleggen. Er blijft ruimte voor een beoordeling van het specifieke en het situationele die deel uitmaken van de ontwikkeling van een individu.

Als algemeen principe geldt dat we in de schoolgemeenschap samenwerken en samenleven in een geest van zelfrespect, respect voor elkaar, voor materialen en gebouw en voor de omgeving. De concrete omgangsregels en afspraken die hier voor onze school uit voortvloeien, staan elders beschreven in de schoolgids.

Ordemaatregelen:

Wanneer een leerling een regel overtreedt, zal hij of zij hier op gewezen worden door de leerkracht of de medewerker van de school die de overtreding vaststelt.

Ordemaatregelen ('straffen') kunnen worden genomen door alle leerkrachten en medewerkers. De maatregel moet een pedagogische werking hebben en in een redelijke verhouding staan tot het vergrijp. Een goede ordemaatregel draagt de mogelijkheid in zich dat het kind innerlijk kan beleven dat de door hem verbroken orde weer kan geheeld worden.

Hiertegen kunnen ouders niet in beroep gaan.

Ouders die vragen hebben bij een ordemaatregel, nemen contact op met de betrokken leerkracht of medewerker. Dit kan echter geen opschorting van de uit te voeren ordemaatregel betekenen.

Een vast principe is, dat wie iets van de school of van iemand anders beschadigt, minstens deze schade moet herstellen of vergoeden.

Wanneer een kind toch iets meebrengt naar school wat er niet thuishoort, of van een voorwerp ongepast gebruik maakt, dan kan dit door een leerkracht of medewerker worden afgenomen. Aan de ouders vragen we er mee op toe te zien dat herhaling wordt voorkomen.

Een schorsing van maximaal 2 lestijden kan als ordemaatregel gehanteerd worden (bv. een leerling met een opdracht in een andere klas plaatsen of een extra taak laten verrichten tijdens een speeltijd). Bij een schorsing van meer dan 2 lestijden, worden de ouders op voorhand op de hoogte gebracht.

Tuchtmaatregelen:

Tuchtmaatregelen kunnen door het schoolhoofd genomen worden in overleg met het pedagogisch college (de klassenraad), indien ordemaatregelen geen effect (meer) blijken te hebben of indien de feiten bijzonder ernstig of zelfs wettelijk strafbaar zijn.

De schorsing voor meer dan één dag en de uitsluiting zijn tuchtmaatregelen.

Een schorsing houdt in dat een leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en de activiteiten van de leerlingengroep niet mag volgen. Bij een schorsing is de leerling op school aanwezig.

Een uitsluiting houdt in dat de leerling definitief de toegang tot de school ontzegd wordt.

Wanneer er zich problemen beginnen af te tekenen, spreekt het voor zich dat er met de ouders gesprekken plaatsvinden met de bedoeling het probleem in beeld te krijgen en zo mogelijk ook op te lossen. In de meeste gevallen zal aan het opstarten van onderstaande procedure een hele voorgeschiedenis van gesprekken en andere maatregelen voorafgaan.

Procedure bij tuchtmaatregelen:

Het voorstel tot schorsing voor meer dan één dag of tot een eventuele uitsluiting kan enkel uitgaan van het pedagogisch college (klassenraad). Het schoolhoofd beslist of de procedure wordt gestart en er een tuchtdossier wordt samengesteld. Bij de procedurestart is nog geen beslissing genomen ten aanzien van de schorsing of de uitsluiting.

- Het schoolhoofd stelt, op basis van de informatie en het advies van het pedagogisch college, een tuchtdossier samen.
- Het schoolhoofd plant een gesprek met de betrokken ouders (eventueel bijgestaan door een raadsman), al dan niet gedeeltelijk samen met de leerling. De ouders worden hiertoe 3 dagen vooraf per brief verwittigd. In de uitnodiging wordt aangegeven waar het om gaat, met een beknopte motivering waarom deze maatregel wordt overwogen.

Bij dit gesprek zijn, naast de ouders, eventueel de leerling en/of een raadsman, ook de klasleerkracht en/of de betrokken leerkracht, een vertegenwoordiger van het pedagogisch college anders dan de klasleerkracht (en/of de betrokken leerkracht) en het schoolhoofd aanwezig.

Eerst zet het schoolhoofd nogmaals de redenen uiteen waarom een schorsing of uitsluiting wordt overwogen. Alle elementen uit het tuchtdossier van de leerling worden spontaan aan de ouders voorgelegd. Vervolgens kunnen de ouders op het voorstel reageren. In onderlinge afspraak kan de leerling of ook een derde worden gehoord.

Van dit gesprek wordt een proces-verbaal opgemaakt en door de deelnemers ondertekend. Dit proces-verbaal bevat minstens het onderwerp, de datum, het begin- en einduur van het gesprek. Zo mogelijk bevat het proces-verbaal ook een beknopte weergave van de verschillende standpunten.

- De ouders kunnen nog een tweede gesprek aanvragen onder dezelfde condities als het eerste gesprek. Binnen de drie kalenderdagen delen de ouders hun standpunt schriftelijk mee, met motivering, aan het schoolhoofd.
Zo er een tweede gesprek gevraagd wordt, oordeelt het schoolhoofd, of een tweede gesprek zinvol is.
- Indien er tijdens het gesprek (eerste of tweede) een beslissing wordt genomen over (tucht)maatregelen, dan wordt dit eveneens genoteerd in het proces-verbaal.
Neemt het schoolhoofd, (eventueel) na overleg met het pedagogisch college, op een later moment een beslissing, dan worden de ouders uiterlijk 3 werkdagen na de beslissing schriftelijk en met motivering op de hoogte gebracht van de beslissing. Van een beslissing tot uitsluiting worden de ouders per aangetekend schrijven op de hoogte gesteld.
- Beslissen de ouders zelf hun kind van school te veranderen, hetzij na het eerste, hetzij na het tweede gesprek, dan worden in een protocol afspraken gemaakt over de modaliteiten (maximale termijn, al dan niet schorsing in afwachting van de schoolverandering,...).

Interne beroepsprocedure:

Tegen de schorsing van meer dan één dag en tegen de uitsluiting is een interne beroepsprocedure voorzien, doch enkel bij procedurefouten of indien er nieuwe feiten aangedragen worden.

- Ouders die in beroep willen gaan tegen een door het schoolhoofd genomen beslissing, richten binnen de drie kalenderdagen na ontvangst van de beslissing per aangetekend schrijven een bezwaarschrift aan het schoolbestuur. In dit schrijven geven de ouders aan welke procedurefouten en/of welke nieuwe feiten zij willen inroepen.
- Zo het schoolbestuur oordeelt dat er inderdaad sprake is van procedurefouten en/of van nieuwe feiten, dan nodigt het schoolbestuur alle betrokkenen uit voor een nieuw gesprek. Dit gesprek moet plaatsvinden binnen de zeven kalenderdagen na ontvangst van het bezwaarschrift van de ouders. Indien het schoolbestuur oordeelt dat er geen sprake is van procedurefouten of van nieuwe feiten, dan wordt dit onmiddellijk per aangetekend schrijven aan de ouders gemeld.
- Bij een nieuw gesprek met alle betrokken partijen zal de vertegenwoordiger van het schoolbestuur eerst een korte uiteenzetting geven waarom een schorsing of uitsluiting wordt overwogen, dit op basis van de belangrijkste elementen uit het tuchtdossier. Hij/zij brengt verder verslag van de eerdere gesprekken, de beslissing van het schoolhoofd en de

procedurefouten en/of nieuwe feiten aangebracht door de ouders. Daarna kunnen de verschillende partijen reageren.

- Van dit gesprek wordt een proces-verbaal opgemaakt en door de deelnemers ondertekend. Dit proces-verbaal bevat minstens het onderwerp, de datum, het begin- en einduur van het gesprek. Zo mogelijk bevat het proces-verbaal ook een beknopte weergave van de verschillende standpunten.
- Indien er tijdens het gesprek een beslissing wordt genomen over (tucht)maatregelen, dan wordt dit eveneens genoteerd in het proces-verbaal.
Neemt het schoolbestuur op een later moment een beslissing, dan worden de ouders uiterlijk 3 werkdagen na de beslissing schriftelijk en met motivering op de hoogte gebracht van de beslissing. Van een beslissing tot uitsluiting worden de ouders per aangetekend schrijven op de hoogte gesteld.
- Beslissen de ouders zelf hun kind van school te veranderen, dan worden in een protocol afspraken gemaakt over de modaliteiten (maximale termijn, al dan niet schorsing in afwachting van de schoolverandering,...).

H. Samenwerking CLB en medicatie op school

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychische en sociaal functioneren.

Niet alleen de school, maar ook de ouders en de leerlingen kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB start de begeleiding slechts als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Vanuit het CLB kan extra buitenschoolse begeleiding worden aangeraden. De school en/of het CLB kan helpen bij het zoeken naar de geschikte buitenschoolse begeleiding.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen;
- collectieve medische onderzoeken
- preventieve gezondheidsmaatregelen ivm besmettelijke ziekten.

Ouders kunnen zich schriftelijk verzetten tegen een medisch onderzoek. Hebben zij 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.

Ouders verwittigen onmiddellijk het schoolhoofd of de klasleerkracht bij volgende ziekten : Luizen, kroep (difterie), geelzucht (hepatitis A), hepatitis B, buiktyfus, bacillaire, dysenterie, hersenvliesontsteking (meningokokken, meningitis en -sepsis), kinderverlamming (poliomyelitis), roodvonk, infecties met beta-hemolytische streptococci van groep A o.m. scarlatina, besmettelijke longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof (dikoor), mazelen, almonellosen, shigellose (besmettelijke diarree), rubella, huidinfectie (impetigo), schimmels van de hoofdhuid (tinea van de schedelhuid), tinea van de gladde huid (herpes circinata, Sint Katarinawiel, k erion van Celsus), pediculosis, varicella, windpokken, parelwratten, HIV-infectie.

In voorkomend geval, treft het CLB de nodige profylactische (beschermende) maatregelen. Deze maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Toedienen van medicatie

De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte op school wordt in de eerste plaats een ouder of een door de ouder opgegeven contactpersoon verwittigd. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel de hulpdiensten contacteren.

De ouders kunnen de school schriftelijk (via een standaardformulier) verzoeken medicatie toe te dienen aan hun kind als:

- dit voorgeschreven is door een arts en
- dit omwille van medische redenen tijdens de schooluren moet gebeuren.

In overleg met het CLB kan het personeelslid van de school alsnog weigeren bepaalde medicatie toe te dienen. In overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt dan naar een passende oplossing gezocht.

I. Bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden

De grondwet bepaalt dat de toegang tot het onderwijs kosteloos is tot het einde van de leerplicht. De school kan onder geen enkele voorwaarde direct of indirect geld vragen als voorwaarde om ingeschreven te worden of ingeschreven te blijven.

Evenmin kunnen er kosten aangerekend worden voor materialen die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel

na te streven. Deze schoolbenodigdheden worden door de school kosteloos ter beschikking gesteld. De lijst van materialen die de school kosteloos moet aanbieden aan de leerlingen vindt u op <http://www.ond.vlaanderen.be/schoolkosten/basis/materialen> . Deze materialen mag de leerling mee naar huis nemen indien hij/zij dit nodig heeft voor het maken van een (huis)werk en/of voor het voorbereiden/leren van de lessen.

Daarnaast zijn er nog de kosten voor activiteiten en verplichte materialen die niet strikt gebonden zijn aan de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen maar die het leren boeiender en aangeneramer kunnen maken voor de kinderen. Deze kosten vallen onder de maximumfacturen.

De scherpe maximumfactuur omvat kosten zoals schooluitstappen van één dag, zwemmen, toneelbezoek, sportactiviteiten en (biologische) voeding. De scherpe maximumfactuur bedraagt, per schooljaar, voor een kleuter maximaal € 20 en voor een leerling van de lagere school maximum € 60.

De minder scherpe maximumfactuur zijn de kosten voor meerdaagse uitstappen. Deze minder scherpe maximumfactuur mag voor een leerling van de lagere school maximum € 360 bedragen voor de volledige duur van het lager onderwijs. Hierover ontvangt u ieder schooljaar tijdig een bericht.

Voor een kleuter mag geen bijdrage gevraagd worden bij eventuele meerdaagse schooluitstappen.

Gedurende één schooljaar wordt het zwemmen en het vervoer naar het zwemmen gratis ingericht. Het zwemmen is kosteloos voor de ouders

- voor kinderen van de vierde klas vestiging Lier en Turnhout
- voor alle kinderen van de vestiging Geel

Ouders die problemen ondervinden om de schoolrekeningen te betalen, kunnen het schoolhoofd contacteren. In alle discretie zal naar een individuele oplossing worden gezocht die de draagkracht van de school zal proberen te verzoenen met de draagkracht van de ouders. Als we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of wanneer de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Bij verdere uitblijving van betaling, wordt dit opgenomen met het OCMW, de vrederechter of het incassobureau.

Gesubsidieerde school en financiering

Wij worden door de Vlaamse overheid gesubsidieerd als vrij onderwijs. We krijgen een lestijdenpakket en werkingstoelagen op basis van het aantal leerlingen.

Er is echter nood aan meer gelden om ons eigen concept te kunnen realiseren. De ouders en medewerkers van de school staan dus elk jaar voor de opgave om door hun gezamenlijke inzet voor initiatieven en via

vrijwillige ouderschenken de doelen te realiseren en verder uit te bouwen. Meer informatie hieromtrent ontvangt u ieder schooljaar vanuit de oudervereniging.

J. Studietoelage

Er hebben meer mensen recht op een studietoelage van de Vlaamse overheid dan u denkt. Misschien ook u.

Afhankelijk van het gezinsinkomen kan een kind vanaf de kleuterschool tot aan het einde van de studieloopbaan rekenen op studiefinanciering. Een aantal factoren kunnen de inkomensgrenzen beïnvloeden waardoor het nuttig kan zijn een aanvraag in te dienen, al lijkt uw gezinsinkomen iets hoger te liggen dan de vermelde bedragen. Als u twijfelt, kan u best een aanvraag indienen.

Vanaf 1 augustus (voorafgaand aan het schooljaar) tot en met 1 juni (van het schooljaar) kunt u een aanvraag indienen met één dossier voor het hele gezin.

Als u een elektronische identiteitskaart hebt, kunt u uw aanvraag doen via de website www.studietoelagen.be . Een aanvraag op papier kan met het aanvraagformulier.

Meer informatie en de aanvraagformulieren kan u o.a. krijgen bij het secretariaat van de school, het CLB, het OCMW, de gemeente, de vakbond, de website www.studietoelagen.be en het telefoonnummer 1700 (het gratis nummer van de Vlaamse overheid).

K. Afspraken over reclame en sponsoring door derden

Volgende algemene principes gelden in het onderwijs:

- de door de school aangeboden leermiddelen en verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame;
- bij facultatieve activiteiten mag verwezen worden naar een bedrijf of merknaam indien dankzij sponsoring de activiteit kan aangeboden worden aan een verminderde prijs;
- reclame en sponsoring moeten verenigbaar zijn met de pedagogische doelstellingen en onderwijskundige taken van de school;
- reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Een eventuele samenwerking met sponsors kan in onze school indien de sponsor op duurzame wijze diensten of producten aanbiedt en de ecologische gedachte in de praktijk brengt.

L. Afspraken in verband met het rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Op open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Het is evident dat onze leerlingen niet roken maar indien dit toch zou worden vastgesteld kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. Volwassenen die zich niet aan deze wet zouden houden, zullen mondeling worden aangemaand dat toch te doen. Na herhaalde aanmaningen worden zij schriftelijk op de hoogte gebracht dat hen tijdelijk de toegang tot het schoolterrein ontzegd kan worden.

M. Adresgegevens – privacy

De adressen en telefoonnummers van de ouders, de leraren en de medewerkers van de school die doorgegeven worden, zijn uitsluitend dienstig voor interne schoolaangelegenheden.

Ze mogen voor geen enkel ander doel als adressenbestand gebruikt worden.

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze website en we illustreren er onze publicaties mee.

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. U heeft het recht hiertegen uitdrukkelijk verzet aan te tekenen. Voor gerichte, geposeerde foto's hebben we volgens de privacywet uw uitdrukkelijke toestemming nodig. Wanneer er klasfoto's genomen zullen worden, wordt dit aangekondigd in het wekelijkse schoolnieuws.

N. Schoolverandering

Ouders kunnen in de loop van het schooljaar ten allen tijde beslissen hun kleuter of lagere schoolkind van school te veranderen.

Ouders die om een bepaalde reden een schoolverandering overwegen, contacteren best 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 nieuwe inschrijving is geldig de eerste schooldag na deze schriftelijke mededeling van schoolverandering.

O. Communicatie + klachtenprocedure

Uitgangspunten

- In onze schoolgemeenschap willen we zorg dragen voor **goede informatie** aan ouders, zowel bij aanmelding en instap van hun kinderen, als daarna tijdens de schoolloopbaan.
- We maken werk van **duidelijkheid in het afsprakengebied**.
- Het streven naar **rechtstreekse gesprekken** is een wezenlijk deel van de samenwerking op alle gebieden.

We willen hier dan ook iedereen op het hart drukken om met een zorg omtrent een kind of klassituatie, niet te lang rond te lopen. Gaat uw zoon of dochter zonder enthousiasme naar school? Spreek de leerkracht aan. Zit een kind er in de klas vermoeid of lusteloos bij? Spreek erover met de ouders. Klaagt een kind over moeilijke lessen? Voelt het zich eenzaam? Ouders en leerkrachten, neem met elkaar contact op. Een kind voelt zich veilig als het ondervindt dat er vanuit aandacht en zorg met elkaar gesproken wordt. Kinderen ervaren de relatie tussen hun ouders en de school als een brug. Beide peilers van de brug zijn elk op hun manier verantwoordelijk voor de stevigheid ervan, zodat kinderen met vertrouwen heen en weer kunnen tussen thuis en school.

- ✓ Toch is het goed om een **werkwijze** te voorzien die helpt om situaties waar **het gesprek** vastgelopen is, **weer in beweging** te brengen.

Stappen

1. In eerste instantie proberen we dus steeds de zorg of het probleem in een **rechtstreeks gesprek** tussen betrokkenen aan te pakken.
2. Als er op deze manier geen oplossing komt, kan men **directeur Jan Schoenmakers** aanspreken, die bij de betrokkenen nagaat wat de standpunten zijn, de kink in de kabel opspoort, en tips en advies geeft om het probleem op te lossen.
Als de situatie niet uitgeklaard wordt, gaat men over naar stap 3.
3. Men spreekt **het schoolbestuur** aan via telefoon of mail naar bestuurslid **Elward Bosman**, die de situatie aan het bestuur voorlegt. Na overleg kan het bestuur ertoe besluiten om voorafgaande stappen te herhalen, of de klachtenprocedure te starten – stap 4.
4. **a)** Betrokkenen zoeken een **vertrouwenspersoon** uit de schoolgemeenschap. Bedoeling is het draagvlak voor het gesprek en de objectiviteit te vergroten. De vertrouwenspersoon neemt het proces in handen. De werkwijze kan per situatie verschillen, maar het komt erop aan dat iedereen de ruimte krijgt om zijn beeld van de

situatie te geven en zijn zorg of vraag te formuleren. Vaak werkt het goed om na enkele dagen een tweede bijeenkomst af te spreken, waarna de vertrouwenspersoon een advies formuleert.

b) Het advies van de vertrouwenspersoon wordt besproken en bekrachtigd door het schoolbestuur.

Een klachtenprocedure is een vorm. De werkzaamheid ervan heeft te maken met de rol van de tijd en het zorgvuldig voeren van de beeld-, oordeels- en besluitvorming. Maar alleen met daarbij goede wil en inzet wordt het ook een levende vorm, waarin goede oplossingen gevonden worden.

Afspraken dagelijkse schoolwerking.

Aankomst en vertrek op school (ouders + kinderen)

Ingangprocedure

*Kleuters en peuters

Voor 8.15 de kleuters en peuters komen binnen via de zijpoort en de opvangjuf brengt te kinderen, na de tweede bel om 8.25, naar de klassen

Na 8.15 de kleuters en peuters komen via de hoofdingang binnen en gaan naar de klas.

*Lagere school

De kinderen van de lagere school komen binnen via het zijpoort en zetten hun boekentas op de banken, de kinderen komen niet in de school tenzij de opvangjuf anders beslist.

Einde van de schooldag

De kinderen gaan langs de speelplaats rond het gebouw tot aan de poort waar de opvangjuf staat. Ze wachten daar tot ze opgehaald worden.

Maaltijden op school

- Maandag brengt iedereen brood mee van thuis en voorzien de ouders (in een beurtrol) soep.
- Dinsdag brengt iedereen brood mee van thuis. Soep wordt voor iedereen door de school voorzien.
- Donderdag brengt iedereen brood mee van thuis. Soep wordt door de ouders voorzien (in beurtrol).
- De kinderen van de lagere school nemen elke dag 1 stuk fruit mee.
- De peuters en kleuters nemen 2 stukken fruit mee elke dag.

	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	vrijdag
--	---------	---------	----------	-----------	---------

Peuters en kleuters	2 stukken fruit en brood	2 stukken fruit en brood	2 stukken fruit	2 stukken fruit en brood	2 stukken fruit
Lagere school	1 stuk fruit en brood	1 stuk fruit en brood	1 stuk fruit	1 stuk fruit en brood	1 stuk fruit

Kledij op school

-Geen hoofddeksel in de klas.

-Geen hakken onder de schoenen