



Schoolreglement met
engagementsverklaring
Vrije Basisschool
DE CEDER

SCHOOLJAAR 2018-2019

Inhoudstafel

Algemeen

Deel I: Informatie

1. Contact met de school
2. Organisatie van de school
3. Samenwerking

Deel II: Pedagogisch project

1. Pedagogisch project
 - 1.1. Opvoedingsproject van de school
 - 1.2. Verwelkoming
 - 1.3. Over lessen en pedagogische activiteiten
 - 1.4. Leerzorg

Deel III: Het reglement

1. Engagementsverklaring
2. Inschrijven van leerlingen
3. Ouderlijk gezag
4. Organisatie van de leerlingengroepen
5. Afwezigheden
6. Een- of meerdaagse schooluitstappen
7. Getuigschriften
8. Onderwijs aan huis
9. Orde- en tuchtmaatregelen
10. Bijdrageregeling
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
12. Vrijwilligers
13. Welzijnsbeleid
14. Leefregels
15. Revalidatie/logopedie
16. Privacy
17. Participatie
18. Infobrochure onderwijsregelgeving

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 worden ze 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 I: 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: GUY MERTENS
Telefoon: 03/480.27.44
e-mail: directie@vbs-deceder.be

Secretariaat

Naam: NICOLE WEUTS
CLAIRE DE RUYTTER
Telefoon: 03/480.27.44
e-mail: secretariaat@vbs-deceder.be

Zorgcoördinator

Naam: KITTY JANSSEN
Telefoon: 0476/32.87.16
e-mail: zorg@vbs-deceder.be

Leerkrachtenteam

In onze school werken meerdere mensen samen aan opvoeding, onderwijs en onderhoud. De lijst met de namen van de leerkrachten vind je in onze infobrochure. Indien je een vraag hebt aan de leerkracht van de betreffende klas, dan kan je de leerkracht persoonlijk aanspreken of haar bereiken via het nummer van de school.

Schoolstructuur



KOBA de Nete – **Vrije Basisschool DE CEDER**
Adres: Emblemsesteenweg 1A, 2560 Kessel
Telefoon: 03/480.27.44
e-mail: directie@vbs-deceder.be
www.vbs-kessel-station.be

Scholengemeenschap



Naam: **Scholengemeenschap ROBKE**
Coördinerend directeur: Kevin Francken
Tot onze scholengemeenschap behoren de volgende scholen: VBS Annuncia **R**anst, VBS St.-Lucia **O**elegem, VBS Kinderpad **B**evel, VBS De Ceder **K**essel-Station en ST.-Jozef **E**mblem

Schoolbestuur

VZW KOBA de Nete (KOBA staat voor Katholiek Onderwijs Bisdome Antwerpen)
Voorzitter: Mevr. Denise Geens - Peeters
Afgvaardigd bestuurder: dhr. Dirk Dillen
Adres: NOOITRUST 4, 2390 MALLE

**Interne beroeps-
commissie in geval
van tijdelijke
uitsluiting**

Het beroep wordt gericht aan:
KOBBA de Nete t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
Nooitrust 4, 2390 Malle

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

8u45 tot 12u00
13u10 tot 15u30

Openingsuren

De school is 30 min. voor en 15 min. na de lessen geopend.
8u15 tot 15.45

**Te laat komen kan
niet!**

**Je dient je dan steeds eerst aan te melden bij de
directie. Ouders worden verwittigd bij elke niet-
gewettigde afwezigheid.**

Begeleide rijen

Bij het **begin van de lessen**: na het belsignaal vormen de
leerlingen een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats.
Daarna gaan ze in stilte onder begeleiding van de leerkracht
naar het klaslokaal. Na schooltijd: leerlingen verlaten, in rijen
de school onder begeleiding van een leerkracht. Ouders halen
hun peuter op aan de deur van de betreffende peuterklas.

**Voor- en naschoolse
opvang**

Gemeentelijke kinderopvang '**DOLFIJN**'.
Berlaarsesteenweg 2, 2560 Kessel-dorp
Voor meer inlichtingen en inschrijvingen kan je terecht bij
mevr. Myriam Lanens (lokaal coördinator) , Statiestraat 13
2560 Nijlen. Je kan haar bereiken via mail
myriam.lanens@nijlen.be of op het telefoonnummer
03/410.03.50

Middagpauze

*In de lagere school eten de kinderen in de refter. Er zijn
steeds 2 begeleiders die toezicht houden. De kleuters eten
ook in de refter. Daar is steeds toezicht door 2 tot 3
begeleiders.
Uren: 12u00– 13u10*

**Lichamelijke
opvoeding**

Kleuterschool: 2 lestijden/week

Zwemmen	Lagere school: week 1 : 2 lestijden LO week 2: 1 lestijd LO + 1 lestijd zwemmen. Kleding voor de lagere school: groen broekje + T-shirt met embleem van de school + sportschoenen/turnpantoffels (zie ook infobrochure) Lagere school: 1 X 40 min. om de 2 weken in het gemeentelijk zwembad te Nijlen. Kleding: badpak – zwembroek (geen zwemshort)
Vakanties:	Herfstvakantie: van 29 oktober tot en met 4 november 2018 Kerstvakantie: van 24 december 2018 tot en met 6 januari 2019 Krokusvakantie: van 4 maart tot en met 10 maart 2019 Paasvakantie: van 8 april tot en met 22 april 2019 Zomervakantie: van 1 juli tot en met 31 augustus 2019
Vrije dagen:	- maandag 26 november 2018 en vrijdag 15 februari 2019
Pedagogische studiedagen:	-woensdag 12 september 2018 -woensdag 3 oktober 2018 -woensdag 23 januari 2019
Leerlingenvervoer	<i>Onze school organiseert leerlingenvervoer. (zie infobrochure)</i>

3 **SAMENWERKING**

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, de zorgcoördinator of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontact. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact

Contactpersoon voor een afspraak:
Guy Mertens
telefonisch 03/480.27.44 of via mail
directie@vbs-deceder.be
Wijze waarop de school contact opneemt:
via agenda van de leerling of via brief die meegegeven wordt met zoon/dochter of telefonisch contact door de zorgcoördinator of directeur

Ouderraad

Ouders en school hebben samen een aanvullende opdracht. Opdat deze opdracht goed op elkaar afgestemd zou zijn, is een goede samenwerking tussen ouders, directie en leerkrachten van fundamenteel belang. Deze samenwerking willen wij bevorderen door ouders te informeren en vormingskansen te bieden. We willen ouders zoveel mogelijk betrekken. Ouders kunnen op eigen vraag deel uitmaken van de ouderraad. Iedereen die op een positieve manier wil meewerken aan de opbouw van onze schoolgemeenschap is welkom. De ouderraad houdt maandelijks vergadering. In samenspraak met het schoolteam richten zij verschillende activiteiten in. De ledenlijst vind je in de infobrochure. Voorzitter: Mevr. Ymke Govaerts

Schoolraad

De schoolraad is een participatie-orgaan dat bestaat uit een delegatie van de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap. De samenstelling gebeurt na verkiezingen, om de 4 jaar. De schoolraad heeft een algemeen communicatie- en informatierecht. Daarenboven heeft de raad nog een adviesbevoegdheid waarop facultatief en verplicht advies kan opgevraagd worden. Het schoolbestuur overlegt met de schoolraad over het opstellen en wijzigen van diverse regelingen. De directie woont de vergaderingen van rechtswege bij en heeft enkel een raadgevende stem. Ledenlijst : zie infobrochure. Wegens geen schoolraad omwille van geen kandidaten ouders en plaatselijke gemeenschap wordt het verslag van de

vergadering van het plaatselijk comité op de pv voorgelegd ter goedkeuring.

Met de **leerlingen** *Leerlingenraad*

Verkiezingsprocedure: nvt

Samenstelling: nvt

Verantwoordelijke leerkracht: nvt

Met **externen**

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB CLB2
ANTWERPEN MIDDENGEBIED:

Adres: Sint Benedictusstraat 14B ,
2640 MORTSEL

Praktisch blijft het CLB van Lier onze school
begeleiden. Vrij CLB, Kardinaal Mercierplein
13 te 2500 Lier. Tel.03/480.80.18 –
fax.03/488.25.91 mail: lier@clb-ami2.be
website: www.clb-ami2.be

CLB-medewerkers voor onze school:

schoolteamverantwoordelijken

Bea

Van Dessel paramedisch
medewerker

Ingrid Wouters (maatschappelijk
assistente)

Hilde Lauriks (psycho-pedagogisch
begeleider)

Arts CLB: dr. **Elise Van Campen**

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.

Het CLB heeft het recht om de zorgdossiers in te kijken. Het CLB doet geen acties zonder toestemming van de ouders.

Nuttige adressen

-Klachtencommissie

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4M10
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 92 12
e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie

Vlaams Ministerie van Onderwijs en

Zorgvuldig Bestuur

Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

02 553 65 56

e-mail:

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

PEDAGOGISCH PROJECT

1.1. OPVOEDINGSPROJECT VAN DE SCHOOL. – Visie ***ONZE SCHOOL.... EEN SCHOOL VOOR UW KIND***

ONZE VISIE EN ONZE MISSIE

Via een duidelijke communicatie willen we een kader stellen waarbij samenhang, 't warme gevoel, dankbaarheid en openheid voor het groter geheel de basis vormen om de kinderen met de juiste zorgen te omringen.

We zorgen ervoor dat kinderen door ervaringen kunnen gaan en hun talenten en eigen energiebronnen leren ontdekken op een manier die hen als medemens rijker maakt en waarbij ze elkaar leren appreciëren.

De Ceder creëert een omgeving waarin kinderen zich maximaal kunnen ontwikkelen tot veerkrachtige individuen die hun eigen weg kunnen vinden.

*** Onze school is een geloofsgemeenschap.**

Iedere mens, groot of klein, is op zoek naar geluk. Kinderen kijken naar mensen die hen de weg tonen naar het goede leven. Daarom willen wij hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Wij willen kinderen evenwel ook helpen om zelf waarden te ontdekken.

Wij zijn een katholieke school en wij willen pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Wij beschouwen ons onderwijs als een dienst aan de gemeenschap.

Wij willen een school zijn met een open geest. Wij nodigen alle leerlingen enkele keren per schooljaar uit voor religieuze vieringen waarin wij belangrijke gebeurtenissen of momenten vieren in verbondenheid met elkaar en met God. In onze godsdienstlessen komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

*** Onze school is een leergemeenschap**

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen. Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

Wij zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren en proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig, nu en later, problemen kunnen aanpakken.

We trachten ieder kind de kans te geven, om zoveel mogelijk, zijn talenten te ontwikkelen en tot volle ontplooiing te komen. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf en op betrokkenheid en medewerking van de ouders. We streven naar kwalitatief hoogstaand onderwijs. Daarom is er in onze school een nascholingsbeleid voor de leerkrachten. Jaarlijks wordt er aan een pedagogisch aandachtspunt gewerkt.

*** Onze school is een leefgemeenschap**

De school is ook een leefgemeenschap. Om uw kind te helpen groeien, willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Wij willen een 'hechte' school- en klassengemeenschap verwezenlijken waar iedereen zich gelukkig en goed voelt. Daarom kiezen we voor een manier van omgaan met leerlingen die vrij is van overbodige macht en sterkte. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we een 'hart' hebben voor wat hen raakt en bezighoudt. Het schoolteam wil een gunstig klimaat scheppen voor positief menselijke relaties zoals: respect, verdraagzaamheid, eerlijkheid, inspraak, luisterbereidheid, voornaamheid....

Deze tijd vraagt echter ook vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en grenzen durven stellen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

Ouders beschouwen we als actieve participanten met wie we een goede band willen onderhouden door geregeld contact te hebben i.v.m. de algehele schoolwerking. Onze klas, onze school is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met

andere scholen. We hebben een scholengemeenschap gevormd met vier andere scholen in onze regio. (Ranst, Oelegem, Bevel en Emblem) Dit biedt veel kansen voor de leerkrachten om gezamenlijk aan vernieuwing te werken. Onze school maakt deel uit van een parochiegemeenschap.

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid. Wij beseffen dat het christelijk geloof vandaag geen vanzelfsprekendheid meer is en wij respecteren ieders levensovertuiging als die oprecht is zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven. Wij willen een christelijke school zijn met een groot hart voor de kinderen. Wij geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben.

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. We rekenen op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. We kunnen ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en de steun van de lokale gemeenschap. Vooral ook hopen wij op uw bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep.

1.2. VERWELKOMING

Onze school is een dorpschool : een kleine kern, zelfstandig, open, vertrouwd. Wij stellen u onze basisschool voor, bewust van de verantwoordelijkheid die wij dragen tegenover ouders, kinderen en onze dorpsgemeenschap.

Aan de kinderen van onze school trachten wij degelijk onderwijs te verschaffen : inzichtelijk, actueel, met aangepaste leermiddelen en methoden. Dit vormt een stevige basis voor verdere studies.

Maar er is meer : **onze school wil een belangrijke rol spelen bij de opvoeding van de kinderen, de school beoogt een harmonische ontplooiing van de totale persoonlijkheid van elk kind.**

We willen elk kind initiëren in een gevarieerd aanbod van waarden, attitudes, leerinhouden en vaardigheden gespreid over verschillende opvoedingsdomeinen, die hoofd, hart en handen van de leerlingen doordringen.

Wij willen alle kinderen de beste kansen geven om op te groeien in een geest van openheid, eerlijkheid en respect voor elk-ander. In een sfeer van respect voor de unieke persoonlijkheid van elk kind willen wij hen de vrijheid geven zichzelf te ontplooiën. Daartoe geven wij hen een steeds groter wordende verantwoordelijkheid om binnen de uitdeinende grenzen hun plaats in de maatschappij in te nemen.

Dit onderwijs en opvoedkundig gebeuren speelt zich af in een sfeer waarbij wij elkaar leren kennen, begrijpen en waarderen.

Hier vindt uw kind spelenderwijs zijn weg. Met vriendjes uit de omgeving beleven onze kinderen het schoolgebeuren en door de school leren ze ook nieuwe kameraadjes kennen.

Onze school is niet alleen een ontmoetingsplaats voor kinderen en leerkrachten. In onze opvoeding wensen wij ook te streven naar een ruim contact met ouders en gemeenschap.

De oudervereniging slaat een brug tussen ouders en school, betreft de ouders bij vele schoolactiviteiten en stimuleert de vriendenband tussen ouders onderling.

Directie en leerkrachten wensen op een schoonmenselijke en christelijke manier samen te leven. Ruimer dan de catecheselessen en schoolvieringen willen wij de christelijke inspiratie laten doordringen in alle lessen en in de contacten tussen alle mensen in en rond de school.

Tevens vindt u deze inspiratie terug in de aandacht die we hebben voor de kinderen die het niet zo makkelijk hebben, zowel in de klas als in de zorgklas.

Als schoolgemeenschap waarin alle participanten (dorpsgemeenschap, ouders, leerkrachten, directie, oudercomité, inrichtende macht) in oprechte collegialiteit hun gezamenlijke verantwoordelijkheid dragen, vormen wij een opvoedingsgemeenschap waar elk kind zich totaal kan ontplooiën.

Hopend op een prettige en (h)eerlijke samenwerking, wensen we u en uw kind een fijn schooljaar toe.

Het schoolteam van "De Ceder"

DAG NIEUWE PEUTERTJES

Je bent van harte welkom. Je juf zal als een moeder met je begaan zijn. Een goede verstandhouding tussen ouders en de kleuterleidsters zorgt er voor dat jij je hier vlug "thuis voelt".

DAG KLEUTERS

Ook voor jou wordt het schooljaar weer heel anders. Je gaat immers naar een nieuwe juf. Die zal naar je verhalen luisteren, ze zal je opvangen met je uitbundige vreugde en soms met je verdriet. Je mag in je kleuterschool openbloeien met je hoofd, je hart en je handen.

DAG EERSTE-KLASSERTJES

Hartelijk welkom in de "grote school". De kleuterschool is nu voorbij en samen met je klasgenoten stap je in een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen, weet je juf gelukkig ook! Zij tracht je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

BEN JE EEN NIEUWELINGETJE ?

Ook jou heten we welkom en we hopen dat je met veel goede moed bij ons begint. We staan met velen klaar om je in je nieuwe school op weg te helpen.

EN JULLIE, LIEVE KLEINE EN GROTE BENGELS

We kennen elkaar en ook jou heten we van harte welkom. Jij bent al op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school. Toch zal er in het nieuwe schooljaar ook voor jou nog veel nieuws te beleven zijn.

Spannend, niet ?

1.3. OVER LESSEN EN PEDAGOGISCHE ACTIVITEITEN

Eindtermen

Eindtermen zijn doelen die tegen het einde van de lagere school moeten bereikt zijn (kennisdoelen) of nagestreefd worden.

Onze school streeft ernaar om de eindtermen waar te maken. De denkwijze die erachter steekt, maakt het onderwijs veel meer kindgericht. Er wordt veel rekening gehouden met de leefwereld van de kinderen en er wordt nadruk gelegd op zelf ontdekken.

Wij willen er alles aan doen om

- kinderen een positief zelfbeeld te bezorgen
- kinderen te motiveren
- kinderen te stimuleren tot initiatief
- kinderen veel gelegenheid te geven tot communiceren en samenwerken
- kinderen een grote zelfstandigheid bij te brengen
- kinderen mee op ontdekkingsstocht te nemen om hen op het wonder van de omringende wereld te wijzen
- kinderen een creatieve houding te leren aannemen
- kinderen te leiden tot probleemoplossend gedrag
- kinderen de weg te laten afleggen van sterk geleid tot zelfgestuurd leren.

De leergebieden

Wiskunde
Nederlands
Wereldoriëntatie
Muzische vorming
Lichamelijke vorming
Frans
Godsdienst – vieringen
Leergebied overschrijdende thema's

Werkvormen

Niveaulezen / partnerlezen / tutorlezen

Regelmatig wordt het leesniveau van de kinderen getest. Op basis van hun leesniveau worden de leerlingen ingedeeld in leesgroepjes die begeleid worden door leerkrachten en/of de zorgjuf.

Zo krijgen de leerlingen de kans om op hun niveau en met aangepast leesmateriaal heel veel te oefenen met aangepaste begeleiding en hulp.

Hoeken- en contractwerk

In onze school vinden wij het ontwikkelen van 'zelfstandigheid' en eigen 'verantwoordelijkheid' bij kinderen heel belangrijk. Wij willen dit vorm geven door het organiseren van hoeken- en contractwerk. Dit gebeurt o.a. in de luister-, de reken-, de lees-, de computerhoek...

Leerlingen kunnen daar zelfstandig met gevarieerde werkvormen en materialen leerstof verwerken en inoefenen. De leerkracht spreekt dan samen met de leerlingen af om een pakket van taken en opdrachten zelfstandig te verwerken en op te lossen binnen een afgesproken tijdsspanne. Hierbij kunnen de leerlingen zelf de volgorde bepalen waarin zij de leerstof inoefenen.

Zij vinden het bijzonder motiverend dat zij zelf initiatief mogen nemen, dat de taken aangepast zijn aan hun niveau en dat zij op eigen tempo hieraan kunnen werken.

Groepswerk / zelfstudie / CLIM / buddy's ...

Differentiatie

Wij leggen in onze school de nadruk op de totale ontplooiing.

Differentiatie heeft te maken met het feit dat kinderen verschillen op het vlak van

- interesse
- tempo
- emotionele beleving
- sociale vaardigheden
- werkhouding/mogelijkheid tot zelfsturing
- ontwikkelingsniveau op cognitief vlak/motorische vaardigheden

Als school willen wij zoveel mogelijk rekening houden met die verschillen.

Wij werken aan differentiatie binnen taal- en rekenlessen zodat we de betrokkenheid en het welbevinden van onze kinderen kunnen verhogen.

Wij doen dit door aangepaste taken te geven door vb. rekening te houden met het niveau of tempo. Zo hopen wij dat alle kinderen de elementaire kennis en vaardigheden verwerven en de minimumdoelen bereiken op het einde van de lagere school.

Eenzijds moet de school vermijden dat kinderen ontmoedigd geraken door voortdurend taken te moeten verwerken die ze niet aankunnen en anderzijds moet het onderwijs uitdagingen blijven aanbieden.

Boekpromotie op school

Wij hechten op school veel belang aan een ruime en degelijke kennismaking met goede kinderboeken. Tijdens het schooljaar organiseren wij activiteiten in functie van boekpromotie: boekenprojecten, bezoek aan de bibliotheek, het werken rond een specifiek boek, boekenbeurs e.a.

Wij rekenen ook op de ouders om hun kind de weg naar de bibliotheek te tonen. Het thuis tijd maken om te lezen, voor te lezen of te vertellen over een boek kan voor

kinderen heel stimulerend werken. Voor hen gaat, langs boeken om, een heel nieuwe wereld open.

1.4. LEERZORG

Zorgbeleid op onze school

Kinderen met uiteenlopende noden (zowel op cognitief als op sociaal/emotioneel vlak) dienen binnen de school zo goed mogelijk opgevangen en opgevolgd te worden. Het zorgbeleid op school is daarom van zeer groot belang.

In onze school werken we als team samen aan **preventieve zorg**. Zo proberen we ervoor te zorgen dat alle kinderen zich goed kunnen voelen op school, een eerste voorwaarde om goed te kunnen ontwikkelen en leren. We werken aan een positieve sfeer en voelen ons verbonden met elkaar. Bvb Elke vrijdagochtend tonen we dit ook door samen te dansen, we stralen positieve energie uit.

We proberen pesten te voorkomen en hebben een antipestplan. Iedere leerkracht heeft oog voor het welbevinden van alle kinderen.

Het schoolteam staat in voor **de eerste zorg**. Aangezien de leerkrachten dagelijks met hun leerlingen omgaan, kennen zij hun leerlingen en hun noden heel goed. Zij zijn de personen die als eersten de signalen opvangen (ofwel van het kind zelf of via informatie van de ouders) en aandacht hebben voor het individuele en het groepsgebeuren in de klas. Als ultieme verantwoordelijke voor hun leerlingen, proberen zij eerst zelf zoveel mogelijk de gepaste zorg aan elk kind te geven.

Als de leraar het zorgprobleem niet alleen aankan, dan moet zij/hij voor ondersteuning kunnen terugvallen op het zorgteam (= directie, zorgcoördinator en eventueel CLB) Als een probleem niet opgelost geraakt, is een specifieke aanpak nodig. In onderlinge samenspraak met de zorgcoördinator wordt dan hulp aangeboden, **uitgebreide zorg**.

De rol van de zorgcoördinator is een ondersteunende rol op niveau van de leerlingen en leerkracht. Het specifieke probleem (noden en/of behoeften) wordt niet enkel besproken, maar er wordt ook naar oorzaken en oplossingen gezocht. Samen wordt een handelingsplan opgesteld, waarbij rekening wordt gehouden met de noden van het kind. De leerkracht blijft in dit geheel wel de centrale figuur.

Ons schoolteam is ervan overtuigd dat "zorg bieden" ook inhoudt dat kinderen aangesproken worden op hun talenten en niet op hun zwaktes. Zo zal er, indien nodig,

geremedieerd worden maar ook gedifferentieerd, zodat het kind de moed niet verliest en zijn sterktes gebruikt om de minder sterke punten weg te werken.

Een nauwe betrokkenheid van de ouders is van zeer groot belang bij het zoeken naar oplossingen. We brengen hen dan ook zo snel mogelijk op de hoogte en nodigen hen uit op school voor een gesprek met de zorgcoördinator (eventueel directie) en leerkracht.

Naast het samen zoeken naar oplossingen voor zorgproblemen, volgt de zorgcoördinator ook het leerlingvolgsysteem op en het leesonderwijs van de jonge lezertjes.

Op deze manier waakt zij erover dat elk kind de gepaste zorg krijgt waarop het recht heeft.

Daarnaast ondersteunt zij het handelen van de leerkrachten via collegiale coaching.

Naast het opvolgen van alle acties in het handelingsplan, helpt ze ook, op vraag van de leerkrachten, bij het uitvoeren ervan.

Indien de zorg van de school niet volstaat, worden er, in samenspraak met de ouders, externen bij betrokken.

De zorgcoördinator is ook de brugfiguur tussen de school en het CLB of andere externe diensten zoals logopedisten, kinesisten, revalidatiecentra (RVC), Centra voor Geestelijke Gezondheidszorg (CGGZ), ...

De zorgcoördinator is het aanspreekpunt voor zorgvragen van leerlingen, leerkrachten, ouders en externe hulpverleners.

BESLUIT

Door het Decreet Basisonderwijs is het schoolreglement vanaf 1 september 1998 een wettelijke verplichting geworden.

Tijdens het lezen van deze wettelijke bepalingen, praktische mededelingen en afspraken, mogen wij niet vergeten dat deze brochure slechts een (papieren) indruk geeft en dat het echte schoolleven vooral door de kinderen en hun leerkrachten gemaakt en geleefd wordt.

Net zo min als deze brochure perfect is, zal ook het klas- en schoolleven niet steeds perfect zijn. Niettegenstaande wij allen met de beste bedoelingen bezielde zijn en met onze leerlingen werken met een hart boordevol liefde en geduld, lukt het ons niet altijd om alle kinderen van onze school te geven waar ze recht op hebben. Wij zijn ons van onze beperktheid bewust en zijn steeds bereid verbeteringen aan te brengen als de kinderen er beter door worden.

Wij wensen dat onze school, 'DE CEDER', die fijne school blijft, waar het goed is voor kinderen en hun leerkrachten.

DEEL III: 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 (september) 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 voor de leerlingen van de lagere school (oktober, december, februari, april, juni).

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

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

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. Dat doe je best schriftelijk via het agenda van de leerlingen (LS) of telefonisch op het nummer van de school.

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

Wij verwachten dat je als ouder je 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 8u45 en eindigt om 15u30. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij de directeur. Wij verwachten dat ouders de school voor 8u45 uur verwittigen bij afwezigheid van hun kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : Alle afwezigheden die niet gewettigd kunnen worden zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat er inzage is voor de verificateurs.

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 ondermeer 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.

We zullen in overleg met je 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 je 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 er ons toe 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. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Alle kinderen kunnen voor het komende schooljaar reeds ingeschreven worden vanaf de eerste schooldag van de maand februari van het voorgaande schooljaar.

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 of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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 de administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

- Onze school heeft soms een capaciteitsprobleem en kan jaarlijks niet alle leerlingen inschrijven:

Binnen de scholengemeenschap ROBKE werd afgesproken dat er de eerste twee weken na de kerstvakantie een inschrijvingsperiode, speciaal voor broers en zussen wordt ingericht.

2.2. Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Voor onze kleuterschool en lagere school hebben we een capaciteit vastgelegd van max. 25 lln. per klasgroep. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Uitzonderingen zijn mogelijk.

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 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad 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. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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 Vrije Basisschool de Ceder.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4. Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Deze screening wordt afgenomen tussen half en eind september. 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.

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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: brieven worden aan beide ouders bezorgd
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders worden schriftelijk uitgenodigd voor het oudercontact.

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, terecht komt.

In de kleuterschool:

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

Wanneer schuiven we peuters door naar een volgende klas?

Het moment van doorschuiven is afhankelijk van het aantal kleuters dat instapt in de onthaalklas bij de instapdag (telkens na een vakantie en op 1 februari). Omdat we steeds de contactdag moeten afwachten om zicht te hebben op het aantal nieuwe instappers, kunnen we pas nadien afspraken maken rond het doorschuiven.

In de onthaalklas starten we met het kleinste aantal kleuters omdat:

- er na elke vakantie en op 1 februari steeds nieuwe kleuters instappen
- deze kleuters het meeste 'zorg' nodig hebben

In de lagere school:

Wanneer splitsen we een klasgroep op?

Wanneer het aantal lestijden dit toelaat* en de klasgroep te groot is om goed te kunnen werken, splitsen we een klasgroep op. Dit organiseren we in overleg met de betrokken leerkrachten. Zij bepalen mee de klasverdeling rekening houdend met een aantal criteria nl. verhouding meisjes-jongens, evenredige verhouding naar extra zorg voor bepaalde leerlingen, relaties binnen de klasgroep.

Onze leerkrachten maken een herverdeling van de klasgroepen van de laatste kleuterklas naar het 1^{ste} ljr; van het 2^{de} ljr naar het 3^{de} ljr en van het 4^{de} naar het 5^{de} ljr. Dit in functie van het creëren van evenwichtige klasgroepen. Uiteraard kan dit alleen als er 2 of meer klasgroepen van eenzelfde leerjaar zijn. Dit is een beslissingsrecht van de school en van de school alleen. De ouders worden hierover niet geraadpleegd. De school kan aan deze verdeling aanpassingen doen als zij dit nodig vindt. De ouders worden van een eventuele aanpassing op de hoogte gebracht.

*We berekenen de lestijden op basis van het leerlingenaantal dat we telden op 1 februari voorafgaand aan 1 september.

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

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 afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie en is de afwezigheid niet langer dan drie opeenvolgende kalenderdagen dan is een briefje van de ouders voldoende.
- 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- en 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: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

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 en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

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

6.1 Ééndaagse uitstappen

Doel: We willen onze leerlingen de kans geven op velerlei manieren de wereld rondom hen te verkennen. Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter. Het organiseren van deze activiteiten is gekaderd in het pedagogisch project van onze school en geschraagd door de gehele opvoedingsgemeenschap van onze school.

Aanbod: theater, musea, geleide boswandelingen, sportactiviteiten,....

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

6.2 Meerdaagse uitstappen

Doel: de groeps sfeer bevorderen, de samenwerking stimuleren om vooropgestelde doelen te bereiken, zelfstandigheid bevorderen.

Aanbod: Openluchtklassen voor de 3^{de} graad. Afwisselend bos- of zee klassen.
Boerderijklassen 3^{de} en 4^{de} leerjaren om de twee jaar (2018 – 2019)

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. De betrokken leerling wordt opgenomen in een andere klas en krijgt taken uit te voeren.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in voldoende mate bereikt dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het lager onderwijs.

De eindtermen kan je terug vinden op www.onderwijsvlaanderen.be

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 klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling

- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

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. Voor leerlingen waarvoor we het nodig achten en die een diagnose van een leerprobleem hebben, passen we sticordi-maatregelen (=aanpassingen) toe. Deze worden na overleg met de ouders, op papier gezet. Voor leerlingen die geen diagnose van een leerprobleem hebben en waarvoor we toch sticordi's toepassen, maken we in overleg met de ouders een verslag waarin we aangeven dat de mogelijkheid bestaat, dat er geen getuigschrift kan worden uitgereikt. 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.

Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

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 aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

t.a.v. de afgevaardigd bestuurder

VZW KOB de NETE

Nooitrust 4, 2390 Malle

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 ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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 schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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 onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe 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 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 directeur.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. Bepaalde afspraken op schoolniveau hangen uit op de speelplaats.

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 een begeleidingsplan 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, 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.

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 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 tuchtmaatregelen

9.3.1 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

9.3.2 Beroepsprocedure na 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.
t.a.v. de afgevaardigd bestuurder
VZW KOB de Nete
Nooitrust 4, 2390 Malle
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.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal een betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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 per klas	Prijs
Zie infobrochure	Zie infobrochure
Kleuteronderwijs: Max. € 45 Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 85	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht: 0,30 euro	
Drank: zie infobrochure	Zie infobrochure
Tijdschrift: zie infobrochure	Zie infobrochure

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 435 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Openluchtklassen 5 ^{de} leerjaar	185 euro
Openluchtklassen 6 ^{de} leerjaar	185 euro
Openluchtklassen 3 ^{de} en 4de leerjaar	40 euro

10.1 Wijze van betaling

Alle onkosten worden verrekend via de schoolrekening.

Ouders krijgen **5 keer per schooljaar** een gedetailleerde schoolrekening met o.a. : de uitstappen, toneelvoorstellingen, drank, tijdschriftjes, vervoer, inkom zwembad, ...

- periode 1: september – oktober
- periode 2: november – december
- periode 3: januari – februari
- periode 4: maart – april
- periode 5: mei – juni

De betaling van de meerdaagse uitstappen wordt ook gespreid verrekend.

Wijze van betaling:

De betaling gebeurt **via overschrijving**. (graag domiciliëring a.u.b.)

We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 21 dagen na verzending.

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

Als rekeningen onbetaald blijven worden de volgende stappen gezet:

- aan de betreffende ouders wordt een herinnering bezorgd

- de ouders worden gecontacteerd na de vooropgestelde betalingsperiode. Het schoolbestuur stelt aan de betrokken ouders een aangepaste betalingsmodaliteit voor.

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 directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 **GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)**

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest en/of andere evenementen van de school.

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 KOR HEIST-OP-DEN-BERG, Nooitrust 4, 2390 Malle

Maatschappelijk doel: [zie statuten]

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

IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72 – 1040 BRUSSEL

BA : Polisnummer 24000707

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

IC Verzekeringen nv, Handelsstraat 72 – 1040 BRUSSEL

AO Veiligheidspolis: Polisnummer AXA 705007979

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 WELZIJSBELEID

13.1 Preventie

- **Verwachtingen naar de ouders:** gelieve de info inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu die verspreid wordt via o.a. het schoolreglement, klasbezoeken, oudercontacten,... in samenspraak met het kind ook thuis door te nemen en toe te passen.
- **Verwachtingen naar de kinderen:** gelieve de afspraken inzake veiligheid, gezondheid en milieu die verspreid worden via o.a. klas- en schoolafspraken na te leven.

Onze beleidsverklaring:

Het schoolbestuur **KOBA de NETE**, Nooitrust 4, 2390 Malle en de directie van de **Vrije Basisschool De Ceder**, Emblemsesteenweg 1A, 2560 Kessel-Nijlen verklaren een actief preventiebeleid te zullen voeren inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu.

1. Om deze doelstelling gestalte te geven zal het schoolbestuur maatregelen treffen om een positieve houding ten opzichte van het VGHM – beleid te bereiken en te verhogen door :
 - de veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieuzorg te integreren in de opleiding van de leerlingen.
 - initiatieven te nemen tot navorming.
 - alle medewerkers van de school te betrekken bij het preventiebeleid.
 - de verantwoordelijkheden op elk niveau vast te leggen.
 - regelmatig evaluaties uit te voeren om het preventiebeleid bij te sturen.
 - verdere uitbreiding van het MOS – team.
 - allerlei acties van het MOS – team rond VGHM.
2. De voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk zal sterk benadrukt worden wanneer het erom gaat leerlingen een algemene veiligheidsopvoeding te geven.
3. Er wordt gezorgd voor materiële schoolvoorzieningen, die beantwoorden aan de criteria van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu door :
 - een planning op te stellen voor de aanpassing van de gebouwen en speeltuigen.
 - een verantwoord aankoopbeleid te voeren.
4. In overleg een globaal preventieplan en jaarlijkse actieplannen opstellen en uitvoeren met als doel de prestaties op het gebied van veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieuzorg voortdurend te verbeteren.
5. De regelgeving inzake veiligheid, gezondheid, hygiëne en milieu zal zo goed mogelijk nageleefd worden.
6. Een actief preventiebeleid voeren ten opzichte van nieuwe medewerkers, leerlingen en tewerkgestelde derden. De nieuwe medewerkers en leerlingen zullen via een onthaalbeleid attent gemaakt worden op de voorkomende risico's. De tewerkgestelde medewerkers, leerlingen en derden in de school zullen regelmatig gewezen worden op bestaande risico's.
7. Er zal een regelmatige bespreking van de veiligheids- en milieuaspecten plaatsvinden met de bevoegde overlegorganen binnen en buiten de school.
8. Het schoolbestuur en de directie zorgen ervoor dat de preventieadviseur voldoende budgettaire mogelijkheden heeft om zijn opdrachten en taken degelijk te kunnen uitvoeren.

-
9. Het schoolbestuur en de directie bevorderen de samenwerking met de externe preventieadviseur , IDEWE en ook met het CLB in het kader van het medisch schooltoezicht
 10. De school verbindt er zich toe om actief deel te nemen aan preventie initiatieven van de overheid.

13.2 Verkeersveiligheid

• Verwachtingen naar de ouders:

- gelieve bij goed weer uw kinderen te voet of met de fiets naar school te brengen;
- gelieve steeds wettelijk te parkeren;
- gelieve steeds het goede voorbeeld te geven;

• Verwachtingen naar de kinderen:

- gelieve steeds de verkeersregels in acht te nemen;
- gelieve te voet of met de fiets naar school te komen;
- gelieve het fluohesje steeds te dragen;

Het is aan te raden samen met uw kind de veiligste weg naar school uit te stippelen en maak hen attent op de gevaarlijke situaties. Veel schoolomgevingen worden als gevaarlijk ervaren door ouders en schoolkinderen. Het verhogen van de verkeersveiligheid van de schoolomgeving berust op een combinatie inspanningen vanuit drie invalshoeken: de ouders, de school en de weggebruiker.

DE SCHOOL :

* de school geeft les in verkeersopvoeding die voor de jongste leerlingen vooral zeer praktisch gericht is tot de onmiddellijke schoolomgeving. We leggen de nadruk op veilig verkeersgedrag. Dat bekomen we door veelvuldig oefenen.

* we bieden de leerlingen meer veiligheid bij het oversteken door het begeleiden van de voetgangers en fietsers.

* de school werkt mee aan acties als "Week van de verkeersveiligheid" door bijzondere fietsactiviteiten tijdens die periode te voorzien die gericht zijn op veiligheid en behendigheid als fietser.

Verwachtingen naar **de OUDERS**: Mogen we u ouders vragen om een inspanning te doen om de schoolroute van uw kinderen veiliger te maken, ook in de schoolomgeving.

* kleuters houden we aan de hand en aan de kant van de huizenrij

* kinderen jonger dan 7 jaar zijn alleen niet te vertrouwen als voetganger

* kinderen jonger dan 9 jaar laat je best niet als zelfstandig fietser in het verkeer

* zorg ervoor dat de fiets van uw kind goed uitgerust is met degelijke remmen, verlichting, voldoende reflectoren en dat de fiets aangepast is aan de grootte van het kind.

* zorg ervoor dat je kinderen **'gezien'** worden door het laten dragen van een fluohesje , gebruik van reflectoren op boekentas, ...

* scholieren volgen doorgaans de kortste weg naar school en terug. We kunnen een zo veilig mogelijke route kiezen, waarbij de terugweg een andere kan zijn dan de heenweg.

* brengt u de kinderen met de auto naar school, stop dan op de parking aan de kerk , rijd in een parkeerstrook of parkeer op de parking van de parochiezaal in de Torenvenstraat of de parking naast de spoorweg. Er is ook een kiss & ridezone voorzien op de parking van de parochiezaal.

* gebruik het spijkerpad voor de school als zebra-pad om daar over te steken. Geef zelf altijd het goede voorbeeld.

* het is van groot belang dat de schooluitgang vrij wordt gehouden.

* Wild parkeren op de stoep, de rijweg en voor de poort is verboden.

* Gelieve niet in het Kleine Torenvenstraatje te parkeren.

* we rekenen erop dat u vaste afspraken maakt voor het afhalen van de kinderen. Indien u daarvan afwijkt verwittig dan de klastitularis.

* voorstellen voor een veiligere schoolomgeving breng je ter sprake bij de directeur

-
- * de kinderen van nu zijn de volwassen verkeersdeelnemers van morgen m.a.w. als wij, de volwassenen van nu, ons verantwoord gedragen in het verkeer is hun toekomst voor een stuk veiliger.

We danken jullie voor de bereidwillige medewerking !

Verwachtingen naar **de KINDEREN**:

- dragen van een fluohesje, kortste weg van huis naar school en omgekeerd nemen, verkeersregels respecteren,

We willen volgende punten blijvend aandacht geven:

1. Val eens op! Laat je zien en draag fluo! (fluohesje)
2. Klik ze vast! Iedereen klikvast in de wagen. Dat is verplicht!
3. Doe het traag! Respecteer de maximumsnelheid. Stop aan het zebrapad.

13.3 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 ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Geef je kleuter **geen medicijnen** mee **in de boekentas**. Je kan deze beter overhandigen aan de leerkracht.

Wij maken aan de hand van de fiche die de ouders aan het begin van elk schooljaar invullen, een lijst van leerlingen met bijzondere ziekten en allergieën waarmee wij rekening dienen te houden.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Bij ziekte

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leerkracht verwezen naar de directie. Deze zal, indien nodig, de ouders verwittigen. Hij bespreekt met de ouders of een ander betrokken persoon wat er verder zal gebeuren

Gelieve echter zieke kinderen **niet** naar de school te sturen. Indien je kind een besmettelijke ziekte heeft opgelopen, meld dit dan steeds aan de school.

De school heeft **een meldingsplicht** aan het CLB voor volgende **besmettelijke**

ziekten: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, Escherichia coli, hersenvliesontsteking, Hepatitis A, Hepatitis B, Krentenbaard (impetigo), kinderverlamming (polio), kinkhoest, mazelen, roodvonk (scarlatina), schurft (scabiës), schimmelinfectie van de behaarde hoofdhuid en de gladde huid, Shigella, tuberculose, windpokken (varicella)

Bij ongeval

De leerkracht brengt het slachtoffer bij de directie of zijn/haar vervanger. Zij/hij beslist wat er verder moet gebeuren. Indien het slachtoffer naar een dokter moet gebracht worden, neemt de directie eerst contact met de ouders of een ander betrokken persoon en maakt de nodige afspraken. Bij een ernstig ongeval neemt de directie of zijn vervanger onmiddellijk contact met de hulpdiensten en dient de eerste zorgen toe.

De dichtstbijzijnde dokter: dr. Neutjens, dr. Verbeke

Ziekenhuis: H.HARTZIEKENHUIS in LIER

Verzekeringpapieren

- De betrokken leerkracht of de directie bezorgt de verzekeringspapieren aan de ouders, eventueel via het kind.
- De schoolverzekering dekt alle medische onkosten die voortkomen van ongevallen, opgelopen op weg van en naar de school, tijdens sportoefeningen, reizen en uitstappen door de school ingericht. Stoffelijke schade wordt niet vergoed.
- Na het ongeval moet u onmiddellijk twee formulieren op het bureel afhalen :
 - 1.een geneeskundig getuigschrift : dit wordt door de eerst bij geroepen geneesheer ingevuld
 - 2.uitgavenstaat : als de behandeling volledig afgesloten wordt, gaat u met al de dokters- en apothekersrekeningen naar uw ziekenfonds.
 Een ongevalsverklaring wordt door de directie of door de administratieve verantwoordelijke ingevuld en doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij.
- Het remgeld dat het ziekenfonds niet terugbetaalt, zal op dit formulier genoteerd worden. Op dit formulier vult u uw rekeningnummer van uw bankinstelling in.u bezorgt al de formulieren aan de directie die deze naar het interdiocesaan centrum zendt. De uitbetaling door de verzekering gebeurt op uw rekeningnummer . Voor diefstal is de school niet verantwoordelijk. Persoonlijk bezit wordt met de volledige naam getekend. Geld meebrengen naar school houdt een risico in. Geef het alleen mee als de leerling een briefje bij heeft met de reden waarom of als het in het agenda staat. De leerling heeft geen geld nodig als het niet wordt gevraagd.

Hoofdluizen

Controleer het hoofd van je kind regelmatig op hoofdluizen. Verwittig bij besmetting steeds en onmiddellijk de leerkracht van je kind of de directie. Wij brengen discreet de andere ouders op de hoogte. Bij een hardnekkig luizenprobleem, moeten wij het CLB op de hoogte brengen.

Wij volgen steeds onderstaand stappenplan:

a) Wij ontdekken één kind met luizen:

- we verwittigen de ouders.
- we vragen om het kind onmiddellijk te behandelen. We vragen het kind thuis te houden als de behandeling niet onmiddellijk kan gebeuren.
- we geven een briefje mee naar huis met de klasgenoten om de haren na te kijken en eventueel te behandelen + gedurende één week de haren te controleren en te kammen

b) We ontdekken meerdere kinderen met luizen:

- we brengen de ouders op de hoogte en vragen om onmiddellijk te behandelen
 - we geven een briefje aan alle kinderen mee om de haren na te kijken en eventueel te behandelen. In het briefje wordt gevraagd om gedurende één week de haren na te kijken en te kammen.

c) We schakelen CLB in bij een hardnekkig, langdurig luizenprobleem:

- de verantwoordelijke van het CLB kijkt de haren van de kinderen van de hele klas na op luizen.
 - de kinderen waarbij nog luizen zijn gevonden, krijgen een briefje mee met een strookje. De ouders moeten het strookje ingevuld terugbezorgen aan de school.
 - na een week controleert de verantwoordelijke van het CLB (de leerkracht) nogmaals.

13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Het rookverbod is van toepassing voor alle personen in de school dit wil zeggen niet alleen de leraren en de andere personeelsleden van de onderwijsinstellingen, maar ook de stagiairs, de ouders, de leveranciers, de klanten, de bezoekers, de leden van de inrichtende macht, de leden van de inspectie en de begeleiding en de cursisten van andere instellingen. Tijdens een extra-muros activiteit is het rookverbod van toepassing op leerlingen, op leraars en personeelsleden die de leerlingen begeleiden, er toezicht op houden, of aan de activiteiten participeren, en op derden die betrokken zijn bij de extra-muros activiteit, zoals vb chauffeurs, begeleiders en plaatselijke gidsen.

Bij overtreding van dit verbod zullen er sancties genomen worden. Mogelijke maatregelen zijn: de sigaret doven en/of het terrein van de school verlaten

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Wij vinden het belangrijk dat onze leerlingen op een positieve manier in relatie kunnen treden met anderen. Wij willen met respect omgaan met de leerlingen en wij vragen dit ook van hen.

- Speelplaats: beleefde omgangsvormen en een verzorgde taal, respectvol omgaan met infrastructuur en materiaal van de school, spelen die de andere kinderen in gevaar brengen worden verboden,
- Toiletten: op de toiletten is het verboden te spelen, lichten uit bij het verlaten van het lokaal, geen papier op de grond gooien, toilet doorspoelen, handen wassen na toiletgebruik, waterkraan dicht draaien,
- Gangen: er wordt niet gespeeld in de gangen, jassen worden aan de kapstok gehangen, gangen worden netjes achter gelaten
- Klas: beleefde omgangsvormen en een verzorgde taal, tijdens de pauzes wordt er niet naar de klassen gegaan zonder toestemming van de leerkracht, leerlingen zijn nooit in de klas zonder toezicht van de leerkracht,
- Turnzaal: respectvol omgaan met infrastructuur en materialen van de school,
- Bij uitstappen: beleefde omgangsvormen en een verzorgde taal tijdens de uitstappen, aandachtig luisteren naar leerkracht en/of begeleider
- Bij vieringen: alle leerlingen nemen deel aan de vieringen

14.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij: wij verwachten dat de leerlingen naar school komen met nette en verzorgde kledij aangepast aan de weersomstandigheden. Hou de kledij en het uiterlijk van de kinderen eenvoudig en sober. Kinderen komen naar school om te werken en te spelen. Wanneer leerkrachten of directeur vinden dat bepaalde kledij of accessoires niet geschikt zijn op school behouden zij het recht de ouders en de leerling daarop te wijzen. Buitensporigheden kunnen door de directie verboden worden.

Turnkledij: het groene T-shirt met logo, donkergroene short en turnpantoffels. Meer info zie schoolbrochure

Afspraken i.v.m. hoofddekfels: mutsen, petten worden in de klas afgezet

14.3 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- Multimedia-apparatuur zijn niet toegelaten op school.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, worden onmiddellijk verwijderd.
- GSM (behoudens uitzondering niet toegestaan)
- Andere kostbare voorwerpen draag je best op school niet.

Wij kunnen dan ook niet verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of verlies.

14.4 Milieu op school

Om het (leef)milieu voor iedereen aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Samen met de kinderen werken we aan een milieuvriendelijke school. We leren hen oog te hebben voor het milieu en er zorg voor te dragen.

- **Verwachtingen naar de ouders:**

- o Gebruik boterhamdoos met naam van uw zoon/dochter en klas
- o Geen aluminiumfolie gebruiken voor de boterhammen
- o Geen brik/blik meegeven
- o Geen chips, kauwgom en snoep meegeven

- **Verwachtingen naar de kinderen:**

In onze school sorteren we al sinds enkele jaren afval. We willen ook afval verminderen. De containers die we gebruiken om te sorteren bevinden zich op de speelplaats en zijn duidelijk gekenmerkt met tekeningen. Deze worden opgehaald door de gemeentelijke of andere diensten.

Alle afval in de **juiste** vuilbak. We sorteren:

- papier en karton in een gele container
- GFT (groente-, fruit- en tuinafval) in groen container
- restafval (gewoon huisvuil) in grijze container
- glas in blauwe box

Om **afval te vermijden** vragen we aan onze kinderen:

- om boterhammen mee te brengen in een brooddoos met naam erop.
- om koeken mee te brengen in een koekendoosje met naam erop.
- om tijdens de speeltijd water te drinken uit een herbruikbaar flesje, een drinkbus of een beker van de klas.
- om geen individuele brikjes mee te brengen bij een verjaardag.

Op onze school lopen ook **inzamelacties**:

1. Wij verzamelen batterijen en lege inktpatronen. Hiervoor krijgen wij een vergoeding die wij gebruiken voor de aankoop van leermaterialen

Energie verminderen! We willen minder energie verbruiken. We doven de lichten in gangen en toiletten. De slogan ' DEUR DICHT, UIT LICHT !' blijft zichtbaar.

We organiseren per schooljaar een '**Dikke-truien-dag**' met de hele school. Die dag wordt de verwarming een paar graden lager gezet en brengt iedereen een extra trui mee. De temperatuur wordt in de klassen begrensd op 20° C (dat is de ideale temperatuur om goed te functioneren). Op die manier worden er die dag heel wat minder broeikasgassen uitgestoten door onze school.

We vragen aan de kinderen en hun ouders, op vooraf bepaalde dagen, met een ander vervoermiddel dan de auto naar school te komen. (Strapdag en tijdens de week van Sam, de verkeerslang)

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:

(zie antipestplan op onze website onder rubriek zorg)

14.7 Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken in de lagere school integraal deel uit van ons aanbod. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Wij voorzien op het lessenrooster van zowel kleuterschool als lagere school voor elke klas twee lestijden bewegingsopvoeding

Afspraken i.v.m. zwemmen: onze leerlingen van de lagere school zwemmen in het zwembad van Nijlen. De zwemgroepen worden door de leerkracht L.O. ingedeeld naargelang de capaciteit van het zwembad en de grootte van de groepen. Zwemmen is een schoolactiviteit.

Door het besluit van de Vlaamse Regering (01.12.1998) heeft elke leerling van het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. In overleg met de ouderraad en de schoolraad zullen de leerlingen van **het 6^{de} lj.** gaan **gratis** zwemmen

Data, kostprijs van een zwembeurt en busvervoer: zie infobrochure.

Deelname aan lessen LO en zwemlessen

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemlessen dienen hiervoor een doktersattest af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht.

Ontheffing van de lessen

De leerlingen volgen alle lessen en activiteiten die voorzien zijn in het schoolwerkplan. Tijdelijke afwijkingen zijn slechts mogelijk op schriftelijk verzoek van één van de ouders en mits schriftelijk akkoord van de directie.

Na- en buitenschoolse activiteiten

Onze school neemt deel aan allerlei sportactiviteiten die worden ingericht door de sportacademie en het "Secretariaat Vlaams Sportverbond". De leerlingen worden telkens uitgenodigd via een nieuwsbriefje. De onkosten vallen ten laste van de ouders. Ook voor het vervoer moet u zelf instaan of onderling afspreken.

De leerlingen van het 5de en 6de leerjaar verblijven ieder jaar vijf dagen op openluchtclassen aan zee of in de Ardennen.

Kostprijs: zie infobrochure

Voor al deze activiteiten is de school verzekerd.

14.8 Huiswerk

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen komen. De ouders blijven altijd de eerste en de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen gezin en maatschappij. Ons doel is dus om op een positieve manier samen te werken aan de opvoeding van uw kinderen. Als school proberen wij een informatiebeleid uit te werken met 'openheid' als grootste kenmerk, en dit in twee richtingen: wij proberen de ouders zoveel mogelijk te betrekken bij het schoolgebeuren en wij proberen zoveel mogelijk informatie te geven aan de ouders. Het aantal discussies en debatten dat in het verleden rond het thema huiswerk en lessen gevoerd werd, leerde ons dat huistaken voor sommige leerlingen overbodig is en voor anderen een heel nuttige herhaling van de leerstof die in de klas werd aangeboden. Sommige leerlingen zijn inderdaad na een paar minuten klaar terwijl anderen een halfuur of langer moeten werken. Toch vinden wij dat het nuttig is regelmatig huistaken en lessen te geven. Onze leerlingen verwerven daardoor een werkhouding die hen later van pas zal komen. Ouders die belangstelling hebben, weten via het huiswerk waarmee men in de klas bezig is. De frequentie, het aantal keren per week en het aantal taken verhoogt naargelang de leeftijd en het leerjaar. De kwaliteit en de zorg, besteed aan de huistaken en de lessen zijn belangrijker dan de hoeveelheid.

Mocht u ervaren dat uw kind iets niet begrijpt, extreem lang aan een taak werkt of bij een bepaalde taak totaal de mist in gaat, laat ons het dan a.u.b. weten via de schoolagenda. Zo kunnen we samen afspreken wat we er aan kunnen doen. In de lagere leerjaren vullen de leerlingen hun boekentas onder leiding van de leerkracht. In de hogere jaren moeten ze stilaan zelf de nodige zin voor orde en verantwoordelijkheid aan de dag leggen om het nodige te pakken. Indien om een uitzonderlijke reden de huistaak niet kan uitgevoerd worden moet u dit schriftelijk aan de klastitularis melden.

14.9 Agenda van uw kind

Vanaf het tweede leerjaar heeft uw kind een schoolagenda waarin hij/zij dagelijks de taken en lessen noteert. De leerlingen dienen dit correct en zorgvuldig te doen. De leerkracht geeft aanwijzingen voor de te maken taken en te leren lessen.

Wij vragen de ouders deze agenda dagelijks te controleren en wekelijks te ondertekenen. De schoolagenda is voor de leerling een geheugensteun, voor de ouders een controlemiddel. U weet wat uw kind nog te doen heeft. Het is ook een contactmiddel zowel ouders als leerkrachten kunnen via de agenda een mededeling doen.

In het eerste leerjaar krijgen de leerlingen een huiswerkmap mee waar telkens een taakje voor die dag in zit.

Verder communiceren de juffen via briefjes met de ouders. Ouders kunnen de juffen ook per mail of via briefjes contacteren.

Als je als ouder een nota in het agenda noteert, spreek dan met je kind af dat hij of zij 's morgens de agenda onmiddellijk toont aan de leerkracht. Zo worden er misverstanden vermeden.

Binnen het beschikbare tijdsbestek en opdrachten kunnen de leerkrachten deze agenda immers niet dagelijks nakijken.

14.10 Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?

- Viermaal per jaar krijgen de kinderen een "periode-rapport". Hierop staan de resultaten vermeld van het dagelijks werk en van enkele proeven. Hierbij is ook een attituderapport gevoegd waarin het kind een beoordeling krijgt voor inzet, sociale omgang met andere leerlingen, creativiteit.
- In onze school werken we met permanente evaluatie. Af en toe worden er grotere gehelen getoetst. Tweemaal per jaar wordt u uitgenodigd op een oudercontact. (december en juni)
- De leerlingen van het zesde leerjaar nemen in juni deel aan zeer objectieve toetsen "interdiocesane proeven", gebruikt over het ganse Vlaamse land. De proeven bieden de mogelijkheid tot een bredere en diepere evaluatie.
- Schoolrijpheidstesten worden begin februari afgenomen in de klas van de vijfjarigen. Die resultaten worden met het CLB-team besproken. Indien er ernstige problemen zijn wordt u onmiddellijk op de hoogte gebracht.
- Leerlingen van de lagere school krijgen ook een rapport bewegingsopvoeding. Dit wordt 3 keer per schooljaar verder aangevuld doorheen de lagere schooltijd.

Afspraken: ouders en leerlingen bekijken en beoordelen samen de resultaten van het rapport.

Volgende oudercontacten worden voorzien:

- Een onthaalmoment eind augustus voor kleuters, leerlingen van de lagere school en hun ouders om kennis te maken met de leerkracht.
- Een infoavond in het begin van het schooljaar. Hier krijgt u een voorstelling van het jaarprogramma, inlichtingen over de werkwijze in de klas, over eisen die de leerkracht stelt.
Meer info over de datum via de nieuwsbrief.

-
- Voor de ouders van de leerlingen van het zesde leerjaar richt het CLB een infoavond in over de structuur en de verschillende studierichtingen die het middelbaar onderwijs biedt.

Individueel oudercontact:

- Op het einde van de eerste trimester en einde schooljaar worden de ouders van de lagere school uitgenodigd voor een gesprek met de klasleerkracht. Uiteraard is er steeds de mogelijkheid om juf of meester te spreken over zoon- of dochterlief.
- In het eerste is er een extra oudercontact in oktober.
- Voor de kleuters zijn er de instapdagen en een individueel contact eind 1^{ste} trimester en begin 3^{de} trimester.
- De ouders van de leerlingen met specifieke zorg worden op school gevraagd telkens wij dit nodig achten
- Het CLB-team nodigt u tevens uit op school om het resultaat van een afgenomen test te bespreken.
- Er is ook een informatieavond over de meerdaagse uitstap voor de ouders van de leerlingen van de derde graad
- De klastitularis van het zesde leerjaar geeft na overleg met CLB-medewerker persoonlijk advies i.v.m. de mogelijke schoolkeuze.

Verder kan u altijd in de school terecht voor een gesprek, liefst na telefonische afspraak met de directie.

De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkrachten en ouders

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, 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 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 leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. 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.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website. 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 school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

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

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

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen. aangeduid.

17.2 Ouderraad

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

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

In onze school neemt de ouderraad initiatief om leden te werven . Zij stellen zich in elke klas voor tijdens de infoavonden in september . Elke ouder kan/mag lid worden van de ouderraad.

18 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.vbs-deceder.be . De inhoud van de infobundel kan ten 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 nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

datum: _____

Op datum van _____ wordt de inschrijving van _____ bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Handtekening

Mertens Guy

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van de **Vrije Basisschool De Ceder**.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.