

**SCHOLENGEMEENSCHAP
'Vrije basisscholen Hamme'**

Scholengemeenschap 'Vrije Basisscholen Hamme'
Campussen:

<i>Vrije basisschool Dr. Hyleboslaan1</i>	<i>9220 Hamme</i>
<i>Vrije basisschool St.-Anna 167</i>	<i>9220 Hamme</i>
<i>Vrije basisschool Slangstraat 12</i>	<i>9220 Hamme</i>
<i>Vrije basisschool Zogge 18</i>	<i>9220 Hamme</i>
<i>Vrije basisschool Killestraat 43</i>	<i>9220 Moerzeke</i>
<i>Vrije basisschool Evangeliestraat 85</i>	<i>9220 Hamme</i>



P/a F. De Pillecynlaan 20
9220 Hamme

Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie

Versie:

01 september 2010

Vrije basisschool Zogge

Zogge 18

9220 Hamme

052 47 18 35

1. Algemene informatie

- 1.1. Verwelkoming
- 1.2. Wie is wie?
- 1.3. Onze samenwerking met het CLB
- 1.4. De organisatie van de schooluren
- 1.5. De voor- en naschoolse opvang
- 1.6. Het leerlingenvervoer
- 1.7. De organisatie van de oudercontacten
- 1.8. Inschrijven van leerlingen
- 1.9. Weigeren van leerlingen
- 1.10. Wet op de privacy
- 1.11. Preventie en welzijn

2. Ons opvoedingsproject

3. Schoolreglement

- 3.1. Getuigschrift basisonderwijs
- 3.2. Onderwijs aan huis
- 3.3. Afwezigheden
- 3.4. Te laat komen
- 3.5. Huiswerk, agenda's en rapporten
- 3.6. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse
Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
- 3.7. Bijdrageregeling (ouders)
- 3.8. Kosteloosheid basisonderwijs
- 3.9. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 3.10. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)
- 3.11. Ongevallen en schoolverzekering
- 3.12. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 3.13. Andere
- 3.14. Orde- en tuchtmaatregelen
- 3.15. Engagementsverklaring

1. Algemene informatie

1.1 Verwelkoming

Beste ouders,

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt door het onderwijs en de opvoeding van uw kind in onze handen te leggen. Aan iedereen zeggen we hartelijk welkom .

De directeur en de leerkrachten zullen zich ten volle inzetten om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien in het basisonderwijs.

Als ouders draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Terecht verwacht u van de school degelijk onderwijs en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Met iedereen die met de school verbonden is, willen wij samenwerken opdat al uw en onze kinderen zich mogen ontplooien tot zelfstandigheid en schoonmenselijkheid en zich gelukkig voelen in hun en onze school.

Beste leerling,

Hartelijk welkom, nu je vandaag de eerste stap in onze school zet.

Kom je voor het eerst naar de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan is de kleuterschool nu voorgoed voorbij en kom je in een nieuwe wereld terecht. Samen met je nieuwe klasgenootjes zal je je moeten aanpassen aan een andere leefwereld, met nieuwe gewoontes en verplichtingen. Dat die aanpassing niet altijd even vlot verloopt voor iedereen weten wij best. Wij trachten je daarom zo goed mogelijk te begeleiden.

Heb je elders één of meer jaren lager onderwijs achter de rug ? Ook jou heten we van harte welkom en hopen dat jij je vlug thuis voelt.

Samen met alle leerkrachten wens ik alle leerlingen veel enthousiasme toe in hun schoolloopbaan . Veel succes !

Welkom!

De directeur.

1.2. Wie is wie in onze school?

VRIJE BASISCHOOL ZOGGE
Zogge 18 (2^{de} tot 6^{de} lj.)
Zogge 74 (kleuterschool + 1^{ste} lj.)
Hooirt 63
9220 HAMME
tel/fax 052/47.18.35
Gsm 0473/943.888
info@vbszogge.be
www.vbszogge.be
Directeur : Suzy Sterck
Instellingsnummer 022046



Vestigingsplaats 1 : Zogge 18 052/47 18 35
Gemengd lager onderwijs
2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de}, 6^{de} leerjaar

Vestigingsplaats 2 : Zogge 74 0479/822 570
Kleuteronderwijs + 1^{ste} leerjaar

Vestigingsplaats 3 : Hooirt 63 0474/051 100
Kleuteronderwijs

Directeur : Suzy Sterck
Bakkerstraat 261
9200 Grembergen
0473/943 888
suzy@vbszogge.be

Onderwijzend personeel : zie schooleigen infobrochure

- Oudervereniging

De oudervereniging bestaat uit een groep van enthousiaste ouders die de school op allerlei domeinen positief wil steunen.

Naam, adres en tel.nr.: zie schooleigen infobrochure

- LOC (lokaal onderhandelingscomité)

In dit participatieorgaan overleggen het schoolbestuur en een afvaardiging van het personeel omtrent het schoolbeleid.

Samenstelling: zie schooleigen infobrochure

- Schoolraad

In dit participatieorgaan krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Samenstelling: zie schooleigen infobrochure

- Interne beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling)

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs

Beroepscommissie basisonderwijs

Marialand 31 9000 GENT

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform van de gemeente Hamme. Het contactadres van het LOP is:

LOP Hamme

Sociale Dienst Gemeente Hamme

Markt 1 9220 Hamme

Voor klachten rond weigerings kunt u steeds terecht bij :

Commissie inzake Leerlingenrechten

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

- Pedagogische begeleiding

Naam, adres en tel.nr.: zie schooleigen infobrochure

- Onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap

- Onderwijsinspecteur van het ressort 4.04 waartoe onze school behoort:

Naam, adres en tel.nr.: zie schooleigen infobrochure

- Inspecteur katholieke godsdienst voor onze school:

Naam, adres en tel.nr.: zie schooleigen infobrochure

1.3. Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door:

Vrij centrum voor Leerlingenbegeleiding Waas en Dender vzw

Vestiging Lokeren : Grote Kaai 7b2 9160 Lokeren

Tel 09 348 25 62 lokeren@vclbwaasdender.be

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

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

Dit contract beoogt een kwaliteitsvolle dienstverlening om het welbevinden van de leerling te bevorderen doorheen zijn schoolloopbaan via informatie, hulp en begeleiding. Prioritair en intensief begeleidt het CLB leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond en leefsituatie. Er is bijzondere aandacht voor leerlingen uit het kleuteronderwijs en de aanvangsjaren van de lagere school. Die CLB-begeleiding omvat vier domeinen: het leren en studeren, de schoolloopbaan, de preventieve gezondheidszorg, de sociaal emotionele ontwikkeling.

- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

De medewerkers van het CLB zijn regelmatig aanwezig op school.

Men kan telefonisch een afspraak maken of persoonlijk langs komen. Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen tijdens de kerst- en paasvakantie). Tijdens de sluitingsperiode kan men met vragen en problemen terecht op de CLB-ijflijn 078/15 55 51.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

- In principe is de begeleiding door een CLB niet verplicht. Ouders zijn echter **wel verplicht** hun medewerking te verlenen aan:
 - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - collectieve medische onderzoeken, inentingen en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
 - algemene medische onderzoeken georganiseerd in klasverband op het CLB zelf voor de tweede kleuterklas en voor het vijfde leerjaar van het lager onderwijs.
 - gerichte onderzoeken georganiseerd in klasverband op de school voor de eerste kleuterklas en voor het eerste en derde leerjaar van het lager onderwijs.

- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg met de directeur van het CLB een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- De keuze van een CLB is niet vrij. Door de kinderen in te schrijven in een bepaalde school kiezen de ouders voor het CLB waarmee de school een beleidscontract heeft afgesloten. Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind.

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST - PMSdossier.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

1.4 De organisatie van de schooluren zie schooleigen infobrochure

- openingsuren
- dagverloop
- verblijf op school
- toegang tot de klaslokalen, speelplaats, toiletten
- middagpauze

1.5 De voor- en naschoolse opvang zie schooleigen infobrochure

1.6. Het leerlingenvervoer

Leerlingenvervoer wordt op onze school niet georganiseerd.

1.7 De organisatie van de oudercontacten

Vanuit hun eigen specifieke invalshoek zijn ouders en school partners in de opvoeding van de kinderen. De school engageert zich de ouders te informeren over de leef- en leerhouding en de resultaten van de leerlingen op school.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Wanneer het mogelijk is, maken de ouders eerst een afspraak met de leerkracht. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lesuren een onderhoud te hebben met de klastitularis.

Bij mogelijke problemen is het logisch dat ouders dit eerst bespreken met de klastitularis, dan pas de directeur contacteren en uiteindelijk het schoolbestuur.

Georganiseerde oudercontacten: zie schooleigen infobrochure

1.8 Inschrijven van leerlingen

U schrijft uw kind in voor de periode van de hele basisschool. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, de SIS-kaart, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...) en wordt het formulier 'Verklaring ouders' ingevuld en getekend..

Kleuteronderwijs.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. **De instapdata zijn de eerste schooldag na de zomer-, de herfst-, de kerstvakantie, van februari, na de krokus- en de paasvakantie en na O-L-V Hemelvaart.**

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum, kunnen op die dag ingeschreven en onmiddellijk toegelaten worden. Vóór de instapdatum mag een kleuter tussen twee jaar zes maanden en drie jaar niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten, zonder rekening te houden met de instapdata. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Sommige leerplichtige kinderen zijn nog niet rijp om het lager onderwijs aan te vatten. Ouders kunnen beslissen hun leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs blijft. Deze afwijking is beperkt tot één jaar. Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB-centrum geven de ouders voorafgaandelijk advies terzake opdat de ouders met kennis van zaken een verantwoorde beslissing kunnen nemen.

Lager onderwijs.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Ouders kunnen beslissen hun niet-leerplichtig kind één schooljaar vroeger in het lager onderwijs in te schrijven. Deze afwijking is beperkt tot één jaar. Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB-centrum geven de ouders voorafgaandelijk advies terzake opdat de ouders met kennis van zaken een verantwoorde beslissing kunnen nemen.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het bevoegde CLB-centrum vereist. Dit gunstig advies zal maar kunnen gegeven worden wanneer de klassenraad van oordeel is dat de betrokken leerling gedurende het achtste jaar de in de leerplannen opgenomen doelen in voldoende mate zal kunnen bereiken. Ouders kunnen echter niet verplicht worden hun kind een achtste jaar in het lager onderwijs te houden, ook al is er een gunstig advies van de school.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die hier vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen, die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging (uitzondering type 8).

Het schoolbestuur beslist deze doorverwijzing in overleg met de ouders en met inachtneming van:

- de beschikbare ondersteunende maatregelen
- een overleg binnen de school
- een advies van het CLB waardoor de school begeleid wordt.

1.9. Weigeren van leerlingen

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft. En er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tege afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Voor klachten rond weigeringen kunt u steeds terecht bij

1.10 Wet op de privacy

De Wet Verwerking Persoonsgegevens (8 december 1992) is van toepassing op de persoonsgegevens die bij de inschrijving van een leerling worden opgevraagd. Het spreekt vanzelf dat de persoonsgegevens strikt vertrouwelijk behandeld worden, dat de toegang tot de verwerking beperkt blijft tot de personen uit hoofde van hun taak en dat de persoonsgegevens alleen meegedeeld worden aan gerechtigde personen of instanties.

Ouders hebben het recht de opgeslagen persoonsgegevens van hun kind(eren) op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind(eren) en zichzelf.

Ouders kunnen, bij de inschrijving of bij het begin van het schooljaar, schriftelijk verzet aantekenen tegen het publiceren van foto's en gegevens van hun kind(eren) op de website van de school, in de schoolkrant of andere mededelingen.

1.11 Preventie en welzijn

Zie (ook) schooleigen infobrochure.

Medicatie

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

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

Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

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

2. Ons opvoedingsproject

Onderwijs gaat over kennis Opvoeden gaat over de hele persoon

Wij willen onze kinderen begeleiden in hun groei naar zelfstandigheid. We willen hen kennis bijbrengen, maar ook een warm nest bieden waarin zij zich kunnen ontplooiën als persoon en als lid van een groep.

In dit opvoedingsproject willen we een overzicht geven van de waarden die wij vanuit onze Christelijke overtuiging vooropstellen. Dit project is een DOEL waar wij ons allen samen: kinderen, leerkrachten én ouders voor willen engageren.

1. We zijn een Christelijk geïnspireerde school

We gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende kracht.

Onze verbondenheid met God en het voorbeeld van Jezus laten ons werken vanuit een aantal principes:

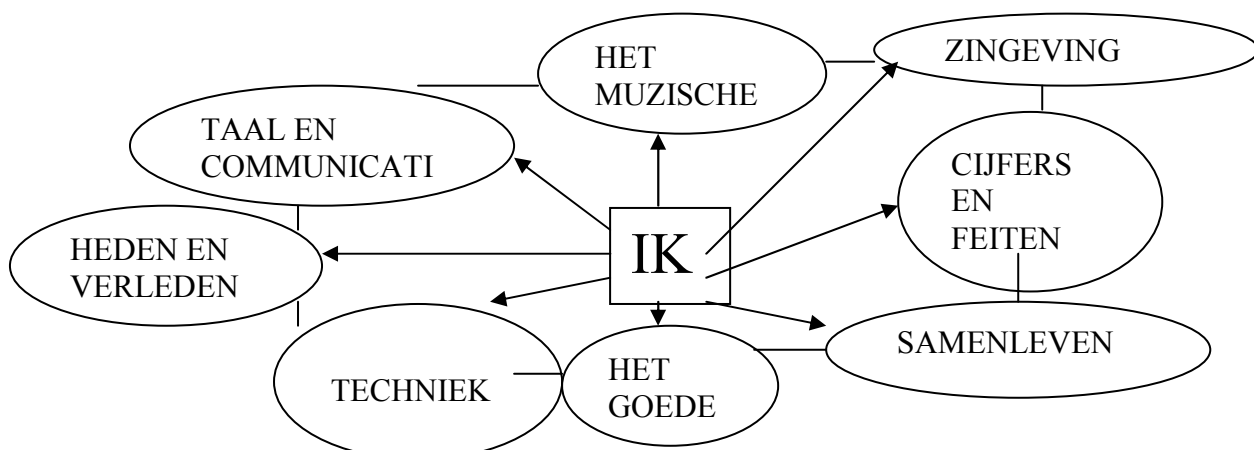
Ik ben uniek
Ik leef niet alleen
Ik kan dankbaar zijn
Ik vertrouw in het leven
Ik respecteer mens en natuur
Ik zie het wonder in kleine dingen
Ik kan schuld bekennen en vergeven
Ik heb oog en hart voor de kleine en zwakke mens

Al deze waarden willen wij meegeven in onze opvoedingstaken en in het zorgzaam omgaan met de kinderen die ons worden toevertrouwd. Deze waarden komen meer uitdrukkelijk ter sprake tijdens de godsdienstlessen en de gezamenlijke vieringen.

We willen er echter vooral naar streven dat de diepe beleving van deze waarden tot uiting mag komen in de dagelijkse manier van omgaan met elkaar.

2. Degelijkheid en samenhang

We willen een aanbod geven dat gericht is op de ganse persoon: hoofd, handen en hart



We proberen al deze aspecten in samenhang met elkaar aan te bieden. De leerlijnen zorgen ervoor dat kinderen steeds kunnen verder bouwen op wat hen vroeger reeds werd aangeboden. Het uiteindelijk doel is dat de kinderen al deze aspecten in hun onderlinge samenhang een plaats gaan geven in hun leven als blijvende verworvenheid.

3. Een stimulerend leer- en leefklimaat

We nemen elk kind ernstig. We weten dat elk kind recht heeft op een aangepaste aanpak. Een kind start elk jaar opnieuw positief en vol verwachtingen aan een schooljaar. Met eenzelfde positieve ingesteldheid willen wij telkens opnieuw elk kind alle kansen geven.

Onze basisprincipes hiervoor zijn

- de onderwijsbehoefte van het kind: waar heeft dit kind nood aan ? welke herhalingsoefeningen ? welke extra oefeningen ? welke extra zorg ? welke aanpak van de leerkracht ? ...
- de verbondenheid: we leren SAMEN, in het grootste respect voor elkaars sterke kanten en beperkingen
- de hoop en het geloof: telkens opnieuw blijven we geloven in de mogelijkheden en de groeikansen van elk kind
- het geduld: wanneer het geduld op is, slaat hoop om in wanhoop en wordt opvoeden niet meer mogelijk

In dit leer- en leefklimaat probeert de leerkracht steeds opnieuw model te staan en de evolutie van elk kind nauwlettend te volgen, zonder ooit het diepste geloof in de kansen van ieder kind te verliezen.

4. Een zorgzaam klimaat

Ieder kind heeft recht op de grootst mogelijke zorg.

De eerste verantwoordelijke voor deze zorg blijft de klasleerkracht. Deze zal in alle omstandigheden proberen de mogelijkheden van het kind juist in te schatten en het aanbod hierop af te stemmen. De leerkracht zal ook zorgen voor een aangename en bemoedigende leefomgeving waarin respect wordt opgebracht voor iedereen.

Voor een aantal kinderen zal extra ondersteuning nodig zijn. Deze kan in vele verschillende vormen aangeboden worden: extra oefeningen voor thuis, persoonlijke inoefening en herhaling bij de zorgleerkracht of de GOK-leerkracht (Gelijke OnderwijsKansen).

Voor bijzondere zorgvragen werken we samen met het CLB (Centrum voor LeerlingenBegeleiding). Met ouders, school en CLB spreken we een individueel en specifiek handelingsplan af.

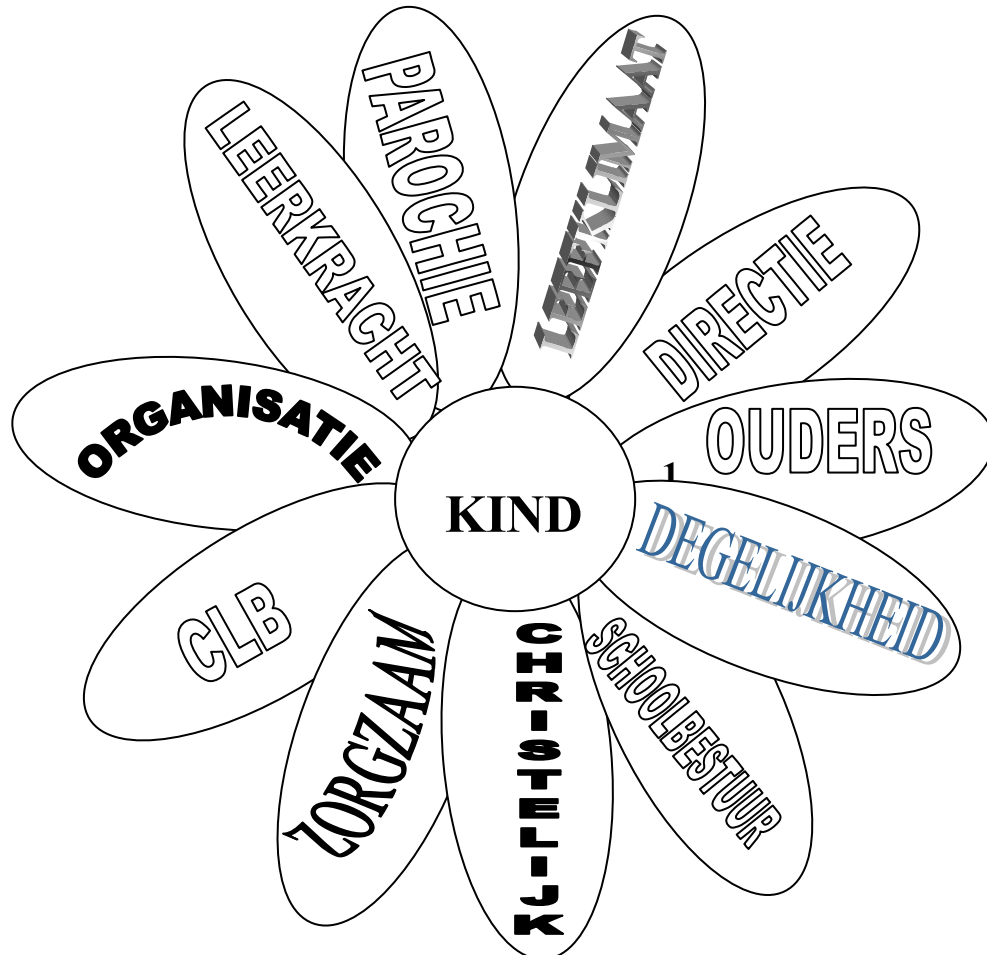
5. Een goede organisatie

Om dit project te kunnen waarmaken zijn goede afspraken nodig.

Wij, leerkrachten en directie, zorgen voor de goede organisatie van het dagelijkse schoolgebeuren. Wij zijn er ons echter ook ten volle van bewust dat ons OPVOEDINGSproject alleen kan slagen dank zij de ondersteuning van

- de ouders die eindverantwoordelijke zijn wat betreft de opvoeding van hun kind. Communicatie is daarom essentieel. Ouders zijn dan ook altijd welkom op school om samen met ons te zoeken naar “de beste weg”.
- de leden van het schoolbestuur die de eindverantwoordelijkheid van het schoolgebeuren dragen
- de begeleiders van buiten de school die ons helpen, vormen en ondersteunen: CLB, pedagogisch begeleiders, inspecteurs, nascholers, leesouders, muziekmama’s,...
- de parochie die ons blijft herinneren aan onze inspiratie
- de gemeente waarin wij onze opvoedingstaak mogen volbrengen

SAMEN AAN DE SLAG VOOR EN MET ONZE KINDEREN !



3 Schoolreglement

3.1 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is slechts in één school ingeschreven, moet aanwezig zijn behoudens gewettigde afwezigheid en moet deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor zijn of haar klas- of leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur. 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.

3.2 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 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. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

3.3 Afwezigheden

Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het 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 het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

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

3.4 Te laat komen

Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt.

Bij laattijdige aankomst , **ook in de kleuterschool**, noteert de leerkracht dit in de agenda van de leerling. Bij herhaling neemt de directeur contact op met de ouders.

Te laat komen stoort het klasgebeuren.

3.5 Huiswerk, agenda's en rapporten (zie schooleigen infobrochure)

In de bijlage vindt u de afspraken over

- huiswerken
- lessen
- de agenda
- de rapporten en de opvolging hiervan door de ouders.
-

3.7 Bijdrageregeling (ouders) (zie bijlage)

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school.

Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten

Wijze van betaling: contant

Contant of via overschrijving: afrekening toezichten of achterstallen

Stappen die het schoolbestuur zal zetten **bij niet-tijdig betalen.** Wanneer een schoolrekening niet betaald wordt, wordt dit aan de advocaat van de school gemeld. Hij zal dan de nodige stappen zetten.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw 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.*

3.8 Kosteloosheid basisonderwijs

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal Bewegingsmateriaal Toestellen Klimtoestellen Rollend en/of glijdend materiaal Boeken Kinderliteratuur Kinderromans Zakrekenmachine Passer Globe Atlas Kompas Kaarten Informatiebronnen Infobronnen Tweetalige alfabetische woordenlijst Muziekinstrumenten</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere</p>

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

3.9 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Wie om een bepaalde reden niet mag of kan turnen of zwemmen, dient een doktersattest of een attest door de ouders gehandtekend aan de leerkracht voor te leggen.

3.10 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

3.11 Ongevallen en de schoolverzekering

Schoolverzekering

*De schoolverzekering dekt de burgerrechtelijke aansprakelijkheid van de leerlingen voor schade die zijn berokkenen aan personen en goederen tijdens het **schoolleven**. Daarin verstaan we alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die verband houden met de onderwijsinstelling, ongeacht of ze plaats hebben in of buiten de instelling zelf, tijdens of buiten de schooluren – of dagen, in België of het buitenland.*

Wanneer een leerling slachtoffer wordt van een lichamelijk ongeval in het schoolleven of op de schoolweg kan de leerling of zijn rechthebbende aanspraak maken op:

- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende invaliditeit
- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift na tussenkomst van de mutualiteiten.

Stoffelijke schade (kledij, fiets) wordt echter niet vergoed.

Bij een ongeval wordt de school onmiddellijk verwittigd.

De leerlingen zijn verzekerd op weg van en naar school, langs de normale weg en binnen de normale tijd. We verwachten dat de leerlingen dan ook de kortste of veiligste weg naar huis en naar school nemen. De schoolverzekering dekt deze verplaatsingstijd tegen lichamelijke ongevallen. Heel concreet vragen we dat de leerlingen niet blijven rondhangen in de omgeving van de school.

De procedure die de school inzet wanneer een leerling een ongeval overkomt in de school of op weg van en naar de school vindt u beschreven in de bijlage. (Zie ook 3.13)

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij *KBC – VERZEKERINGEN – Schoenmarkt 35 – 2000 Antwerpen*. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij *KBC – VERZEKERINGEN – Schoenmarkt 35 – 2000 Antwerpen*. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

3.12 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

3.13 Andere (meer details in de schooleigen infobrochure)

In dit onderdeel volgen een aantal leefregels en afspraken in verband met de organisatie van het schoolleven. In het algemeen kan men zeggen dat ze bedoeld zijn om, samen met de wettelijke verplichtingen, de doelstellingen zo goed mogelijk te kunnen verwezenlijken.

Groeien naar verantwoordelijkheid, zelfstandigheid en volwassenheid kan in een school best lukken via duidelijke doelstellingen en informatie, klare afspraken, orde en regelmaat.

Geen enkele samenlevingsvorm kan zonder rechten en plichten, afspraken en regels. Een school die van haar doelstellingen werk maakt, besteedt zorg aan de naleving van deze afspraken en regels.

- Kledij en uiterlijk
Kledij moet aangepast zijn aan de omstandigheden.
Daarom verlangen we dat je naar school komt: in verzorgde en nette kledij, met een verzorgd kapsel; extreme haartooi is onaanvaardbaar, zonder of met uiterst sobere juwelen en make-up

Tijdens turnlessen dragen de leerlingen opgelegde kledij.

In klassen en eetzaal worden geen hoofddeksels gedragen.

De leerlingen en hun ouders aanvaarden dat de directie het recht voorbehouden is bij eventuele meningsverschillen en/of twijfelgevallen hierover een beslissing te nemen.

- Het gebruik van muziekdragers en GSM in de school is niet toegelaten. Aan de schoolpoort worden ze af of aan gezet.
- Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school
 - Iedereen spreekt een verzorgde taal.
 - We antwoorden op een hoffelijke en keurige wijze.
 - Vooral in de klas en in contact met de leerkrachten verzorgen we onze taal.
 -

Uitschelden en ruzie maken verpesten de sfeer en brengen alleen verdriet met zich mee. Ze getuigen tevens van gebrek aan eerbied voor je medeleerling. Een leerling die zijn/haar best doet, verdient onze waardering; iemand die het wat moeilijker heeft, dient geholpen te worden. Spot is meestal een bewijs van onmacht.

- Aangezien wij als christelijke schoolgemeenschap veel belang hechten aan verdraagzaamheid, zullen alle uitingen van pesterijen, geweld (in woorden en/of daden) gesanctioneerd worden.
- Spelen is mogelijk zonder brutaal te zijn of andermans kledij te beschadigen.
- Eerlijk duurt het langst. Gevonden voorwerpen worden aan een leerkracht gegeven.
- We houden de speelplaats net en rein. We sorteren het afval.
- Toiletten houden we extra proper.
- We eerbiedigen het werk van het onderhoudspersoneel.
- Fietsen horen langs de geschilderde kant in het fietsrek. We beschadigen ze niet.
- Wie met fiets, step of skateboard naar school komt, stapt aan de schoolpoort af.
- Klop geen bordenwissers tegen de muren.
- In de gangen horen enkel jassen aan de kapstokken.
Laat geen geld en waardevolle voorwerpen in je jas.
- Vóór en na de lessen blijft niemand rondhangen in de omgeving van de school.

- Schoolmateriaal
Iedereen draagt eerbied voor milieu en schoolmateriaal.
Hand- en werkboeken worden gratis door de school ter beschikking gesteld.
Wie vrijwillig schade berokkent aan het schoolmateriaal moet de schade vergoeden.
- Ongevallen en schoolverzekering
Door de school werd een aanvullende verzekering afgesloten voor
 - persoonlijke ongevallen: alle bijkomende geneeskundige kosten bij lichamelijk letsel. Stoffelijke schade (brillen, kledij, fiets, ...) worden echter niet vergoed.
 - ongevallen tegenover derden: lichamelijk letsel en stoffelijke schade (burgerlijke aansprakelijkheid).

Bij een schoolongeval verwittigen ouders of leerling onmiddellijk de leerkracht of de directeur.

De leerlingen zijn verzekerd:

- op school tijdens de lessen en speeltijden
- tijdens speciale activiteiten in schoolverband (schoolreis, toneel, sport, ...)
- op weg van huis naar de school en omgekeerd: leerlingen dienen binnen de normale tijd en langs de kortste, veiligste weg naar school te komen of naar huis te gaan.

In de schooleigen infobrochure staat beschreven welke formulieren er bij een schoolongeval ingevuld moeten worden.

- Vakantie en vrije dagen.

In de bijlage vindt u een overzicht van de vakantieperiodes en de vrije dagen. Het schooljaar begint op 01 september. De grote vakantie begint op 01 juli. (Tenzij de overheid een andere begindatum vaststelt.) Het is dus **niet** toegestaan een vakantie, ook de grote vakantie, te vervroegen of te verlaten. Vóór 1 juli met vakantie vertrekken of na 1 september weer naar school komen, kan dus niet.

3.14 Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Indien een leerling zich niet houdt aan het schoolreglement, zien de directeur en het personeel zich verplicht maatregelen te nemen. Deze zijn bedoeld om het kind te helpen zijn/haar gedrag te verbeteren en aan te passen, zodat een goede samenwerking met alle schoolbetrokkenen en medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen en kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een gesprek
- een verwittiging
- een mededeling in de agenda van de leerling
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Deze tuchtmaatregelen kunnen enkel door het schoolbestuur genomen worden. Collectieve uitsluiting is niet toegestaan, elk geval moet afzonderlijk bekeken en behandeld worden. Elke tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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

1. *de directeur wint het advies in van de klassenraad.*
2. *de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.*
3. *de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;*
4. *de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.*

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

13.15 Engagementsverklaring

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

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport in de lagere school of op uitnodiging (KS + LS) van de school.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u schriftelijk of telefonisch via de directeur.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in de schoolinfo. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : op verzoek van u, de school of het CLB.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. 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 er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw 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 uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

Voor meer info en /of bemerkingen

Vrije Basisschool Zogge

Zogge 18
9220 Hamme

Directeur Suzy Sterck

052/47 18 35
0473/ 943 888

suzy@vbszogge.be

info@vbszogge.be