



VRIJE KLEUTER- EN LAGERE SCHOOL SINT-LAURENS

Dr. Jules Persynplein 5
9185 Wachtebeke
09/345 95 24
www.slw.be
info@slw.be

Dorp 43A
9185 Wachtebeke
09/345 06 70
www.slw.be
sintlaurens.dorp@scarlet.be

Sint-Kruiswinkeldorp 114
9042 Sint-Kruis-Winkel
09/345 80 68
www.slw.be

SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2011-2012

SCHOOLREGLEMENT – SCHOOLJAAR 2011 – 2012

Beste ouder(s),

Hierbij bezorgen wij u ons schoolreglement. Mogen wij vragen dit document eens grondig door te lezen?

Eveneens vindt u:

- Bijlage 1: **Het instemmingsformulier**
Gelieve terug te bezorgen vóór 21 november 2011.
- Bijlage 2: **De medische fiche**
U wordt verwittigd indien de fiche nog niet in ons bezit is.
- Bijlage 3: **De medicatiefiche**
Enkel terug te bezorgen indien uw kind medicatie dient te nemen tijdens de schooluren.
- Bijlage 4: **Lijst met richtprijzen**
Louter ter info.

Bij verdere vragen met betrekking tot het schoolreglement kan u steeds contact opnemen met het directieteam.

Verder hopen wij op een fijne samenwerking en een tof schooljaar!

Vriendelijke groeten,

Het directieteam,

VAN DE VELDE Manfred
Administratief organisatorisch directeur

VAN HECKE Rony
Pedagogisch directeur

INHOUD

1. ALGEMENE INFORMATIE

- 1.1 Verwelkoming
- 1.2 Schoolstructuur
- 1.3 Organisatie van de school
 - 1.3.1 Schoolbestuur
 - 1.3.2 Scholengemeenschap
 - 1.3.3 Klassenraad
 - 1.3.4 Oudercomité – Ouderraad
 - 1.3.5 Schoolraad
 - 1.3.6 Leerlingenraad
 - 1.3.7 Beroepscommissie
- 1.4 Samenwerking met het CLB
 - 1.4.1 De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders
 - 1.4.2 Het multidisciplinair dossier van uw kind.
- 1.5 Inschrijven van leerlingen
 - 1.5.1 Weigeren van leerlingen
 - 1.5.2 Schoolverandering
- 1.6 Privacy – Omgaan met leerlingengegevens

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

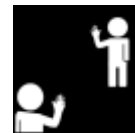
3. SCHOOLREGLEMENT – REGELGEVING

- 3.1. Getuigschrift basisonderwijs
 - 3.1.1. Op wie is de regelgeving van toepassing?
 - 3.1.2. Welke afwezigheden zijn gewettigd?
- 3.2. Onderwijs aan huis
- 3.3. Afwezigheden
- 3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning
- 3.5. Ongevallen en de schoolverzekering
- 3.6. Vrijwilligers
 - 3.6.1. Organisatie
 - 3.6.2. Verplichte verzekering
 - 3.6.3. Vergoedingen
 - 3.6.4. Aansprakelijkheid
 - 3.6.5. Geheimhoudingsplicht
- 3.7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 3.8. Orde- en tuchtmaatregelen
- 3.9. Rookverbod
- 3.10. Engagementsverklaring
 - 3.10.1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
 - 3.10.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen
 - 3.10.3. Individuele leerlingenbegeleiding
 - 3.10.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal
- 3.11. Wegloopgedrag

4. SCHOOLREGLEMENT – AFSPRAKEN – WERKING SCHOOLJAAR 2011–2012

- 4.1. Organisatie van de schooluren
 - 4.1.1. Openinguren
 - 4.1.2. Dagverloop
 - 4.1.3. Toegang tot klaslokalen, speelplaats en toiletten
 - 4.1.4. Middagpauze
 - 4.1.5. Drank
 - 4.1.6. Gebruik eetzaal
- 4.2. Voor- en naschoolse opvang
- 4.3. Organisatie van de oudercontacten
 - 4.3.1. Niet-georganiseerde oudercontacten
 - 4.3.2. Georganiseerde oudercontacten: kleuters
 - 4.3.3. Georganiseerde oudercontacten: lagere schoolkinderen
- 4.4. Te laat komen
- 4.5. Afwezigheid bij ziekte
- 4.6. Huiswerk – Agenda – Rapporten – ...
 - 4.6.1. Agenda
 - 4.6.2. Huistaken – Lessen
 - 4.6.3. Levenshouding
 - 4.6.4. Multidisciplinair overleg (MDO)
 - 4.6.5. Omgangsvormen
 - 4.6.6. Rapporten
- 4.7. Lessen lichamelijke opvoeding – Zwemmen
- 4.8. Schooluitstappen
 - 4.8.1. Buitenschoolse activiteiten
 - 4.8.2. Eén- of meerdaagse schooluitstappen – Extra-muros-activiteiten
 - 4.8.3. Leeruitstappen
 - 4.8.4. Schoolreizen
 - 4.8.5. Openluchtclassen
- 4.9. Bijdrageregeling ouders
- 4.10. Betalingsmodaliteiten
- 4.11. Echtscheiding
 - 4.11.1. Zorg en aandacht voor het kind
 - 4.11.2. Neutrale houding tegenover de ouders
- 4.12. Verboden
- 4.13. Medicatie
- 4.14. Veilig van en naar school
- 4.15. Fietsen
- 4.16. Gezondheid op school
- 4.17. Verjaardagen
- 4.18. Eerbied voor milieu en materiaal
- 4.19. Kledij en uiterlijk
- 4.20. Schoolmateriaal
- 4.21. GSM
- 4.22. Godsdienstbeoefening
- 4.23. ICT
- 4.24. Kinderverzorgster
- 4.25. Niveaulezen
- 4.26. Revalidatie en logo tijdens de lestijd

1. ALGEMENE INFORMATIE



1.1. VERWELKOMING

Beste ouders,

Van harte welkom op onze school. We zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het gehele schoolteam zal zich ten volle inzetten voor de opvoeding en onderwijs van uw kind.

U mag een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

'Goede afspraken maken goede vrienden'. Gelieve daarom dit schoolreglement aandachtig te lezen en te bewaren.

Bij vragen en problemen staan we klaar om naar een oplossing te zoeken. We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Dit is een brochure die u wordt overhandigd bij de inschrijving van uw kind. Dit reglement blijft dan ook de hele school van uw kind van kracht.

Ingesloten vindt u ook:

- Bijlage 1: **Het instemmingsformulier**
- Bijlage 2: **De medische fiche**
- Bijlage 3: **De medicatiefiche**
- Bijlage 4: **Lijst met richtprijzen**

Jaarlijks kunnen zich aanvullingen en/of wijzigingen voordoen die u in een afzonderlijk deel zal worden overgemaakt.

Beste kinderen,

Van harte welkom op onze school!

In welke klas of leerjaar je ook zit, we wensen je een boeiende schooltijd toe.

Als je nieuw op school bent, hopen we dat de aanpassing vlot zal verlopen. Het gehele schoolteam staat klaar om je daarbij te helpen.

We wensen je alvast een fijn schooljaar toe.

Directieteam en leerkrachten.



1.2. SCHOOLSTRUCTUUR

De school behoort tot de scholengemeenschap van de basisscholen Sint-Laurens van Wachtebeke en Zelzate.

Sint-Laurens Lagere School
Dr. Jules Persynplein 5
9185 Wachtebeke
Tel.: 09/345 95 24

info@slw.be
www.slw.be

3^{de} – 4^{de} – 5^{de} en 6^{de} leerjaar

Sint-Laurens Kleuterschool
Dorp 43 A
9185 Wachtebeke
Tel.: 09/345 06 70
Fax: 09/337 06 45
sintlaurens.dorp@scarlet.be
www.slw.be

Kleuters
1^{ste} en 2^{de} leerjaar

Sint-Laurens Basisschool
Sint-Kruiswinkeldorp 114
9042 Sint-Kruis-Winkel
Tel.: 09/345 80 68

www.slw.be

Kleuters
1^{ste} – 2^{de} – 3^{de} en 4^{de} leerjaar

Administratief organisatorisch directeur
Dhr. Manfred Van de Velde
Forelstraat 1
9940 Evergem

Pedagogisch directeur
Dhr. Rony Van Hecke
Rechtstro 37C
9185 Wachtebeke

1.3. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL



1.3.1. Schoolbestuur

Provinciaaloot der Broeders van Liefde VZW
Stropstraat 119
9000 Gent
Tel.:09/221 45 45
Fax:09/224 98 89
www.fracarita.org

Gedelegeerd bestuurder	Dhr. Raf De Rycke	Hoofdbegeleider en gemandateerde schoolbestuur
Congregationele begeleiders	Dhr. Wim Tratsaert	
	Dhr. Raf Missorten	Pedagogisch begeleider lager onderwijs
	Mevr. Veronique De Kock	Pedagogisch begeleider kleuteronderwijs

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

1.3.2. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap 'Wachtebeke-Zelzate'.

Vsko nr.	1143
Nr. scholengemeenschap:	121418
Adres:	Assenedesteenweg 115 te 9060 Zelzate

Volgende scholen behoren ook tot deze scholengemeenschap:

Vsko nr.	Inst.nr.	School	Straat	Postcode	Gemeente
2880	021411	Gesubs. Vrije Basisschool	Assenedesteenweg 115	9060	Zelzate
3050	021501	Gesubs. Vrije Lagere School	Dr. J. Persynplein 5	9185	Wachtebeke
3228	021485	Gesubs. Vrije Kleuterschool	Dorp 43A	9185	Wachtebeke
3231	021477	Gesubs. Vrije Basisschool	Overslag 1	9185	Wachtebeke
6894	107847	Gesubs. Vrije Basisschool	Patronagestraat 52	9060	Zelzate

1.3.3. Klassenraad

Onze school beschikt over een klassenraad die is samengesteld uit de directie, de zorgcoördinator en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep.

1.3.4. Oudercomité – Ouderraad

Het oudercomité van Sint-Kruis-Winkel en de ouderraad met vestigingsplaatsen Persynplein en Dorp 43A zijn een schakel tussen de ouders en de school. Het oudercomité en de ouderraad zijn gericht op de samenwerking tussen de ouders en de school met het oog op het opvoedings- en onderwijswelzijn van de kinderen.

Het heeft o.a. als taak:

- Ouders te informeren, te vormen en begeleiden in de opvoeding van hun schoolgaande kinderen.
- Ouders gevoelig te maken voor hun verantwoordelijkheden t.a.v. de school die ze voor hun kinderen hebben gekozen.
- De opvoeding en het onderwijs van de kinderen te bevorderen door een nauwe en loyale samenwerking met de school.
- De ouders participatief te betrekken bij het belangrijk educatief, cultureel en maatschappelijk gebeuren dat de school is.
- De ouders bij te staan in het nemen van deze verantwoordelijkheden op een georganiseerde en democratische wijze.
- De ouders als groep te vertegenwoordigen bij de schooldirectie, de leerkrachten en het schoolbestuur, in het bijzonder via de verkozen vertegenwoordigers van de ouders in de schoolraad.

Het oudercomité en de ouderraad hebben een ondersteunende functie. De samenstelling van het oudercomité wordt aan de ouders meegedeeld bij het begin van het schooljaar. De verslagen van de ouderraad en het oudercomité zijn ter inzage bij de leden van het oudercomité/de ouderraad of bij de directie van de school.

1.3.5.Schoolraad

De school heeft een schoolraad die is samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap.

De schoolraad heeft:

- informatierecht over alle materies die een weerslag hebben op het algemeen schoolleven.
- het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord.
- facultatieve en verplichte bevoegdheid.
- overlegbevoegdheid.

De schoolraad wordt om de vier jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling schoolraad 2009 – 2013:

Afvaardiging personeel

Mevr. Greet De Caluwé

Mevr. Valerie Claeys

Mevr. Afra Haemelynck

Mevr. Virgine Bardyn

Kleuterjuf B.O. – GOK- en zorgleerkracht kleuter

Leerkracht lager vestigingsplaats Dorp

Leerkracht lager vestigingsplaats Persynplein

GOK- en zorgleerkracht lager

Afvaardiging ouders

Dhr. Koen Van Hoecke

Dhr. Wim Tavernier

Mevr. Nathalie L'Ecluse

Mevr. Sophie Van Overmeire

Afvaardiging lokale gemeenschap

Mevr. Annick Van de Cruys

Mevr. Nathalie Van Loo

Mevr. Marina De Rocker

Afvaardiging schoolbestuur

Dhr. Manfred Van de Velde

Dhr. Rony Van Hecke

Administratief organisatorisch directeur

Pedagogisch directeur

1.3.6. Leerlingenraad

In een school werken heel wat verschillende partijen samen: leerkrachten, leerlingen, directie, ouders, plaatselijke gemeenschap en nog vele andere.

Leuk is als iedereen in dezelfde positieve ingesteldheid meebouwt aan de school.

Het welbevinden van de leerlingen is heel belangrijk, vandaar deze leerlingenraad.

In elke klas worden 2 vertegenwoordigers verkozen. Andere leerlingen van de leerjaren en kleuters brengen info aan via de klasleerkracht.

Doel van deze werkgroep is het naar voor brengen van wensen die alle kinderen vertegenwoordigen m.a.w. met een groot draagvlak, geen individuele belangen.

Je kunt natuurlijk niet van vandaag op morgen alles op zijn kop zetten.

En soms dienen er ook keuzes gemaakt, rekening houdend met de haalbaarheid (financieel, de draagkracht van de school...). Andere ideeën zullen eerst moeten voorgelegd worden aan andere participanten van onze school.

Eén ding is zeker... er dient degelijk rekening gehouden te worden met aangegeven aandachtspunten.

1.3.7. Beroepscommissie

Hierover leest u meer in de rubriek 'Orde en tucht'.

Bij uitsluiting van een leerling:

Dhr. De Staercke Luc

Stropstraat 119

9000 Gent

09/241 19 51

1.4. SAMENWERKING MET HET CLB



Onze school wordt begeleid door:

Vrij CLB Regio Gent
Halvemaanstraat 96
9040 Sint-Amandsberg
Tel.: 09/218 98 10
Fax: 09/218 98 38
sint-amandsberg@clb-net.be

Begeleiders CLB	Mevr. Lieselot Ingels Mevr. Leen Tack	PPW MW
Verpleegster	Mevr. Cindy Bertens	
Dokter	Dr. Charlotte Ryheul	

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

1.4.2. Het multidisciplinair dossier van uw kind.

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



1.5. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

De kinderen worden apart ingeschreven voor de periode van het kleuteronderwijs en voor de periode van het lager onderwijs.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de kleuterschool of in de lagere school.

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. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van 3 jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010 – 2011 onderstaande regeling. Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen. Ouders kunnen geen ander CLB of een andere instantie aanspreken. De afname kan niet geweigerd worden. Het resultaat van de inschatting is bindend. Er is geen beroepsmogelijkheid en geen tweede afname mogelijk. Bij afwezigheid op de afspraak kan wel een nieuwe afspraak gemaakt worden.
- Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie. Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlands taalgebied.

Een leerling die vijf jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

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.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

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.

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

1.5.1 Weigeren van leerlingen

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden:

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

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarden van het aantonen van onvoldoende draagkracht. Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging, zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. Deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument.

1.5.2. Schoolverandering

Bij een schoolverandering ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

Vanaf het schooljaar 2000 – 2001 moet elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze

mededeling. De mededeling gebeurt door middel van een formulier: 'Mededeling van schoolverandering' dat door de ouders ondertekend moet worden.



1.6. PRIVACY – OMGAAN MET LEERLINGENGEGEVENS

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

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

Kanunnik Jozef Triest stichtte de congregaties van de Zusters van Liefde, de Broeders van Liefde en de Zusters van Kindsheid Jezus. Het opvoedingsproject is het document, door de Triestcongregaties ontworpen, waarop de scholen van deze congregaties zich in de toekomst zullen baseren in hun beslissingen en beleid. In dit project worden de basisdoelen van de school onderschreven.

In onze school willen we aan uw kind(eren) degelijk onderwijs en een goede opvoeding bieden. Samen met het hele schoolteam willen we uw kind(eren) helpen opgroeien tot christelijke volwassene(n) met zin voor waarden en met bereidheid tot eerlijke inzet en engagement. Welke basisdoelen onze school precies op het oog heeft, kan U hieronder lezen.

**Wij,
werkzaam in de sector basisonderwijs
willen optimale opvoeding en onderwijs verstrekken
op een deskundige en geïnspireerde wijze
in de geest van Petrus-Jozef Triest,
stichter van de Congregatie van de Broeders van Liefde**

Daarom streven wij volgende basisdoelen na:

- Zorg voor kwaliteitsonderwijs; maximale ontplooiing aan elk kind.
- Respect voor en aanvaarding van elk kind, met extra zorg voor de kansarmen.
- Aandacht voor christelijke zingeving en beleving.
- Een dynamische school met degelijke structuren en aandacht voor deskundigheid.
- Een hechte school- en klasgemeenschap, geïntegreerd in de parochiegemeenschap.

1. Zorg voor kwaliteitsonderwijs; maximale ontplooiing aan elk kind

Wij stellen het kind centraal. We trachten elk kind afzonderlijk zo goed mogelijk te laten ontplooiën op het gebied van het verstand, gevoel en lichaam. Dit streven we na via een zo deskundig mogelijke begeleiding op gebied van opvoeding en onderwijs.

2. Respect voor en aanvaarding van elk kind, met extra zorg voor de kansarmen

We houden hierbij rekening met de mogelijkheden van elk kind afzonderlijk en streven een aangepaste aanpak op alle gebieden na. De kansarme kinderen, zowel financieel, verstandelijk, sociaal, als verbaal,... hebben binnen onze school recht op onze uitdrukkelijke solidariteit. Zwakkere leerlingen, op welk gebied ook, krijgen onze bijzondere aandacht.

3. Aandacht voor christelijke zingeving en beleving

Onze inspiratiebron is de persoon van Jezus Christus. Met de beklemtoning van de accenten van onze stichter proberen we te streven naar een christelijk aanbod via de godsdienstlessen. We bieden een christelijk onderwijs, een christelijke houding en beleving aan. Ook in de lessen buiten de godsdienstlessen streven we naar christelijke zingeving. We verwachten dat de ouders zich hier tegenover loyaal opstellen. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij positief inspelen op gebed, gebedsvieringen en sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden. Wij respecteren de godsdienstige gezindheid van anderen zonder onze eigenheid prijs te geven.

4. Een dynamische school met degelijke structuren en aandacht voor deskundigheid

We streven naar verbetering en uitbouw inzake deskundigheid. We staan open voor vernieuwing. Daarom krijgen de leerkrachten de kans zich op verschillende manieren bij te scholen. We streven een dynamische inzet van alle schoolparticipanten na en ijveren voor een sanctie-arme opvoeding.

5. Een hechte school- en klasgemeenschap, geïntegreerd in de parochiegemeenschap

De verbondenheid in onze school willen we beklemtonen door iedereen te betrekken bij het scheppen van een hartelijk leefklimaat, waarin iedereen zich geborgen en thuis voelt en waar iedereen gehoord en beluisterd wordt. Binnen de school streven we naar optimale samenwerking tussen kinderen, leerkrachten, directie en ouders. We verwachten dat de leefregels door alle leden van de schoolgemeenschap gerespecteerd worden. We spelen in op initiatieven van de parochiegemeenschap en streven een integratie hierin na.

3. SCHOOLREGLEMENT – REGELGEVING



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 volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

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

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

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool.
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.



3.3. AFWEZIGHEDEN

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

3.3.1. Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

3.3.2. Welke afwezigheden zijn gewettigd?

- Ziekte

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bvb. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft 'dixit de patiënt'.
- Het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst.
- Het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist. De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo snel mogelijk.

- Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...).
- Het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst). Concreet gaat het over:
 - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag).
 - joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
 - orthodoxe feesten: Kerkfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

- Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht (rouwperiode) terug te vinden. Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- De deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden, afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
 - d. een akkoord van de directie

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

- Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenvakantie). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

- Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

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 ter inzage is voor de verificateurs.

3.4. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)



Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen.
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders.
- Gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes.
- Sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Scheningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- Sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- Sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school.
- Sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt.
- Sponsoring mag de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden.
- Sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen.
- Sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

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

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht worden door middel van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zoals die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

3.5. ONGEVALLLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING



De schoolverzekering bestaat uit twee grote delen:

- De Ongevallenverzekering
Voor alle kinderen is er een schoolongevallenverzekering afgesloten voor alle activiteiten die door de school georganiseerd worden, zowel binnen als buiten de lesuren. De verzekering geldt ook op weg van huis naar school en omgekeerd indien dit de normale weg is en valt binnen een normaal tijdsbestek. Alleen lichamelijke schade is gedekt. Individueel stoffelijke schade (brillen, kledij,...) zijn uitgesloten.

Wat te doen bij een ongeval?

Steeds onmiddellijk de directie verwittigen en een geneeskundig getuigschrift en een uitgavenstaat vragen. U laat het geneeskundig getuigschrift door de behandelende arts invullen en bezorgt het zo vlug mogelijk aan de school terug (max. 3 dagen). U houdt de uitgavenstaat zorgvuldig bij tot de genezing voltrokken is. U vereffent alle nota's met uw arts en ziekenfonds. U houdt de uitgavenstaat bij zodat u een overzicht heeft van wat u zelf betaald heeft (= verschil nota van de arts en teruggave ziekenfonds + eventuele kosten waarvoor de mutualiteit niet tussenkomst, zoals bvb. apothekerskosten).

Na genezing stuurt u de uitgavenstaat naar de verzekeringsmaatschappij. Deze zal ondertussen reeds met u contact opgenomen hebben. U wordt dan binnen de veertien dagen vergoed.

- Burgerlijke aansprakelijkheid
Burgerlijke aansprakelijkheid wil zeggen dat men verplicht is schade te vergoeden die men door zijn fout veroorzaakt heeft. Dikwijls gaat het hier om belangrijke schadegevallen, waarbij de aansprakelijkheden uitgesproken worden door de rechter.
Als de school of een personeelslid aansprakelijk wordt gesteld voor een ongeval zal de schoolverzekering de kosten vergoeden.
Doch is het ook mogelijk dat uw zoon/dochter aansprakelijk wordt gesteld voor een schadegeval. Door een aantal wettelijke bepalingen zal uw eigen familiale verzekering deze schade moeten vergoeden. In dit geval zal u het schadegeval onverwijld doorgeven aan uw eigen familiale verzekering.

3.6. 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.

3.6.1. Organisatie

Zie 1.2. en 1.3.

3.6.2. Verplichte verzekering

De school heeft de schoolpolis uitgebreid tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis onder het polisnummer 99.552.829

Tevens heeft de school de polis arbeidsongevallen uitgebreid tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar – en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis onder het polisnummer 98.557.092.

3.6.3. Vergoedingen

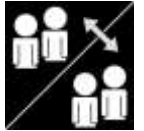
De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

3.6.4. 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.

3.6.5. 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.



3.7. 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.

De klassenraad en de directie beslissen in welke leerlingengroep een leerling terecht komt.

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



3.8. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school 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, vakantieperiodes 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.

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

- De directeur wint het advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen.
- 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.
- De ouders en hun raadsman hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.

- 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 schorsing voor meer dan één dag en tegen de uitsluiting is onderstaande beroepsprocedure mogelijk:

- Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie hiervoor onder punt 1.3.7). 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.



3.9. ROOKVERBOD

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6u30 's morgens en 18u30 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.



3.10. 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 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.

3.10.1. 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 het 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 de schoolagenda en de rapporten.

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 via de directie of zorgcoördinator.

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.

3.10.2. 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 3.3.

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 8u15 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.

Onder punt 1.4. kunt u lezen op welke wijze wij met u en met het CLB samenwerken:

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

3.10.3. 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. 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.

3.10.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren 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 les te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor Nederlandstalige begeleiding van uw 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.
- 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/haar 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.

Voorgaande engagementen kunnen verder uitgewerkt worden vanuit het LOP.

3.11. WEGLOOPGEDRAG



Elke leerling die de klasgroep, de school verlaat zonder toelating of medeweten van de leerkracht, maakt zich schuldig aan wegloupgedrag.

Bij kinderen die zich schuldig maken aan wegloupgedrag zullen de volgende stappen ondernomen worden:

- De leerkracht verwittigt de directie of plaatsvervanger. De klasleerkracht wordt klasvrij gemaakt en gaat op zoek. De ouders worden per telefoon verwittigd. Indien de leerling niet gevonden wordt binnen 30 minuten wordt de politie verwittigd.
- Nadien volgt er steeds een verhoor van de leerling door de politie met duidelijke boodschap van fout gedrag.
- Er volgt steeds een sanctie, afhankelijk van de gebeurtenis (eerste keer, wijze waarop,...), door de school. Het kind vormt een gevaar voor zichzelf en het gevaar bestaat dat anderen dit ook doen.
- Ouders worden, indien nodig en zinvol, uitgenodigd voor een gesprek en het bepalen van de sanctie.



4.1. ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN

4.1.1. Openingenuren

maandag	van 08.15 uur tot 11.55 uur	Van 12.45 uur tot 15.35 uur
dinsdag	van 08.15 uur tot 11.55 uur	Van 12.45 uur tot 15.35 uur
woensdag	van 08.15 uur tot 12.20 uur	
donderdag	van 08.15 uur tot 11.55 uur	Van 12.45 uur tot 15.35 uur
Vrijdag	van 08.15 uur tot 11.55 uur	Van 12.45 uur tot 15.35 uur

4.1.2. Dagverloop

Voor de aanvang van de lessen 's morgens en 's middags is er een speelkwartier voorzien. In de voormiddag worden de lessen onderbroken van 10u10 tot 10u25 en 's namiddags van 14u15 tot 14u30.

Tijdens het speelkwartier vertoeven de kinderen buiten op de speelplaats op het hen toegewezen terrein of in de speeltuin.

Mits schriftelijke vraag van de ouders aan de directie kunnen de leerlingen wegens bijzondere omstandigheden (kwetsuur, ...) binnen blijven op een plaats waar toezicht voorzien is.

Maandag is fruitdag! Wij vragen aan de ouders om op maandag enkel een stuk fruit of groente (i.p.v. een koek) mee te geven aan hun kind in het kader van de gezondheidsopvoeding.

4.1.3. Toegang tot klaslokalen, speelplaats en toiletten

Betreden van klaslokalen tijdens lesonderbrekingen kan enkel mits toelating van pedagogisch bevoegde personen. Als leerlingen tijdens de schooluren op de speelplaats verblijven is er toezicht voorzien.

De schoolpoort op het Persynplein en het Dorp gaat steeds 15 minuten voor de aanvang van de lessen open: 's morgens om 08u15 en 's middags om 12u45.

Op het Persynplein wachten de leerlingen 's morgens om 08u15 op een teken van een leerkracht om de speelplaats te betreden. De bel is geen teken om naar de speelplaats te komen.

Wie 's morgens vroeger naar school komt, maakt gebruik van de kinderopvang georganiseerd door het OCMW. Rondhangen aan het hek voor 08.10 uur is niet toegelaten! Bij het begin van de speeltijd worden de leerlingen door de leerkrachten begeleid tot aan de toiletten. Spelen in de sanitaire ruimtes is verboden! Wie tijdens de speeltijd gebruik wil maken van de toiletten vraagt hiervoor de toestemming aan de leerkracht die toezicht doet.

Op de vestigingsplaats Sint-Kruis-Winkel is er betaalde opvang voorzien. Vanaf 07u00 tot 08u15 (morgenopvang) en 's avonds vanaf 15u35 uur tot 18u00.

4.1.4. Middagpauze

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen een warme maaltijd of een van thuis meegebrachte lunch nuttigen. De warme maaltijd bestaat uit soep, aardappelen, vlees of vis, groenten of fruit.

Bij de lunch bieden wij volgende dranken aan: soep, fruitsap, plat water, bruisend water, chocomelk, witte melk of yoghurt.

Tijdens de middaglunch zijn de kinderen steeds onder toezicht.

De kinderen die 's middags naar huis gaan worden slechts terug op school verwacht ten vroegste om 12u45, op het ogenblik dat het toezicht opnieuw door de leerkrachten wordt verzekerd op de speelplaats. Mogen wij hierbij dan ook vragen dat de ouders van de kleuterafdeling hun kind vanaf dit uur tot aan de kleuterspeelplaats brengen. Op die manier zijn de toezichthoudende leerkrachten op de hoogte van de aanwezigheid van de kleuter.

4.1.5. Drank

In de voormiddag is er gelegenheid in de klas tot drinken van:

- op school aangeboden dranken (via bestelbon).
- zelf meegebrachte dranken in hervulbare, onbreekbare fles.

In de namiddag kan uw kind bij warm weer een zelf meegebrachte drank (enkel water) in een hervulbare onbreekbare fles gebruiken.

Wij ijveren voor milieuvriendelijke verpakking bij het verbruik van dranken. Op onze school is het niettoegelaten blikjes, brikjes of glazen flesjes drank mee te brengen. Enkel hersluitbare flesjes worden toegelaten.

Er zijn drankfonteinnetjes voorzien op de speelplaatsen van de vestigingsplaatsen Dorp en Persynplein.

4.1.6. Gebruik eetzaal

De eetzaal biedt gelegenheid tot verblijf op school tijdens de middag aan de kinderen. Zij kunnen hier in groep een warme maaltijd of zelf meegebrachte boterhammen (brooddoos verplicht) gebruiken.

Het middagtoezicht gebeurt door bevoegde personen.

De kinderen die 's middags op school blijven eten, zijn niet verplicht alle drank die ze in de eetzaal verbruiken op school aan te kopen. Flesjes, brikjes, en blikjes drank zijn echter verboden!

Voor het verblijf en het gebruik van de eetzaal wordt er remgeld verrekend om de personen die het middagtoezicht doen te betalen. Het bedrag van dit remgeld wordt jaarlijks bij het begin van het schooljaar meegedeeld in de infofolder.

De warme maaltijden worden via een traiteurdienst besteld. Het menu van de komende week hangt uit op school en is te raadplegen op onze website www.slw.be. Aanpassingen aan het menu kunnen voorkomen en worden ons, in de mate van het mogelijke, ook meegedeeld. Bij warme maaltijden is naast soep en hoofdgerecht ook kraantjeswater inbegrepen in de prijs. Er kan tegen betaling plat of bruisend water uit flesjes besteld worden via de bestelbon. Op vrijdag is er een dessert voorzien.

We verlangen dat het middagmaal rustig verloopt. Daarom zijn er volgende afspraken:

- Iedereen zit op de haar/zijn door het verantwoordelijk personeelslid toegewezen plaats.
- Van iedereen worden goede tafelmanieren geëist.
- Stilte is vereist bij het binnenkomen en verlaten van de eetzaal.
- Tijdens het eten wordt er noch gespeeld, noch luid gepraat. Soms wordt er volledige stilte gevraagd.
- Een verantwoordelijke per tafel wordt aangeduid (enkel Dorp 43A).
- Er wordt een afvalbakje per tafel voorzien (enkel Dorp 43A).
- Na de maaltijd verlaten de kinderen rustig de refter.

Wanneer leerlingen zich herhaaldelijk niet correct gedragen t.o.v. middagtoezicht, kan de directie na gesprek met de ouders en overleg met de betrokkenen deze leerlingen uitsluiten van overblijven tijdens de middag.

Warme maaltijden worden in principe besteld via de maandelijkse bestelbon. Gelieve bij ziekte de directie voor 08u30 's morgens te verwittigen zodat de maaltijd tijdig kan afgezegd worden. Bij vergetelheid kan het bedrag van de bestelde maaltijd niet teruggevorderd worden. Wie occasioneel blijft eten, brengt zelf zijn lunchpakket mee, of verwittigt de directeur voor 08.30 uur wanneer hij/zij warme maaltijd neemt.

4.2. VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG



Onze school maakt gebruik van de opvang 't Meykevertje, Godshuisstraat 11, 9185 Wachtebeke.

De openingsuren zijn als volgt:

voorschools	vanaf 07.00 uur tot 08.15 uur
naschools	vanaf 15.35 uur tot 18.30 uur
woensdagnamiddag	vanaf 12.00 uur tot 18.30 uur
schoolvrije dagen	vanaf 07.00 uur tot 18.30 uur
vakantieperiodes	vanaf 07.00 uur tot 18.30 uur

Op schoolvrije dagen dient u de opvang zelf aan de dienst aan te vragen zodat er voldoende personeel ter beschikking is. Verdere inlichtingen zijn te bekomen bij de coördinatrice van de buitenschoolse kinderopvang 't Meykevertje in de Godshuisstraat 13, 9185 Wachtebeke:

Mevr. Nathalie Van Loo

Tel.: 09/346 54 22

E-mail: nathalie.vanloo@ocmw-wachtebeke.be

Persynplein – Dorp

De leerlingen van het Persynplein en van het Dorp, die gebruik maken van de morgenopvang, worden onder begeleiding van personeelsleden van de buitenschoolse opvang naar school gebracht. 's Avonds en op woensdagmiddag staat de school zelf in voor de begeleiding van de rij naar de buitenschoolse opvang.

Op maandag, dinsdag en donderdag vindt de naschoolse opvang voor de leerlingen van het Persynplein eerst plaats op de school tot 16.45 uur. Er is studiebegeleiding voorzien. Leerlingen die om 16.45 uur niet afgehaald zijn, worden onder begeleiding naar de gemeentelijke opvang 't Meykevertje gebracht.

De schoolpoort gaat 's morgens open om 08.15 uur. De schoolpoort sluit 's avonds om 15.35 uur en op woensdagmiddag om 12.20 uur.

Buiten deze openingsuren is geen toezicht meer voorzien. De school is niet verantwoordelijk voor leerlingen die reeds vroeger aan de schoolpoort staan. Kinderen die na het sluitingsuur niet afgehaald worden, worden naar de buitenschoolse kinderopvang gebracht. Leerlingen die zich herhaaldelijk niet houden aan de afspraken van de studiebegeleiders zullen, na overleg met de betrokkenen, niet meer toegelaten worden tot deze opvang.

Sint-Kruis-Winkel

De opvang voor de leerlingen van Sint-Kruis-Winkel vindt plaats op de school zelf.

De uren van opvang en de openingsuren van de school zijn:

Morgenopvang	vanaf 07.00 uur tot 08.15 uur
Avondopvang	vanaf 15.35 uur tot 18.00 uur



4.3. ORGANISATIE VAN DE OUDERCONTACTEN

4.3.1. Niet-georganiseerde oudercontacten

Kunnen ten allen tijde in onderlinge afspraak tussen leerkracht en ouders. Bij voorkeur gaan oudercontacten door op afspraak.

4.3.2. Georganiseerde oudercontacten: kleuters

- Op het einde van de grote vakantie voorzien we per vestiging een opendeurdag. De ouders en leerlingen kunnen kennismaken met hun nieuwe klas en medeleerlingen.
- Naar aanleiding van de instapdagen voor nieuwe kleuters worden er eveneens openklasvoormiddagen gepland.
- In de loop van de maand september: info voor alle ouders.
- Via kijkmomenten verspreid over het schooljaar.
- Na de herfstvakantie volgt een eerste individueel oudercontact voor alle kleuters. In de loop van het tweede trimester is er een individueel oudercontact dat door de ouders aangevraagd wordt.

4.3.3. Georganiseerde oudercontacten: lagere schoolkinderen

- Op het einde van de grote vakantie voorzien we per vestiging een opendeurdag.
- Tijdens de eerste weken van het schooljaar is er een informatieavond waarbij de klaswerkwijze wordt toegelicht.
- Na de herfstvakantie volgt een eerste individueel oudercontact. In de loop van het tweede trimester is er een tweede individueel oudercontact dat door de ouders aangevraagd wordt. Voor het zesde leerjaar is er nog een oudercontact met een vertegenwoordiger van het CLB in de loop van het derde trimester.
- Op het einde van het schooljaar worden de ouders, indien de school dit nodig vindt, nog eens uitgenodigd voor een gesprek.

4.4. TE LAAT KOMEN



Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die te laat zijn melden zich vooraf bij de schooldirectie (alleen in vestigingsplaats Dorp en Persynplein). Breng in ieder geval uw kind tot aan de klasdeur bij 'gebeurlijk te laat komen' zodat uw kind niet in paniek geraakt, indien het een lege klas vindt. In dat geval neem je best contact met de directie, het secretariaat of de vestigingsverantwoordelijke.

We verwachten ook dat de ouders die hun kinderen afzetten aan de schoolpoort van de Vrije Basisschool te Sint-Kruis-Winkel steeds de grendel van de poort dichtdoen om veiligheidsredenen. In de kleuterschool van het Dorp wordt de toegang van de Rode Zaal vanaf 08u30 afgesloten. Gelieve zich vanaf dan te melden via het bureel.

4.5. AFWEZIGHEID BIJ ZIEKTE



Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bvb. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo snel mogelijk.

4.6. HUISWERK – AGENDA – RAPPORTEN – ...



4.6.1. Agenda

Afspraken zijn belangrijk in de evolutie en persoonlijkheidsontwikkeling van uw kind. Daarom zal bij de jongste kleuters alles meegedeeld worden via klasblog of mededeling in de brieventas.

In de lagere school is de schoolagenda het contactmiddel tussen school en ouders (zie ook huistaken en lessen).

4.6.2. Huistaken – Lessen

De afspraken worden vooraan in de agenda gekleefd.

Huistaken en lessen worden steeds in de schoolagenda vermeld. De schoolagenda wordt dagelijks meegegeven naar huis. Er wordt verwacht dat de ouders de schoolagenda liefst dagelijks, minimum eenmaal per week ondertekenen.

In de huistaken steekt doorheen de lagere school een weloverwogen gradatie:

- 1ste, 2de, 3de en 4de leerjaar

Op maandag-, dinsdag- en donderdagavond wordt in alle klassen een taak meegegeven (verwerkingsmoment van wat er in de klas geleerd werd).

Woensdag en vrijdag is er geen echte huistaak. Er kan wel opzoekings- of verbeteringswerk zijn.

In het eerste leerjaar wordt er heel veel aandacht besteed aan het aanvankelijk lezen. Er dient dan ook dagelijks geoefend te worden.

De frequentie van de te leren lessen verhoogt naarmate uw kind in een hogere klas komt.

- 5de en 6de leerjaar

Hier kunnen elke dag taken en lessen meegegeven worden.

Om een goede studiegewoonte te bevorderen, worden lessen en taken reeds op voorhand in de schoolagenda geschreven.

Werkbundels 'voor tijdens de vakanties' kunnen enkel op vraag van de ouders meegegeven worden. Op www.compassi.be wordt er trouwens een brede waaier van oefenkansen aangeboden om de leerstof zelfstandig en op een speelse manier in te oefenen of te herhalen.

4.6.3. Levenshouding

Samen met het nastreven van een harmonische ontwikkeling vormt het behoud van een waardevolle levenshouding de peilers van onze school.

In het kader van de sociale vorming stellen we elk maand één afspraak in de kijker en wordt er over de ganze kleuter- en lagere school gewerkt rond 'de anderen en ik'.

Afspraak in de kijker:

- September: Als het belt, komt iedereen meteen naar de rij.
- Oktober: Iedereen mag meespelen! Ik sluit niemand uit!
- November: Ik zeg geen grove woorden tegen de leerkrachten of tegen de kinderen.

- December/januari: Ik speel voor plezier: ruzie maken, plagen, vechten, duwen, spuwen, trekken,... doe ik niet.
- Februari: Ik gooi geen papiertjes of schillen op de grond, zo blijft de speelplaats net!
- Maart/april: Elk kind blijft op zijn terrein.
- Mei: Ik heb respect voor mijn eigen kledij en die van anderen.
- Juni: Ik ga nooit zonder toestemming naar de gang of naar de klassen.

De anderen en ik:

- September: Jezelf presenteren.
- Oktober: Omgaan met ruzie.
- November: Ervaringen delen.
- December/januari: Samen spelen en werken.
- Februari: Een taak uitvoeren.
- Maart/april: Opkomen voor jezelf.
- Mei: Aardig doen.
- Juni: Anderen respecteren.

4.6.4. Multidisciplinair overleg (MDO)

Op regelmatige tijdstippen worden kinderen besproken op een MDO.

Het team bestaat uit drie klasleerkrachten, CLB-begeleider, zorgcoördinator, zorgleerkracht. Zij evalueren observaties, toetsen, betrokkenheid en welbevinden van uw kind. Indien nodig bespreken zij dit met de ouders en wordt er extra-zorg opgestart.

In de kleuterschool gebruiken de kleuterleidsters een kleutervolgsysteem om de ontwikkelingen van uw kind op te volgen en te bespreken met betrokkenen.

In de loop van de maanden februari en mei worden schoolrijpheidstesten afgenomen in de derde kleuterklas, die aanvullend op het kindvolgsysteem een van de vele instrumenten zijn om de zwakke en sterke punten in kaart te brengen.

4.6.5. Omgangsvormen

We verlangen van de leerlingen een beleefde en respectvolle omgang met elkaar en met alle personeelsleden van de school. Middagtoezicht en avondopvang zijn een extra service van de school. Van de leerlingen wordt respect verwacht tegenover begeleiders. Wie zich niet kan houden aan de afspraken kan deelname aan deze faciliteiten geweigerd worden.

Vanuit een christelijke inspiratie en via concentratieschema's (opvoedingsthema met aandachtspunten per maand) willen we de kinderen opvoeden tot beschaafde en stijlvolle persoonlijkheden. We verwachten van de leerlingen dat zij de waarden, die via het opvoedingsplan aangebracht worden in en buiten de school, daadwerkelijk beleven. We rekenen op een loyale medewerking van de ouders om dit te realiseren.

4.6.6. Rapporten

Het rapport is opgesteld vanuit de visie dat de ouders duidelijk moeten geïnformeerd worden over de opvoeding en het onderwijs van hun kind. We beogen heel duidelijk een totaalbeeld te geven van de prestaties van uw kind, waarbij we minstens een even sterke klemtoon leggen op hun opvoeding als op onderwijs. De data waarop de rapporten worden meegegeven, worden aan de ouders meegedeeld bij het begin van ieder schooljaar.

We vragen het rapport in te kijken, de cijfers en bemerkingen met uw zoon/dochter te bespreken en het vervolgens te ondertekenen.

Op het klassikaal oudercontact wordt het rapport uitvoerig besproken.

Alle toetsen worden ter ondertekening meegegeven en de eerstvolgende schooldag terug verwacht.

4.7. LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING – ZWEMMEN



De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Indien het kind niet kan deelnemen wordt dit schriftelijk, via de schoolagenda of afzonderlijk briefje, meegedeeld aan de klas- of vakleerkracht. Voor langere periodes van niet-zwemmen is een doktersattest een must.

Kleuters

- Alle kleuters krijgen wekelijks 2 extra lessen bewegingsopvoeding door een kleuterleidster.

- De turnpantoffels (3de kleuterklas) worden op school bewaard in een door u voorzien genaamtekend zakje. Om te voorkomen dat de turnpantoffels zouden zoek raken, is het wenselijk deze te naamtekenen.
- De lessen watergewenning voor de 3de kleuterklas gaan door in het Provinciaal Domein. Er wordt betalend busvervoer voorzien. De data en de frequentie van deze zwemlessen worden steeds op voorhand meegedeeld. De klastitularis en de begeleidende zwemmoeder zorgen ervoor dat de zweminitiatie vlot kan verlopen.
- De extra lessen sport en beweging van de Stichting Vlaamse Schoolsport (S.V.S.) worden tijdens de schooluren georganiseerd voor kleuters. Deze lessen zijn betalend en gaan meestal door in het Provinciaal Domein te Wachtebeke of in de sporthal van Zelzate.

Lagere schoolkinderen

- De lessen lichamelijke opvoeding worden gegeven door gediplomeerde leerkrachten lichamelijke opvoeding.
- Voor de turnlessen gebruiken de leerlingen een turntruitje met het embleem van de school, een zwarte short (jongens), een zwarte bermuda (meisjes) en sportschoenen. Deze turnuitrusting kan op school aangekocht worden en wordt op school bewaard in hun turnhokje. Elke leerling heeft ook nog een extra paar kousen, die moeten gebruikt worden, wanneer men zonder kousen naar school komt. Om te voorkomen dat de turnkledij en schoenen zoek raken, is het verplicht deze te naamtekenen. Jongens en meisjes met lange haren zorgen ervoor dat hun haren vastzitten met een rekkertje.
- Er wordt twee uur bewegingsopvoeding gegeven, waarvan tweewekelijks 1 uur zwemmen tot en met het derde leerjaar. Voor het vierde, vijfde en zesde leerjaar voorzien we een reeks aaneensluitende zwemlessen. De inkom en de onkosten voor de verplaatsing naar het zwembad worden aangerekend op de maandelijkse rekening. Voor het zesde leerjaar is het zwemmen gratis!
- Er zijn ook nog extra bewegingsinitiatieven:
 - Deelname SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport) klasontmoetingen met andere scholen
 - Bewegingshalve dagen tijdens de lesuren met hun eigen klas
 - Zelf georganiseerde sportdag (einde schooljaar)
 - Initiatielessen door sportclubs
 - Jaarlijkse scholencross
 - Gezamenlijke dansmomenten (per vestigingsplaats)



4.8. SCHOOLUITSTAPPEN – EXTRA-MUROS

4.8.1. Buitenschoolse activiteiten

Wanneer er een activiteit wordt georganiseerd buiten de schooluren, worden de ouders hiervan steeds op voorhand schriftelijk verwittigd. In dit geval is er steeds minstens één leerkracht of bevoegde persoon aanwezig die de leerlingen begeleidt. In dit geval geldt de schoolverzekering. De school neemt o.a. deel aan verschillende buitenschoolse activiteiten.

4.8.2. Een- of meerdaagse schooluitstappen – Extra-muros-activiteiten

Deze activiteiten worden georganiseerd buiten de omgeving van de school en binnen de schooluren. Het is de bedoeling van de school dat alle kinderen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

Bij één-daagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die één-daagse uitstappen. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming vereist. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen tijdens de duur van deze activiteiten op de school aanwezig te zijn.

4.8.3. Leeruitstappen

Naast de klassikale activiteiten worden er ook geregeld andere activiteiten voor de leerlingen gepland zoals toneel, geleide bezoeken, excursies, schoolspordagen, leeruitstappen,... Deze worden begeleid door de leerkracht, eventueel aangevuld met een bevoegde persoon (gids,...).

De onkosten voor de leeruitstappen zijn steeds ten laste van de ouders, maar worden op voorhand meegedeeld en na de activiteit met de maandelijkse factuur betaald. Meestal is er een beperkte tussenkomst van de school voorzien.

4.8.4. Schoolreizen

Traditiegetrouw maken de kinderen een jaarlijkse schoolreis. De onkosten hiervoor zijn ten laste van de ouders.

4.8.5. Openluchtclassen

De leerlingen van het 3^{de} leerjaar gaan in de loop van het 2^{de} trimester op boerderijklass.

De leerlingen van het 4^{de} leerjaar gaan in het begin van het schooljaar op bosklas.

De leerlingen van de 2^{de} graad van Sint-Kruis-Winkel gaan het ene schooljaar mee met de boerderijklass en het volgende schooljaar met de bosklas.

De praktische zaken van beide openluchtclassen worden toegelicht op een informatievergadering. Alle info voor deze activiteiten kan aangevraagd worden bij de directie.



4.9. BIJDRAGEREGELING OUDERS

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. Het Vlaamse Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 20 euro voor het kleuteronderwijs en 60 euro voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 360 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die als school kunnen gevraagd worden. 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 waarvan we de kostprijs vooraf niet kennen, zijn enkel richtprijzen vermeld. 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 jaar kostte. Deze lijst werd eveneens voorgelegd aan de schoolraad.



4.10. BETALINGSMODALITEITEN

Alle betalingen (melk, chocomelk, drinkyoghurt, fruitsap, soep, abonnementen, tijdschriften, zwemmen, middagmalen,...) gebeuren maandelijks via domiciliëring of overschrijving. Voor domiciliëring geven de ouders met het formulier 'Bericht van domiciliëring' aan de school de toelating om de gemaakte kosten op een vooraf meegedeelde datum automatisch te innen via hun bankrekening.

Bij het begin van elke maand krijgen de leerlingen een bestelformulier voor de komende maand mee. Hierop kunnen ouders aangeven wat hun kind in de loop van de maand wenst te kopen.

Na verloop van iedere maand krijgt elke leerling een gedetailleerde factuur mee.

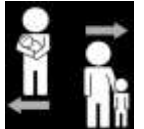
Indien U problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Als 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.

De directie kan abonnementen weigeren als de betalingen niet stipt gebeuren.

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

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.



4.11. ECHTSCHEIDING

4.11.1. Zorg en aandacht voor het kind

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

4.11.2. Neutrale houding tegenover de ouders

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

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



4.12. VERBODEN

Op school is het gebruik van een gsm door de leerlingen verboden.

Op de speelplaats maken de leerlingen geen gebruik van multimedia-apparatuur.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn ten strengste verboden.

Juwelen zijn niet toegelaten en niet verzekerd.

Om veiligheidsredenen laten wij geen honden toe op onze schoolterreinen.



4.13. MEDICATIE

De school mag op eigen initiatief geen medicatie aan de kinderen toedienen, geen pilletje, geen oog- of neusdruppels e.a. Dat mag enkel onder toezicht van een geneesheer of mits schriftelijke toestemming van de ouders en schriftelijk advies van een arts. Enkel bij lichte schaafwonden zal de school ervoor zorgen dat de wonde gereinigd en ontsmet wordt.

De school zal bij elk voorval waarbij het kind medisch moet geholpen worden, steeds en onmiddellijk het nodige doen om de gezondheid en de veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Wanneer de medicatie 's morgens en/of 's avonds toegediend moet worden, gebeurt dit door de ouders thuis. Indien tijdens de schooluren of het opvangmoment medicatie toegediend moet worden, brengen de ouders de medicatie samen met een doktersattest mee.

Het doktersattest bevat de volgende informatie:

- Datum
- Naam van het kind
- Naam medicatie

- Dosering
- Wijze van toedienen
- Duur van de behandeling

Op de fles/flacon/tube of andere verpakking van de medicatie dient duidelijk het volgende terug te vinden zijn (op de verpakking en/of in bijsluiters):

- Naam apotheker
- Naam kind
- Vervaldatum
- Dosering
- Wijze van toedienen
- Wijze van bewaren

De toestemming van de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind.

De volgende zaken legt de school schriftelijk vast op basis van een ondertekende verklaring door de ouders overlegd aan de school:

- Om welke medicijnen het gaat.
- Hoe vaak het gegeven moet worden.
- In welke hoeveelheden (dosering).
- Op welke manier het geneesmiddel moet worden gebruikt.
- De periode waarin de geneesmiddelen worden verstrekt.
- De wijze van bewaren en opbergen.
- De wijze van controle op de vervaldatum.

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de school verwachten en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is. Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met de ouders worden overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer de ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

4.14. VEILIG VAN EN NAAR SCHOOL



Wij promoten dat leerlingen te voet of met de fiets naar school komen. Hierbij geven we extra aandacht aan deze leerlingen die met een fietshelm of fluovestje zijn uitgerust.

Dorp 43A (kleuters en 1^{ste} en 2^{de} leerjaar)

- Voor het brengen van de kleuters en kinderen 1^{ste} en 2^{de} leerjaar is er een voetgangerspad van aan de straat over de kleuterspeelplaats tot aan de rode zaal. Voetgangers nemen het betegelde voetgangerspad naast de oprit. Gelieve ook steeds het hek te sluiten als u de speelplaats betreedt en verlaat.
- Alle kinderen van de kleuterschool en de kinderen die een broer of zus hebben in de lagere school voor de naschoolse kinderopvang 'Het Meykevertje' verzamelen in de rode zaal en worden onder begeleiding weggebracht.
- Kinderen die niet afgehaald zijn 15 minuten na het einde van de lessen worden eveneens naar 'Het Meykevertje' gebracht.
- Kinderen van de lagere school verzamelen in een rij op de speelplaats.
- Parkeerplaatsen:

Wij vragen u enkel in het Dorp te parkeren. De voorziene parkeerruimte op school is voorbehouden aan het personeel van de kleuter- en lagere school en van het kinderdagverblijf. De parkeerruimte van het kinderdagverblijf is voorbehouden aan de ouders met kinderen in het kinderdagverblijf.

Mogen wij u vriendelijk verzoeken niet op deze plaatsen te parkeren en (alleen al omwille van de veiligheid) in geen geval de speelplaats op te rijden, ook niet als u te laat komt of wanneer het regent. U kan enkel oprijden om kinderen te brengen en te halen met een lichamelijke breuk en als u ouder bent van een gehandicapt kind en dit na melding en toestemming van de directie.

Fietsen kunnen in het afzonderlijk fietsenrek worden geplaatst.

Dr. Jules Persynplein (3^{de} tot en met 6^{de} leerjaar)

- Alle kinderen die met de wagen afgehaald worden, verlaten de school langs het Dr. J. Persynplein.
- Om veiligheidsredenen vragen we dat de ouders hun wagen op het Dr. J. Persynplein parkeren bij het afhalen/brengen van hun kinderen.
- De indeling van de rijen die bij het verlaten van de school gevormd worden is als volgt:
 - Rij naar het Dorp: alle kinderen die wonen in Smishoek, Dorp tot nr. 56, Godshuisstraat, Meersstraat, Molenhoek, Kalve, Peene, Stationsstraat.
 - Rij naar de Kerkstraat: alle kinderen die wonen in de Bloemenwijk (Melkerijstraat), Kerkstraat, Warandewijk, Dorp (voorbij nr. 56), Pottershoek, Melkerijstraat, Walderdonk.
 - Rij naar de opvang: alle kinderen die gebruik maken van de opvang georganiseerd door het OCMW.

Sint-Kruiswinkeldorp

- Ouders brengen hun kinderen tot op de speelplaats. De schoolpoort dient wel steeds gesloten te worden met het veiligheidsventiel dat hoog geplaatst is (rode punt bovenaan).
Kinderen die te laat op school komen worden begeleid tot aan de klas.
Kinderen die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in het daarvoor voorziene fietsenrek. Fietsen op de speelplaats is niet toegelaten.
- Bij het afhalen van de kinderen verlaten zij de school in rij:
 - voetgangers en fietsers
 - onder begeleiding
- In het belang van de veiligheid vragen wij de fietsers om bij donker weer steeds reflecterende kleding of reflecterende armbandjes te dragen en er altijd voor te zorgen dat hun fiets reglementair in orde is. Na het belsignaal van 08.15 uur en 12.45 uur worden alle fietsen in het fietsenrek geplaatst.



4.15. FIETSEN

Dr. Jules Persynplein

Stal je fiets, liefst voorzien van een fietsslot, in het fietsenrek. Bij het verlaten van de school 's middags en na 15u20 wordt steeds een fietsenrij gevormd. Elke leerling wacht in de fietsenrij en gaat vervolgens in rij naar de fietsenloods.

Ouders die hun fietsende zoon of dochter afhalen, wachten in de Kerkstraat of op het Dr. J. Persynplein. Spelen in de fietsloodsen is verboden.

Dorp – Sint-Kruis-Winkel

Stal je fiets, liefst voorzien van een fietsslot, in het fietsenrek. Afhalen van de fietsers gebeurt aan de rand van de speelplaats.



4.16. GEZONDHEID OP SCHOOL

Het meebrengen van snoep en kauwgom naar school is verboden. Een stuk fruit, een droge koek, een boterham als tussendoortje zijn wel toegelaten.

Op maandag (= fruitdag) kunnen de kinderen enkel een stuk fruit of groente meebrengen.

4.17. VERJAARDAGEN



Bij verjaardagen worden er geen individuele geschenkjes meegegeven. Een gezonde versnapering (bvb. een stukje fruit) kan meegebracht worden, snoep niet. Ouders kunnen in samenspraak met de klasleerkracht, geheel vrijblijvend, een klasgeschenk afgeven.

4.18. EERBIED VOOR MILIEU EN MATERIAAL



Eerbied is een essentiële hoeksteen van onze christelijke levenshouding. In het concentratieschema van het opvoedingsplan staat 'eerbied' centraal. We verwachten dat de kinderen eerbied hebben voor de gehele schoolomgeving en voor alle materiaal op school.

Bij opzettelijke beschadiging zal een passende vergoeding gevraagd worden.

Eerbied voor milieu uit zich ook in het proper houden van de schoolomgeving. Als school hebben we hierin een voorbeeldfunctie. Alle afval (papier, fruitresten,...) moet door de kinderen in de daartoe bestemde bakken gesorteerd worden.

De school engageert zich om binnen het MOS-project van de Vlaamse Gemeenschap op een systematische manier te werken aan afvalpreventie op school.

Daartoe verbindt onze school zich ertoe om:

- Papierafval te voorkomen door o.a. het dubbelzijdig kopiëren standaard in te voeren, briefwisseling hoofdzakelijk via mail te versturen, eenzijdig bedrukt papier apart te houden om het te hergebruiken als kladpapier,...
- Verpakkingsafval (zoals plastic- of aluminiumfolie) te voorkomen door het gebruik van de brooddoos te verplichten en het gebruik van een drinkbeker (of alternatief) te stimuleren.
- De leerlingen (in de lessen) en de ouders (via mededelingen) te sensibiliseren in verband met 'Milieuzorg op school'.
- De verschillende afvalfracties optimaal te sorteren.
- Over te schakelen op herbruikbare verpakkingen door geen wegwerpverpakkingen (zoals blik of brik) meer aan te kopen en het gebruik ervan te vermijden.
- Zwerfvuil in de schoolomgeving te voorkomen.

4.19. KLEDIJ EN UITERLIJK



Het staat de school vrij in het kader van haar spiritualiteit het dragen van extravagante kledij en make-up niet toe te staan. Bepaalde sierraden kunnen uit veiligheidsoverwegingen worden geweerd.

Kleuterschool

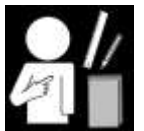
In de kleuterschool helpt naamtekenen van alle kledingstukken, turnpantoffels (3de kleuterklas), boekentassen, brooddozen,... veel leed te voorkomen. Jassen en schooltassen met gemakkelijke sluiting zijn ook steeds zeer nuttig voor de kleinsten op school. Wil er ook voor zorgen steeds een schooltas mee te geven met uw kind voor eventuele berichtjes,...?

In de 3de kleuterklas mag uw kind reeds een grote schooltas meebrengen zodat boekjes, folders,... ongeplooid kunnen meegenomen worden. Op deze manier leert uw kleuter zorg te dragen voor allerlei materialen.

Voor kleine ongelukjes voorziet de school in nood vervangkledij. Mogen wij wel alle ouders vragen deze na gebruik zo spoedig mogelijk terug op school te bezorgen?

Ouders van nog niet-zindelijke peuters voorzien zelf reservekledij en luiers.

4.20. SCHOOLMATERIAAL



Leerboeken en schriften worden in de lagere school gratis bedeed.

We vragen dat de leerlingen de boeken in goede staat bewaren. Elk boek is daarom gekaft en voorzien van de naam of het nummer van de leerling.

Als een leerling een boek verliest, zal hiervoor een vergoeding (= aankoop prijs van een nieuw boek) gevraagd worden.

Elke leerling is verantwoordelijk voor zijn/haar boekentas.

De schooltas dient genaamtekend te zijn. Een regelmatig nazicht, ook voor eventuele berichten, komt elk kind ten goede en voorkomt het meezeulen van nutteloos materiaal.

Elke documentatiebron uit de school- of klasmediatheek die door de leerlingen gebruikt wordt, dient met de grootste zorg behandeld te worden. Bij beschadiging of verlies zal de reële kostprijs aangerekend worden.



4.21. GSM

Het gebruik van een GSM door de leerlingen is niet toegelaten op school.

Wie om 'veiligheidsredenen' toch een GSM-toestel meebrengt naar school, zal die bij het betreden van de school uitschakelen. Het toestel wordt in de boekentas gelaten en niet bovengehaald zolang het kind op school is. Enkel met speciale, door de ouders aangevraagde, toestemming van de directie kan hierop een uitzondering gemaakt worden.

Indien er toch kinderen zijn die zonder toestemming van hun GSM gebruik maken, wordt het toestel op het bureel van de directie bewaard.

Het spreekt voor zich dat de school niet aansprakelijk kan worden gesteld voor verlies en/of schade aan deze toestellen.



4.22. GODSDIENSTBEOEFENING

Op de school wordt de katholieke godsdienst onderwezen.

De kinderen zijn dan ook gehouden aan de godsdienstoefeningen deel te nemen.

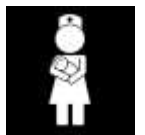
Kinderen van de lagere afdeling die geen katholieke godsdienst beleven, volgen lessen en maken toetsen gewoon mee.

Bij klassikaal kerkbezoek blijven alle kinderen bij de klasgroep. Kinderen die geen katholieke godsdienst beleven, zijn echter vrijgesteld van actieve deelname aan erediensten.



4.23. ICT

Zowel in de kleuterafdeling als in de lagere afdeling krijgen de kinderen de gelegenheid om met de computer te werken.



4.24. KINDERVERZORGSTER

Er zijn uren voor een kinderverzorgster voorzien. Zij helpt enkele uren per week bij de jongste kleuters, zowel in Wachtebeke als in Sint-Kruis-Winkel.



4.25. NIVEAULEZEN

In de lagere klassen lezen de leerlingen, onder begeleiding van een leesmoeder/leesvader, in een kleine groep. Zo krijgt elk kind de kans om zijn/haar niveau te ontwikkelen.

Voor het niveaulezen doen we graag beroep op bereidwillige ouders die zich in hun vrije tijd een uurtje per week kunnen vrijmaken.

4.26. REVALIDATIE EN LOGO TIJDENS DE LESTIJD



Voor specifieke tekorten of noden in de ontwikkeling van uw kind, kan na onderzoeken in beperkte mate revalidatie nodig zijn. De behandelingsfrequentie, indien genomen tijdens de schooluren, is zeer beperkt en volgens wettelijke norm van afwezigheid tijdens de schooluren vastgelegd. Revalidatietussenkomsten tijdens de uren kunnen dan ook enkel worden aangevraagd door de ouders of de voogd van de leerling wanneer er een gemotiveerd verslag is. Zij richten hiervoor een schriftelijk verzoek tot de school- of het inrichtingshoofd waar de leerling op reglementaire wijze is ingeschreven. De toestemming van de directie is verplicht.