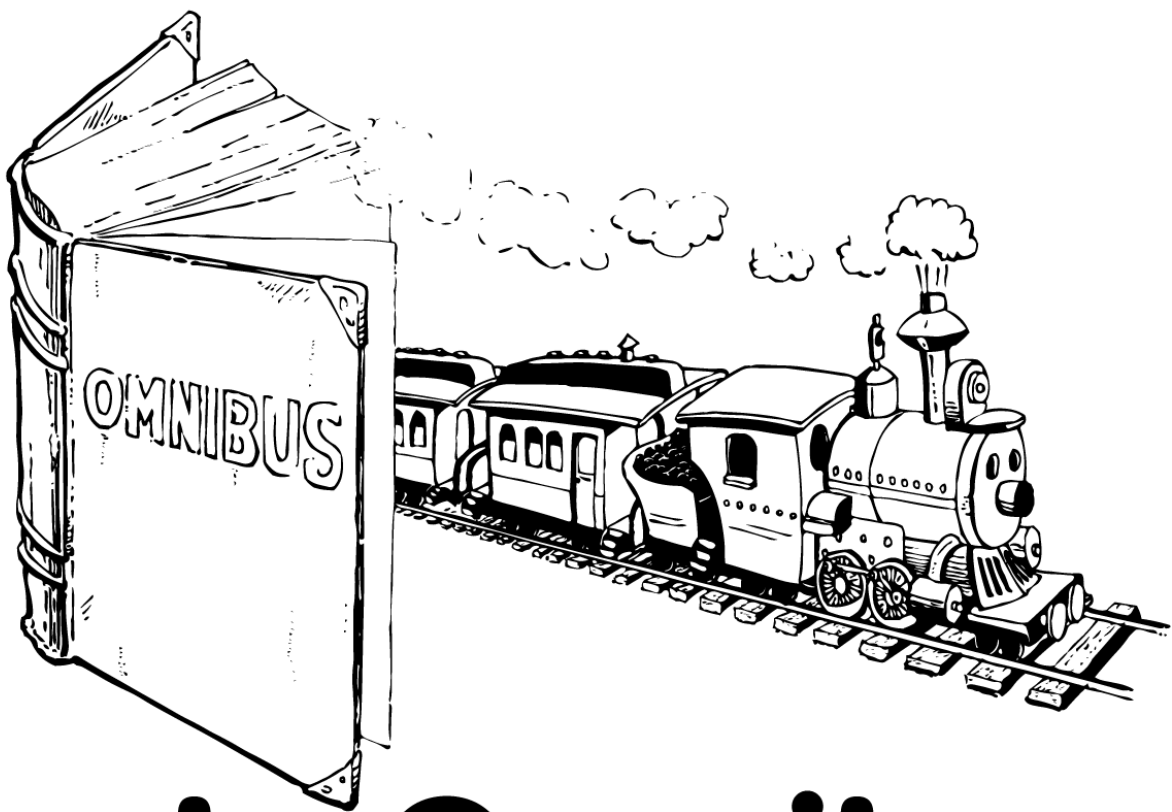


SCHOOLBROCHURE

MET SCHOOLREGLEMENT
SCHOOLJAAR 2017-2018



de Omnibus
Vrije Basisschool te Tielen

INHOUD

DEEL I: INFORMATIE

1 Contact met de school	6
2 Organisatie van de school	9
3 Samenwerking	10

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1 Pedagogisch project	13
1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject	13

DEEL III: HET REGLEMENT

1 Engagementsverklaring	16
2 Inschrijven van leerlingen	19
2.1 Inschrijven	19
2.2 Weigeren	19
2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	20
2.4 Screening niveau onderwijstaal	20
3 Ouderlijk gezag	21
3.1 Zorg en aandacht voor het kind	21
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders	21
3.3 Afspraken i.v.m. informatiedoorstroom naar de ouders	21
3.4 Co-schoolschap	21
4 Organisatie van de leerlingengroepen	22
5 Afwezigheden	23
5.1 Wegens ziekte	23
5.2 Andere afwezigheden	23
5.3 Problematische afwezigheden	23
6 Onderwijs aan huis	24
7 Eén- of meerdaagse schooluitstappen	24
7.1 Eéndaagse uitstappen	24
7.2 Meerdaagse uitstappen	24
8 Getuigschrift basisonderwijs	25
9 Orde- en tuchtmaatregelen	27
9.1 Ordemaatregelen	27
9.2 Tuchtmaatregelen	27
9.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen	29

10 Bijdrageregeling	30
10.1 Wijze van betaling	31
10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	32
11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	33
12 Vrijwilligers	33
13 Welzijnsbeleid	34
13.1 Preventie	34
13.2 Verkeersveiligheid	34
13.3 Medicatie	35
13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte	35
13.5 Roken is verboden op school	36
13.6 Gezondheidsbeleid	36
13.7 Verjaardagen	36
13.8 Zindelijkheid	36
13.9 Slaapklasje	37
14 Leefregels	37
14.1 Gedragsregels	37
14.2 Kleding	38
14.3 Persoonlijke bezittingen	38
14.4 Milieu op school	39
14.5 Eerbied voor materiaal	39
14.6 Afspraken rond pesten	39
14.7 Bewegingsopvoeding	39
14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen	40
14.9 Agenda van uw kind	40
14.10 Rapporteren over uw kind	40
14.11 Leerlingenevaluatie	41
15 Revalidatie / Logopedie	42
16 Privacy	42
16.1 Verwerken van persoonsgegevens	42
16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	42
16.3 Publiceren van foto's	42
16.4 Recht op inzage en toelichting	43
17 Participatie	43
17.1 Schoolraad	43
17.2 Ouderraad	43
18 Klachtenregeling	43
19 Infobrochure onderwijsregelgeving	44

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

Het omnibusteam

DEEL I: INFORMATIE

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

1 CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur

Christel Verstappen

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: directie@vbs-omnibus.be



Secretariaat

Katrien Van De Sande / Ingrid Loos

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: info@vbs-omnibus.be

Zorgcoördinator

Lieve Van Ballaer

Telefoon: 014/55 63 88

e-mail: zorg@vbs-omnibus.be



Ambulante leerkracht kleuterschool

Ann Franck



Kinderverzorgster

Peggy Neefs



Leerkrachten kleuterschool Kasteeldreef:

K1: juf Mariëlle



K2: juf Ils Boeckx



K3: juf Hannelore



Leerkrachten kleuterschool Tielendorp:

K4: juf Gretel / juf Ann Franck



K5: juf Ils Vanberghen



K6: juf Femke



Leerkrachten lagere school:

1A: juf Nicole



1B: juf Nele



2A: juf Frieda



2B: juf Ann VdB



3A: juf Lies



3B: Anne Boermans



4A: juf Liesbeth



4B: juf Jolien



5A: juf Tine en juf Hilde



6A: juf Carine / juf Myriam



Leerkrachten bewegingsopvoeding:

juf Nancy



Schoolstructuur

meester Koen



Kleuter- en lager onderwijs:

Adres: Tielendorp 43, 2460 Tielen

Telefoon: 014/55 63 88, e-mail: info@vbs-omnibus.be

Vestiging kleuteronderwijs:

Adres: Kasteeldreef 28, 2460 Tielen

Telefoon: 014/55 35 34

Scholengemeenschap

Naam: K(w)ALITI

Coördinerend directeur: Carine Valkiers

Schoolbestuur

Voorzitter: Peter Crab

Afgevaardigd bestuurder : Alain Laridon

Adres: vzw OZCS Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11,
2390 Westmalle

Telefoon: 03/484 44 98

e-mail: ozcs.midden-kempen@vorselaaroi.be

Website van de school

<http://www.vbs-omnibus.be>

Gimme

<http://www.gimme.eu/organisation/view/914/Vrije-Basisschool-DE-OMNIBUS-2460-TIELEN/0.nl>

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren Tielendorp

Op hele schooldagen is de school open om 8.30 u.
Op woensdag is de school open om 8.15 u.

Op hele schooldagen beginnen de lessen stipt om 8.45 u.
en eindigen om 15.30 u.
Op woensdag beginnen de lessen stipt om 8.30 u. en eindigen
om 12.05 u.

Schooluren Kasteeldreef

Op hele schooldagen is de school open om 8.35 u.
Op woensdag is de school open om 8.20 u.

Op hele schooldagen beginnen de lessen stipt om 8.50 u.
en eindigen om 15.35 u.
Op woensdag beginnen de lessen stipt om 8.35 u. en eindigen
om 12.10 u.

Te laat komen kan niet in de lagere school. Te-laat-komers
melden zich bij de directie of op het secretariaat alvorens
naar de klas te gaan.

Opvang

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door de
gemeente Kasterlee nl. de KINDERCLUB, gemeentelijke vzw.

Voor- en naschoolse opvang

Plaats: Tielendorp 43B, 2460 Tielen
Telefoon: 014/55 31 69

Centrale opvang: Schoolstraat 55, 2460 Lichtaart,
014/85 35 56, kkasterlee@landelijkekinderopvang.be

Middagopvang

Middagpauze Tielendorp: van 11.55 – 13.10 u.

Middagpauze Kasteeldreef: van 12.00 – 13.15 u.

Het middagtoezicht gebeurt door mensen van de PWA.
De vergoeding is verrekend in de drankkaart. (€ 0.15 per
beurt)

Vakanties:

herfstvakantie: van 30/10 t.e.m. 3/11/2017
kerstvakantie: van 25/12/2017 t.e.m. 5/01/2018
krokusvakantie: van 12/02 t.e.m. 16/02/2018
paasvakantie: van 2/04 t.e.m. 13/04/2018
Hemelvaart: van 10/05 t.e.m. 13/05/2018

Vrije dagen:

dinsdag 1/05/2018 (Feest van de arbeid)
maandag 21/05/2018 (Pinkstermaandag)

Pedagogische studiedagen:

woensdag 20/09/2017
woensdag 8/11/2017
woensdag 7/03/2018

Facultatieve verlofdagen:

vrijdag 6/10/2017
maandag 30/04/2018

3 SAMENWERKING

Met de **ouders**

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

Ouders zijn altijd welkom. Je kan lid worden van de ouderraad, je aanbieden als helper bij een schoolactiviteit, uitstappen begeleiden, kinderen vervoeren, ...
Alle vrijwilligers zijn verzekerd via de schoolverzekering.

Contact Contactpersoon voor een afspraak:
Christel Verstappen - directie

Wijze waarop de school contact opneemt:
telefoon: 014/55 63 88
e-mail : info@vbs-omnibus.be

Ouderraad Voorzitster: Mieke Neefs

Schoolraad Voorzitster:

Oudergeleding:
Ilse Mariën
Cindy Geudens

Personeelsgeleding:
Mariëlle Van Looy
Nancy Thys
Ann Franck

Lokale gemeenschap:
Gert Potters
Peter Beerens
Monique Stappaerts

Met de **leerlingen**

Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure: elke jaar wordt uit het vijfde en zesde leerjaar een leerlingenraad gekozen door alle leerlingen van de lagere school.

Samenstelling: leerlingen uit 5^{de} en 6^{de} leerjaar.

Verantwoordelijke leerkracht:
Christel Verstappen

Met **externen**

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB
Kempen, vestiging Geel (014/58 85 34):

Adres: Stationsstraat 160, 2440 Geel
Contactpersoon CLB: Leen Andries

Arts CLB: Kathleen Van Reeth

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

Klassikale infoavond

Elke leerkracht nodigt de ouders uit op een klassikaal informatiemoment bij de start van het schooljaar, telkens om 19u.

1^{ste} leerjaar: september 2017

5^{de} en 6^{de} leerjaar: september 2017

2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar: september 2017

Kleuters Dorp: september 2017

Kleuters Dreef: september 2017

Individuele contactavond

oktober 2017 voor het 1^{ste} leerjaar en selectief oudercontact voor 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar

november 2017 voor de kleuterschool

december 2017 voor de lagere school

maart 2018 voor de kleuterschool

maart 2018 voor de lagere school

juni 2018 selectief oudercontact voor kleuter- en lagere school

Gesprek op aanvraag

Indien u zelf een gesprek met de school wenst, kan u hiervoor terecht bij de leerkracht van uw kind of onze zorgcoördinator Lieve Van Ballaer.

Nuttige adressen

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1, 1040 Brussel
Telefoon: 02 507 06 01

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4A 10
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M 11
1210 Brussel
Telefoon: 02/553 92 12

commissie.leerlingrechten@vlaanderen.be

Commissie
Zorgvuldig Bestuur

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

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen, dichtbij en veraf
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en waar het kan in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

1.1 De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging samen te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven wij dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

1.1.1 Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders – zoals u thuis doet – hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar onze toekomst nood aan heeft.

1.1.2 *Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming*

Om gelukkig te worden heeft uw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

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

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk – we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij uw kind en de leeftijdsgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

1.1.3 *Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten*

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom. We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwakste hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We progen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

1.1.4 *Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie*

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we 'van harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

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

1.1.5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij plaatst vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven, elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd, ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die wij voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

1.1.6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooraf ook hopen wij op uw individuele bereidheid als ouder en uw medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

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

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

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we in de lagere school door middel van rapporten bij de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de schoolagenda van je kind of rechtstreeks bij de klasjuf of telefonisch (014/55.63.88). Je kan ook contact opnemen met de zorgcoördinator, Lieve Van Ballaer op het telefoonnummer van de school 014/55.63.88

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in de schoolbrochure.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 u. (8.50 u.) en eindigt om 15.30 u. (15.35 u.). Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 8.45 u. verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB : na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het CLB. Het CLB en de school stellen samen een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

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

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

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

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

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

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

2.1 Inschrijven

- De school heeft een capaciteitsbepaling gedaan. Het aantal beschikbare zitjes in de lagere school is vastgelegd op 300 leerlingen, voor de kleuterschool op 240.
- Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

2.2 Weigeren

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

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

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de

klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

2.4 Screening niveau onderwijstaal

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

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, oudercontact,...: meestal gebeurt de communicatie via de ouder die de kinderen onder zijn/haar hoede heeft. Die zorgt er dan voor dat een kopie van rapporten en uitnodigingen voor oudercontacten doorgegeven wordt aan de andere ouder. Indien deze afspraak niet mogelijk is, bezorgen de ouders hun contactgegevens aan het secretariaat van de school, eventueel via de leerkracht van hun kind. De documenten worden dan per brief naar de betrokken ouder gestuurd. De ouders kunnen deze info ook raadplegen op Gimme.

3.4 Co-schoolschap

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

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

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

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

5 AFWEZIGHEDEN

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

5.1 Wegens ziekte

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

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

5.2 Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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

5.3 Problematische afwezigheden

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

(EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

7.1 Eéndaagse uitstappen

- Doel: ondersteunen van het leerprogramma
- Aanbod: kinderboerderij, verkeerspark, museum,...

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

7.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: pedagogisch gewaardeerde activiteit die aan het schoolleven meerwaarde biedt
- Aanbod: tweejaarlijkse sportklassenweek voor de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt.

De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

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

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS;
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure (bij het niet toekennen van een getuigschrift BaO):

Let op:

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur
vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

9.3 Beroepsprocedures tegen definitieve uitsluiting

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte uitgaven per klas	Prijs
Turnkledij:	
T-shirt met opdruk van de school	€ 5,50
turnbroekje (apart model voor jongens/meisjes)	€ 8,50
zwemmen	€ 3,50 / beurt
sportactiviteiten en schooluitstappen	variabel
Totaal voor het schooljaar	
Kleuteronderwijs: max. € 45	
Lager onderwijs: voor elk leerjaar: max. € 85	

Niet verplicht aanbod per klas

Middagverblijf:

Onze kinderen mogen tijdens de middagpauze hun boterhammen in de school opeten. Ze hebben de keuze uit verschillende dranken : melk, chocomelk, mineraal water, fristi en fruitsap. Je maakt je keuze door een drankkaart te bestellen die voor twaalf middagen geldig is :

- € 5,90 voor melk/chocomelk – 12 beurten
- € 5,60 voor mineraalwater – 12 beurten
- € 7,40 voor aardbeiendrankje/fruitsap – 12 beurten
- € 1,80 voor kraantjeswater (alleen het remgeld) – 12 beurten

Wij voorzien in het nodige toezicht en begeleiding. De gemeente Kasterlee geeft een subsidie op voorwaarde dat de ouders € 0.15 per middag per kind betalen als remgeld. Dit remgeld is verrekend in de prijs van de drankkaart.

Tijdens de voormiddag mogen onze kleuters een drankje nemen. Ook hiervoor bestaan drankkaarten die per 12 beurten besteld worden. De prijzen van deze voormiddagdrankkaarten zijn:

- € 4,10 voor melk/chocomelk
- € 3,80 voor mineraal water
- € 5,60 voor fristi/fruitsap

Let op: dit kan alleen in de kleuterschool.

Tijdschriften Averbode:

Kleuters en leerlingen van de lagere scholen kunnen een abonnement nemen op de bekende tijdschriften van Averbode. De betaling gebeurt per jaar of per trimester. Deze tijdschriften zijn niet verplicht in onze school.

Nieuwjaarsbrief max. € 1

Klasfoto's € 4,20

Individuele foto's max. € 15,40 voor het totaalpakket

Meerdaagse uitstappen

Max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs

Sportklassen max. € 150

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen viermaal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

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

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

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

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

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

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

(ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12 VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De vzw OZCS Midden-Kempen, Oude Molenstraat 11, 2390 Westmalle

Maatschappelijk doel: onderwijsverstrekking

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Er is ook een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 WELZIJNSBELEID

13.1 Preventie

Verwachtingen naar de ouders:

Bij een ernstige besmettelijke ziekte van uw kind, verwachten wij dat u (of de behandelende arts) de school op de hoogte brengt indien er profylactische maatregelen voor de andere kinderen moeten getroffen worden.

Elk kind kan luizen krijgen. Overal waar kinderen samen zijn, thuis, op school, in de jeugdbeweging of sportclub kan besmetting worden doorgegeven. Wanneer u vaststelt dat uw kind besmet is met haarluis of neten, verwittigt dan de school. In de school passen wij volgende regeling toe in overleg met het CLB, als er in een bepaalde klas luizen voorkomen:

- alle leerlingen van die bepaalde klas krijgen een brief mee met als titel 'schoolgaande jeuk'. Brengt je kind zo'n brief mee naar huis, controleer dan de haardos grondig op luizen en/of neten. Volg de raadgevingen op de brief nauwlettend op. Vraag eventueel hulp bij onze CLB-verpleegster.
- als er zich steeds nieuwe gevallen blijven voordoen, schakelen wij de schooldokter van het CLB in om verdere uitbreiding te voorkomen. De leerlingen in kwestie krijgen een formulier mee dat door de ouders moet ingevuld worden. Het antwoordstrookje moet aan de directeur worden afgegeven.
- indien de luizenplaag nog niet verholpen is, wordt de desbetreffende leerling van de school verwijderd tot de behandelende geneesheer een attest heeft geschreven dat de luizenplaag tot het verleden behoort. Dan mag het kind terug in de klasgroep worden opgenomen.

Verwachtingen naar de kinderen:

De hygiëne van elke dag blijft heel belangrijk voor een goede gezondheid. Maak gebruik van de wastafels om je handen te wassen na elk toiletbezoek. Zo vermijd je de verspreiding van ongewenste ziektekiemen.

Een gezonde levensstijl helpt je om actief en geconcentreerd in de klas mee te werken. Zorg dus voor voldoende nachtrust, zodat je uitgeslapen op school aankomt. Ook een gevarieerde en gezonde voeding is belangrijk voor je conditie. Daarnaast is beweging onmisbaar voor een evenwichtige ontwikkeling. Breng regelmaat in je leven met vaste momenten voor je schoolwerk, zonder de ontspanning te vergeten.

13.2 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders:

Ouders begeleiden hun kinderen naar school, met de bedoeling hen steeds zelfstandiger te laten deelnemen aan het verkeer. Daarbij vragen wij u om zelf de verkeersregels te respecteren, zoals het gebruik van de zebra's.

Vele kinderen komen met de fiets naar school. Dat is uitstekend. Het lijkt ons heel zinvol, dat u uw kind begeleidt op weg van en naar school via de kortste of veiligste weg. Zo leren de kinderen de weg kennen en hoe zich te gedragen op de gevaarlijke punten. Wanneer zij dan zelfstandig naar school komen, is er al een veilige basis gelegd. Een fluovestje en een fietshelm zijn echt geen overbodige luxe – een ongeval of de zware gevolgen ervan voorkomen is altijd te verkiezen!

Verwachtingen naar de kinderen:

Gedraag je op weg van en naar school hoffelijk en beleefd. Volg de afgesproken weg naar huis en blijf onderweg niet rondhangen. Hinder geen andere weggebruikers. Toezicht door de wijkagent en/of de directie is altijd mogelijk!

13.3 Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om toe te zien bij het nemen van medicatie door je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit document kan je ook bekomen via de leerkracht.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp:

- De persoon met toezicht op het ogenblik van het ongeval dient de eerste hulp toe. In voorkomend geval kan via het schoolsecretariaat beroep gedaan worden op de preventieadviseur van de school, Katrien Van de Sande, die hiervoor een speciale opleiding genoot.
- Onschuldige verwondingen gaan we altijd ontsmetten en eventueel afdekken met een verbandje. Bij verwondingen waarbij de tussenkomst van een dokter aangewezen is, zullen we altijd de ouders verwittigen om de nodige stappen af te spreken.

Ziekenhuis:

Wanneer de aard van het ongeval of ziekte een dringende medische interventie vereist, zal de verantwoordelijke persoon onmiddellijk de dienst 112 verwittigen. Eventueel brengen wij het slachtoffer zelf naar de dienst spoedgevallen van het St-Elisabethziekenhuis in Turnhout.

Dokter:

Wanneer de hulp van een arts wenselijk is, gaan we steeds de dokter die de ouders hebben vermeld als hun huisarts contacteren.

Verzekeringpapieren:

Elk schoolongeval dient aangegeven te worden aan de schoolverzekering voor lichamelijke ongevallen. De directeur bezorgt aan de ouders het 'medisch attest van

vaststelling' dat door de behandelende arts moet ingevuld worden. Breng dit document zo snel mogelijk terug binnen in de school zodat we het dossier kunnen opstarten.

De ouders betalen eerst zelf alle onkosten die uit dit ongeval voortkomen. Na de terugbetaling door het ziekenfonds, verzamelen zij alle attesten, facturen en onkostennota's in verband met het ongeval en geven deze documenten aan de directeur van de school. De apothekersrekeningen moeten de naam van het slachtoffer en van de voorschrijvende arts vermelden. De directeur stuurt de hele bundel van het ongeval aan de verzekeringsmaatschappij, die de terugbetaling van de gemaakte onkosten rechtstreeks op de financiële rekening van de ouders overschrijft.

13.5 Roken is verboden op school!

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

13.6 Gezondheidsbeleid

We proberen onze kinderen een gezonde levensstijl aan te leren.

Op woensdag is het fruitdag. Je kan het fruit indien nodig best schillen en meebrengen in een genaamtekend potje.

Op donderdag is het waterdag. De kinderen krijgen een beker en kraantjeswater. Die dag worden er geen andere dranken aangeboden in de refter of tijdens de speeltijd. Op de speelplaats staan waterfonteintjes. Zo wordt water drinken gestimuleerd.

13.7 Verjaardagen

De verjaardag van uw kind gaat niet ongemerkt voorbij. Dit wordt in elke klas gevierd.

Trakteren doen we niet meer, de kleuters krijgen in de klas letterkoekjes van de juf.

De kleuters schenken vrijblijvend aan de klas een prentenboek, handpop, ... De juf heeft ook een verjaardagsmand waaruit u kan komen kiezen. Spreek af met de juf. We vragen om de kostprijs te beperken en max. €15 te spenderen. Kaartjes voor verjaardagsfeestjes worden niet op school doorgegeven.

13.8 Zindelijkheid

Als je als ouder denkt dat je kleuter klaar is voor het potje start je de zindelijkheidstraining op. Als dit gebeurt voor je kleuter naar school komt, is dit al heel flink. Is je kleuter nog niet zindelijk wordt er verwacht om deze zindelijkheidstraining samen met de klasjuf op te nemen.

Steek altijd een reservebroekje en eventueel losse pampers in de boekentas.

13.9 Slaapklasje

Onze kleinste kleuters hebben de mogelijkheid om in de namiddag nog een dutje te doen. Zo zorgen we voor een geleidelijke overgang tussen thuis en school. Tussen 12.15 u. en 13.30 u. kunnen ze een beetje uitrusten in de slaapklas. Als ze wakker zijn, kunnen ze terug deelnemen aan het klasgebeuren.

Wat meegeven?

- twee fopspenen (graag naamtekenen a.u.b.)
- luiers (graag 15 luiers met plakkers en we verwittigen als de voorraad op is)
- vochtige doekjes
- een knuffel (die op school mag blijven)
- een foto (ongeveer 4 x 3 cm)

Zorgen jullie ook voor schoenen die gemakkelijk aan en uit gaan a.u.b.?

Heeft je kind een bepaald slaapritueel? Meld dit gerust aan de klasjuf zodat wij hier rekening mee kunnen houden.

Na het slapen hangt de juf een volle maan aan de boekentas wanneer je kind goed heeft geslapen, een halve maan als het enkel gerust heeft. Zo blijven jullie ook op de hoogte.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Speelplaats

Wij zijn vriendelijk voor mekaar en tonen respect voor de andere kinderen. Speel liefst met kinderen van je eigen leeftijd. Maar als je iemand kan helpen, moet je niet aarzelen. Vechten, ruziemaken of pesten doen we niet. Anderen aanzetten om iets fout te doen mag nooit gebeuren. Problemen moet je melden aan de leerkracht met toezicht. Niemand verlaat de speelplaats zonder toelating. Op het volleyveld, bij de basketpaal en tegen de blinde muren aan de fietsenstalling mag je met een bal spelen. Voetballen is niet toegelaten. Er is een beurtrol per leerjaar voor het gebruik van het netbalveld. We blijven niet rondhangen in de toiletten. We spelen niet op of in de bloembakken en bij de bomen. Je bent zelf verantwoordelijk voor het speelgoed dat je van thuis meebrengt. Ruilen is nooit toegestaan! Laat je jas niet rondslingeren op de speelplaats. Afval sorteert je bij het groenafval of bij het restafval. Gooi geen papiertjes op de grond. Op woensdag mag het tussendoortje alleen uit fruit bestaan. Bij het eerste belsignaal heb je nog vijf minuten voor een toiletbezoek. Bij het tweede belsignaal stop je met spelen en ga je meteen naar de rij. Het derde belsignaal betekent stilte.

Gangen

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef je voorrang aan bezoekers en leerkrachten. Eerlijk en behulpzaam zijn waarderen wij op onze school. Tijdens de speeltijd mag je niet in de gangen rondlopen zonder toelating. We gaan rustig door de gangen. Bij alarm volg je heel nauwkeurig de richtlijnen.

Klas

De juf zal bij het begin van het schooljaar de klasgewoonten bespreken. In de klas doe je je best om goed mee te werken. Als je iets niet snapt, vraag je om uitleg. We leren onze lessen en maken ons huiswerk op tijd. Zorg ervoor dat je altijd het nodige schoolgerei mee hebt, ook voor het zwemmen en de gymles.

Turnzaal

Zeker in de turnzaal ben je sportief en beleefd. Dan wordt de turnles voor iedereen fijn. Ook bij het omkleden toon je het nodige respect voor elkaar. Tijdens de verplaatsing naar de turnzaal volg je de instructies van de leerkracht en blijf je netjes in de rij.

Uitstappen

Buiten de school hebben onze jongens en meisjes al vaak waardering gekregen voor hun correct gedrag, beleefd en rustig. Zorg ervoor dat de OMNIBUS op dezelfde manier blijft opvallen bij andere mensen. Zo blijft een uitstap op de eerste plaats ook voor jezelf heel leuk. Vandalisme en brutaliteiten horen bij ons niet thuis! Hou het ook rustig in de autobus, dan brengt de chauffeur ons veilig weer thuis.

Vieringen

Met de lagere school hebben wij ieder jaar enkele vieringen in onze parochiekerk: bij de start van het schooljaar, met Kerstmis, Pasen en op het einde van het schooljaar. Ook nodigen wij je uit om deel te nemen aan de boetevieringen in de vastentijd naar Pasen toe. Niemand is verplicht om te communie te gaan, maar we verwachten wel van het nodige respect in de kerk, zo hoort iedereen erbij!

14.2 Kleding

Je kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- lederen ballen;
- gsm-toestellen;
- mediaspelers;
- ruilartikelen zoals kaarten, prenten en dergelijke;
- wapens zoals messen en andere gevaarlijke voorwerpen;
- lucifers en aanstekers;
- juwelen (niet verzekerd).

Speelgoed van thuis breng je beter niet mee. Als het stukgaat of verloren geraakt, ben je zelf verantwoordelijk. De directeur kan steeds ingrijpen als hij vaststelt dat een spelvorm meer ruzie dan plezier veroorzaakt door het betreffende speelgoed te verbieden op school.

14.4 Milieu op school

De school werkt samen met de gemeente Kasterlee om de afvalberg te beperken. Daarom sorteren wij alle afval op de speelplaats en in de klassen. Koeken worden meegebracht in een koekendoosje. De dranken tijdens de middagpauze zijn allemaal verpakt in glazen flesjes die herbruikt worden om onnodige afval te voorkomen. Als het heel warm is, mogen de kinderen een afsluitbaar flesje mineraal water mee naar school brengen voor in de klas. Op de speelplaats zijn drankfonteinnetjes voorzien om de dorstigen te laven met uitstekend leidingwater.

14.5 Eerbied voor materiaal

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

14.6 Afspraken rond pesten

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

Wat doen wij preventief?

- De leerkrachten doen actief toezicht. Zij kiezen strategische plaatsen, bespreken ruzies, ...
- We bieden tijdens zonnige dagen de kans om spelmateriaal mee te brengen.
- We leren kinderen sociale vaardigheden : samenwerken, samenspelen, respect hebben voor elkaar, het verschil tussen pesten en plagen, ... Dit gebeurt onder andere via 'De coole kikker', 'Meidenvrijn', ...
- We spreken duidelijke regels af zowel voor de klas als voor de speelplaats.
- De kinderen van het eerste leerjaar krijgen een peter/meter uit het zesde leerjaar.
- We proberen onze kinderen positief aan te moedigen.
- ...

Wat doen we als er toch gepest wordt?

- We gaan na welke kinderen er betrokken zijn. We bekijken of het een losstaand geval van pesten is of dat het eerder een probleem van de hele klas is. Eventueel wordt een sociogram afgenomen om een zicht te krijgen op de klassituatie.
- De klasleerkracht, de zorgcoördinator, de directie en eventueel het CLB spreken een strategie af bv. kindgesprekken, klasgesprekken, bij de oudere leerlingen ev. de No-Blame-methode, ...
- Indien nodig worden afspraken doorgegeven aan het ganse schoolteam zodat alles nauwgezet kan opgevolgd worden.
- Er is altijd overleg met de betrokken ouders.

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding.

Zowel in de kleuterschool als in de lagere school krijgen de kinderen twee lestijden per week lichamelijke opvoeding.

De ouders kopen zelf turnpantoffeltjes voor hun kind. In de lagere school is voor de turnles het T-shirt (€5,50) en broekje (€8,50) van de school verplicht.

14.7.1 Afspraken voor de turnlessen

- Uniforme turnkledij: blauwe turnbroek en blauwe T-shirt met logo van de school.
- Turnpantoffels of sportschoenen met kleurvaste zool zijn verplicht.
- Zet overal een naam in (T-shirt, broek, turnpantoffels en turnzak)
- Juwelen zoals armbanden, kettingen, horloges, oorbellen (die onder het oor hangen) moeten uit tijdens de turnlessen. Dit om blessures en het stuk maken ervan te voorkomen.
- Turnkledij wordt mee naar huis genomen om te wassen op volgende momenten: vrijdag voor herfstvakantie, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en einde schooljaar. De turnzak wordt terug op school verwacht op de eerstvolgende schooldag.

14.7.2 Afspraken voor de zwemles

- Lange haren moeten in een staartje tijdens de zwemles.
- Het zwembad verplicht een nauwsluitende zwembroek. Losse shorts, zwemrokjes,... worden niet toegelaten.

14.7.3 Algemene informatie in verband met de zwem- en turnlessen

- Leerlingen kunnen enkel vrijgesteld worden van zwem- en turnles als ze een papiertje van thuis of van de dokter bij hebben.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen

In de lagere school gaan de leerlingen zwemmen naar het Netepark te Herentals. De dagen dat je kind gaat zwemmen wordt steeds meegedeeld via het maandbriefje van de school. De onkosten hiervoor worden via de schoolfactuur verrekend.

14.9 Agenda van uw kind

Afspraken: graag elke dag nakijken. Afspraak om wekelijks te handtekenen.

In de lagere school is de agenda het beste middel om de band tussen school en thuis vorm te geven. Je krijgt er een goed beeld van de activiteiten in de klas.

14.10 Rapporteren over uw kind

In de lagere school kunnen de ouders de leervorderingen van hun kind volgen op de rapporten, waar de uitslagen van de toetsen per leergebied vermeld staan.

Voor de herfstvakantie, de kerstvakantie, de paasvakantie en bij het einde van het schooljaar krijgen de leerlingen van de lagere school een rapport mee.

14.11 Leerlingenevaluatie

We willen het evalueren zo breed mogelijk bekijken. We proberen te evalueren vanuit een ontwikkelingsperspectief: om ontwikkeling vast te stellen en om kinderen in het leren te stimuleren. We willen de klemtoon dus op het leren leggen en niet op het resultaat.

Kleuterschool

De kleuters worden permanent geëvalueerd door middel van observaties, screenings, gesprekken ... naar gelang de soorten doelen.

De 5-jarigen krijgen een extra test die ons samen met de andere klasevaluaties inzicht geeft in de lees- en rekenvoorwaarden.

Lagere school

De leerlingen worden permanent geëvalueerd door middel van observaties, taken, toetsen, gesprekken, zelf-, peer- en co-evaluaties, ... naar gelang de soorten doelen.

Tweemaal per jaar worden genormeerde toetsen afgenomen. Dit geeft ons samen met alle andere evaluaties een zicht op het totaalbeeld van een leerling.

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- behandeling van een stoornis die is vastgesteld in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

16.3 Publiceren van foto's

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

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

16.4 Recht op inzage en toelichting

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

17 PARTICIPATIE

17.1 Schoolraad

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

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

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

17.2 Ouderraad

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

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

18 KLACHTENREGELING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met de directeur.

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1, 1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

-
- klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

19 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school <http://www.vbs-omnibus.be>. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via het maandbriefje. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.