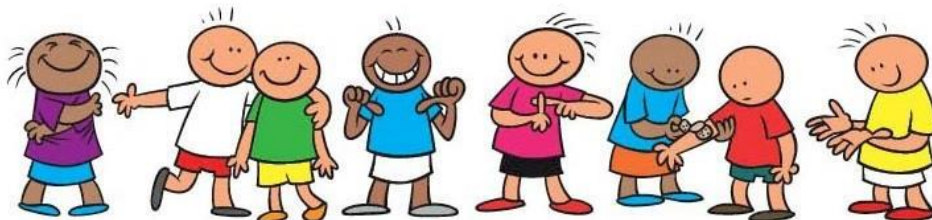


Schoolreglement 2023-2024

Van harte welkom op onze school!

Wij zijn blij met het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Het schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind een goed gevoel te geven
binnen de school.



Welkom op school

Beste ouder(s),

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet. Wij zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. Bij vragen en/of problemen staan we klaar om samen naar oplossingen te zoeken. Als ouder draagt u in de eerste plaats de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de leefregels na te leven.

Onze school wil voor de kinderen een school zijn waar ze graag naartoe komen, waar ze kunnen leren, waar ze het gevoel hebben dat ze mogen zijn wie ze zijn en waar ze ervaren hoe mensen op een goede manier met elkaar omgaan. Vanuit respect voor ieder kind zorgen we ervoor dat iedereen op zijn eigen manier kan “schitteren” en “blinken”. Zo bouwen we een vertrouwensrelatie uit. Dit doen we in een veilige en rustgevende omgeving met de nodige structuur en voorspelbaarheid. Leren omvat meer dan alleen het cognitieve. We hechten veel belang aan het emotioneel welbevinden van elk kind. Hier werken we eerst aan zodat het kind zich goed voelt en zich kan openstellen om bij te leren. Op deze manier geven we onze kinderen alle kansen om te leren, te ontwikkelen en hun talenten te benutten want iedere kind blinkt ergens in uit! Een fijne samenwerking tussen leerlingen, leerkrachten en ouders vormt de basis van ons **kwaliteitsonderwijs**.

Onze school is een school voor buitengewoon onderwijs die zich richt tot kinderen die een bepaald type van onderwijs nodig hebben. Voor ons is dit:

- **Type basisaanbod:** kinderen (6 tot 13 jaar) waarvoor de redelijke aanpassingen in het gewoon onderwijs ontoereikend zijn.
- **Type 9:** kinderen (6 tot 13 jaar) met een autismespectrumstoornis
- **Type 3:** kinderen (6 tot 13 jaar) met gedrags- en/of emotionele stoornissen
- **Ondersteuningsnetwerk Limburg, knooppunt West-Limburg** (vroegere GON)
 - Type basisaanbod (T1,T8)
 - Type 3
 - Type 9
 - Type 7 (spraak- of taalstoornis)

Deze brochure geeft onze identiteitsverklaring, onze schoolorganisatie en het schoolreglement weer. Los van deze brochure wordt regelmatig een infofiche uitgegeven met praktische inlichtingen.

Beste leerling,

Je komt nu bij ons naar school. In deze school, jouw school, kom je om te leren, om slimmer te worden. Maar je komt ook naar school om aan je probleempjes te werken. Leren doe je voor jezelf. Elke dag opnieuw leer je weer wat bij. En stilaan ga je zo vooruit. Wij zijn hier om je daarbij te helpen, te ondersteunen, te begeleiden. Wij vragen je: doe je best. Fijn dat jij er ook bent!

We hopen dat je hier graag naar school komt, je vele vrienden zal hebben en dat je goed zal kunnen opschieten met de meesters en juffrouwen. Wij zullen ook ons best doen om je te begrijpen als het wat moeilijker gaat. We rekenen er wel op dat je ook dan goed je best zal doen.

De directeur,

Annick Vanhees

Inhoud

Welkom op school	2
1. Onze schoolvisie	5
1.1 Missie van de Broeders van Liefde in België	5
1.2 Ons opvoedingsproject	5
1.3 Onze schoolvisie	6
2. Onze school – wie is wie?	8
2.1 Structuur en organisatie van de school	8
2.1.1 Naam	8
2.1.2 Inrichtende macht	8
2.1.3 C.L.B.	8
2.1.4 Het CLB dossier	9
2.1.5 CLB-Chat	9
2.1.6 Schoolverzekering	9
2.1.7 Scholengemeenschap	9
2.1.8 Klassenraad	9
2.1.9 Lokaal onderhandelingscomité(LOC).....	10
2.1.10 Het Orthopedagogisch Centrum(MFC).....	10
2.2 Specifieke aspecten binnen de schoolwerking	11
2.2.1 C.P.B.W. (comité voor preventie en bescherming op het werk)	11
2.2.2 O.R.(ondernemingsraad)	11
3. Reglementaire bepalingen	12
3.1 Inschrijvingen van leerlingen	12
3.2 Aanwezigheden	12
3.3 Afwezigheden	12
3.4 Schoolverandering	13
3.5 Bijdrageregeling	13
3.6 Absoluut en permanent rookverbod op de campus	13
3.7 Omgaan met leerlingengegevens en privacy	13
3.8 Uw kind wordt ziek op school- gebruik en toedienen medicatie	14
3.9 Contacten ouders –school	14
3.10 Engagementsverklaring	14
3.11 Foto's nemen en publiceren	15
3.12 Tijdelijk onderwijs aan huis.....	15
3.13 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	15
3.14 Schooltoeslag lager onderwijs	16
3.15 Gebruik van (sociale) media	15
4. Afspraken	17
4.1 Begin- en einduren van de schoolactiviteiten	17

4.2 Busvervoer	17
4.3 Naar school brengen van leerlingen	17
4.4 Verzekering (lichamelijke letsels)	17
4.5 Turn- en zwemlessen	19
4.6 Eendaagse uitstappen	19
4.7 Verloren voorwerpen	19
4.8 Maaltijden/ gezondheid	19
4.9 Betalingen	20
4.10 Verkeersveiligheid	20
4.11 Schoolbenodigdheden	20
4.12 Kledij en uiterlijk	20
4.13 Taalgebruik	21
4.14 Pesten	21
4.15 Rapporten	21
4.16 Schoolagenda en huiswerk	21
4.17 Afvalpreventie	21
4.18 Snoep en drank	22
4.19 Bibliotheek	22
4.20 Verjaardagen	22
4.21 Godsdienstige activiteiten	22
4.22 Klachtenregeling	22
5. Orde- en tuchtmaatregelen	24
5.1. Ordemaatregelen	24
5.2 Tuchtmaatregelen	24
5.3 Preventiemaatregelen	23
Niet-naleving door ouders of toezichthouder	26
Engagementsverklaring tussen ouders en de school	27

1. Onze schoolvisie

1.1 Missie van de Broeders van Liefde in België

Wij die werkzaam zijn in de sector Buitengewoon Onderwijs in de school van de Broeders van Liefde, verklaren dat wij onderwijs willen geven op een geïnspireerde en deskundige wijze, in de geest van het Evangelie en van de Stichter van de Congregatie, Petrus Jozef Triest.

Wij willen de ontwikkeling en het welzijn van onze leerlingen bevorderen door een fijn menselijke omgang, een christelijke opvoeding en een verantwoord onderwijs, overeenkomstig het Schoolproject en de missie van de Inrichtende Macht.

Daarbij streven wij naar de meest aangewezen en de meest haalbare vorm van integratie en van engagement van onze leerlingen in de maatschappij. Zo willen wij de kwaliteit van het leven van onze leerlingen en van onze oud-leerlingen helpen verbeteren door hen tot christelijke volwassenheid op te voeden.

Wij zorgen voor medemensen die in hun menselijke ontplooiing begeleiding nodig hebben, ongeacht hun oorsprong, geslacht, overtuiging of financiële draagkracht. We staan ook open voor nieuwe noden. Als gemeenschap zoeken we welke antwoorden we hierop kunnen geven.

1.2 Ons opvoedingsproject.

Een geïntegreerde geloofs-, leef- en leergemeenschap:

1. Onze school is katholiek geïnspireerd. Het personeel en de leerlingen worden uitgenodigd om te leven naar het voorbeeld van Christus en volgens de leer van de katholieke kerk. Deze christelijke inspiratie leeft in de school en zij wordt via het onderwijs aan de leerlingen overgedragen.
2. De school staat onder de leiding van de Broeders van Liefde. De leden van deze congregatie en het lekenpersoneel willen een bijzondere zorg in acht nemen voor de zwakke mens.
3. In onze school wordt er onderwijs gegeven in aangepaste gebouwen, volgens moderne methodieken, en met een bijzondere zorg voor de aangepaste inhoud van het onderwijs. Het is de bedoeling om aan kinderen kennis en technieken aan te leren die ze later als volwassenen zullen nodig hebben om zich te integreren en te engageren in de huidige maatschappij.
4. Bijzondere zorg wordt besteed aan de christelijke opvoeding. Als opvoedingsdoel wordt gesteld de leerlingen tot christelijke volwassenheid te brengen met als typische kenmerken: het komen tot geloof, redelijk zijn, harmonische lichamelijke ontwikkeling, een evenwichtig gevoelsleven, eerbied voor de anderen, het beleven van eigen vrijheid en het opnemen van verantwoordelijkheid. Als voornaamste opvoedingsmiddel hanteren we een rustige, liefdevolle en vertrouwenwekkende omgang. Er wordt meer aandacht besteed aan preventie dan aan sanctivering: door grote zorg te dragen voor het toezicht, door meer gebruik te maken van beloning dan van straf en door het bijbrengen van goede attitudes.
5. Alle personeelsleden vormen een gemeenschap waarbij iedereen het geluk van de andere beoogt. Ze hebben aandacht voor hun pedagogische taak. De klastitularis heeft daar bovenop nog de bijzondere zorg voor zijn leerlingen.
6. De school is er voor alle leerlingen: elk kind wordt aanvaard met zijn eigenheid en problemen. Aan moeilijke leerlingen besteden we de grootste zorg en aan zwakke leerlingen geven we speciale leerondersteuning.
7. De ouders worden zoveel mogelijk betrokken in het opvoedingsproces. Er zijn veel contactmogelijkheden voorzien voor de ouders: via de mededelingen in de schoolagenda, het ondertekenen van het rapport, de persoonlijke ontmoetingen op contactavonden, op openschooldagen en voorlichtingsavonden. Indien er moeilijkheden rijzen die een directe aanpak vereisen, worden de ouders daarover telefonisch ingelicht. De ouders kunnen ook altijd de school contacteren. Het is steeds de bedoeling voorstellen te doen om samen zo vlug mogelijk tot een bevredigende oplossing te komen.
8. Aan leerlingen die afgestudeerd zijn of veranderen van school, wordt duidelijk gezegd dat ze blijvend "welkom" zijn in de school voor verdere begeleiding. Leerlingen uit het laatste jaar worden daadwerkelijk geholpen bij hun studiekeuze. Er is ook een georganiseerde oud-leerlingenwerking.
9. De Inrichtende Macht heeft voor de voornaamste onderwijs- en opvoedingsdomeinen einddoelstellingen geformuleerd in de brochure "Schoolproject". Een uitvoerige beschrijving over godsdienstige, morele, verstandelijke en technologische opvoeding en de opvoeding tot het smaken van schoonheid komen hierin voor. Dit is de algemene richtlijn die aan de specifieke situatie van de school wordt aangepast.

10. De Inrichtende Macht en het schoolpersoneel engageren zich om een schoolcultuur te ontwikkelen waar op de eerste plaats aandacht is voor de mens. Deze schoolcultuur is verwerkt in ons schoolreglement en omvat het geheel van waarden, normen en verwachtingen die wij in onze school als grondslag voor een degelijke opvoeding hanteren om richting en vorm te geven aan o.a. godsdienstigheid, goedheid, sociale omgang, rechtvaardigheid en positieve ingesteldheid.

1.3 Onze schoolvisie

Wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (inrichtende macht, personeel, ouders, kinderen, CLB, MFC,..) zowel binnen als buiten onze school. Onze school is geen eiland, wij werken zoveel mogelijk samen met andere partners.

We willen zeker een gemeenschap zijn waar zowel leerlingen als personeelsleden zich goed en thuis voelen. Wij hechten zeer veel belang aan de sociale-emotionele opvoeding van het kind. Met kinderen die zich goed voelen, kan men veel bereiken. Een goede relatie met medeleerlingen en leerkrachten is daartoe onontbeerlijk. Ook moet het kind zich aanvaard weten in zijn eigenheid. Elk kind is uniek en wordt vanuit dat perspectief gerespecteerd. Het kind moet ook zichzelf leren aanvaarden, met zijn goede en zwakke kanten. Wij proberen het kind daartoe kansen te geven: **iedereen blinkt ergens in uit!**

We hebben aandacht voor het totaalbeeld van de leerling!

We werken met een individueel handelingsplan (IHP) voor alle leerlingen. Drie maal per jaar gaan IHP besprekingen door, in aanwezigheid van het multidisciplinaire team. Tijdens deze besprekingen wordt de inhoud van het individueel handelingsplan besproken (beeldvorming, doelen, uitvoering, evaluatie).

Tijdens activiteiten werken we ontwikkelingsgericht vanuit de noden van elk kind.

- Het welbevinden van leerlingen staat centraal.
- Activiteiten en leerinhouden staan in functie van de noden in de ontwikkeling van elk kind.
- Binnen leergebied overschrijdende activiteiten is er ruimte voor functioneel werken: koken, boodschappen doen, fruit bedelen..
- Leerinhouden, zoveel als mogelijk, worden gekoppeld aan levensechte situaties. Leerlingenstappen makkelijker mee in het proces als leerinhouden herkenbaar zijn.
- Er wordt gestreefd naar transfers maken, leerinhouden toepassen in verschillende situaties bv. speelplaats, thuis, leefgroep..
- Bij de keuze van werkvormen streven we naar een grote betrokkenheid van de leerlingen.
- We vertrekken vanuit de motivatie om de aandacht van de leerlingen te houden.
- Sterktes van leerlingen worden ingezet om zwaktes te compenseren.
- Er worden interactiemogelijkheden gecreëerd om het denkproces zichtbaar te maken. Er is aandacht voor het bespreken van de oplossingswegen om samen aan foutenanalyse te doen.
- Evenwicht tussen groepsgebeuren en individualisatie. Differentiatie/ individualisatie op maat met aandacht voor belang van groepsgebeuren.

We bieden 3 types van onderwijs aan voor 6-13 jarigen: type basisaanbod (T1,T8), type 9 en type 3.

Type basisaanbod:

Onderwijs op maat aan kinderen op basis van hun concrete onderwijs- en ondersteuningsbehoeften. Deze kinderen kunnen moeilijkheden hebben in de taalontwikkeling, en/of in de ontwikkeling van het schrijf-, en/of rekenproces. Sociaal emotionele problemen kunnen ook leiden tot leerstoornissen (vb. negatief zelfbeeld, faalangst, aandachtstoornissen...) Een terugkeer naar het gewoon onderwijs is hier een doelstelling, maar niet steeds realiseerbaar.

Type 9 onderwijs:

Onderwijs op maat voor kinderen met een autismespectrumstoornis. Deze kinderen zitten in aparte auti- klassen of geïntegreerd in het basisaanbod.

Type 3 onderwijs:

Onderwijs op maat voor kinderen met moeilijkheden in emoties en/of gedrag. Deze leerlingen zitten geïntegreerd bij de leerlingen uit het type basisaanbod. Onze voornaamste opdracht binnen de school is om deze kinderen mits de nodige begeleiding, sturing en structuur te laten uitgroeien tot lieve, aangename kinderen met een groot hart.

Na het beëindigen van de lagere school wordt voor de kinderen van zowel type basisaanbod, type 9 als type 3 nagegaan hoever ze staan met hun schools niveau en hun persoonlijke vorming. Afhankelijk daarvan wordt een schoolkeuze geadviseerd door de klassenraad. De hoofddoelstelling blijft de integratie in het gewoon sociaal- en beroepsmilieu.

Je kunt als ouder beslissen om je kind vroeger naar het buitengewoon lager onderwijs te laten gaan. De overstap hangt wel af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Op onze school is er een **externaat, een internaat met verblijf, dagopvang, dagbesteding, ambulante ondersteuning en mobiele ondersteuning.**

2. Onze school – wie is wie?

2.1 Structuur en organisatie van de school

2.1.1 Naam

Gesubsidieerde Vrije Lagere School voor Buitengewoon Onderwijs De Blinker
Verkorte naam: BuLO De Blinker

Sint-Ferdinandstraat 1
3560 Lummen
Tel.: 013/530 610

Email: deblinker@ferdinand.broedersvanliefde.be
Website: www.deblinkerlummen.be

Directeur: Annick Vanhees

2.1.2 Inrichtende macht

V.Z.W. Organisatie Broeders van Liefde
Stropstraat 119
9000 Gent

Tel.: 09/221 45 45

Voorzitter: Raf De Rycke

Vertegenwoordiging van de Inrichtende macht:

- Ew. Br. Veron Raes, regionale overste
- Dhr. Koen Oosterlinck, gedelegeerd bestuurder
- Dhr. Nicolas Vandeweerd, bestuurder - sectorverantwoordelijke BuO/welzijn

2.1.3 C.L.B.

St- Catharinastraat 8
3580 Beringen

Tel.: 011/45 63 10; Fax.: 011/45 63 11

Onthaal: Mevr. Renilde Vranckx

Traject: Mevr. Sofie Vanhoudt

Mevr. Hilde Tilkens

De leerlingbegeleiding gebeurt in overleg en in samenwerking met directie, coördinatieteam en alle leerling betrokkenen van de school. Voor de begeleiding zijn drie disciplines (medisch, sociaal, psychopedagogisch) beschikbaar.

Het vrij CLB werkt onafhankelijk, discreet en gratis.

Het CLB werkt rond vier grote domeinen:

- Hulp bij leren en studeren
- Preventief werken aan gezondheidszorg
- Schoolloopbaanbegeleiding
- Ondersteuning bij sociale- en emotionele problemen

De systematische contactmomenten en het onderzoek zijn verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere

CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.1.4 Het CLB dossier

Telkens wanneer een leerling van school verandert tijdens zijn/haar schoolloopbaan wordt het multidisciplinair dossier overgedragen naar het CLB dat samenwerkt met de nieuwe school. U hoeft hiervoor niets te doen. Mocht u om én of andere redenen wensen dat het bestaande CLB- dossier niet wordt overgedragen naar het CLB waarmee u nieuwe school samenwerkt, dan kunt u hiertegen verzet aantekenen binnen een termijn van 10 dagen.

2.1.5 CLB-Chat

Ouders en leerlingen kunnen online anoniem vragen stellen of hun verhaal vertellen aan een CLB-medewerker (<https://www.clbchat.be/>).

2.1.6 Schoolverzekering

IC verzekeringen
Kempische steenweg 404
3500 Hasselt

Tel. 011-87 04 11; Fax. 011-87 04 88

Maatschappij AG Polisnummer: 99.552.866

2.1.7 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Leopoldsburg – Lummen (Diestersteenweg 13, 3970 Leopoldsburg)

Volgende scholen maken deel uit van de scholengemeenschap:

- Vrije Lagere School, Diestersteenweg 13, 3970 Leopoldsburg
- Vrije Kleuterschool, Diestersteenweg 9, 3970 Leopoldsburg
- Vrije Basisschool, Diestersteenweg 7, 3970 Leopoldsburg
- Vrije Lagere School voor Buitengewoon Onderwijs, St-Ferdinandstraat 1, 3560 Lummen

2.1.8 Klassenraad

De samenstelling van de klassenraad: De directeur of zijn afgevaardigde zit de klassenraad voor. De klassenraad is samengesteld uit leden van het onderwijzend personeel, het ondersteunend personeel, het medisch, orthopedagogisch, paramedisch, psychologisch en sociaal personeel, die voorzien in het onderricht en de opvoedende activiteiten van één of meer leerlingen.

De klassenraad, bijgestaan door het CLB, heeft als opdracht:

- Voor iedere leerling een orthopedagogisch handelingsplan vast te leggen. In het buitengewoon onderwijs worden voor één of meer leerlingen samen op basis van hun opvoedings- en onderwijsbehoeften, een handelingsplan opgemaakt. Dit plan bevat voor een bepaalde periode de pedagogisch-didactische planning voor bedoelde leerling(en) en legt onder meer de keuze aan ontwikkelingsdoelen vast, die de

klassenraad in opdracht van het schoolbestuur voor hen wil nastreven. Het handelingsplan wordt opgemaakt door de klassenraad, in samenspraak met het CLB.

- De vorderingen van de leerlingen te evalueren.
- Steunend op deze evaluatie een gemotiveerde beslissing te nemen bij de indeling van de klasgroepen, een gemotiveerd advies uit te brengen bij heroriëntering.
- De uitwerking van onderwijsthema's en planningsdocumenten die de handelingsplanning aansturen.

2.1.9 Lokaal onderhandelingscomité(LOC)

Vermits wij deel uitmaken van het O.C. en onze personeelsleden mee kunnen stemmen en/of zich kandidaat kunnen stellen voor de ondernemingsraad, hebben wij op onze school geen LOC. De ondernemingsraad heeft deze bevoegdheid.

2.1.10 Het Orthopedagogisch Centrum

Algemeen directeur : Sabine Daenens

Het MFC staat in voor de opvang en de begeleiding van jongeren in verblijf, dagopvang en dagbesteding buiten de klastijd en in de vakantieperiodes. Tussen de school en het OC is er een nauwe samenwerking om de begeleiding van de leerlingen zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

2.2 Specifieke aspecten binnen de schoolwerking

2.2.1 C.P.B.W. (comité voor preventie en bescherming op het werk)

Voorzitter: Mevr. Sabine Daenens

Afvaardiging BuLO: Mevr. Annick Vanhees (directeur BuLO)

Het comité voor preventie en bescherming op het werk is paritair samengesteld uit enerzijds (de afgevaardigden van) het schoolbestuur en anderzijds een aantal afgevaardigden van het personeel. De personeelsafvaardiging wordt verkozen door middel van sociale verkiezingen.

De opdracht van het comité voor preventie en bescherming op het werk is om actief bij te dragen om het welzijn van de werknemers bij de uitvoering van hun werk te bevorderen. Het heeft de taak om het preventiebeleid mee te helpen opstellen, uitvoeren en evalueren.

2.2.2 O.R.(ondernemingsraad)

Voorzitter: Mevr. Sabine Daenens

Afvaardiging BuLO: Mevr. Annick Vanhees (directeur)

Wettelijk overleg- of onderhandelingsorgaan dat bevoegd is voor arbeidsvoorwaarden en personeelsaangelegenheden op schoolniveau. Het regelt o.a. de arbeidsverhoudingen tussen het schoolbestuur en het personeel. Beide partijen zijn in dit comité vertegenwoordigd.

3. Reglementaire bepalingen

3.1 Inschrijvingen van leerlingen

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). Als men in onze school wil ingeschreven worden, kan dit enkel als men in het bezit is van een 'verslag voor buitengewoon onderwijs' waarin vermeld staat welk type van onderwijs het kind kan volgen. Dit verslag wordt afgeleverd door een CLB-centrum. Dit verslag bestaat uit een attest en protocol ter verantwoording.

In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en bijgevolg wettelijk verplicht om les te volgen. Je kan als ouders de beslissing nemen om je kind al vroeger naar het lager onderwijs te laten gaan. Ook wanneer het kind nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. De regelgeving werd gewijzigd voor wat betreft het advies van/het overleg met het CLB in geval van verlengd verblijf in het kleuteronderwijs, vervroegde instap in het lager onderwijs en in het geval van verlengd verblijf in het lager onderwijs. Het advies en overleg van het CLB is niet langer vereist. Ook is er geen advies van het CLB meer vereist bij revalidatie tijdens de lestijden.

Inschrijvingen gebeuren op afspraak omdat we hier voldoende tijd voor willen uittrekken. Broers en zussen van eerder ingeschreven leerlingen genieten voorrang. Dit voorrangrecht loopt tot aan de kerstvakantie. Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Weigeren van leerlingen

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school. De school verbindt er zich toe de procedures in het kader van het decreet op gelijke onderwijskansen voor elk kind te respecteren.

Eens de capaciteit van de school bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

3.2 Aanwezigheden

Dagindeling

Begin	8.45
Speeltijd	10.25 – 10.40
Middag	12.20 – 13.20
Einde	15.00

Op woensdag eindigen de lessen om 12.20u

Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. De leerling meldt zich dan eerst bij de directie. Hier wordt de afwezigheid in de agenda genoteerd. 's Avonds wordt de agenda door de ouders ondertekend. Veelvuldig te laat komen, kan aanleiding geven tot een orde- of tuchtmaatregel.

3.3 Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen hun statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die een niveau zesde leerjaar volgt (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

Regelgeving vanaf 1/9/2002:

Er zijn **4 categorieën gewettigde afwezigheden**: wegens ziekte, van rechtswege gewettigd, mits toestemming van de directeur en specifiek voor trekkende bevolking.

Bij ziekte geldt een briefje van de ouders t.e.m. 3 opeenvolgende kalenderdagen. (niet meer geldig vanaf de vierde dag). Dergelijk briefje kan slechts **vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. **Bij meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen is een medisch attest vereist.**

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 30 juni.

Indien een leerling **5 halve schooldagen** onwettig afwezig is, is de school wettelijk verplicht dit te melden aan het CLB. Er wordt dan een dossier aangemaakt dat ter inzage is voor de verificateur.

3.4 Schoolverandering

Er is geen specifieke procedure schoolveranderen meer, enkel een procedure voor registratie van inschrijvingen. Een school registreert vanaf 1 september 2018 elke inschrijving van een leerling op dezelfde manier: binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving (= ondertekening van het pedagogisch project en schoolreglement) door de ouders wordt de inschrijving ingevoerd in het schoolsoftwarepakket, dat de inschrijving uitwisselt met Discimus. Wanneer de leerling binnen de 7 kalenderdagen na de inschrijving start, moet de inschrijving uiterlijk op de dag van de start van de lesbijwoning geregistreerd worden.

3.5 Bijdrageregeling

Kostenbeheersing in het basisonderwijs zie bijlage.

3.6 Absoluut en permanent rookverbod op de campus

Onze school heeft een permanent rookverbod. Dit houdt in dat de school 24u op 24u en 7 dagen op 7 rookvrij is. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op het schoolterrein en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel leerlingen, externen, schoolteams als bezoekers. Hieronder vallen alle vormen van roken, ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en andere varianten. Er is eveneens een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten. Als het rookverbod wordt overtreden, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

3.7 Omgaan met leerlingengegevens en privacy

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. We bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een bewaartermijn vastgelegd die langer kan zijn.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Vanaf 1/09/2016 zal bij schoolverandering een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs en een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs worden overgedragen aan de nieuwe school.

Ook zullen gegevens die betrekking hebben op leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan, essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren, indien nodig worden doorgegeven. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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.

Uitdrukkelijke toestemming voor het maken van geluids- en beeldopnames. We gaan niet langer uit van een stilzwijgende toestemming. Er zal dus steeds schriftelijk toestemming gevraagd worden.

Recht op een digitale kopie van de persoonsgegevens. Leerlingen en ouders kunnen toegang krijgen tot hun persoonsgegevens die we op school verwerken. Voor meer informatie en onze privacyverklaring verwijzen we graag naar onze website (www.deblinkerlommen.be).

3.8 Uw kind wordt ziek op school- gebruik en toedienen medicatie

Geneesmiddelen zijn op onze school niet aanwezig. Indien wij uw kind medicatie moeten toedienen vragen wij u deze medicatie van thuis uit mee te geven vergezeld van een ondertekend briefje voor toelating.

Bij kortstondig gebruik volstaat een briefje ingevuld door de ouders (vb. bij inname medicatie bij verkoudheid). Bij langdurige toediening of specifieke situaties (epilepsie, diabetes,..) vragen wij uitdrukkelijk een doktersattest. De toestemming van de ouders wordt vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor de eventuele nadelige gevolgen van de medicatie voor het kind. **Is er geen schriftelijke toestemming, dan zal er geen medicatie worden toegediend** en zal men de ouders contacteren.

Voor de leerlingen die gebruik maken van het MFC wordt het medicatiegebruik en geneeskundige verzorging geregeld via de medische dienst.

3.9 Contacten ouders –school

Contact hebben met de ouders vinden wij heel belangrijk. Een eerste kennismaking vindt plaats eind augustus op de openklasdag. De andere vaste ouderavonden zijn:

- Eind september: kennismaking met de nieuwe leerkracht en klaswerking
- Begin december
- Eind maart
- Eind juni: eindevaluatie en toekomstprognose

Er zal steeds een schriftelijke uitnodiging komen waarop gevraagd wordt in te tekenen. Er kan door de andere ouder steeds een afspraak gevraagd worden met de directeur of de leerkracht. De school is altijd bereid tot gesprek en overleg.

School en ouders verbinden er zich toe eerst met elkaar te overleggen in geval van ernstige problemen. Problemen worden met de directeur besproken. De ouders storen in geen enkel geval het personeelslid tijdens de werking in de klassen (of het lokaal).

De ouders respecteren het privéleven van de leerkrachten. Schoolse aangelegenheden worden dus in de school besproken en niet via bv. privételefoonlijnen. Er wordt eerst contact opgenomen met de directeur. De leerkrachten respecteren het privéleven van de leerlingen, houden zich aan het beroepsgeheim en benaderen problemen met de nodige discretie.

Schriftelijke informatie aan een andere ouder gebeurt slechts op aanvraag van die andere ouder. Elke ouder kan in de school terecht voor informatie na afspraak met de directie. Iedere rechthebbende kan, na overleg bij de directie, de nodige informatie verkrijgen indien dit niet in tegenspraak is met de wettelijke bepalingen in verband met de bescherming van de privacy. Elke verandering in de toewijzing van de ouderlijke bevoegdheid of domiciliewijziging wordt door de 'toezichthouder' aan de school gemeld.

3.10 Engagementsverklaring

Wij, als school, zetten ons elke dag in om de verwachtingen van jullie, de ouders, voor de opleiding en opvoeding van jullie kinderen waar te maken. Hierbij hebben we echter jullie volle steun nodig. In de onderstaande engagementsverklaring hebben we daarom wederzijdse afspraken opgesteld zodat we duidelijk weten wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gaan over het oudercontact, voldoende aanwezigheid, vormen van individuele leerlingenbegeleiding en een positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

(Zie bijlage1)

3.11 Foto's nemen en publiceren

We publiceren geregeld niet-geposeerde, spontane foto's, sfeerbeelden in groep (sportdagen, beloningsactiviteiten, speelactiviteiten,...) van leerlingen op onze website en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen jou als ouder om schriftelijke toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Wij zullen uw bezwaar evident respecteren.

3.12 Tijdelijk onderwijs aan huis

Een kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) en internet onderwijs (vzw Bednet) of een combinatie van beiden, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 dagen 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 thuishoofschool.
- 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.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 20 km.

3.13 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

De klassenraad oordeelt of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

In het buitengewoon basisonderwijs kan een leerling het getuigschrift basisonderwijs behalen wanneer de klassenraad oordeelt dat een leerling de leerdoelen uit het handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs gaan naar het eerste leerjaar A van het secundair onderwijs, leerlingen zonder getuigschrift basisonderwijs gaan naar 1B. Indien ouders de beslissing betwisten kunnen zij de volgende procedure volgen: *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.

- Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
- 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.
- 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.
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
- Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (of zijn afgevaardigde sectorverantwoordelijke welzijn/onderwijs):

V.Z.W. Organisatie Broeders van Liefde
Dhr. Koen Oosterlinck
Stropstraat 119 – 9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- Gedateerd en ondertekend.
- Bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt, hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

3.14 Schooltoeslag lager onderwijs

De belangrijkste voorwaarde is dat het gezinsinkomen niet te hoog mag zijn. Daarnaast spelen ook nationaliteit van het kind en aanwezigheid op school een rol. De schooltoeslag wordt vanaf heden geïntegreerd in het groeipakket. Je moet dus zelf geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen.

Leerlingen uit het basisonderwijs die meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn, kunnen het recht op hun schooltoeslag verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig is, verliest het de toeslag voor het tweede jaar.

3.15 Gebruik van (sociale) media

We respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

4. Afspraken

4.1 Begin- en einduren van de schoolactiviteiten

Begin	8.45
Speeltijd	10.25 – 10.40
Middag	12.20 – 13.20
Einde	15.00

Op woensdag eindigen de lessen om 12.20u

Voor de leerlingen die met de schoolbussen meekomen, is er opvang vanaf 8.30 uur en voor de avondbus tot 15.30 uur. Er is **geen toezicht** voor gebrachte leerlingen **voor 8.30 uur** en **na 15.30 uur (woensdag na 12.30 uur)**

4.2 Busvervoer

Elke rechthebbende leerling heeft recht op gratis busvervoer als deze leerling de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs bezoekt. De school vraagt deze goedkeuring aan en De Lijn organiseert de ritten. Leerlingen in dagopvang MFC worden dagelijks 's morgens opgehaald. Voor de leerlingen in verblijf MFC is dat enkel maandagmorgen en vrijdagavond.

Een leerling is niet-rechthebbend als hij of zij niet de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs bezoekt binnen éénzelfde net. Een niet-rechthebbende leerling kan gratis busvervoer krijgen als de dichtstbijzijnde school voor buitengewoon onderwijs volzet is. De ouders vragen in de dichtst bijgelegen school een attest als bewijs dat de dichtstbijzijnde school volzet is.

De verantwoordelijkheid van de busbegeleider begint wanneer de leerling op de bus stapt en eindigt wanneer de leerling de bus verlaat. De busbegeleider heeft dus toezicht OP de bus, de ouder vanaf het moment dat het kind de bus verlaat. De verantwoordelijkheid van de ouders eindigt wanneer de leerling op de bus stapt naar school en begint wanneer de leerling van de bus stapt naar huis (zie apart busreglement).

In de mate van het mogelijke worden zoveel mogelijk leerlingen thuis opgehaald, doch waar dit om praktische redenen niet mogelijk is moet de leerling zich verplaatsen naar een opstapplaats/halte.

4.3 Naar school brengen van leerlingen

De ouders dienen een externe leerling van de lagere school af te zetten aan de kapel. Hier kan men gebruik maken van de kiss & ride zone of kort parkeren op de voorziene parking. Na schooltijd wordt de leerling hier ook afgehaald. Respecteer de regels van de kiss & ride zone! Regelmatig en op tijd naar school komen is heel belangrijk voor de verdere schoolloopbaan van uw kind. **Ouders en leerlingen maken geen gebruik van de hoofdingang vooraan aan het OC.**

4.4 Verzekering (lichamelijke letsels)

Bij een schadegeval, waarbij een leerling persoonlijk aansprakelijk wordt gesteld voor schade aan derden, zal de familiale verzekering van de ouders tussenkomen. Het is daarom onontbeerlijk dat de ouders over een familiale verzekering beschikken.

Lichamelijke schade bij uw kind

Voorbeelden:

- Een gebroken arm in de turnles.
- Een kwetsuur tijdens de speeltijd.
- Een gebroken neus na een val met de fiets op weg naar huis.

Het gaat hier dus niet over een vergoeding van stoffelijke schade, zoals een kapotte fiets of gescheurde kleren.

Stap 1: de school verwittigt u of u verwittigt de school = ongevalaangifte.

- Bij een schoolongeval worden de ouders door de coördinator van de school of iemand van het

- schoolteam op de hoogte gebracht.
- Zij zullen u het document “ongevalaangifte” bezorgen. Indien u dit formulier niet hebt ontvangen, kunt u dit in het secretariaat van de schoolvragen.

Stap 2: bezoek aan de dokter = geneeskundig getuigschrift.

- De school gaat met uw kind naar de dokter/het ziekenhuis ofwel gaat u zelf met uw kind naar de dokter/het ziekenhuis voor onderzoek, verzorging, ...
- Het geneeskundig getuigschrift wordt door de geraadpleegde dokter ingevuld.
- U betaalt de rekening en houdt deze doktersrekening zorgvuldig bij.

Stap 3: medicatie, verzorging, behandeling = betalingsbewijzen.

- Uw kind krijgt de nodige medicatie op voorschrift van de dokter. Ook kan de dokter een behandeling bijeen kinesiist voorschrijven.
- U betaalt de rekening, vraag steeds een betalingsbewijs en hou dit zorgvuldig bij.
- De volgende stap zet u pas wanneer het letsel dat uw kind heeft opgelopen geen verdere verzorging, opvolging of doktersbezoek meer vereist.

Stap 4: naar de mutualiteit = uitgavenstaat.

- U zal de kosten van het ongeval deels van uw mutualiteit en deels van de schoolverzekering terugbetaald krijgen.
- Neem de uitgavenstaat, de doktersrekeningen, de groene formulieren waarop de facturen van het ziekenhuis vermeld zijn en andere betalingsbewijzen en ga ermee naar uw mutualiteit.
- Uw mutualiteit zal de uitgavenstaat invullen of maakt een eigen document op dat u aan de uitgavenstaat bevestigt.
- Deze uitgavenstaat zorgt u, samen met de betalingsbewijzen (dokters-, apothekers- en andere kosten) aan het schoolsecretariaat.
- Het schoolsecretariaat zorgt dan voor de verdere afhandeling van de ongevalaangifte bij de verzekeringsmakelaar.
- De schoolverzekering betaalt normaal het deel uit dat door de mutualiteit niet wordt terugbetaald, volgens de waarborgen van het contract.

Let op: neem steeds kopieën van alle documenten alvorens u ze aan de school overhandigt.

Samengevat: de vereiste documenten bij een schoolongeval zijn:

- Ongevalaangifte: in te vullen door directiemedewerker van de school.
- Geneeskundig getuigschrift: in te vullen door de geraadpleegde dokter.
- Uitgavenstaat: in te vullen door de mutualiteit (zowel mutualiteit als apotheker kunnen Steeds een verzamelstaat opmaken na afloop).
- Betalingsbewijzen: van dokters, ziekenhuizen en apothekers.

Schade bij een andere persoon door de fout van uw kind

Voorbeelden:

- Uw kind duwt (moedwillig) een ander kind de trap af
- Uw kind is onvoorzichtig langs de weg en veroorzaakt een ongeval
- Uw kind trapt (moedwillig) een ruitstuk
- Stoffelijke schade veroorzaakt door uw kind aan de eigendommen van een medeleerling.

Uw kind is dus zelf verantwoordelijk voor een schadegeval met schade aan iemand anders, zodat uw familiale verzekering zal tussenkomen.

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de factuur van herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid of onverantwoord gedrag, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Wat moet u doen?

- U verwittigt uw familiale verzekering.
- U krijgt “rechtsbijstand” in uw familiale verzekering: de verzekering zal u verdedigen als u wil aantonen dat uw kind onschuldig is.
- Als uw kind schuldig (aansprakelijk) is, dan zal uw familiale verzekering alle schade betalen aan de tegenpartij (zowel de lichamelijke als de stoffelijke schade). Toch zal u een deel zelf moeten betalen,

namelijk het remgeld. Dit remgeld slaat enkel op de stoffelijke schade en bedraagt ongeveer €200.

- Wie geen familiale verzekering heeft, zal zelf alle kosten moeten betalen.
- Als uw kind zelf lichamelijke schade heeft opgelopen, dan geldt daarvoor de regeling beschreven in de rubriek "lichamelijke schade bij uw kind".

Schade bij uw kind door de fout van een ander

- Als de fout bij een andere leerling ligt, dan kan uw kind alleen maar vergoed worden door de familiale verzekering van de andere leerling. Indien de ouders van de andere leerling geen familiale verzekering hebben, worden de ouders geacht zelf de kosten te vergoeden.
- Als de fout bij een personeelslid of bij de school ligt, dan zal onze schoolverzekering alle kosten vergoeden (zowel de lichamelijke als de stoffelijke schade). Er moet een bewijs zijn dat de andere in fout is. Neem daarom steeds contact op met de directie.

4.5 Turn- en zwemlessen

Alle leerlingen zijn verplicht om deel te nemen aan de turn- en zwemlessen en aan de sport in openlucht. Alleen met een medisch attest kan hierop een uitzondering gemaakt worden. De ouders zorgen voor: witte turnpantoffels, zwembroek of badpak, handdoek.

De leerlingen gaan elke week 1 keer zwemmen. Elk kind heeft tijdens zijn lagere schoolloopbaan recht op één jaar gratis zwemmen. (richtlijn minister 9/6/2000). De prijs bedraagt: € 0,75. Leerlingen die niet zwemmen, doen in principe toch de verplaatsing mee naar het zwembad.

4.6 Eendaagse uitstappen

Tijdens het schooljaar komen in de lessen W.O. verschillende onderwerpen aan bod. Om deze lessen levensecht te maken wordt regelmatig een leeruitstap gepland (bos, postkantoor, tandarts...). De kosteloze leeruitstappen zijn voor alle leerlingen verplicht. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Ieder jaar worden er schoolvoorstellingen bijgewoond in een cultureel centrum. Dit past in de culturele ontwikkeling van het kind. Door de gemeente wordt er ieder jaar een buitenschoolse sportdag georganiseerd. Ook organiseren we ieder jaar een schoolreis. Een schoolreis moet een ontspannende en opvoedende waarde hebben.

De ouders worden vooraf ingelicht over de prijzen van uitstappen, voorstellingen... 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. **Ouders tekenen een papier met toelating of weigering aan deelname.** Wij zouden het wel erg op prijs stellen dat alle kinderen zouden deelnemen. Kinderen, die van hun ouders geen toestemming hebben om aan buitenschoolse activiteiten deel te nemen, komen die dag wel naar school. Zij krijgen een aangepast programma.

4.7 Verloren voorwerpen

De leerlingen dienen niet alleen zorg te dragen voor het schoolmateriaal, maar ook voor hun persoonlijke bezittingen. Daarom een dringende vraag aan de ouders om alle kledingstukken en persoonlijke bezittingen te merken met de naam van het kind. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor het verlies van persoonlijke zaken van de leerlingen.

Er zal dus **geen vergoeding** door de school betaald worden. De leerlingen brengen **geen waardevolle voorwerpen** mee naar de school. Het gebruik van GSM, PSP, walkman, MP3-speler, gameboy, ... is niet toegelaten op school.

4.8 Maaltijden/ gezondheid

Tijdens de middagpauze eten de leerlingen hun boterhammen op in de klas. Door de school is opvang georganiseerd. Deze opvang is gratis. Er wordt gratis water aangeboden. Andere dranken buiten water zijn verboden. Zeer uitzonderlijk kan men ook een lunchpakket kopen tegen de prijs van € 1,50.

4.9 Betalingen

Op onze school werken wij zo weinig mogelijk met factuur. Voor betalingen met factuur geldt volgende regeling: De betalingen dienen uiterlijk te geschieden binnen de **30 dagen** te rekenen vanaf de factuurdatum. Vanaf dan zijn er van rechtswege en zonder voorafgaande aanmaning nalatigheidintresten verschuldigd ten belopen van 1% per maand.

Indien geen betaling volgt binnen de 14 dagen na ingebrekestelling zal bovendien van rechtswege een schadevergoeding verschuldigd zijn die wordt vastgesteld op 12% van het verschuldigde bedrag, met een minimum van €12,50. Indien de niet-betaling van de factuur aanleiding geeft tot een gerechtelijke actie, zijn de gerechtskosten niet inbegrepen in deze schadevergoeding. Andere betalingen worden vereffend binnen de door de directie gevraagde termijn. Weigering van betaling wordt beschouwd als niet-akkoordverklaring met dit schoolreglement.

4.10 Verkeersveiligheid

De school neemt een aantal maatregelen om de kinderen zo veilig mogelijk door het verkeer te loodsen. De leerlingen krijgen ook lessen in verkeersveiligheid. Op het domein van de school zijn tevens verkeersborden aangebracht. Iedereen wordt uitdrukkelijk gevraagd deze te respecteren. **Leerlingen mogen zich nooit zonder begeleiding op de parking** voor de school begeven. Leerlingen die met de fiets naar school komen, plaatsen hun fiets in de voor hen voorziene fietsenstalling. Op de speelplaats wordt niet gefietst. Zorg ervoor dat de fietsen technisch in orde zijn!

4.11 Schoolbenodigheden

Alle benodigheden worden door de school gratis verstrekt (behalve turnpantoffels en zwemgerief). De leerlingen staan er voor in dat alles in goede staat bewaard wordt. Voor opzettelijke beschadiging en verloren boeken kan de school een vergoeding vragen. We vragen dus uitdrukkelijk het gebruik van een **stevige boekentas**.

4.12 Kledij en uiterlijk

We vragen om **sober en verzorgd** naar school te komen:

- T-shirts moeten voldoende lang zijn en de buik bedekken.
- Schouders moeten bedekt zijn (geen spaghettibandjes).
- Geen make-up.
- Geen opzichtig kapsel.
- Goede lichaamshygiëne.

Om veiligheidsredenen zijn volgende **schoenen** niet toegelaten:

- Schoenen met hoge hakken.
- Schoenen met wieltjes onder.

Oorringen en juwelen:

- Meisjes dragen geen opzichtige oorringen. Te grote of te lange oorringen zijn verboden. Hiermee willen we vooral kwetsuren vermijden. De verzekeringsmaatschappij behandelt kwetsuren ten gevolge van het dragen van juwelen tijdens schoolse activiteiten met terughoudendheid.
- Het dragen van juwelen (bv. een ring) is op eigen verantwoordelijkheid.

Hoofddekfels (bv. hoofddoek, pet...) worden niet gedragen binnen de schoolgebouwen.

Luizen

- Op regelmatige tijdstippen wordt de school met het probleem van hoofdluizen of neten geconfronteerd. Hierin wil de school haar verantwoordelijkheid opnemen. De school zal de ouders of begeleiders hierover informeren. Dit kan via een brief, gericht aan de ouders van één leerling, van een groep leerlingen of aan de ouders van alle leerlingen. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders dat de behandeling wordt opgenomen.
- De school zal op regelmatige tijdstippen controle uitoefenen of de behandeling succesvol was. Om medeleerlingen te beschermen kan, in uiterste gevallen, een leerling de toegang tot de school geweigerd worden tot het luizenprobleem is opgelost. Alvorens deze beslissing door de directeur wordt genomen, wordt met de ouders contact opgenomen.

Bij discussies omtrent kledij en uiterlijk wordt de beslissing van de directeur door alle betrokkenen aanvaard.

4.13 Taalgebruik

Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Tijdens de schooluren spreken alle leerlingen **Algemeen Nederlands**. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Door deze maatregel willen wij de leerlingen aanzetten de Nederlandse taal vlot te leren gebruiken. Ieder vermijdt grove woordenschat en ongepast of onfatsoenlijk taalgebruik.

4.14 Pesten

Pesten kan niet op onze school. De nodige gesprekken en straffen zullen volgen en de ouders worden indien nodig verwittigd.

4.15 Rapporten

Er wordt op regelmatige tijdstippen een schoolrapport meegegeven, dat **door de ouder(s) of de toezichthouder ondertekend wordt**. Dit rapport geeft de resultaten van de peilproeven, in functie van de mogelijkheden van het kind en is een poging om een waardeoordeel uit te spreken over de inzet, de bekwaamheid en de vorderingen van de leerling. Ook de leerling kan er met zijn mening terecht.

Het is belangrijk aan dit rapport de nodige aandacht te besteden. Niet alleen ondertekenen, maar ook bekijken en bespreken met uw kind. Het is een waardevol middel om als ouder inzage te blijven hebben in de vorderingen van uw kind.

Er wordt per leerling slechts één rapport meegegeven. De leerling geeft dit rapport aan zijn/haar ouders (in betreffende gevallen aan de ouder of de toezichthouder bij wie het kind gedomicilieerd is). Elke ouder kan tevens in de school terecht voor informatie.

4.16 Schoolagenda en huiswerk

Elke leerling krijgt een schoolagenda. Hierin worden taken en lessen genoteerd. Wij vragen u deze schoolagenda regelmatig wekelijks te **tekenen voor gezien**. Telkens als wij een brief of mededeling meegeven zal dit ook in de schoolagenda vermeld worden. Mogen wij aan u vragen telkens u iets meegeeft (brief, geld...) of wil meedelen, dit ook te vermelden in de schoolagenda.

4.17 Afvalpreventie

Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos (eventuele servetten worden terug mee naar huis genomen in de brooddoos).

Tussendoortjes worden meegebracht in een plastieken doosje (of bij in de brooddoos). Dit doosje gaat telkens mee terug naar huis. **Er wordt dus niets meegebracht met een verpakking rond** (verpakte koeken...) Fruit is zeker aanbevolen. Per week is er een vaste fruitdag voorzien. Op deze dag (= donderdag) mag men enkel fruit eten, dus geen koeken! De school voorziet voor ieder kind een stuk fruit per week.

Water wordt meegebracht in een hervulbaar plastic flesje. Dit flesje gaat telkens mee terug naar huis. Blikjes en brikpakjes worden dus niet meegebracht.

4.18 Snoep en drank

Kauwgum en snoep zijn verboden op onze school. Snoep is **enkel** toegelaten bij traktatie (verjaardag). Deze snoep eet men op in de klas of steekt men in de boekentas. Snoep op de speelplaats is verboden. De leerlingen mogen koeken mee naar school brengen in een koekjesdoos en zonder verpakking. Behalve op donderdag (= fruitdag). Alleen water is toegelaten op onze school.

4.19 Bibliotheek

De leerlingen kunnen, onder leiding van de leerkracht, gebruik maken van de leerlingenbibliotheek. Er wordt uitdrukkelijk gevraagd zorg te dragen voor de boeken. Bij verlies of beschadiging zal de school de **kostprijs** aan de ouders aanrekenen.

4.20 Verjaardagen

Iedereen trakteert graag op zijn/haar verjaardag. Eventuele snoep eet men op in de klas of steekt men in de boekentas. Dus geen snoep op de speelplaats. Indien men op donderdag wil trakteren kan dit enkel met fruit (= fruitdag). **Geef echter geen dure dingen mee** voor de klasgenootjes. Voor de juf of de meester moet er geen extra cadeautje zijn. Als alle ouders hiermee rekening willen houden, is er geen onderscheid meer tussen de kinderen onderling. We willen de kinderen graag het plezier gunnen van te kunnen trakteren op hun verjaardag en tevens rekening houden met de financiële draagkracht van alle ouders. Gedurende het schooljaar moeten we al vaak genoeg beroep doen op U voor een extra bijdrage voor allerlei activiteiten.

4.21 Godsdienstige activiteiten

Wij zijn een christelijke school. Zowel van personeel, ouders en leerlingen wordt verwacht dat zij respect tonen voor de eigenheid van deze school. Alle leerlingen wonen de godsdienstige activiteiten bij. Van niet-katholieke kinderen wordt tijdens de activiteiten een respectvolle houding verwacht. Er wordt geen opvang voorzien voor deze leerlingen tijdens de godsdienstige activiteiten.

4.22 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de coördinatoren van de school. Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg via bemiddeling tot een oplossing 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. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen Guimardstraat 1
1040 Brussel

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.
- De klacht mag niet gaan over een feit die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht tenminste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en 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:
 - o klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben op een misdrijf

- klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen
- klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over de 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 www.katholiekonderwijs.vlaanderen.be.

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. 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.

Vanaf het schooljaar 2023-2024 is er eveneens de optie om klachten in te dienen via de online klachtentool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

5. Orde- en tuchtmaatregelen

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

5.1. Ordemaatregelen

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een nota in de agenda
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- Indien een leerling door zijn mogelijke fysieke/verbale agressie een gevaar vormt voor zichzelf of voor zijn medestaanders zal hij worden verwijderd (indien nodig door aan te raken) door bevoegde personeelsleden en naar een rustige plaats worden gebracht.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de coördinator of directie. In geval van ordemaatregelen kunnen de ouders steeds contact nemen met de directie of coördinator. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

5.2 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een **tijdelijke uitsluiting** van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen waarbij de leerling niet mag deelnemen aan de activiteiten van de leerlingengroep (een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit);
- een **definitieve uitsluiting** van de school.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur (of zijn afgevaardigde) bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om preventief te schorsen. Deze 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. Hiertegen is geen beroep mogelijk.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting:

Wanneer we spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

- 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.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders. In deze brief wordt de intentie van een tuchtmaatregel vermeld.
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 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 tuchtmaatregel die genomen wordt zal in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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.

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 opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend overgemaakt aan de ouders.

Ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting waarbij de school heeft gemotiveerd dat de opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting:

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

1. Binnen vijf dagen (werkdagen) na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

V.Z.W. Organisatie Broeders van Liefde
t.a.v. Dhr. Koen Oosterlinck
Stropstraat 119
9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- gedateerd en ondertekend;
- vermeldt het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. 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. De ouders en de leerling worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen meteen aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

5.3 Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

Niet-naleving door ouders of toezichthouder

Niet-naleving van dit schoolreglement door de ouder(s) of toezichthouder wordt beschouwd als niet-akkoordverklaring met dit reglement en start de procedure tot de verwijdering van de leerling uit de school .

Wanneer iedereen deze afspraken respecteert zal het een prettig verblijf worden in onze lagere school! Aarzel niet om bij problemen of vragen contact op te nemen (telefoonnummer: 013/ 530 610).



bijlage 1

Engagementsverklaring tussen ouders en de school

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

Hiertoe vinden we het belangrijk dat u, als ouder, zicht heeft op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van u kind. Dit doen we tijdens de oudercontacten in december, april en juni. Hier wordt telkens het rapport en algemeen gedrag van uw kind besproken. Er is hier ook steeds de mogelijkheid om een gesprek aan te gaan met de CLB-medewerker van onze school. De data waarop de oudercontacten doorgaan, liggen vast en worden u meegedeeld bij het begin van het schooljaar. 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 elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht of begeleider van uw kind. Dit doet u door een nota in de agenda van het kind te formuleren of door contact op te nemen met de directeur of de begeleider. Dit kan persoonlijk of telefonisch. Er wordt vervolgens een afspraak met u gemaakt voor een gesprek.

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 uitnodiging tot oudercontact.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

- **Aanwezig zijn op school en op tijd komen**

Zoals reeds beschreven in het schoolreglement is het zeer belangrijk dat uw kind naar school komt. Wij volgen de aanwezigheden dan ook zeer goed op en moeten de onrechtmatige afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd (ten laatste 8.45u) op school is. Indien dit niet kan vragen we u om ons tijdig te verwittigen, dit is voor 8u 45 op het nummer 013/530 610. Te laat komen kan niet! Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de leerlingbegeleiding.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Wij werken samen in de zin dat wij wekelijks overleg hebben en hier dan de problematische afwezigheden bespreken. Uw kind mag maximum 5 volledige dagen onwettig afwezig zijn. Vanaf 3 volledige dagen wordt contact met u opgenomen. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. Wij zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

▪ **Individuele leerlingbegeleiding**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. 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. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind 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.

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

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

▪ **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijk 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 zij 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.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie,...
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.

Bij ondertekening van deze engagementsverklaring verbinden wij ons er toe om deze afspraken na te leven.

Leerlingenvervoer

1. Rechthebbend

Elke rechthebbende leerling heeft recht op gratis busvervoer als deze leerling de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs bezoekt.

Leerlingen in dagopvang MFC worden dagelijks 's morgens opgehaald. Voor de leerlingen in verblijf MFC is dat enkel op maandagmorgen en vrijdagavond.

2. Niet-rechthebbend

Een leerling is niet-rechthebbend als hij of zij niet de dichtst-bijgelegen-school voor buitengewoon onderwijs bezoekt binnen éénzelfde net.

Een niet-rechthebbende leerling kan gratis busvervoer krijgen als de dichtstbijzijnde school voor buitengewoon onderwijs volzet is. De ouders vragen in de dichtst bijgelegen school een attest als bewijs dat de dichtstbijzijnde school volzet is.

3. Verantwoordelijkheid van de begeleiders en de ouders

De aansprakelijkheid van de begeleider begint wanneer de leerling op de bus stapt en eindigt wanneer de leerling van de bus stapt. De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind zolang het niet op de bus zit. We vragen de ouders hun kind te begeleiden tot het opstappen en vanaf het afstappen van de bus.

4. Opstap- en afstapplaats

Bij het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een brief waarin duidelijk staat vermeld: het ritnummer, de opstap- en afstapplaats, het opstap- en afstapuur, ...

Busbegeleiders zijn verplicht het kind terug naar de school te brengen indien de ouders niet aanwezig zijn bij de afstapplaats.

Let op: De school is niet verplicht de kinderen aan huis af te halen. Indien het om organisatorische redenen onmogelijk is om de kinderen aan huis af te halen, neemt de buscoördinator contact op met de ouders om een andere opstapplaats af te spreken.

5. Doorgeven van informatie

We willen de ouder(s)/begeleider(s) uitdrukkelijk stipt vragen alle belangrijke informatie door te geven aan het schoolsecretariaat omtrent adreswijzigingen, wijzigingen telefoonnummers, wel of niet meerijden van een leerling, enz. Het schoolsecretariaat geeft deze informatie dan door aan de verantwoordelijken voor het busvervoer.

Kosten per schooljaar

De scherpe maximumfactuur bedraagt € 105,00

Raming kosten ten laste van de ouders (voor een schooljaar)

1. verplichte schoolactiviteiten voor alle leerlingen

Activiteit	Prijs (raming)	Aantal	kostprijs
Zwemmen	0,75	34	€ 25,50
Culturele activiteiten	8,00	2	€ 16,00
Sportactiviteiten	6,00	2	€ 12,00
Andere activiteiten	7,00	4	€ 28,00
Totaal			€ 81,50

2. Vrijblijvende activiteiten

Activiteit	Prijs (schatting)	Aantal	Kostprijs
Schoolreis	€ 25,00	1	€ 25,00

3. Andere eventuele uitgaven (absoluut vrijblijvend!)

Steun allerlei projecten:

- wafelverkoop
- vastenactie Broeders van Liefde