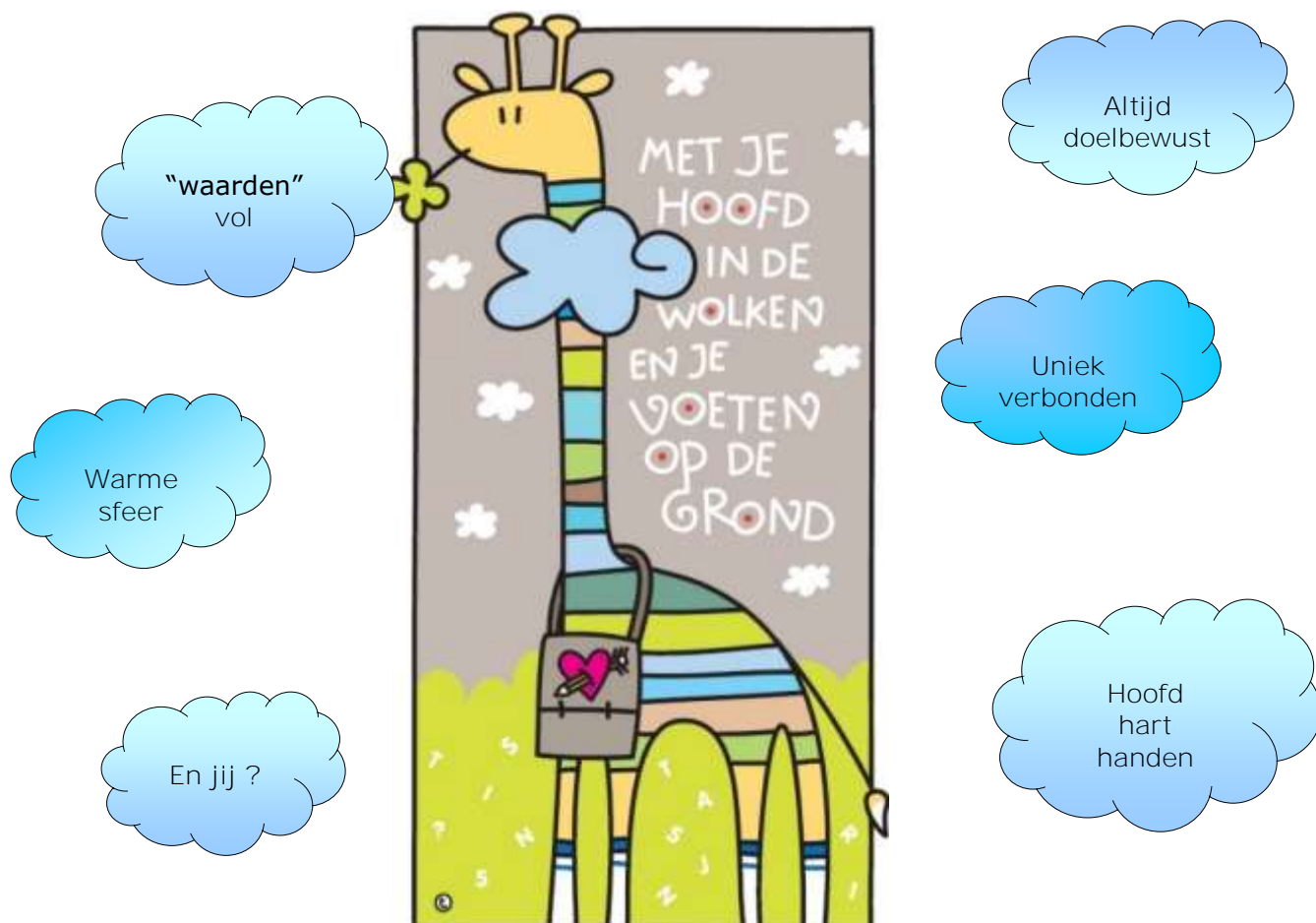


Schoolbrochure



VZW KBT
Campus Sint-Jan
St-Jansstraat 15
3700 Tongeren
012 / 22 00 10
www.csjt.be
info@csjt.be



Inhoud

Deel 1: Algemene informatie

1	CONTACTGEGEVENS	8
2	PRAKTISCHE INFORMATIE	10
3	Samenwerking.....	11
4	Contactgegevens voor bemiddeling / klachten	13

Deel 2: Pedagogisch project

1.	Een schooleigen christelijke identiteit	14
2.	Een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod	15
3.	Een stimulerend opvoedingsklimaat	16
4.	Een brede zorg voor alle kinderen	16
5.	Een school als gemeenschap en als organisatie	16

Deel 3: Het reglement

1	Engagementsverklaring	17
1.1	Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.....	17
1.2	Aanwezig zijn op school en op tijd komen.....	17
1.3	Individuele leerlingenbegeleiding.....	18
1.4	Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal	18
2	Inschrijven van leerlingen	19
2.1	Aanmelden en inschrijven	19
2.2	Weigeren/ontbinden van de inschrijving	19
2.3	Doorlopen van inschrijving	20
2.4	Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	20
2.5	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 in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	21

3.4	Co-schoolschap	21
4	Organisatie van de leerlingengroepen	22
5	Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)	22
5.1	Wegens ziekte	22
5.2	Andere afwezigheden	23
5.3	Problematische afwezigheden	23
6	Onderwijs aan huis	23
7	Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)	24
7.1	Eendaagse uitstappen	24
7.2	Meerdaagse uitstappen	24
8	Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)	24
8.1	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	24
8.2	Beroepsprocedure	25
9	Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)	26
9.1	Ordemaatregelen	26
9.2	Tuchtmaatregelen	26
9.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:	26
9.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	26
9.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	27
9.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting	27
9.3	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	28
10	Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)	28
10.1	Wijze van betaling	31
10.2	Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	31
11	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)	31
12	Vrijwilligers	32
	Organisatie	32
13	Welzijnsbeleid	33
13.1	Preventie	33
13.2	Verkeersveiligheid	33

13.3	Medicatie	33
13.4	Stappenplan bij ongeval of ziekte	33
13.5	Roken is verboden op school!	34
14	Leefregels	35
14.1	Gedragsregels.....	35
14.2	Milieu op school	36
14.3	Snoepen op school	36
14.4	Verjaardag vieren op school	36
14.5	Middageten	36
14.6	Eerbied voor materiaal.....	37
14.7	Afspraken rond pesten	37
14.8	Zindelijkheidstraining.....	38
14.9	Bewegingsopvoeding	38
14.10	Huiswerk, agenda en rapporten	38
14.11	Brengen en afhalen van leerlingen.....	39
14.12	Leerlingenevaluatie	40
15	Revalidatie / Logopedie.....	41
16	Preventieve screeningen	41
17	Privacy.....	42
17.1	Verwerken van persoonsgegevens.....	42
17.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	42
17.3	Publiceren van foto's	42
17.4	Recht op inzage en toelichting	42
18	Participatie	42
18.1	Schoolraad	42
18.2	Ouderraad.....	43
19	Klachtenregeling	43
20	Infobrochure onderwijsregelgeving	44

Beste ouder

De leerkrachten van campus Sint-Jan heten jullie van harte welkom en danken jullie alvast voor het vertrouwen dat jullie stellen in onze school. Wij vinden het belangrijk dat we SAMEN werken aan de opvoeding van jullie kinderen en willen daarmee starten vanuit wederzijds vertrouwen en respect. Om dit te creëren is het belangrijk dat er vanaf het begin duidelijk afspraken zijn tussen alle partijen. Deze afspraken werden vastgelegd in een schoolbrochure.

Deze schoolbrochure, die je nu voor je ziet, 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 o.a. 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 werden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

VOORWOORD:

Duiding van de staakwoorden op de frontpagina: Waar staan wij als school voor?

WARME SFEER

Kinderen ontwikkelen zich het best als hun welbevinden goed is. Een kind dat zich goed voelt, **ergens 'thuis' is en zich gedragen voelt door zijn of haar omgeving komt tot optimaal leren in alle aspecten van het woord.**

Als school gaan wij uit van een warme sfeer. Dit vertaalt zich in een veilig opvoedend klimaat waar we openstaan voor ieders mening en eigenheid. We zorgen voor elkaar en hebben respect voor elkaar.

Die warme sfeer heerst ook in elke klas afzonderlijk. Leerkrachten zorgen ervoor dat de kinderen graag naar school komen en als klas elke dag weer een stap vooruit zetten naar opgroeien als verantwoordelijke en vriendelijke kinderen.

Ook de ouders mogen deel uitmaken van die warme sfeer. Zij zijn welkom en er wordt 'echt' naar hen geluisterd. De relatie met ouders en het wederzijds respect zorgen ervoor dat de school ook door hen gedragen wordt.

'WAARDEN'VOL

Als katholieke school dragen wij een christelijke visie uit. De waarden die wij verdedigen zijn christelijk geïnspireerd en voor ons een uitgangspunt bij ons onderwijzen en opvoeden.

Niemand is perfect en iedereen mag gezien worden, we geven onze kinderen mee dat ze mensen nemen zoals ze zijn, dat ze lief en vriendelijk zijn en zich open stellen voor de noden en zorgen van de ander.

In een maatschappij waar kinderen veel invloeden ondervinden en blootgesteld worden aan uiteenlopende meningen en gedragingen, willen wij als school een anker zijn voor onze kinderen, waar ze steun vinden en leren wat echt belangrijk is. Zo hopen we hen te helpen vormen tot zelfstandige, verantwoordelijke en gelukkige mensen.

ALTIJD DOELBEWUST

Een doel hebben is erg belangrijk. Zich ontwikkelen en vooruitgaan in het leven is een doel op zich. Wij willen als school dat onze leerlingen vooruitgaan en zichzelf ontplooien, elke dag opnieuw. Daarom hebben wij de belangrijke taak de ontwikkelingsdoelen en eindtermen die voor het onderwijs geschreven zijn na te streven. Die doelen zijn een houvast en voor ons een leidraad om onze kinderen het onderwijs te bieden waar we zo achter staan.

Doelbewust werken vertaalt zich in het werken met horizontale en verticale leerlijnen, nieuwe onderwijsvormen, uiteenlopende werkvormen en leerinhouden.

Bij het opbouwen van hun lessen kiezen onze leerkrachten hun doelen bewust, ze weten waar ze naartoe willen en evalueren dit ook. Zo komen we tot een leerproces bij de kinderen dat op verschillende manieren gerapporteerd en geëvalueerd wordt. Aan de hand van deze evaluatie kunnen we onze doelen steeds opnieuw (bij)stellen en blijven we als school de weg begaan die we vooropgesteld hebben.

UNIEK VERBONDEN

Kinderen zijn heel verschillend. Ze hebben hun eigen karakter, hun eigen sociale achtergrond en hun eigen typerende eigenschappen. Dat maakt een kind uniek en zo bijzonder. Wij vinden het als school heel belangrijk dat elk kind zichzelf kan zijn en blijven. We stemmen ons onderwijs af op de noden van elk kind en behandelen het met respect. Dat verbindt ons in deze school. De verbondenheid die ons sterk maakt en ons de kracht geeft geduld en medeleven te tonen. Deze verbondenheid vertaalt zich ook in het naar buiten komen als een geheel, als een school met een visie en een project. Dit project eindigt nooit. Elke dag opnieuw staan we open voor nieuwe uitdagingen en werken we samen aan onze toekomst. Dat maakt onze verbondenheid uniek.

HOOFD, HART EN HANDEN.

Een kind heeft zoveel mogelijkheden, talenten en krachten. Het denkt en handelt en het wil gelukkig zijn.

Wij hebben als school de taak om een kind als geheel te bekijken en het alle ontwikkelingskansen te geven die het verdient. We beseffen dat het kind zich pas ten volle kan ontplooiën als hoofd, hart en handen samenwerken, als elk aspect zich kan ontwikkelen in harmonie met de anderen.

Ons onderwijs hoort gevarieerd te zijn, boeiend en interessant, zodat de kinderen hun rugzak kunnen vullen met wat ze belangrijk vinden en openstaan voor alles wat de wereld biedt.

We streven als school de belevingswereld van het kind na en gaan met hen staan in de werkelijkheid. Van daar uit vertrekken we en gaan we samen op pad, naar een mooie toekomst.

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 CONTACTGEGEVENS

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

Contactgegevens	Sint-Jansstraat 15 3700 TONGEREN 012/22.00.10 info@csjt.be www.csjt.be
Campusdirecteur	Roland Bynens
Pedagogisch directeur kleuter-afdeling	Shana Moermans
Coördinator	Lode Nelissen
Secretariaat	Bert Milisen en Ilse Cuypers
Zorgcoördinator	
- Kleuter:	Shana Moermans
- Lager	Maaïke Hebbrecht
Leerkrachtenteam	
- Kleuter:	KP Veerle Houben (groene klas) K1 Ilse Graind'orge (oranje klas) K2 Ilse Hoessels (gele klas) K3 Myriam Geurts + Ilse Sweeck (lichtblauwe klas) K4 Anne Nelesen (rode klas) K5 Willemieke Nivelte (donkerblauwe klas) K6 Caroline Coenegrachts (roze klas) K7 Marleen Lambrix + Wendy Baldewijns (paarse klas) Plusjuffen: Wendy Baldewijns - Sabrina Sultano - Ilse Sweeck Bewegingsopvoeding: Sabrina Sultano Kinderverzorging: Sandy Hermans
- Lager:	1A: Greet D'Huys en Marylène Piron 1B: Marie-Rose Hansen en Marylène Piron 1C: Carmen Roosen 2A: Kathleen Clerinx 2B: Lieve Verjans en Deborah Di Tonto 2C: Kathleen Leroi 3A: Raf Driesen

3B: Mark Logtman en Luc Moris
3C: Katrien Bruninx
4A: Erik Dox en Deborah Di Tonto
4B: Stefan Gielen en Luc Moris
4C: Geert Lambrechts
5A: Hilde Noelmans en Deborah Di Tonto
5B: Johan Grégoire
5C: Silvie Daenen
6A: Marleen Dupain en Marylène Piron
6B: Ine Vrancken
Bewegingsopvoeding: David Francis en Jolien Moermans

Scholengemeenschap

Vzw Katholiek Basisonderwijs Tongeren
Administratieve zetel: Sint-Jansstraat 15, Tongeren
Voorzitter: Dhr. Ludo Elsen

2 PRAKTISCHE INFORMATIE

Schooluren

Voormiddag:

- van 8.45 uur tot 11.55 uur
- speeltijd : van 10.25 uur tot 10.40 uur

Middagpauze:

- maandag, donderdag en vrijdag:
van 11.55 uur tot 13.10 uur
- dinsdag:
van 11.55 uur tot 12.55 uur
kleuters: van 11.55 uur tot 13.10 uur

Namiddag:

- maandag, donderdag en vrijdag:
van 13.10 uur tot 15.30 uur
speeltijd: kleuter: van 14.55 uur tot 15.10 uur
lager: van 14.25 uur tot 14.40 uur
- dinsdag:
kleuter: van 13.10 uur tot 15.30 uur
lager: van 12.55 uur tot 15.30 uur
speeltijd: kleuter: van 14.55 uur tot 15.10 uur
lager: van 14.35 uur tot 14.45 uur

Opvang

Wie buiten de schooluren een beroep wil doen op kinderopvang, kan **zich wenden tot een particuliere kinderopvang. Kinderopvang 'De Mereltjes' heeft een wijkafdeling vlak naast onze school, maar u bent vrij om een andere organisatie te kiezen.**

De Muntmereltjes

Muntstraat 14 – 3700 Tongeren
012/74. 20.44
Hoofdafdeling: De Mereltjes
Hasseltsesteenweg 16 – 3700 Tongeren
012/23.70.26

Kinderparadijs

Gasthuisbosdreef 1c – 3700 Tongeren
012/39 44 49

Villa Kakelbont

Rutterweg 40 – 3700 Tongeren
012 / 39 27 00

Schoolvakanties

Herfstvakantie: van maandag 31 oktober t/m zondag 6 november 2016
Kerstvakantie: van maandag 26 december t/m zondag 8 januari 2017
Krokusvakantie: van maandag 27 februari t/m zondag 5 maart 2017
Paasvakantie: van maandag 3 april t/m maandag 17 april 2017
Zomervakantie: van 30 juni vanaf 11.55 t/m 31 augustus 2017

Feestdagen

Wapenstilstand: vrijdag 11 november 2016
Donderdag 25 en vrijdag 26 mei 2017: Hemelvaart
Maandag 5 juni 2017: Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen	Vrijdag 16 september 2016 Woensdag 14 juni 2017
Lokale verlofdagen	Maandag 10 oktober 2016 Vrijdag 12 mei 2017

3 SAMENWERKING

Met de <u>ouders</u>	Jullie zijn onze partners in de opvoeding van jullie kind. Een goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan daarom 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. Ook bij de leden van onze schoolraad kan u steeds terecht.
Contact	Directie of klasleerkracht Indien de school een gesprek wenst met de ouders gaat er een schriftelijke uitnodiging mee. In sommige gevallen spreekt de klasleerkracht een ouder aan op de speelplaats of neemt de school telefonisch contact op met de ouders ter uitnodiging.
Schoolraad	Volgens het participatiedecreet hebben alle scholen vanaf 1 april 2005 een eigen schoolraad. Personeel, ouders en de lokale gemeenschap participeren elk met evenveel vertegenwoordigers in deze raad en geven advies m.b.t. het schoolbeleid. Verslagen van de schoolraad zijn steeds ter inzage bij de directie van de school. De leden van de schoolraad kun je raadplegen op onze website.
Oudercomité	Het oudercomité vertegenwoordigt alle ouders en organiseert activiteiten ten voordele van onze school. De samenstelling van het oudercomité kun je terugvinden op onze website.
Met de <u>leerlingen</u>	Leerlingenraad Verantwoordelijke leerkracht: Lode Nelissen Samenstelling: procedure wordt gestart in september

Met externen

Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB
Zuid-Limburg.

Dirikenlaan 4 – 3700 Tongeren
012/39.83.40

Onze contactpersonen bij het VCLB zijn:

- Monique Polus
Psychologisch assistent
monique.polus@vclblimburg.be
- Leon Martens
Verpleegkundige
leon.martens@vclblimburg.be



Vrij CLB Zuid-Limburg - Afdeling Tongeren

Dirikenlaan 4 ■ 3700 Tongeren

☎ 012 39 83 40

☎ 012 39 83 49

✉ tongeren@vclblimburg.be

www.vclblimburg.be

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- **het leren en studeren;**
- **de onderwijsloopbaan;**
- **de preventieve gezondheidszorg;**
- **het psychisch en sociaal functioneren.**

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in een multidisciplinair CLB-dossier.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Voor kinderen jonger dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van de ouders. Ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De regelgever bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Onze school wordt begeleid door Vrij CLB Zuid-Limburg, afdeling Tongeren.

Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Ze houdt hierbij rekening met de geldende regels betreffende het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de regelgeving bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan je op het begeleidend CLB bekomen.

Bij schoolverandering wordt door een ander CLB, het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na inschrijving bezorgd aan het Vrij CLB Zuid-Limburg, afdeling Tongeren. Ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je dit niet wenst, moeten de ouders binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt.

Ken je het adres van dit CLB niet, dan kan je dit bekomen bij het Vrij CLB Zuid-Limburg.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken – leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

De ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerplichtproblemen;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Ouders kunnen, via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB, verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

4 CONTACTGEGEVENS VOOR BEMIDDELING / KLACHTEN

- Lokaal Overlegplatform (LOP)
Contactpersoon: Marie-Claire Rosiers
Eeuwfeestwal 18 b6
3700 TONGEREN
- Commissie inzake Leerlingenrechten
Contactpersoon: Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II-laan 15, lokaal 4M11
1210 BRUSSEL
02 553 92 12
- Commissie Zorgvuldig Bestuur
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke – adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert-II-laan 15
1210 BRUSSEL
02 556 65 56

II. Pedagogisch project

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds bij ons terecht voor verdere informatie.

1. Een schooleigen christelijke identiteit

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 gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke school de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Wij willen een open school zijn, waar iedereen welkom is: leerlingen, ouders en leerkrachten. We hechten daarbij veel belang aan een warm onthaal voor iedereen die bij onze school betrokken is.

Daarnaast zijn we ook een school met een hart voor kinderen: kinderen zijn voor ons geen nummers. We trachten ons in te leven in hun leefwereld en streven naar een gezond evenwicht tussen degelijke leerervaringen en een muzische leefomgeving. Zo bieden we een open venster op de wereld, natuurlijk met een gezonde aandacht voor de nodige zorg en discipline.

Dit alles doen we vanuit een christelijke inspiratie, gebaseerd op de grondwaarden van het katholiek onderwijs:

- respect voor de eigenheid van ieder mens;
- verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
- menswaardigheid;
- solidariteit;
- vreugde om het leven en de schepping;
- dankbaarheid;
- verwondering;
- respect en zorg voor de natuur;
- vertrouwen in het leven;
- vergeving schenken en ontvangen;
- hoop op toekomst;
- zorgzame nabijheid en troost.

Op deze manier creëren wij veiligheid en geborgenheid voor onze leerlingen, de basis om tot leren te komen.

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 komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Alle leerlingen zijn dus verplicht om de godsdienstactiviteiten en –lessen bij te wonen. Vanuit respect voor andere religies wordt de uitvoering van de geloofsrituelen (bv. kruisteken maken) niet verplicht.

2. Een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod

Wij willen kwalitatief en degelijk onderwijs aanbieden waarin de totaalontwikkeling van het kind wordt aangesproken. We baseren ons daarbij op het ontwikkelingsplan voor de katholieke kleuterschool, de ontwikkelingsdoelen, de leerplannen en de eindtermen .

Vanuit dat oogpunt zorgen we voor een stimulerend klimaat met voldoende prikkels voor elk kind d.m.v. eigentijdse leermiddelen, klas doorbrekende activiteiten, leeruitstappen enz.

Zo willen we ook aansluiten bij de behoeften en interesses van onze leerlingen. We willen hen helpen in het ontdekken van de boeiende werkelijkheid die het leven, het samenleven, is.

Daarnaast vinden we het belangrijk om te werken aan sociale vaardigheden (omgaan met elkaar, ruzies uitpraten, **leren samen werken,...**) en attitudes. Wij willen hen zo helpen om uit te groeien tot geëmancipeerde mensen die in staat zijn om succesvolle relaties op te bouwen en te onderhouden. Wij hopen dan ook dat de zorg voor een goede, rechtvaardige samenleving ook stap voor stap hun zorg mag worden.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3. Een stimulerend opvoedingsklimaat

Een goed opvoedingsklimaat wordt gekleurd door openheid, optimisme en geduld: het welbevinden van elk kind staat centraal. **In zo'n klimaat** kan er een sterke band tussen kind en leerkracht groeien.

Daarnaast is er ook ruimte voor de ervaringen en vragen van de kinderen. Door een goed samenspel tussen die ervaringen en het klasaanbod worden de kinderen gestimuleerd in hun ontwikkeling: leren wordt zo een interactief proces. Het stimulerende opvoedingsklimaat daagt de kinderen uit en brengt hen tot betrokken spel. Zo komen ze tot fundamenteel leren.

4. Een brede zorg voor alle kinderen

Kinderen kunnen erg van elkaar verschillen. Wij willen aandacht hebben voor die verscheidenheid en erop inspelen. We gaan stap voor stap op weg met de kinderen en geloven in het proces dat wij bij hen op gang kunnen brengen. We houden daarbij rekening met ieders ritme en mogelijkheden.

Als katholieke school willen we natuurlijk ook extra aandacht hebben voor kwetsbare kinderen, voor kinderen met minder kansen en/of mogelijkheden. Zo een aanpak vraagt uiteraard om een goede samenwerking tussen alle partijen. In onze school trekken wij daar dan ook voldoende tijd voor uit zodat we elk kind zo ver mogelijk kunnen brengen in hun ontwikkeling.

5. Een school als gemeenschap en als organisatie

In onze school werkt iedereen aan hetzelfde doel: de opvoeding van kinderen. Elke geleding doet dit volgens zijn of haar mogelijkheden en verantwoordelijkheid.

Om de kwaliteit van het onderwijs te waarborgen maakt de school tijd, ruimte en middelen vrij om de professionaliteit van onze leerkrachten en onze werking in het algemeen te verbeteren. Zo krijgt de school een ziel. Alleen op deze manier kunnen wij als een hecht team samenwerken in vertrouwen en respect met elkaar, waarbij iedereen zich goed voelt.

III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school m.b.t. 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 kunnen en 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. Bij eventuele aanpassingen binnen dit reglement zal u steeds gevraagd worden om opnieuw akkoord te gaan.

1.1 Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact

Ouders en school zijn partners in de opvoeding. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarom plannen we aan het begin van elk schooljaar een algemene ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht, het klaslokaal en de manier van werken. Het biedt je tevens de kans om bepaalde zorgen of speciale informatie door te geven aan de leerkracht zodat je met een gerust hart je kind elke dag opnieuw aan onze school kan toevertrouwen.

We willen je ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Daarom organiseren we individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

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

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodiging 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. We hopen daarbij ook op een open houding.

1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid van hun lagereschoolkind. Kleuters daarentegen zijn niet leerplichtig, maar wij vinden het belangrijk dat ook zij zo regelmatig mogelijk naar school komen.

De afwezigheid van je kind op school heeft ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor kleuters voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is! Kinderen die te laat toekomen moeten zich aanmelden. Ook kleuters die te laat zijn, melden zich aan via de hoofdingang (toegangscontrole). Kleuters worden ook niet vroeger afgehaald van school, tenzij er toestemming is van de directie.

Wij verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Bij problematische afwezigheid word je uitgenodigd voor een gesprek in aanwezigheid van het CLB en zal er een begeleidingsdossier opgesteld worden.

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

1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoefte heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoefte is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysiek, 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 jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen wij aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

De school heeft een interne zorgcoördinator die jou en de leerkracht zal begeleiden bij eventuele zorgen. Daarnaast staat ook het CLB steeds paraat om ouders en school te ondersteunen.

Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Wederzijdse openheid en respect zijn daarbij van belang om je kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

1.4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

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

- je kind zoveel mogelijk en op tijd naar school te laten komen;
- zelf Nederlandse lessen te volgen;
- je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- 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 prentenboek;
- 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 te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep;
- 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;

Let op: als u zelf het Nederlands onvoldoende beheerst, is het belangrijk om met uw kind te communiceren in uw moedertaal. Bovendien is het voor elk kind beter om de verschillende talen zo strikt mogelijk te scheiden zodat hij/zij de verschillende talen ook makkelijker kan opnemen.

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Een kind is pas ingeschreven in onze school van zodra 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.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie. Wanneer de kleuter aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn) voldoet, wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters van 2,5 jaar tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

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 wij op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind echter 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 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes, vastgelegd door het LOP. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering (indicator- en niet-indicatorleerlingen). Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. Vanaf het ogenblik dat deze data vastliggen voor het lopende schooljaar, worden deze aan de ouders kenbaar gemaakt en kan je ze op onze website terugvinden.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Het aantal beschikbare plaatsen bedraagt: voor de kleuterafdeling: 225 plaatsen; voor de lagere school: 430 plaatsen. Van zodra onze maximumcapaciteit 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.

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 je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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 mogelijk.

2.3 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 lagere school Sint-Jan.

2.4 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.)

2.5 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. Uiteraard is het van belang dat de school op de hoogte wordt gebracht van een echtscheiding, zodat zij de kinderen in deze emotioneel zware tijden zo goed mogelijk kan begeleiden.

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. Bij geschillen handelt de school steeds in het belang van het kind.

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

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. 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 ook de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

Naar een volgend schooljaar toe worden de nieuwe klasgroepen ingedeeld door de leerkrachten van het huidige leerjaar, in overleg met directie en zorgcoördinator. Dit laat ons toe om de klasgroepen zo evenwichtig mogelijk samen te stellen. We houden daarbij rekening met zoveel mogelijk factoren en dit steeds in het belang van de ontwikkeling van je kind. Mochten er bepaalde zorgen zijn hieromtrent, gaan wij ervan uit dat deze ons tijdig worden gemeld.

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

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

5.1 Wegens ziekte

Kleuterschool:

Zieke kinderen horen niet thuis op school. Blijft je kind thuis, breng de school dan telefonisch op de hoogte. Een ziektebriefje is enkel nodig voor leerplichtige kinderen. Het spreekt voor zich dat ook de kleuters best zoveel mogelijk op school aanwezig kunnen zijn.

Lagere school:

- 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

Leerplichtige kinderen:

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 van lagereschoolkinderen. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 ONDERWIJS AAN HUIS

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

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-MUROSACTIVITEITEN)

7.1 Eendaagse uitstappen

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

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten 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.

8.1 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. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

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 of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

8.2 Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer **we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).**
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Ludo Elsen
Voorzitter VZW KBT
Sint-Jansstraat 15
3700 Tongeren

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. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. 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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

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

Elke klastitularis in de lagere school 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.

Het spreekt voor zich dat ook de kleuters zich aan de regels moeten houden. Blijft het voorkomen dat kleuters de regels niet naleven of in ernstige mate overtreden, gaan we samen met de ouders op zoek naar oplossingen. We verwachten daarbij een groot engagement van de ouders.

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 een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Ludo Elsen
Voorzitter VZW KBT
Sint-Jansstraat 15
3700 Tongeren

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs / Richtprijs
rekening houden met een maximumfactuur van: € 45,00 kleuteronderwijs € 85,00 lager onderwijs	
Zwemmen:	
1 ^{ste} leerjaar	€ 2,50 per beurt
2 ^{de} leerjaar	€ 2,50 per beurt
3 ^{de} leerjaar	€ 2,50 per beurt
4 ^{de} leerjaar	€ 2,50 per beurt
5 ^{de} leerjaar	€ 2,50 per beurt
6 ^{de} leerjaar	€ 1,00 voor busvervoer
badmuts	€ 3,00
Schoolreizen en excursies:	
kleuters	€ 25,00
1 ^{ste} leerjaar	€ 20,00
2 ^{de} leerjaar	€ 20,00
3 ^{de} leerjaar	€ 10,00
4 ^{de} leerjaar	€ 45,00
5 ^{de} leerjaar	€ 10,00
6 ^{de} leerjaar	€ 30,00
Culturele en sportactiviteiten:	
kleuters	€ 15,00
1 ^{ste} leerjaar	€ 10,00
2 ^{de} leerjaar	€ 10,00
3 ^{de} leerjaar	€ 10,00
4 ^{de} leerjaar	€ 10,00
5 ^{de} leerjaar	€ 10,00
6 ^{de} leerjaar	€ 10,00

Turngerief (valt niet onder de maximumfactuur): verplicht in lagere school	
Bermuda	€ 9,00
T-shirt	€ 9,00
<hr/>	
Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Drank: Fruitsap, choco, melk, water (in lagere school)	12 bonnetjes voor € 5,00
Tijdschriften: Averbode	Jaarabonnement
Dopido/Dokadi/Doremi	€ 33,00
Leesbeestje/Leeskuffel	€ 20,0 / € 36,00
Zonnekind/Zonnestraal/Zonneland	€ 36,00
Robbe & Bas / Leeskriebel	€ 27,00
Vlaamse Filmpjes / Straffe Belgen	€ 30,00 / € 25,00
Kerstboeken, paasboeken, vakantieboeken	€ 6,00
Blink	
National Geographic – Basis / Plus	€ 34,95 / € 44,95
Van In	
Boektoppers kleuters – pakket / abonnement	€ 20,00 / € 32,00
Boektoppers lagere school	€ 20,00
Sobere maaltijd:	€ 2,50
Warme maaltijd:	€ 4,50
Studie:	€ 0,75 per half uur
Tutti Frutti - kleuterafdeling	€ 8,00 - € 6,00 - € 4,00
Schoolfotograaf	Afhankelijk van de bestelling
<hr/>	
Meerdaagse uitstappen	Prijs / Richtprijs
Voorafbetalingen in november, januari en april	
3 ^{de} leerjaar	€ 140,00 (€ 50 - € 50 - € 40)
5 ^{de} leerjaar	€ 250,00 (€ 90 - € 80 - € 80)
Max. € 420,00 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 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. 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)

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden. Artikel 51, §4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid, de objectiviteit en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad.

12 VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

vzw KBT Sint-Jansstraat 15, 3700 Tongeren

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid - met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid - van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC-verzekeringen vzw, polisnummer 11/15291240225.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

13 WELZIJSBELEID

13.1 Preventie

In de scholen van vzw KBT is er een Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk. Dit orgaan houdt toezicht op het naleven van de wettelijke voorschriften op het vlak van veiligheid, **gezondheid, hygiëne,....** De preventieadviseur is Luc Moris.

13.2 Verkeersveiligheid

De veiligheid van onze kinderen is een gezamenlijke zorg van ouders en school. Onze school doet heel wat inspanningen om de schoolomgeving zo verkeersveilig mogelijk te maken.

Om de veiligheid te waarborgen, doen wij beroep op het medeverantwoordelijkheidsgevoel van de ouders. Onze verwachtingen naar de ouders hieromtrent zijn als volgt:

- Niet over de stoep rijden en ze niet als parkeerplaats/standplaats gebruiken.
- **Parking 'De Motten'** als parkeerruimte gebruiken.
- De duur van het in- en uitstappen aan de 'kiss-and-ride-zone' ter hoogte van de kleuterafdeling te beperken zodat de achteropkomende ouders ook tijdig hun kinderen kunnen laten uitstappen: ouders of grootouders blijven in de auto en enkel de juf begeleidt de kleuters bij het uitstappen.
- Rond start/einde van de schooluren niet overdreven vroeg de straat inpalmen.
- Bij filevorming geduldig uw beurt afwachten.
- De aanbevelingen van de gemachtigd opzichters en de verkeersregels respecteren.

Bij de inschrijving/op de infoavond ontvangt elke kleuter een fluohesje met zijn/haar naam erin. Wij verwachten dat elke kleuter dit dagelijks aandoet om naar school te komen en om naar huis te gaan. Op die manier zijn onze kleuters goed zichtbaar voor elke weggebruiker. **De ervaring leert ons dat zo'n hesje de ganse carrière van uw kleuter meegaat indien u het ook met respect behandelt.** Mocht het toch gebeuren dat het hesje aan vernieuwing toe is of dat u het verliest, dan kan u op school steeds een nieuw fluohesje **bekomen tegen de betaling van € 3.** De leerlingen van de lagere school dragen **zo'n fluohesje bij elke uitstap en wordt gratis door de school ter beschikking gesteld.** Van zodra een kleuter zijn/haar hesje twee opeenvolgende dagen niet draagt, wordt er een briefje meegegeven. Wordt het hesje dan nog niet gedragen, wordt er een nieuw meegegeven en aangerekend via de schoolfactuur.

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 een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan hun kind. Deze vraag moet echter steeds bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit geldt ook voor neussprays, hoestsiropen, zalfjes e.d.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen (andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling), mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp bij ongevallen wordt toegediend door de leerkrachten.

Enkele van onze leerkrachten zijn ook in het bezit van een attest nijverheidshelper (EHBO). Zij controleren en adviseren en dienen de nodige hulp toe.

Indien nodig, worden de hulpdiensten verwittigd om de zorgverlening op school uit te voeren of om de leerling in kwestie in de juiste omstandigheden naar het ziekenhuis te vervoeren.

Wanneer de verzorging in het ziekenhuis (AZ Vesalius Tongeren) dient te gebeuren, worden de ouders steeds op voorhand op de hoogte gebracht. Indien het mogelijk is, vragen wij de ouders

altijd om zelf met hun kind naar het ziekenhuis te gaan, gezien dit uw kind vertrouwen geeft in deze emotioneel zware situaties.

Door ondertekening van het schoolreglement geven/geeft de ouder(s) de toestemming om bij ziekte of ongeval medische bijstand, dringend geacht door de geneesheer, te laten uitvoeren onder toezicht van de school.

Indien je kind een ongeval krijgt op school en daaraan kosten verbonden zijn, wordt dit vergoed door de verzekeringsmaatschappij van de school. Op het secretariaat krijg je de nodige inlichtingen welke stappen je hiervoor moet ondernemen.

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.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Algemeen:

We maken de kinderen dagelijks attent op hun omgangsvormen t.o.v. leerkrachten, medeleerlingen en naar materialen.

- De omgangstaal in onze school dient beleefd en verzorgd te zijn in welke situatie of omstandigheid ook.
- Eigen bezittingen en die van anderen waarderen. De school tracht haar materiële uitrusting zo goed mogelijk te verzorgen. Eventuele schade, aangericht aan lokalen, meubilair of didactisch materiaal, zal dan ook moeten vergoed worden.
- Een verzorgde houding i.v.m. kleding en hygiëne is eveneens een must. De leerlingen houden hun kledij verzorgd en sober. Vooral bij zomerse temperaturen vragen wij de ouders hun kinderen smaakvol te kleden. Dit wil zeggen: T-shirts of bloesjes die buik en **schouders bedekken en bermuda's en rokjes van fatsoenlijke lengte.**
- De haarsnit is verzorgd en onopvallend. Gekleurde haarlokken zijn bijgevolg verboden.
- Behalve om medische redenen is het dragen van een hoofddeksel in de schoolgebouwen niet toegelaten.
- Piercing en tatoeages zijn niet toegelaten en jongens dragen geen oorbellen.

Elke leerkracht kan hierover een opmerking maken en eventueel ingrijpen op een verantwoorde wijze. In geval van betwisting legt men zich neer bij de beslissing van de directie.

Op de speelplaats:

Kleuters:

Er houden tijdens de korte speeltijden twee leerkrachten toezicht. Tijdens de middagspeeltijd is er nog een derde persoon aanwezig. De school voorziet in groot en klein spelmateriaal dat de kleuters kunnen gebruiken tijdens de speeltijden. Eigen speelgoed wordt niet toegelaten.

De kleuters begeven zich bij het eerste belsignaal naar de rij.

LAGERE

Telkens houden drie leerkrachten toezicht over het spelgedrag en het proper houden van de speelplaats.

De speelplaats is een ruimte om te spelen, om te bewegen. Daarom worden elektronische toestelletjes niet toegelaten (game boy, walkman, ...). Gevaarlijk speelgoed (bv. zakmes) is uiteraard verboden. Balspelen kunnen tijdens de speeltijden: uitsluitend lichte plastic ballen zijn toegelaten op de speelplaats.

Na de eerste bel op het einde van de speeltijd stopt het spel en begeven de leerlingen zich naar hun rijen. Vanaf de tweede bel is er stilte en gaan zij onder begeleiding van de titularis naar de klas.

Persoonlijke bezittingen (lagere school):

- Het gebruik van de GSM op school is verboden. Wie om persoonlijke redenen een gsm nodig heeft, laat die de hele dag "uit" in de boekentas zitten. Bij misbruik wordt de gsm in beslag genomen en kan op het eind van de week bij de directeur afgehaald worden.

- Het ruilen van materialen is op school niet toegelaten. Dit heeft in het verleden al te vaak voor onnodige problemen gezorgd. Dergelijke spullen laten we dus best thuis. Spelmateriaal zoals ballen, springtouwen, elastieken ... mag natuurlijk wel nog meegebracht worden. Deze spelmaterialen kunnen het samenspelen op de speelplaats enkel bevorderen en dat juichen wij uiteraard toe.

14.2 Milieu op school

MOS is de afkorting voor Milieuzorg op school en is een initiatief van de Vlaamse Overheid om zich **in te zetten voor het milieu. Als beloning voor haar goede inzet kan de school 3 logo's en daarna een groene vlag behalen. Deze logo's en groene vlag worden dan opgehangen in de school** zodat iedereen kan zien dat wij een MOS-school zijn, een school die bezorgd is om het milieu. In de toekomst zullen we ons blijven inzetten om een steentje bij te dragen voor het milieu.

Via de website, de nieuwsbrief of op de infoavonden in de klas, wordt u op de hoogte gebracht over onze concrete afspraken hierrond. We hopen in elk geval op uw medewerking!

Vanuit de MOS-gedachte werden ook brikjes en aluminium-/boterhampapier op school verboden. Al onze leerlingen maken gebruik van herbruikbare drinkbussen en brooddozen. Ook voor versnaperingen vragen we zoveel mogelijk gebruik te maken van herbruikbare doosjes.

14.3 Snoepen op school

We willen onze kinderen bewust maken over het nut en belang van gezonde voeding en dranken. Snoep, chips/nootjes en kauwgom zijn daarom verboden op school. We stimuleren onze leerlingen om fruit en groenten te eten.

Afspraken:

- Kleuters: fruit op woensdagvoormiddag – Tutti-Frutti (vanaf oktober)
fruit/groenten op dondervoormiddag
- Lagere school: fruit op woensdag – zelf meebrengen in doosje

14.4 Verjaardag vieren op school

De verjaardag van een leerling wordt in de klas enthousiast gevierd. Indien je dat wenst, kan je de klas trakteren op iets lekkers. Individuele pakjes worden echter niet toegelaten bij verjaardagen, maar wel bij de geboorte van broer of zusje. Wil je toch graag iets cadeau doen, schenk dan speelgoed voor de klas. De leerkracht geeft je graag meer informatie over wat er nog **nodig is...**

Een tip als traktatie:

- Zelfgebakken wafeltjes of cake om gezamenlijk te eten in de klas
- Fruitspiesjes
- Sinaasappelsap/appelsap
- Kidibull
- Een boekje of speelgoed voor de klas

Denk eraan: om de afvalberg te verkleinen, laten we geen wegwerpbekers/-servetten e.d. toe. De school heeft herbruikbare bekertjes, bordjes en bestek om verjaardagen te vieren!

14.5 Middageten

Boterhammen eten op school:

Kinderen die op school blijven eten brengen zelf hun lunchpakket mee. In de kleuterafdeling verdelen wij geen drank. Drank (water of water met grenadine) wordt enkel meegegeven in een drinkbus. In de lagere school kunnen de leerlingen drank verkrijgen in ruil voor een bonnetje. De drankbonnen worden op het secretariaat aangekocht. Dit kan iedere ochtend tussen 8.30 uur en 9.00 uur. Te verkrijgen dranken: choco, water, fruitsap en melk (prijs: 12 bonnetjes voor € 5.00). Er is geen verplichting om drank in de school te kopen. De leerlingen mogen ook hun eigen drank meebrengen: water in drinkbus of flesje!

Warm middagmaal op school:

- Het inschrijven voor de warme maaltijd kan van maandagmorgen tot donderdag (10.30 uur) op het secretariaat van de lagere school voor de *volgende* week. Wacht niet tot het laatste moment.
- Kleuters kunnen enkel ingeschreven worden vanaf 3 jaar en moeten in staat zijn om zelfstandig te eten.

- Het inschrijven gebeurt door middel van een inschrijfstrookje. Dit kan je vragen op het secretariaat van de lagere school of via de website (www.csjt.be).
- Vul het strookje in (over welke week het gaat en welke dagen je wilt komen eten) en geef het af op het secretariaat van de lagere school.
- Je kunt natuurlijk ook inschrijven voor een gans schooljaar; je geeft door welke dagen van de week.
- De afrekening van de warme maaltijden gebeurt 3 maal per jaar.
- Je krijgt een rekening voor het aantal keren dat je bent komen eten. Die kan je dan betalen door middel van overschrijving op onze rekening. (zowel voor de inschrijvingen per week als voor het ganse schooljaar).
- Heb je ingeschreven en kan je een dag niet komen eten (door ziekte of andere afwezigheid) verwittig het secretariaat van de lagere school **dan voor 9 uur 's morgens. Deze dag wordt dan niet in rekening gebracht.**
- Je kunt het menu steeds opvragen via de website van de traiteur www.traiteurvancauter.be

Leerlingen die 's middags naar huis gaan om te eten, kunnen afgehaald worden om 11.55u. Wij verwachten hen tijdig terug op school.

14.6 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.

14.7 Afspraken rond pesten

Je kind kan op heel wat manieren met pesten te maken krijgen:

- Verbaal pesten: uitschelden, belachelijk maken, gemene dingen zeggen
- **Lichamelijk of fysiek pesten: slaan, schoppen, duwen ...**
- Materieel pesten: spullen van het slachtoffer afpakken of beschadigen
- Sociaal of relationeel pesten: roddelen, negeren, uitsluiten
- Cyberpesten: pesten via moderne informatie- en communicatietechnologieën (internet, gsm of computer)

Verwar pesten niet met plagen, wat heel wat minder ingrijpend is:

- Pesten gebeurt met opzet, plagen niet.
- Pesten gebeurt telkens opnieuw tegen dezelfde persoon, plagen gebeurt af en toe.
- Bij pesten heeft de ene partij meer macht dan de andere. Bij plagen zijn beide partijen even sterk.

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

- pester, slachtoffer en klasgenoten overtuigen dat pesten een probleem is
- alle betrokkenen engageren om het pesten te laten stoppen
- ouders betrekken in het gebeuren
- pestprotocol toepassen: enerzijds afspreken van regels en straffen, maar anderzijds en hoofdzakelijk de klemtoon leggen op preventie.

Wanneer je signalen van pesten opvangt, neem dan zo vlug mogelijk contact op met de leerkracht, de zorgcoördinator of de directeur.

14.8 Zindelijkheidstraining

Instappers die nog niet zindelijk zijn, blijven in de namiddag – waar mogelijk – best thuis. Zo kan de leerkracht zich concentreren op haar pedagogische taken. Deze kleuters kunnen meestal de extra rust ook goed gebruiken. De zindelijkheidstraining gebeurt bovendien ook thuis. Natuurlijk wil de school ouders hierin ondersteunen. Van zodra een kleuter bijna zindelijk is, wil de school ook tijd uittrekken om je kleuter volledig zindelijk te maken. Maak **in zo'n geval duidelijke afspraken** met de klasleerkracht wat betreft het dragen van een luier/luierbroekje e.d.

14.9 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Voor de leerlingen van de lagere school is het dragen van turnkledij verplicht en dient op school aangekocht te worden. Voor de turnpantoffels kan men terecht in verkoopcentra. Gelieve de turnkledij en het opbergzakje te merken met naam, voornaam en de klas waarin uw kind zit. Kleuters dragen gewoon sportieve kledij die ze gemakkelijk aan- en uit kunnen trekken.

De leerlingen kunnen hun turnkledij in het klaslokaal opbergen, toch is het wenselijk deze regelmatig mee naar huis te nemen om te verluchten of te wassen.

Vanaf het eerste leerjaar worden er ook zwemlessen georganiseerd. Deze gaan door in Sportoase "Eburons Dome", Vrijheidweg 9 – 3700 Tongeren.

In overleg met het schoolbestuur werd beslist om het gratis zwemmen toe te wijzen aan de leerlingen van het zesde leerjaar.

Gelieve uw kinderen van gemakkelijke kledij te voorzien als zij gaan zwemmen.

Voor het zwemonderricht moeten de leerlingen een badmuts (alleen te verkrijgen via secretariaat van de school), een zwembroekje of een ééndelig badpak en een handdoek meebrengen. Dit alles wordt voorzien in een ruime sporttas.

Zwemmen is een verplicht onderdeel van het lessenpakket in het lager onderwijs. Op het einde van het zesde leerjaar moet iedere leerling de eindtermen in verband met zwemmen behalen. Het is dan ook verplicht om in de loop van de leerjaren deel te nemen aan de zwemlessen.

Wanneer uw zoon of dochter niet kan deelnemen aan het zwemonderricht is daarvoor een attest vereist. Dit attest:

- kan door de ouders geschreven worden (maximaal 2 maal per schooljaar)
- wordt door een arts afgeleverd vanaf de derde afwezigheid

Wij zijn van mening dat een kind, als het op school aanwezig is, ook voldoende gezond is om aan de zwemlessen deel te nemen.

De Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS) organiseert jaarlijks verschillende activiteiten. Onze school tracht daar zoveel mogelijk aan deel te nemen.

14.10 Huiswerk, agenda en rapporten

Er worden in de onderbouw geen lessen en/of taken opgegeven in combinatie met een toets. In de bovenbouw kan dit wel voor lessen, maar niet voor taken.

Er worden ook geen taken en/of lessen opgegeven op woensdag en vrijdag in het eerste en tweede leerjaar. Vanaf het derde leerjaar kan dit wel.

Toetsen worden steeds aangekondigd voor het weekend en minstens 5 dagen op voorhand.

De schoolagenda is een goed contactmiddel tussen de school en de ouders en dit in het belang van uw zoon of dochter. Deze agenda wordt *dagelijks* ingevuld en *wekelijks ondertekend* door de ouders. Het mag natuurlijk ook dagelijks. Wij vinden het goed dat deze elke dag gecontroleerd wordt. Dit vraagt beslist niet veel tijd, helpt de leerling plannen en voorkomt dat een mededeling van de klastitularis in de agenda niet gelezen wordt.

Wanneer er bij de ouders bepaalde bedenkingen ontstaan of vragen rijzen, vragen wij om zo vlug mogelijk contact met de school of met de klastitularis op te nemen en niet uit te stellen.

Opmerkingen worden door de ouders NIET in de agenda genoteerd. Hiervoor zijn een persoonlijk contact, de telefoon of een gesloten briefomslag een beter middel.

Regelmatig krijgen de leerlingen in de klas toetsen om na te gaan of de leerstof begrepen is of een vaardigheid beheerst wordt. Elke toets wordt door de ouders ondertekend.

De klastitularis bepaalt of de toets vooraf aangekondigd wordt. Het resultaat van deze toetsen komt op het rapport. Dit wordt meegegeven voor de kerstvakantie, de paasvakantie en de zomervakantie en wordt door de ouders ter kennisneming ondertekend. Uitsluitend op vraag kan er een kopie van het rapport aan één van de ouders gestuurd, gemaïld worden.

14.11 Brengen en afhalen van leerlingen

De campusschool heeft twee ingangen:

Kleuterafdeling

De in- en uitgang van de kleuterafdeling bevindt zich aan de Sint-Jansstraat 9. **'s Morgens kunnen de ouders de kinderen hier afzetten en 's avonds kunnen zij hen hier weer ophalen. Ook om 11.55 uur wordt de poort even geopend voor de kleuters die thuis gaan eten. Van 13.00 uur tot 13.10 uur is de poort weer geopend voor de kleuters die ook de namiddagactiviteiten volgen. We vragen met aandrang om de school NIET via de poort van de opvang te verlaten uit veiligheid voor alle kleuters. De schoolpoort sluit echter tussen 8.45 uur en 15.30 uur. In die periode kan je enkel via de lagere school binnenkomen.**

Aan diezelfde ingang wordt er ook dagelijks tussen 08.25u en 08.45u een KISS-AND-RIDE-zone voorzien. Hier kan u stoppen met de wagen om uw kleuter en eventueel lagereschoolkind onder begeleiding van de juf te laten uitstappen. Het is NIET de bedoeling dat (groot)ouders mee uitstappen. We verwachten dat de boekentassen e.d. steeds klaar staan op de passagiersstoel of bij de kinderen zelf. Er wordt niets uit de koffer van de wagen genomen!

In het begin van het schooljaar krijgen de ouders een invulblad mee naar huis om aan te duiden wie hun kind afhaalt. Indien er afgeweken wordt van deze regeling, gelieve dit dan door te geven aan de school. Wij geven onze kleuters niet mee aan voor ons onbekende personen.

Lagere school

De hoofdingang van de campusschool bevindt zich in de St.-Jansstraat nr. 15 (hoek St.-Jansstraat - Looierstraat). Dit is de ingang van de lagere school.

De ouders nemen afscheid van hun kinderen aan de schoolpoort.
(Uitzondering: het eerste leerjaar de eerste dag(en))

Denk aan de veiligheid van de kinderen bij het uitstappen en het oversteken en aan de veiligheid van de andere weggebruikers.

Er is voldoende parkeerruimte aan parking "De Motten". Maak er gebruik van!

Wanneer je je zoon/dochter bij het beëindigen van de lessen komt afhalen, wacht je aan de ingang van de school.

Parkeren en stilstaan in de St.-Jansstraat ter hoogte van de school is verboden! Kom je je **zoon/dochter 's avonds afhalen, parkeer dan reglementair.**

Een tip voor het brengen van je zoon/dochter: gebruik de strook tussen parkeerruimte en appartementen (aan rond punt) om je kind te laten uitstappen!

Spoor je kinderen ook aan om de zebrapaden in de schoolomgeving te gebruiken!

Overtreders kunnen geverbaliseerd worden.

We hebben samen slechts één doel voor ogen: de veiligheid van al onze leerlingen!

14.12 Leerlingenevaluatie

☛ Functie van evaluatie

- De evaluatie gebeurt op leerling niveau :
We geven een zo concreet en correct mogelijk beeld van de vorderingen van de leerling en het verwerven van de leerdoelen. Op die manier kunnen we onze verdere aanpak beter afstemmen en differentiëren naar tempo en inhoud.

☛ Wat evalueren?

Evaluaties zijn gericht op kennen, kunnen en zijn.

☛ Hoe evalueren?

- Zelfevaluatie : Op regelmatige basis trachten we kinderen op school aan te zetten tot zelfevaluatie. **Vb. na een toets, project, muzische vorming...**
Wat moest ik doen? Hoe is het verlopen? Wat was moeilijk? Wat zou ik anders doen moest ik dezelfde of soortgelijke opdracht nog eens krijgen?
Deze vragen staan centraal om het proces en ondersteuning van de zelfevaluatie op gang te trekken.
- Procesevaluatie : laten verwoorden van kinderen van de denk- en oplossingswijze. Zo ontdekken we hun manier van denken en kunnen we ook eventuele fouten binnen het proces op het spoor komen.
Het rapport geeft in de lagere school een overzicht van de evaluaties.
We trachten een totaalpakket weer te geven: de leerstofinhouden – muzische vorming – leren leren – sociale vaardigheden – LO.
Bij het rapport opteren we er ook voor dat de kinderen over zichzelf reflecteren. Ze kunnen ook aangeven wat ze leuk en minder leuk vonden op school en wat ze van hun rapport vinden. Ook voor de ouders is er plaats voorzien.

☛ Waarmee evalueren we?

In de kleuterschool worden vooral observaties en genormeerde testen gebruikt.
In de lagere school worden zowel observaties, schooleigen en methode gebonden testen als genormeerde testen gebruikt.

☛Wie evalueert?

De klastitularis, de betrokken leermeester en zorgbegeleiders staan in voor de evaluatie.

☛Wanneer wordt er geëvalueerd?

- ✓ Constante observaties zijn nodig met betrekking tot sociale vaardigheden, leren leren, zelfredzaamheid, zelfsturing, werkhouding, tempo, motorische vaardigheden, **muzische vorming ...**
- ✓ Voor aanvang van een nieuw leerstofonderdeel.
- ✓ Om na te gaan of kinderen niet enkel naar analogie werken en het nodige inzicht verworven hebben is het soms ook nodig om gemengde oefeningen of

herhalingsopdrachten op te lossen.

✓ De genommerde toetsen worden afgenomen bij het begin en in het midden van het schooljaar.

☛ Met wie worden de evaluatiegegevens besproken en welke afspraken zijn er in verband met discretieplicht?

Evaluaties van kinderen worden met de nodige discretie behandeld. Ze worden enkel besproken met ouders en kind.

Buitenschoolse hulpverleners kunnen schriftelijke/mondelijke informatie krijgen mits de toestemming van ouders.

Er wordt geen schriftelijke informatie doorgegeven naar andere scholen. (functie CLB)

In de kleuterschool wordt er met een heen-en weerschrift gewerkt. Ook in de lagere school kan er voor leerlingen met extra zorg een heen-en weerschrift gebruikt worden.

Evaluatiegegevens kunnen ook besproken worden:

- ✓ Tijdens een MDO (Multidisciplinair Overleg) of GON-overleg. (Geïntegreerd onderwijs)
- ✓ Tijdens de klassenraad per niveau.
- ✓ Tijdens het intern overleg met het CLB.
- ✓ Tijdens de overgangsbesprekingen tussen klastitularissen op het einde van het schooljaar.

☛ Het rapport

In de lagere school willen we zowel kinderen als ouders betrekken bij de evaluatie.

Hiervoor wordt ook de nodige ruimte voorzien op het rapport.

We spitsen onze aandacht toe op de sterkten en pakken samen de werkpunten aan.

Naast punten is er de nodige ruimte voorzien voor observaties en werkpunten.

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16 PREVENTIEVE SCREENINGEN

In de kleuterschool wordt in de loop van september een (gratis) logopedische screening afgenomen van je kleuter om na te gaan of er eventuele spraak- of taalproblemen zijn. Je ontvangt nadien een vrijblijvend advies.

In de loop van het schooljaar wordt ook de grote motoriek bij de 4-jarigen en de fijne motoriek bij de 5-jarigen gescreend door een kinder kinesiste. Ook dan ontvang je een vrijblijvend advies.

Deze screenings zijn van belang om je kind zo goed mogelijk te kunnen begeleiden.

17 PRIVACY

17.1 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.

17.2 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 leerling specifieke 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.

17.3 Publiceren van foto's

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

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

17.4 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 kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

18 PARTICIPATIE

18.1 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.

18.2 Ouderraad

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

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

In onze school is er geen ouderraad.

19 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken **van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met**

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. 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 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 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 www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

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.

20 | 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. 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 de nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.