

BLIJDHOVE
Buitengewoon Lager Onderwijs
Guido Gezellelaan 106
8930 Menen

Telefoon 056/51 31 91

Schoolreglement

1 september 2019

1. ONZE SCHOOL

1.1 WELKOM IN BULO "BLIJDHOVE" MENEN

Beste Ouders, beste kinderen,

Onze school is een afdeling van de Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW. De directie en het personeel zijn blij dat u vertrouwen schenkt in onze school. We heten alle kinderen van harte welkom en we zullen alles in het werk stellen om dat vertrouwen waard te zijn.

Kiezen voor een school is kiezen voor een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs. Dit wordt gedragen door een belangeloze inzet en begrip voor elkaar.

Het is een school voor buitengewoon onderwijs, waar kinderen met een licht of matige leerachterstand of met leerstoornissen terecht kunnen (Basisaanbod) alsook leerlingen met autisme (type 9).

Samen zijn we verantwoordelijk voor de totale vorming van uw kind.

De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal. Daarvan willen we ernstig werk maken door :

- de geregelde aanpassingen in het onderwijs van het kind;
- het aanbieden van leerstof vertrekkende vanuit het kind;
- de gedifferentieerde aanpak door een samenwerkend team van
 - gespecialiseerde leerkrachten
 - individuele leerkrachten
 - logopedisten
 - kinesisten
 - maatschappelijk werkster
 - psycholoog
 - preventieadviseur

Een ontspannen en toch ordevolle werksfeer is zeker een belangrijke voorwaarde om die doelstellingen zo goed mogelijk te realiseren.

Daarom is er een schoolreglement waarin duidelijk gesteld wordt wie we zijn, wat we willen en hoe we ons leef-, leer- en opvoedingsproject trachten waar te maken.

Er is in onze school een beleidsverklaring "Welzijn" die aandacht schenkt aan het welzijn en de veiligheid van leerlingen, leerkrachten en ouders.

We zouden het op prijs stellen als u even de tijd wilt nemen om dit schoolreglement eens grondig door te lezen omdat wij, ouders, leerkrachten en directie éénzelfde doel hebben : *de opvoeding en de vorming van uw kind.*

Namens de hele schoolgemeenschap BuLO "Blijdhove"

Graag hadden wij dat u het ontvangstbewijs vóór 16 september 2019 terug meegeeft met uw kind.

1.2 WAT WILLEN WIJ ?

VISIETEKST BULO BLIJDHOVE

Identiteit

BuLo Blijdhove is een school waar we respect hebben voor ieders persoonlijkheid, mogelijkheden, afkomst en geloof.

Binnen deze diversiteit leren we in dialoog van en met elkaar.

We willen onze leerlingen zichzelf laten ontplooiën in een warm en open klimaat rekening houdend met ieders talenten.

Als christelijk geïnspireerde school creëren we een (h)echte, (h)eerlijke omgeving waar iedereen zich thuis voelt.

Gemeenschap en organisatie

Binnen de scholengemeenschap Sint-Vincentius gaan we als school voor buitengewoon lager onderwijs in overleg met onze collega's van het gewoon onderwijs. Samen met hen zoeken we naar een gepast aanbod, een efficiënte aanpak en de beste zorg voor elk kind. Dit doen we vanuit een gedeelde verantwoordelijkheid heel bewust en in samenspraak met ouders, leerlingen, CLB, ...

Door het voortdurende professionaliseren hebben we oog voor vernieuwing zonder de traditionele waarden te vergeten. Zo hopen we alle kinderen voor te bereiden op de steeds veranderende en complexe maatschappij.

Aanbod

Ons schoolteam streeft naar de totale ontplooiing van ieder kind waarbij hun welbevinden voorop staat tijdens de schoolloopbaan.

Het werken aan deze brede persoon -en cultuurgebonden ontwikkeling is gedifferentieerd waardoor we steeds onderwijs op maat bieden.

Zo krijgt elk kind de best mogelijke ondersteuning tijdens zijn eigen leertraject.

Aanpak

We willen dat elk kind zich goed voelt en graag naar onze school komt.

Bovendien geloven we erin dat zelfvertrouwen een goede basis is voor een positief leerproces.

Het werken in een warme sfeer brengt verbondenheid en vertrouwen met zich mee waardoor elk kind optimale ontwikkelingskansen krijgt. Ook onder de teamleden zorgen we hiervoor omdat leerlingen zich spiegelen aan voorleefgedrag.

We vertrekken vanuit de ervaringswereld en de talenten van de kinderen en hebben aandacht voor zelfredzaamheid. Zo krijgen ze 'zin in leren en zin in leven' en kunnen ze het geleerde spontaan toepassen in het dagelijkse leven: leerstof wordt leefstof!

We bekrachtigen de leerlingen positief en werken met aangepaste beloningssystemen om tot leersucces te komen.

Zorg

Het multidisciplinair team vertrekt vanuit een ruime basiszorg en doet aanpassingen na (zelf)reflectie en evaluatie. Zo garanderen we continu de gepaste zorg. We begeleiden, bieden individuele ondersteuning, maken gebruik van hulpmiddelen, sturen bij waar nodig en schenken aandacht aan leren leren.

1.3 WIE IS WIE IN ONZE SCHOOLGEMEENSCHAP ?

Onze officiële benaming is :

***Vrij Gesubsidieerd Gemengd Buitengewoon Lager Onderwijs Menen
Guido Gezellelaan 106
8930 Menen***

Onze gebruikelijke naam is **BuLO "Blijdhove"**

**Onze school behoort tot het Schoolbestuur
"Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW"**

met 2 scholen voor Buitengewoon Onderwijs:

- *Blijdhove Basisaanbod - type 9*
- *De Waterlelie Basisaanbod - type 2 lager en kleuter*

In de school hebben wij :

1.3.1 SCHOOLBESTUUR - SCHOLENGEMEENSCHAP

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

De zetel is gevestigd te Rekkem, Kasteeldreef 4.

De leden : zie bijlage

Het Schoolbestuur 'Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW' bestaat uit

17876	VBS De Stap	Wevelgemstraat 2A	8930	Lauwe
18812	VBS Ons Kasteeltje	Kasteelstraat 8	8930	Rekkem
19059	VBS Sint Jansschool	J en M Sabbestraat 132	8930	Menen
19067	VBS De Vlam	Vlamingenstraat 172	8930	Menen
19083	VBS Sint Joris	Sint Jansmolenstraat 7	8930	Menen
19091	VBS Blijdhove	G Gezellelaan 77	8930	Menen
19109	VBS Binnenhof	Binnenhof 53	8930	Menen
26641	VBuLO Blijdhove	G Gezellelaan 106	8930	Menen
26658	VBuO De Waterlelie	Sint-Maartensplein 19	8560	Moorsele

1.3.2 SCHOOLRAAD

Niet van toepassing voor onze school.

1.3.3 HELPENDE OUDERS

- * Vanuit het GOK-beleidsplan (gelijke onderwijskansen) en vanuit de vraag van ouders willen we als school de samenwerking met de ouders nog uitbreiden. Daarom hebben wij een oudergroep 'Helpende Ouders' opgericht die openstaat voor alle ouders die zich geroepen voelen om de school- en klasactiviteiten te ondersteunen.
- * Dit schooljaar organiseren wij een 3-tal vergaderingen waarin zowel de voorstellen van de school als deze van de ouders zelf zouden besproken worden. Hiervoor wordt telkens een uitnodigingsbrief meegegeven met de leerlingen.

1.3.4 PERSONEEL

Directeur : zorgt voor de algemene leiding van de school.

Leerkrachten : - Onderwijzers ASV (titularis)
- BLIO (buitengewone leerkracht individueel onderwijs)
- BLOA (buitengewone leerkracht opvoedkundige activiteiten)
- GOK leerkracht: leerkracht gelijke onderwijskansen
-- Logopedisten
- Kinesisten
- Leerkracht Lichamelijke Opvoeding
- Psycholoog
- Maatschappelijk werker : hebt U problemen i.v.m. allerlei papieren of met sociale instanties, dan kunt U terecht bij onze maatschappelijk werker (056/513191)

Administratief personeel : helpt bij het administratief beleid van de school.

Onderhoudspersoneel : zorgt voor het onderhoud van de school en de organisatie van de refter.

Busbegeleiding : zorgt voor orde op de bus.

De leden : zie bijlage.

1.3.5 LEERLINGENRAAD

Jaarlijks worden door alle leerlingen 4 leerlingen uit de twee oudste klassen gekozen voor de leerlingenraad. Deze komt 2 maal per jaar samen onder leiding van 2 leerkrachten en de directeur.

In het 1^{ste} trimester worden er voorstellen geformuleerd en wordt de haalbaarheid besproken. In het 2^{de} is er een vergadering ter opvolging/evaluatie.

1.3.6 CLB

Wij werken samen met het Vrij CLB Leieland, Oude Leielaan 83A, 8930 Menen
Telefoon : 056/237250

1.3.7 KLASSENRAAD

Drie keer per jaar wordt er een handelingsplanning opgesteld in de klassenraad. Iedere therapeut of leerkracht komt aan de beurt. Ouders die wensen deel te nemen aan een klassenraad over hun kind kunnen dit aanvragen op school.

De directeur bepaalt, na advies van de klassenraad, in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.

1.3.8 LOC

Zorgt voor de personeelsorganisatie en afspraken tussen het Schoolbestuur en personeel.

1.3.9 ONDERSTEUNINGSNETWERK ZUID

Link : www.netwerkzuid.be

1.4.0 DECREET LEERLINGENBEGELEIDING

Op onze school willen wij alle leerlingen zo goed mogelijk begeleiden in hun totale ontwikkeling. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind opvolgen. Dit doen we op gebied van leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Daarvoor gebruiken wij een leerlingvolgsysteem.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit steeds melden op school. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn.

De school werkt ook samen met *CLB Leieland Menen*. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB vindt u ook in ons schoolreglement.

2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN EN LEEFREGELS

2.1 WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

2.1.1 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de siskaart, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

Daarnaast wordt ook het verslag, met vermelding van het type, dat jullie van het CLB ontvingen, afgegeven.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen en een achtste jaar of negende jaar in het BLO verblijven kan enkel in samenspraak en na advies van directeur en CLB. De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Leieland Menen. Indien de vorige school samenwerkte met een ander CLB dan zal dit CLB het dossier van uw kind overdragen naar het CLB Leieland na een wachttijd van 30 dagen. De wachttijd begint ten vroegste op 1 september. De ouders kunnen hiertegen binnen de 30 dagen schriftelijk verzet aantekenen. Een passend formulier kan bekomen worden bij het CLB van de vorige school.

Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hen in voorkomend geval een brief hierover.

“Alle informatie over de inschrijvingen van het huidige schooljaar staat vermeld op de website www.naarschoolinmenen.be. Info over de inschrijvingen van het volgende schooljaar wordt op die website gepubliceerd na de kerstvakantie.”

2.1.2 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te

werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Uw kind is ingeschreven in een Nederlandstalige school. Nederlands is de algemene omgangstaal op school. Het is de taal waarin les gegeven wordt en waarin de school communiceert.

De school engageert zich om elk kind zo goed mogelijk te begeleiden in zijn taalontwikkeling. Op die manier kan het de Nederlandse taal snel aanleren en correct gebruiken.

Kinderen en ouders spreken thuis soms een andere taal: dialect, Frans of een andere vreemde taal.

De school respecteert de taal die ouders en kinderen thuis spreken.

Een kind leert vlugger Nederlands als het ook buiten de schooluren Nederlands kan inoefenen.

Daarom is het belangrijk dat ouders hun kind aanmoedigen om in de vrije tijd te laten deelnemen aan Nederlandstalige activiteiten.

Ouders doen inspanningen om in het Nederlands met de school te communiceren.

Als dit niet of moeilijk lukt, helpt de school hen daarbij. Ze doet er alles aan opdat ouders en kinderen zich snel thuis voelen op school.

2.1.2.1 Contact met de school

Dagelijkse agenda

Alle leerlingen hebben een agenda. Daarin kunt u zien welke taken en lessen gegeven worden. We vragen u dringend die regelmatig na te zien en wekelijks te ondertekenen. Er is eveneens een rubriek voorzien waar u als ouder iets kunt neerschrijven voor de leerkracht.

Huiswerk

Op maandag, dinsdag en donderdag krijgen de leerlingen huiswerk aangeboden.

In sommige klassen is er contractwerk waarbij de kinderen op een bepaald tijdstip huiswerk krijgen die tegen een bepaalde datum moet afgewerkt worden.

Rapporten

Het rapport is een evaluatie van zowel de leervakken als de houding.

Leervakken		Houding	
groen	gekend, zeer goed	groen	zeer goed
oranje	onvoldoende gekend, nog veel oefenen	oranje	minder goed, je kan eraan werken
rood	niet gekend	rood	onvoldoende, moet volgende keer beter

De kinderen ontvangen 3 maal per jaar een rapport. Met het kerstrapport, paasrapport en het rapport in juni, is er een oudercontact voorzien.

Contact school-ouders

- Ouders die een leerkracht wensen te spreken, kunnen dit doen voor het begin van de klasuren, na de klasuren of na afspraak.
- Tijdens de klasuren gaan de ouders niet rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.
- Tijdens de laatste week van augustus krijgen de ouders de kans om de nieuwe leerkracht te ontmoeten.
- We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
- Driemaal per jaar houden wij een rapportenavond (eind december, met de paasvakantie en eind juni)
- Iedere maand krijgen de leerlingen een overzicht i.v.m. geplande activiteiten en de vrije dagen mee naar huis.
- Indien de ouders problemen hebben om op school te geraken voor het oudercontact kan de maatschappelijk assistent instaan voor het vervoer.
- Indien de ouders om één of andere reden niet op school geraken, neemt de maatschappelijk assistent contact op met hen. Indien nodig gaat ze, eventueel met de leerkracht, langs bij het gezin.
- Ouders die gescheiden zijn en niet ontzet zijn uit hun ouderlijke rechten, hebben beiden recht op informatie van de school. Op vraag worden beide ouders uitgenodigd voor het oudercontact en ontvangen zij de maandberichten.

2.1.2.2 Afwezigheden

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen zijn.

1) Ziekte

Afwezigheid wegens ziekte van

- **maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen** : verklaring van de **ouders**.
Voorbeeld : een leerling is afwezig wegens ziekte op maandag tot en met vrijdag. Aangezien het hier gaat om 3 opeenvolgende kalenderdagen moet er geen medisch attest van een arts ingediend worden.
- **meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen** : **medisch attest** van een arts.
Voorbeeld : een leerling is afwezig wegens ziekte op vrijdag tot en met maandag. Aangezien het hier om 4 opeenvolgende kalenderdagen (vrijdag, zaterdag, zondag, maandag) gaat moet er wel een medisch attest van een arts ingediend worden.
- Een verklaring van de ouders voor een afwezigheid wegens ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen kan enkel **vier keer** geschreven worden. Vanaf **de 5^{de} keer in hetzelfde schooljaar wordt altijd een medisch attest vereist. Er zitten 4 dergelijke formulieren in de agenda.**
Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Opmerking

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- a. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- b. Het bijwonen van een familieraad;
- c. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- d. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- e. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- f. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse- evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het

katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een **officieel** document (a. t.e.m. e.) of een **door u geschreven** verantwoording (f.).

3) Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden

- a. *voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;*
- b. *actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);*
- c. *de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;*
- d. *in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).*
- e. *Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Richtlijnen hierover kunnen opgevraagd worden bij de directeur.*

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

4) Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die u niet terugvindt in de bovenvermelde rubrieken gelden als "onwettig".

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken..

5) Afwezigheden ingevolge preventie schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Sinds 1 september 2014 zijn er nieuwe bepalingen met betrekking tot tijdelijke en definitieve uitsluiting. Ook is er de preventieve schorsing bijgekomen.

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid. (code P)

xxx

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Schoolreizen of didactische uitstappen zijn normale schooldagen. De aanwezigheid van de leerlingen op school is verplicht.

2.1.2.3 Individuele begeleiding

Naast de bespreking op de klassenraden is er maandelijks binnen de school een overleg met het CLB-team, de directeur, de maatschappelijk werker en psycholoog. Daar komen problemen aan bod die gesignaleerd worden door een leerkracht en/of therapeut, of een ouder. Dit kan gaan over leerproblemen, problemen van sociaal-emotionele, familiale of medische aard. Indien nodig wordt na dergelijke bespreking een gesprek gepland met de ouders i.v.m. de aanpak en opvolging van het probleem.

2.1.2.4 Onderwijstaal

Van de kinderen wordt verwacht dat ze Nederlands praten op school en op de bus.

2.1.3 TE LAAT KOMEN

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die 15 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur.

2.1.4 TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS

Een leerplichtig kind uit het buitengewoon lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld.

Als je kind vijf jaar of ouder 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. De ouders moeten 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 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.

2.1.5 ADRESWIJZIGINGEN

De gezinnen die veranderen van woonplaats dienen, zo vlug mogelijk aan het secretariaat van de school, de adreswijzigingen mee te delen. Dit is eveneens van toepassing voor telefoonnummers of GSM nummers zodat we u kunnen bereiken indien nodig.

Ook andere veranderingen wegens familiale omstandigheden worden best aan de directie doorgegeven.

2.1.6 SCHOOLVERANDERINGEN

Elke schoolverandering wordt door de ouders aan de school meegedeeld.

Overdracht van leerling gegevens 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. 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.

** Dit is van toepassing op schoolveranderingen die zich in de loop van de schoolloopbaan van een leerling uit het kleuter- of lager onderwijs voordoen. Daarnaast geldt dit ook voor de overstap van de leerling van het basis- naar het secundair onderwijs.*

2.1.7 KLASINDELING

In de loop van het schooljaar is het mogelijk dat de klasindelingen wijzigen onder invloed van gewijzigde leerlingenaantallen.

2.1.8 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 uitspraak is van de rechter, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving.

Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

2.1.9 ZORG EN AANDACHT VOOR HET KIND

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

2 LEEFREGELS

2.2.1 SCHOOLUREN

De schooltijd duurt van 8.45 u tot 12 u en van 13.00 u tot 15.45 u. De vrijdag eindigt de school om 15.15 u en op woensdag om 11.05 u. De kinderen moeten **5 minuten vóór het begin** van de klasuren aanwezig zijn (het belt om 8.40 u). Stuur Uw kinderen niet te vroeg naar school. Er is pas om **8.00 u** schoolbewaking. Wie **vóór 8.00 u** komt moet naar de voorschoolse opvang of aan de schoolpoort wachten.

2.2.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Van 06.30 tot 08.00 u 's morgens is er mogelijkheid tot betalende kinderopvang in de Guido Gezellelaan 77.

Na de klasuren kunnen de kinderen eveneens terecht in de kinderopvang tot 18.00 u.

1. de prijs = 1 euro per uur
2. de opvang komt op de maandelijkse factuur
3. op vrijdag eindigt de opvang om 18 uur
4. bij niet-betaling (1 maand de tijd) wordt de opvang opgeschort. Daarom vragen we om de facturen stipt te betalen.

2.2.3 MIDDAGMALEN

1. De kinderen kunnen op school een warme maaltijd nemen.
De keuze om warme maaltijd te nemen of om boterhammen te eten wordt gemaakt voor een halve trimester. **Men verandert pas na de herfstvakantie, Kerstvakantie, Krokusvakantie of Paasvakantie.**
2. **In de eetzaal** zorgen we voor een rustige sfeer en aan tafel worden de regels van wellevendheid aangeleerd en toegepast. Tijdens de middagmalen wordt er enkel soep en water gedronken.
3. Wie boterhammen meebrengt naar school, zorgt ervoor dat de boterhammen in een brooddoos – voorzien van een naam – zitten; zonder gebruik te maken van plastic-of aluminiumfolie (We denken aan het milieu!)
4. De middagmalen worden via overschrijving betaald.
Wie uitzonderlijk een warme maaltijd neemt brengt diezelfde dag het geld mee en geeft het af aan de directeur of op het secretariaat.
5. Tijdens de middagpauze verloopt het spel volgens fairplay en aangepast aan de weersomstandigheden.

2.2.4 TUSSENDOORTJES

- * Wie koekjes of fruit meebrengt, zorgt ervoor dat deze in een herbruikbare doos – eveneens voorzien van een naam – zitten. We mijden zoveel mogelijk papiertjes, folie.
Resten fruit gooien we zoveel mogelijk in de daartoe voorziene fruitemmers met

uitzondering van schillen van bananen, sinaasappels en mandarijnen.

- * Wie drank meebrengt, brengt enkel water mee. Geen frisdranken ! Alle kinderen gebruiken een goed sluitbare drinkfles voorzien van een naam. Wie geen drinkfles meeneemt, kan gebruik maken van de waterfonteinnetjes op school.

2.2.5 KLEDIJ

- * Wij houden eraan dat de kinderen net en voornaam gekleed zijn, wat té opvallend is wordt niet gedragen. Ook bij warm weer blijft iedereen keurig gekleed. **Geen vakantiekleedij op school !**
- * Zorg ervoor dat de kinderen een zakdoek bij hebben en die kunnen wegsteken.
- * Het dragen van petten in de klas is niet toegelaten.
- * Binnen de gebouwen mogen geen hoofddekseis gedragen worden.
- * Kettingen, uurwerken en ringen worden beter thuis gelaten; zo worden problemen als verliezen en elkaar daarmee kwetsen voorkomen. Voor de veiligheid van onze school hebben wij niet graag dat de kinderen tijdens de schooluren oorringen dragen.
- * Het haar is steeds netjes gewassen en geknipt.
- * In verband met de regelmatig voorkomende luizenplaag, vragen we de ouders af en toe een onderzoekje in te stellen. Indien uw kind luizen of neten heeft, wilt u dan het haar behandelen.

2.2.6 BETALINGEN

Zie hoofdstuk 4. Zakgeld op school is **verboden**.

Mogen we vragen om iedere factuur afzonderlijk te betalen via overschrijving met de vermelding van de gestructureerde mededeling.

Het is ook mogelijk om de facturen te betalen via domiciliëring maar niemand is daartoe verplicht. Op het secretariaat is een document te verkrijgen dat moet ingevuld en ondertekend worden.

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur en/of de maatschappelijke assistente. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

2.2.7 BIBLIOTHEEK

Uw kind krijgt regelmatig leesboeken mee naar huis. Wilt u er voor zorgen dat de boeken net en verzorgd terug ingediend worden. Bij verlies van een uitgeleend boek vragen wij 5,00 euro schadevergoeding per boek.

Ook contact met de Stedelijke Bibliotheek is aan te raden.

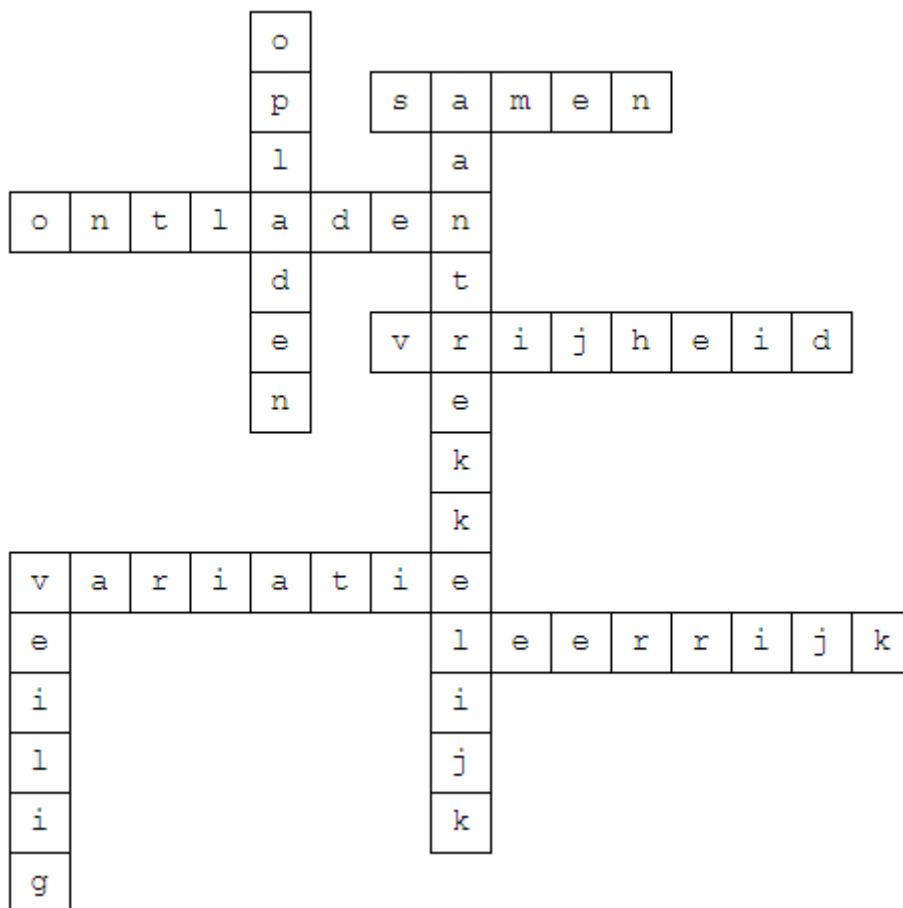
2.2.8 SPEELPLAATS

We willen de speelplaats op onze school heraanleggen,

- omdat we ervan overtuigd zijn dat de inrichting kan bijdragen tot minder ruzie en meer positief gedrag. (preventief)
- omdat we weten dat buiten spelen in een groene omgeving een gezonde uitlaapklep is voor onze kinderen.
- omdat we (samen)spel belangrijk vinden voor de ontwikkeling van de sociale competenties.

Daarom willen we ons vasthouden aan volgende pijlers in onze

SPEEL(PLAATS)VISIE:



Ontladen – opladen

Van onze speelplaats willen we een plaats maken waar kinderen plezier beleven, ontdekken, zinvol bezig zijn, ontspannen en zich kunnen uitleven met als doel opgeladen naar de klas te gaan. Kinderen krijgen tijdens het buiten spelen de kans om hun energie kwijt te raken en hun gedachten te verzetten.

Aantrekkelijk

De speelplaats moet een uitdagende plaats zijn waar kinderen uitgenodigd worden om te spelen. Er moet een aantrekkelijk aanbod voorzien zijn van zowel groene, natuurlijke elementen als kleurrijk spelmateriaal. Op die manier willen we de fantasie prikkelen en de creativiteit stimuleren. De speelplaats moet een boeiende plaats zijn waar kinderen worden aangezet tot experimenteren en onderzoeken.

Leerrijk

We willen de speelplaats uitbouwen tot een krachtige leef- en leeromgeving waar kinderen zich zowel op motorisch - als op geestelijk vlak kunnen ontplooien (informeel leren). Deze buitenkansen voor ervaringsgericht leren willen we ook benutten als verlengde van het klaslokaal (formeel leren).

Variatie

Op onze school hebben we een gevarieerde groep leerlingen. Ieder kind is uniek en moet zijn eigen plekje kunnen vinden. Op de speelplaats willen we dan ook aandacht hebben voor elke vorm van spelen. We willen een ruim en gevarieerd aanbod aan speelkansen aanbieden waar elk kind aan zijn trekken komt en de kans krijgt om zich te ontspannen. Er zijn verschillende zones waar kinderen rust, avontuur, sport en spel, rollend materiaal... kunnen vinden met oog voor de motorische en emotionele ontwikkeling van elk kind.

Vrijheid

Van de speelplaats willen we een open ruimte maken waar kinderen elk op hun eigen manier mogen spelen door vrij te kiezen tussen de zones waar ze kunnen vertoeven. Op die manier leren de leerlingen eigen keuzes maken en kan iedereen zichzelf zijn. Kinderen moeten kunnen kiezen waar ze zelf behoefte aan hebben: rust of actie, samen of alleen.

Veilig

We willen dat de speelplaats een plaats is waar iedereen onbezorgd en in alle veiligheid kan spelen. We zorgen voor fysieke veiligheid zodat kinderen zichzelf en anderen niet in gevaar kunnen brengen. Daarnaast willen we ook aandacht hebben voor emotionele veiligheid om het welbevinden van onze kinderen te verhogen. Op een drietal gevoelsplekken (de rustige -, verdrietige - en boze plek) creëren we de ruimte om met hun gevoelens om te gaan: (h)erkennen, benoemen, veruiterlijken en verwerken.

Samen

De speelplaats is een plaats waar kinderen samen spelen en sociaal contact hebben met andere klas- en schoolgenootjes. Het biedt mogelijkheden om via spel hun sociale vaardigheden verder te ontwikkelen, op een andere manier dan in de klas. We willen kinderen samen laten spelen met respect voor elkaar en hen ook verantwoordelijk geven in het samen zorg dragen voor de speelomgeving en het spelmateriaal.

DE SPEELPLAATSWERKING

Toezicht:

- telkens vier personen:
 - iemand aan de klimtoren + speelstraat
 - iemand in de tuin bij de chill-zone + avonturenland en toiletten
 - iemand bij de speelkoffers + de parking (zone verhoogd toezicht) en toiletten
 - iemand op de grote speelplaats bij de poort + verdeling go-carts en sporty-sportief zone (en 's morgens eventueel nog eens nakijken pilletjes in de keuken)

- opruimen laatste speeltijd:
 - verloren voorwerpen in de gang aan de groene klas
 - brooddozen in de eetzaal
 - zandbak dichtdoen
 - alle materiaal terug in de speelgoedkoffers en ordenen in de speelplaatswinkel (ook de touwen uit het avonturenland)
 - tollen omgekeerd leggen
 - vrijdag: go-carts in fietsenstalling en speelkoffers in de turnzaal

Belsignaal:

- signaal voor de leerkrachten
- er wordt een liedje gespeeld
 - leerlingen ruimen op en gaan rustig naar hun klas
 - leerkrachten wachten hen op in de klas
 - paramedici (op vaste plaatsen) en toezichters (die nadien geen leerlingengroep hebben) bewaken de rust bij het naar boven gaan
 - Leerkrachten die een klasgroep hebben, gaan bij de start van de muziek naar hun lokaal

Bij regenweer:

- rustige zone in de turnzaal, leerlingen moeten neerzitten en mogen niet rondlopen (koffers mogen gebruikt worden)
- anderen onder het afdak, leerlingen mogen rondstappen maar niet lopen (geen spelmateriaal)

De speelzones:

- iedereen mag in alle zones spelen tijdens elke speeltijd
- speelmateriaal centraal in koffers en leerlingen kunnen die vrij meenemen
- op elke koffer staat aangeduid wat er in zit + in welke zone het mag gebruikt worden
- alle materiaal wordt opgeruimd door de leerlingen en teruggeplaatst
- de klas die verantwoordelijk is voor de orde van de speelplaats, moet ook de speelkoffers controleren

De verschillende zones van naderbij bekeken:

Het avonturenland

Plaats in de tuin om te ravotten en te ontdekken.

Inrichting – activiteiten:

Goot grasveld met klimboom en wilgentunnel.

Er wordt nog een bosje hazelaars aangeplant.

Spelmateriaal: touwen, houten palen en blokken, autobanden, tollen...

Afspraken:

In de boom klimmen:

- Niet hoger dan de markering
- Niet omgekeerd naar beneden hangen
- Maximum 2 leerlingen in de boom

De speelstraat

Ruimte voor vrij spel.

Inrichting – activiteiten:

Deze zone bestaat uit drie delen:

- klimtoren en zandbak
- betegeld stuk met ballenwerppaal en pingpongtafels
- voorste deel van de grote speelplaats

Spelmateriaal: tennis- en badmintonracketjes, diablo's, springtouwen...

Afspraken:

Nergens afspringen!

Indien te druk, geen extra leerlingen meer toelaten.

Indien bepaalde leerlingen te wild zijn, moeten ze de zone verlaten.

De chill-zone

Rustige plaats in de tuin, onder de grote treurwilg.

Inrichting – activiteiten:

Er staan heel wat picknicktafels waar de leerlingen op hun gemak kunnen zitten of rustig kunnen spelen.

Aan de zijkant zijn twee dierenhokken met kippen en konijnen.

Spelmateriaal: boeken, kaartspelen, gezelschapsspelletjes, tekenen en kleuren, legoblokken, poppen...

Afspraken:

In deze zone mag niet gelopen en geroepen worden.

Sporty-sportief

Deze zone is op de grote speelplaats.

Inrichting – activiteiten:

Drie afgeleijnde sportterreinen: twee voetbalvelden, één veld wisselend volley- of basketbal.

Spelmateriaal: ballen zitten in een koffer.

Afspraken:

Iedereen mag meespelen!

We spelen eerlijk, Fair play!

Gocarts

Parcours rond en tussen de sportterreinen.

Inrichting – activiteiten:

5 gocarts, 2 bijzitplaatsen

Koffer met 7 fluohesjes die de leerkracht van toezicht uitdeelt. Op de klaslijsten worden de namen van de leerlingen met fluo aangeduid, zodat elke leerling de kans krijgt om aan de beurt te komen. Bij lange speeltijden wordt er na 15 min gewisseld. Elke week starten we met nieuwe klaslijsten!

Oudere leerlingen mogen rijden, jongere leerlingen mogen er achteraan bijzitten.

Afspraken:

Niet over de sportterreinen rijden, netjes het parcours volgen.

Niet te snel rijden, voetgangers hebben altijd voorrang.

De gevoelsplekken:

‘gevoelens een plek geven’

We werkten samen met De Bleekweide aan het preventieproject ‘Emotionele Remediëring’ en installeerden enkele gevoelsplekken op school.

Emotionele remediëring is een ervaringsgerichte methode die emoties erkenning geeft én de toestemming om ze te veruiterlijken. Het bevordert het emotioneel welbevinden en de draagkracht van kinderen.

Gevoelsplekken zijn tastbare, afgebakende plekken waar een bepaalde emotie en de daarmee gepaard gaande gedragsuitingen op een constructieve manier kunnen worden (h)erkend, benoemd, veruiterlijkt en verwerkt. Hierdoor kunnen kinderen hun emoties beter reguleren en verhoogt hun emotioneel welbevinden.

De donderwolk

Een plek waar leerlingen uiting kunnen geven aan gevoelens als boosheid, woede, agressie...

Inrichting – activiteiten:

Houten huisje met doorschijnend dak en een gordijn in de deuropening.

Vooraan hangt een dubbelzijdige schijf: op één kant staat een duim omhoog (de donderwolk is vrij), op de andere kant staat een afbeelding van de groene klas (de donderwolk is bezet).

Aan de wanden hangen matten en in het midden een boksbal (met bokshandschoenen) om tegen te slaan of schoppen.

Er hangt ook een schrijfbord om met krijt (zit in een stoffen zakje) op te krassen.

In een hoekje is een zachte zitplaats voorzien om zich terug te trekken.

Er is een bak met kladpapier dat kan gescheurd worden of tot proppen worden geduwd.

Daarnaast is er ook een bak met zachte stressballetjes voorzien, hiermee kan eventueel ook worden gegooid.

Afspraken:

- Er mag slechts één leerling in de donderwolk binnen zijn.
- Als iemand binnen gaat, draait hij/zij de schijf om.
- Wanneer de donderwolk bezet is, mag een andere leerling niet binnengaan, maar mag hij/zij wel naar de groene klas.
- Wie de donderwolk verlaat, ruimt alles netjes op, draait de schijf terug met de duim omhoog en gaat naar de groene klas voor een gesprek.

Wanneer iemand tijdens de uren naar de donderwolk wil gaan:

- De leerling meldt aan de klasleerkracht dat hij naar de donderwolk wil.
- De leerkracht stuurt een andere leerling naar de groene klas om dit te melden.
- Nadien volgt er altijd een gesprek met de leerling en de klasleerkracht.

Het troosthuisje

Een plek waar de leerlingen terecht kunnen met verdrietige gevoelens; bijvoorbeeld bij ruzie, zich uitgesloten of eenzaam voelen, rouwen om iemand...

Inrichting – activiteiten:

Rustig hoekje naast het vijvertje, afgezet door paneel waar klimplanten langs groeien. Bij de ingang ligt een houten schijf waarvan één zijde groen en één zijde rood is geschilderd.

Aan de muur hangt een bord waarop de leerlingen een tekening met krijt kunnen maken.

Er staat een tafeltje met twee stoeltjes en een ligstoel.

In een koffer zitten een aantal knuffels.

In een andere koffer zit allerlei materiaal (tekenbladen, stiften, lijm, schaar...) waarmee leerlingen iets kunnen schrijven, tekenen of knutselen.

Een leuke brievenbus hangt aan de muur waar leerlingen iets kunnen in posten.

Afspraken:

- Als iemand het troosthuisje binnengaat, draait hij/zij de rode kant van de schijf zichtbaar, zodat anderen weten dat het huisje bezet is.
- Indien de leerling het wenst, mag er één andere leerling mee. (Er mogen maximum twee leerlingen aanwezig zijn in het troosthuisje.)
- Wie een fotoboekje in de klas heeft, moet aan de leerkracht eerst toestemming vragen om het te halen.
- De leerlingen mogen alle materiaal vrij gebruiken, maar moeten nadien weer alles netjes opruimen en de schijf terug op de groene kant plaatsen.
- Na het verlaten van het troosthuisje gaat de leerling of beide leerlingen langs in de groene klas voor een gesprek.

Wanneer iemand tijdens de lessen naar het troosthuisje wil gaan:

- De leerling meldt aan de klasleerkracht dat hij naar het troosthuisje wil.
- Eventueel mag een tweede leerling meegaan, indien de leerling dit wil.
- De leerling(en) gaan wel eerst langs in de groene klas om te melden dat ze naar het troosthuisje gaan. Indien de leerling dit niet kan of wil, stuurt de leerkracht een andere leerling naar de groene klas om dit te melden.
- Nadien volgt er altijd een gesprek met de leerling(en) in de groene klas.

De stopcirkels en de parking:

Stappenplan bij een incident

1. leerling krijgt een waarschuwing

2. leerling moet aan de kant staan (stopcirkels op de speelplaats)

3. na enkele minuten kan de leerling:

A. opnieuw aansluiten op de speelplaats

B. spelen in de zone verhoogd toezicht (ZVT) = De parking!

→ gemeld aan de groene klas via een oranje kaart in het vakje van
Hanne of Marleen

→ indien 3x in één week in ZVT-de parking:

- gesprek in groene klas
- straf/hersteltaak/spelen in ZVT-de parking/schorsing
- melding aan de ouders via sticker (handtekening)

C. onmiddellijk naar de groene klas:

- gesprek + straf/hersteltaak/spelen in ZVT-de parking/schorsing
- melding aan de ouders via sticker of telefoon

Aantal keer in ZVT/ groene klas wordt geregistreerd op Drive en kan door de klasleerkracht worden mee opgevolgd.

2.2.9 LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN

- * Gymmen en zwemmen zijn verplicht. **Alleen een doktersattest** kan kinderen ervan ontslaan.
- * Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen witte gymschoenen.
Een **uniform** gypak is **verplicht** voor alle leerlingen en kan aangeschaft worden op school : T-shirt met embleem van de school en groene short.
Zowel gym- als zwemgerief worden voorzien van naam. Gymgerief wordt opgeborgen in een nette turnzak.
- * We roepen ook op tot deelname aan naschoolse sportactiviteiten. Deze worden meegedeeld in de loop van het jaar.

2.2.10 EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN

De ouders die niet akkoord gaan dat hun kind deelneemt aan extra-muros activiteiten kunnen enkel **schriftelijk** hun weigering laten weten aan de directie.
Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

2.2.11 VERJAARDAG

Aan de verjaardag wordt in de school aandacht besteed.
In elke klas gebeurt dat op een eigen manier : met een kroontje, een liedje, een kaart
...
De leerlingen mogen zelf **GEEN** traktaat meebrengen naar school.

2.2.12 FIETSEN

De fietsers zorgen er voor dat hun fiets reglementair in orde is. Ze plaatsen hun fiets op de aangeduide plaats in de fietsenstalling. Ze sluiten hun fiets (zeker voor de verzekering).

2.2.13 SCHOOLTAS

Ieder kind heeft een degelijke schooltas (ofwel een stevige rugzak) waarin alles netjes kan opgeborgen worden. Regelmatig ordenen en nazien !
Beschadigd gerief van de school vb. handboeken, zal moeten vergoed worden.

2.2.14 VERZEKERINGEN - ONGEVALLEN

De schoolverzekering wordt door de school betaald. Tijdens hun verblijf op school en op weg van en naar de school zijn de kinderen verzekerd tegen alle persoonlijke lichamelijke letsels.
Deze verzekering geldt ook voor leerlingen die vervoerd worden met de schoolbus.
Er is geen materiële vergoeding mogelijk voor bv. gescheurde kleren, fietsbreuk, enz....

Bij ongeval onmiddellijk het schoolhoofd verwittigen. U krijgt dan formulieren die de dokter moet invullen.

Te volgen procedure in geval van ongeval :

De school vult de aangifte in.

De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.

U betaalt zelf eerst de dokter en apotheker.

U brengt de briefjes (liefst samen) binnen bij de ziekenkas en vraagt een overzicht van het remgeld in de ziekenkas.

Bij de apotheker vraagt u een bewijs van de apotheekaankopen.

Op de uitgavenstaat vult u het vakje onderaan volledig in (bankrekeningnummer, handtekening,...) en wil dat ook ondertekenen.

U dient de aangifte documenten en de aankoopbewijzen en het overzicht van het remgeld van de ziekenkas af te geven op school.

De school stuurt alles door naar de verzekeringsmaatschappij en de verzekering van de school betaalt de opleg, zowel van de dokter als de apotheker als eventueel andere medische kosten.

Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.a. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatienota : zie 1.3 "Wie is wie in onze schoolgemeenschap"

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel".

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel".

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

2.2.15 MEDICIJNEN OP SCHOOL

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leraren, een zieke leerling niet op school thuis hoort.

Van ouders wordt verwacht dat medicatie zo veel mogelijk thuis wordt toegediend. Artsen en apothekers zijn hiervan op de hoogte.

Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen bv. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes,...) moet nemen.

Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Daarom vragen wij u een aantal regels te volgen:

- de school aanvaardt enkel medicijnen met een medicijnattest, ondertekend door de arts en de ouders. Zo'n attest kan je op de schoolwebsite downloaden of op het secretariaat afhalen;
- zonder attest dient niemand op school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering;
- geef de medicijnen in de originele verpakking en met een volledig ingevuld en ondertekend attest rechtstreeks af op de school. Dus niet via de schooltas of het kind.

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders.

Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk aan de directeur gemeld worden.

2.2.16 VOORNAAMHEID

We verwachten van de kinderen een zekere stijl in houding, taal en voorkomen.

Voornaamheid drukken we uit door :

- vriendelijk en beleefd te zijn met leerkrachten en medeleerlingen;
- niemand uit te sluiten of te pesten;
- elk kind bij de voornaam te noemen;
- verzorgd te spreken;
- zorg te dragen voor eigen gerief en dat van medeleerlingen;
- geen schade aan gebouwen of meubilair toe te brengen.

2.2.17 BUSVERVOER

Het Vlaamse Ministerie van Onderwijs vraagt ons, U het volgende mede te delen :

In het belang van Uw kinderen, richt de staat gratis busvervoer in.

Wilt u dan ook het nodige doen om Uw kinderen tijdig op de afgesproken plaats te brengen.

Dit is minstens 5 minuten voor het afgesproken uur.

Zo de kinderen niet aanwezig zijn vervolgt de bus haar weg, zonder op hen te wachten.

Bij het naar huis gaan vertrekt de bus aan school op maandag-, dinsdag- en donderdagavond om **16.00 uur**, op woensdagmiddag om **11.20 uur** en op vrijdag om **15.30 uur**.

De ouders doen eveneens het nodige om op het aangeduide uur aanwezig te zijn voor het afhalen van de kinderen.

De bus vervolgt haar weg, onmiddellijk na het afzetten van de kinderen op het voetpad.

De school wijst dan ook alle verantwoordelijkheid af voor ongevallen die de kinderen overkomen na het vertrek van de bus en die mede het gevolg zijn van het niet

aanwezig zijn van de ouders of de door hen aangeduide persoon. *Indien de ouders of een door hen aangeduide persoon niet aanwezig is op de afgesproken afstapplaats, dan worden de kinderen naar de opvang gebracht in de Guido Gezellelaan 77 te Menen waar ze daar moeten opgehaald worden door de ouders.*

Op de bus is eveneens een begeleid(st)er die moet instaan voor de orde op de bus. Daardoor heeft hij (zij) recht om richtlijnen of opmerkingen te maken.

Als iedereen zich aan deze richtlijnen houdt verloopt het busvervoer in goede orde.

De kinderen moeten zich naar zijn (haar) richtlijnen voegen.

Het is verplicht om

- De vaste plaats in te nemen op de bus en gedurende de rit op deze plaats te blijven zitten.
- De veiligheidsgordel om te doen, indien aanwezig op de bus.

Het is verboden om

- Te eten, te drinken en te roken op de bus.
- Scherpe voorwerpen mee te nemen op de bus.
- Deuren of ramen te openen zonder uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleider.

Bij ongewenst gedrag vastgesteld door de busbegeleid(st)er kan het kind een blauwe kaart krijgen. Hierdoor moet het kind 1 speeltijd onder verhoogd toezicht spelen.

Bij 3 blauwe kaarten binnen 1 week worden de ouders op de hoogte gebracht via een sticker in de agenda.

Incidenten/klachten

- Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling (ouders).
- Bij ernstige klachten kan het gebruik van het leerlingenvervoer tijdelijk of definitief aan de leerlingen worden ontzegd. Dit wordt door de directeur van de school beslist.

Let wel! Dit ontslaat de leerling echter niet van de leerplicht.

Opmerking: indien een leerling uitzonderlijk moet afgezet of opgehaald worden op een andere afstap- of opstapplaats vragen we om dit te melden aan de school hetzij telefonisch of via de agenda.

Indien er niemand aanwezig is zal uw kind gebracht worden naar de opvang in de Guido Gezellelaan 77 te Menen.

2.2.18 PROCEDURE VOLGENDE DEWELKE HET SCHOOLBESTUUR GETUIGSCHRIFTEN BASISONDERWIJS TOEKENT

In het buitengewoon lager onderwijs kan aan bepaalde leerlingen het getuigschrift basisonderwijs worden uitgereikt, voor zover deze leerlingen het buitengewoon lager onderwijs hebben voltooid en ze de leerdoelen van een handelingsplan hebben bereikt die door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs worden. Deze beslissing wordt vooraf in de klassenraad besproken.

Er kan beroep aangetekend worden.

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

2.2.19 ALGEMEEN ROOKVERBOD

Er is een volledig algemeen rookverbod op het volledige schoolterrein 7 dagen op 7, dus ook op schoolfeesten.

2.2.20 PRIVACY

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving.

Af en toe kunnen er foto's verschijnen op de website van de school of in het schoolkrantje.

Via foto's en video's van activiteiten en lessen laten wij u zien waar we op school mee bezig zijn. Deze worden gepubliceerd op onze website, onze sociale media en ons drukwerk.

Voor gerichte foto's en video's hebben we volgens de privacywet van 25 mei 2018 uw expliciete toestemming nodig. Het gaat om geposeerde, individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's. Deze toestemming dient gegeven te worden vanaf 25 mei 2018 of bij inschrijving. Deze toestemming dient gegeven te worden voor elk van onze kanalen: website, sociale media en drukwerk.

Naast gerichte foto's en video's neemt onze school ook sfeerbeelden waarbij er niet gefocust wordt op één of meerdere personen. Deze beelden worden verwerkt op onze website, onze sociale media en ons drukwerk. Hiervoor hebben we uw expliciete toestemming niet nodig. Doch kunnen bezwaren hierover op elk moment van het schooljaar gemeld worden aan de directie. Vervolgens worden deze beeldopnames verwijderd.

Wie niet akkoord is dat er een foto van het kind op de website geplaatst wordt, vult het document "Toestemmingsformulier gerichte foto's en video's op school" in en ondertekent het formulier. U mag altijd terugkomen op de door u gegeven toestemming. Ook mag u op een later moment alsnog toestemming geven.

2.2.21 GSM, I-Pad.....

Gsm, I-pad, tablet, oortjes, koptelefoon of ander dergelijk materiaal wordt niet toegelaten op school. De school kan hiervoor ook niet aansprakelijk worden gesteld bij verlies of bij defect/schade.

2.2.22 FLUOJASJES

De school stelt voor ieder kind gratis een fluo-jasje ter beschikking. Bij verlies moet er 5 euro betaald worden voor een nieuwe fluo-jas.

Wij verwachten dan ook uit veiligheidsmaatregel en zelfdiscipline dat ieder kind dit iedere morgen en avond draagt om naar school te komen en om terug naar huis te gaan of bij uitstappen.

- De leerlingen moeten daar leren zelf voor te zorgen.
- Van de ouders verwachten we dat het af en toe gewassen wordt.

2.2.23 LUIZENPROBLEMATIEK

Drie maal in een schooljaar worden alle kinderen gecontroleerd op luizen. Dit gebeurt door de verpleegster van het CLB en de maatschappelijk assistente van school. Na iedere controle krijgen alle kinderen een nota mee in hun agenda. Kinderen die luizen hebben, worden geregeld door de maatschappelijk assistente gecontroleerd. Dit wordt telkens meegedeeld aan de ouders. Als het probleem zich blijft stellen, wordt het CLB ingeschakeld die dan verdere stappen kan ondernemen.

2.2.24 POORT

Voor de veiligheid van de leerlingen wordt de poort aan de eetzaal gesloten. Dit wordt ook **de enige ingang en uitgang** voor de ouders en leerlingen.

- ✓ 's morgens: de poort sluit om 08.50 u.
- ✓ 's avonds:
 - de poort gaat open bij mooi weer, bij het belteken.
 - bij slecht weer gaat de poort open 10 minuten vóór het belteken.We vragen dat de ouders wachten onder het afdak en niet naar de klassen gaan.

2.3. AFWIJKEND GEDRAG

Herstel en sanctieneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten waaruit ze kunnen leren. Onze school wil hierop inzetten en herstel alle kansen geven. In overleg gaan we op zoek naar een gepaste oplossing.

1. Begeleiding

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert, kunnen we in overleg maatregelen voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen om tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de leerlingenbegeleiding en/of directie
- een time-out: je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een plan met afspraken (met voldoende opvolging).

2. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

3. Orde

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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

4. Tuchtmaatregel

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

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

2.3.1 Mogelijke tuchtmaatregelen

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

2.3.2 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.

2.3.3. Procedure tot tijdelijk 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 schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
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.

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, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

2.3.4 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.

Beroepsprocedure tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor de interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na 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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Hilde Deleu (voorzitter ad interim)
VZW Scholengemeenschap Sint-Vincentius
Kasteeldreef 4
8930 Rekkem

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.

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

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het schoolbestuur 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.

3. JAARKALENDER

BEGIN VAN HET SCHOOLJAAR

Maandag 2 september 2019

VAKANTIES 2019-2020

- * Herfstvakantie: van maandag 28 oktober 2019 tot en met zondag 3 november 2019
- * Kerstvakantie: van maandag 23 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020
- * Krokusvakantie: van maandag 24 februari 2020 tot en met zondag 1 maart 2020
- * Paasvakantie: van maandag 6 april 2020 tot en met zondag 19 april 2020

VRIJE DAGEN

- Woensdag 25 september 2019 (pedagogische studiedag)
- Maandag 11 november 2019 : Wapenstilstand (vrije dag)
- Vrijdag 6 december 2019 (facultatieve vrije dag)
- Maandag 3 februari 2020 (vrije dag)
- Woensdag 11 maart 2020 (pedagogische studiedag – vrijaf)
- Vrijdag 1 mei 2020 (vrije dag – Dag van de Arbeid)
- Woensdag 20 mei 2020 (pedagogische studiedag – vrijaf)
- Donderdag 21 mei 2020 (O.L.H. Hemelvaart)
- Vrijdag 22 mei 2020 (vrije dag na OLH Hemelvaart)
- Maandag 1 juni 2020 (Pinkstermaandag)

EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

De lessen eindigen op dinsdag 30 juni 2020 om 12u.

EERSTE COMMUNIE : zondag 10 mei 2020

VORMSEL : zaterdagmiddag 9 mei 2020

4. BIJDRAGEREGELING

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:

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

Naast het kosteloos maken van materialen en activiteiten die samenhangen met het behalen van de eindtermen, geldt er een begrenzing van de facturen die aan de ouders worden meegegeven. Schoolmateriaal van de school blijft op school.

- **Voor de schoolreis, zwemmen, uitstappen, toneel, sportdagen ...**wordt geen afzonderlijke bijdrage per activiteit gevraagd. Daartegen staat de maximumfactuur (€ 90/leerling). De maximumfactuur zal verrekend worden in 3 schijven (september 40€, januari 25€, april 25€). Verder mogen de leerlingen geen geld meer mee hebben voor schoolactiviteiten gedurende het hele schooljaar, behalve voor eventuele warme maaltijden.

Leerlingen die wegens medische redenen aan bepaalde activiteiten niet mogen meedoen, wordt het bedrag in overleg met de directie herbekeken.

Eetgeld wordt wekelijks of maandelijks via overschrijving betaald. Bij ziekte wordt het teveel aangerekende bedrag afgetrokken van de rekening van de volgende periode.

Domiciliëring

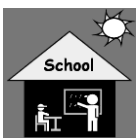
Vanaf het schooljaar 2019-2020 bestaat de mogelijkheid om de schoolrekeningen te betalen via domiciliëring. Niemand is hiertoe verplicht.

Wie wenst te betalen via domiciliëring vult daarvoor een document in dat te verkrijgen is op het secretariaat van de school.

Stappen die de school zal zetten bij niet-tijdig betalen

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur, dit om afspraken te maken over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

4.1 Kosten bij het begin van een schooljaar: algemeen



Het onderwijs is kosteloos.

Je moet nooit betalen voor inschrijving in een basisschool



De school zorgt voor:

- 1) alle schoolboeken, werkboekjes, schriften, cursusbladen, mappen, schoolagenda, ...
- 2) woordenboeken
- 3) kaftpapier
- 4) tijdschriften die klassikaal gebruikt worden
- 5) de nodige leermiddelen
- 6) schrijfgerief: balpennen, potlood, kleurpotloden, stiften, ...
- 7) lat, gom, gradenboog, geodriehoek, tekendriehoek, rekenmachientje, passer, ...
- 8) verf en penselen
- 9) schaar, breekmesje en lijm
- 10) muziekinstrumenten
- 11) computers, projectoren, video, ...
- 12) turnzak

Je moet daar dan ook geen aankopen voor doen.

De school verwacht dat de kinderen zorg dragen voor dat schoolmateriaal. Bij schade of verlies kan wel de kostprijs aangerekend worden.



Waar zorg je zelf voor?

- 1) een aangepaste schooltas (aangepast aan kleuter of lager)
- 2) een pennentas
- 3) een sporttas voor zwemgerief
- 4) turngerief (liefst aankopen op school)
- 5) een paar eenvoudige witte turnpantoffels met elastiek (naam er in)
- 6) een zakdoek

Mode is helemaal niet belangrijk.

Een degelijk en eenvoudig model volstaat.

4.2 Schooltoeslag in het Buitengewoon Lager Onderwijs Blijdhove Menen

Vanaf 1 september 2019 is een schooltoeslag in het basisonderwijs mogelijk.
De schooltoeslag vervangt de vorige schooltoelage.



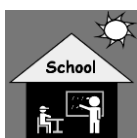
WIE?

leerling basisonderwijs
afhankelijk van het aantal personen ten laste in uw gezin en het inkomen



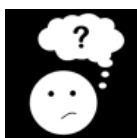
DE OUDERS

1) kinderen in een school inschrijven
2) kinderen regelmatig naar school laten gaan
OPGELET: wie te veel afwezig is, krijgt geen schooltoeslag



DE SCHOOL

laat aan het ministerie weten:
1) welke kinderen op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn
2) welke kinderen meer dan 30 halve dagen afwezig waren



HOE?

Voor een kind dat al een Groeipakket (= nieuwe kinderbijslag) heeft en voldoet aan de voorwaarden om in aanmerking te komen voor een schooltoeslag, wordt de schooltoeslag automatisch uitbetaald. Je hoeft geen aanvraag te doen.



HULP?

op school, via de maatschappelijk assistente
8930 Menen, BuLO Blijdhove, Guido Gezellelaan 106 - ☎ 056/51.31.91

4.3 Bijdragen ziekenfondsen voor schoolactiviteiten



De ziekenfondsen kunnen een bijdrage geven voor:

- 1) meerdaagse uitstappen (cultuurklassen, zeeklassen, boerderijklassen)
- 2) een schoolreis
- 3) schoolsport (schoolzwemmen, schoolsportdag, zwemabonnementen)

Vraag altijd inlichtingen bij jouw ziekenfonds:

Socialistische mutualiteit 'Bond Moyson'	A. Debunnestraat 51 te 8930 Menen ☎ 056/51.13.43
Christelijke mutualiteit (CM)	Grote Markt 25 te 8930 Menen ☎ 078/15.01.67
Liberaal mutualiteit	Esplanadestraat 12 te 8930 Menen ☎ 056/53.29.85
Onafhankelijk ziekenfonds	Doorniksewijk 45 bus 1 te 8500 Kortrijk ☎ 078/15.30.99
Vlaams en Neutraal Ziekenfonds	Bruggestraat 152 te 8930 Menen ☎ 056/51.06.91

BIJLAGE

INRICHTENDE MACHT

Voorzitter : Hilde DELEU
Ondervoorzitter:
Leden: Rik VANDAMME
Pierre CAULIEZ
Tom LEGLEY
Jan DERUDDER
Jonathan HOLVOET
Gerben DOORNAERT

SCHOOLRAAD

Niet van toepassing

CLB

Psychopedagogisch consulent STEVEN WALLAERT
Maatschappelijk werker TINE IGODT
Verpleegster KATRIEN GHESQUIERE

SCHOOLDOKTER

SOFIE DEWAELE

PERSONEEL

DIRECTIE : Muyllaert Pieter

ONDERWIJZERS EN ONDERWIJZERESSEN

Baelde Nathalie
Berghmans Johan
Decorte Christine
Declerck Lore
Deconinck Sarah
Defauw Françoise
Degryse Joke
Dejaegher Annelies
Delaere Saar
Desmyter Liesbeth
Fastré Mojca
Laflère Hanne
Lecompte Cindy
Maesen Jonas
Onraedt Arne
Paesschezoone Jessey
Poleyn Ann
Rogge Lieselot
Samain Ben
Serpentier Wendy
Sintobin Emmely
Vandaele Senne
Vandamme Davina
Vandeginste Lisa
Vanneste Nele
Vanneste Joke
Van Ryckeghem Tom
Vergote Hanne

LOGOPEDIE

Aerts Kristel
Codron Ann
de Koning Griet
Witdouck Lisa
Van Sande Veronique

KINESITHERAPIE

Declerck Lien
Roelstraete Ine

MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT : Vanneste Marleen

PSYCHOLOOG: Corne Hanne

ADMINISTRATIE : Vansteenkiste Martine

Vanthournout Julie

ONDERHOUD : Dubois Maryse

Ottevaere Christine

Porreye Jill

Porreye Julie

BUSVERVOER : Dubois Maryse

Deceuninck Nadine

Porreye Jill

Malfait Patricia

Ottevaere Christine

Roose Dorine

Vandoorne Veronique