

BLIJDHOVE

Buitengewoon Lager

Onderwijs

Guido Gezellelaan 106

8930 Menen

Telefoon 056/51 31 91

Schoolreglement

1 september 2022

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 onze 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 leerachterstand en/of 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
paramedici
preventieadviseur

Een ontspannen en toch ordelijke 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 eenzelfde doel hebben: *de opvoeding en de vorming van uw kind.*

Namens de hele schoolgemeenschap BuLO "Blijdhove"

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.

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstles worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1) Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

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 lager*
- *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

Voor de ouders Melissa Deckmyn

Voor het personeel Nathalie Baelde

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:

- Onderwijzer ASV (titularis)
- BLIO (buitengewone leerkracht individueel onderwijs)
- BLOA (buitengewone leerkracht opvoedkundige activiteiten)
- GOK leerkracht: leerkracht gelijke onderwijskansen
- Leerkracht Lichamelijke Opvoeding

Paramedici:

- Logopedist
- Kinesist
- Psycholoog
- Ergotherapeut
- Orthopedagoog
- 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 bestuur 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*.

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 sis-kaart, 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 lesgegeven 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 oefenen.

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 nadrukkelijk die regelmatig na te zien en wekelijks te ondertekenen.

Er is ook een rubriek voorzien waar u als ouder iets kunt neerschrijven voor de leerkracht.

Smartschool

Smartschool is het communicatiemiddel tussen de school en de ouders. We vragen om Smartschool zeker enkele keren per week te bekijken.

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 dat 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.
- Eind september/begin oktober is er al een eerste individueel oudercontact.
- 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 woensdag. Aangezien het hier gaat om 3 opeenvolgende kalenderdagen moet er geen medisch attest van een arts ingediend worden. Deze verklaring kan **slechts 4 keer** geschreven worden, dergelijke formulieren bevinden zich in de schoolagenda. Daarna is een medisch attest vereist.
- **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.

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

Als een leerling de leefregels van de school ernstig overtreedt, kan de school de leerling preventief schorsen (bewarende maatregel) of tijdelijk of definitief uitsluiten (tuchtmaatregel).

Een leerling die preventief geschorst, tijdelijk of definitief uitgesloten is, mag de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of 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. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of hij wel of niet door de school wordt opgevangen.

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 en de leerlingenbegeleiders. 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 erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die 15 minuten te laat zijn, melden zich eerst 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 leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering* worden leerlinggegevens 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.

2.2 LEEFREGELS

2.2.1 SCHOOLUREN

maandag	08.45u - 12.00u	13.00u - 15.45u
dinsdag	08.45u - 12.00u	13.00u - 15.45u
woensdag	08.45u - 11.05u	
donderdag	08.45u - 12.00u	13.00u - 15.45u
vrijdag	08.45u - 12.00u	13.00u - 15.15u

De kinderen moeten **5 minuten vóór het begin** van de klasuren - **dus om 08.40u** - aanwezig zijn. 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

Er is mogelijkheid tot **betalende kinderopvang** in Guido Gezellelaan 77.

opvang op schooldagen

maandag	07.00u - 08.00u	15.45u - 18.00u
dinsdag	07.00u - 08.00u	15.45u - 18.00u
woensdag	07.00u - 08.00u	11.15u - 18.00u
donderdag	07.00u - 08.00u	15.45u - 18.00u
vrijdag	07.00u - 08.00u	15.00u - 18.00u

1. de prijs = €0.10 per 5 minuten
2. Je hoeft niet vooraf in te schrijven.
3. Op woensdag is dus opvang van 11.15u tot 12.00u gratis.
4. De opvang komt op de maandelijkse factuur.
5. We vragen om de facturen stipt te betalen. Bij niet-betaling (1 maand de tijd) wordt de opvang opgeschort.

opvang tijdens de vakanties, op vrije dagen en op pedagogische studiedagen

Er is opvang voorzien van 07.00u tot 18.00u.

Voor deze opvang schrijf je je kind vooraf in en betaal je cash bij de verantwoordelijke van de opvang. Je kind is pas ingeschreven na betaling. De inschrijvingen zijn beperkt tot 30 kinderen per dag. Er is warme maaltijd voorzien, maar de kinderen kunnen ook zelf een picknick meebrengen.

1. prijs opvang = €1.20 per uur
prijs maaltijd = €3
2. Je schrijft vooraf in.
3. De opvang wordt bij inschrijving cash betaald.
4. Er zijn 30 plaatsen per dag.

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 fair play 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 afsluitbare drinkfles voorzien van een naam. Wie geen drinkfles meeneemt, kan gebruik maken van de waterfonteintjes op school.

2.2.5 KLEDIJ

* Wij houden eraan dat de kinderen net en gepast gekleed zijn. 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.

* Binnen de gebouwen mogen geen hoofddeksels gedragen worden, het dragen van een pet in de klas is niet toegelaten.

* Kettingen, uurwerken en ringen laten we beter thuis; zo worden problemen als verlies of elkaar hiermee 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 en de school op de hoogte brengen? Meer info hierover vindt u onder 2.2.23.

2.2.6 BETALINGEN

Zie hoofdstuk 4.

Zakgeld op school is **verboden**.

2.2.7 BIBLIOTHEEK

Uw kind krijgt regelmatig leesboeken mee naar huis. Wilt u ervoor 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.

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

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

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 avontureland

Plaats in de tuin om te ravotten en te ontdekken.

Inrichting – activiteiten:

Goot grasveld met klimboom en wilgentunnel.

Er is een bosje hazelaars in ontwikkeling.

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

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 pingongtafels
- voorste deel van de grote speelplaats

Spelmateriaal: tennis- en badmintonrackets, 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 en "huisjes" waar de leerlingen op hun gemak kunnen zitten of rustig kunnen spelen.

Aan de zijkant zijn twee dierenhokken met kippen.

Spelmateriaal: boeken, kaartspelen, tekenen en kleuren...

Afspraken:

In deze zone mag niet gelopen en geroepen worden.

Sporty-sportief

Deze zone is op de grote speelplaats.

Inrichting – activiteiten:

Drie afgeleide 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 lessen 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:

Een driehoekig huisje in de tuin

Bij de ingang ligt een houten schijf waarvan één zijde groen en één zijde rood is geschilderd.

In een koffer zit allerlei materiaal (tekenbladen, stiften, lijm, schaar...) waarmee leerlingen iets kunnen schrijven, tekenen of knutselen. Er zijn ook enkele knuffels.

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

Afspraken:

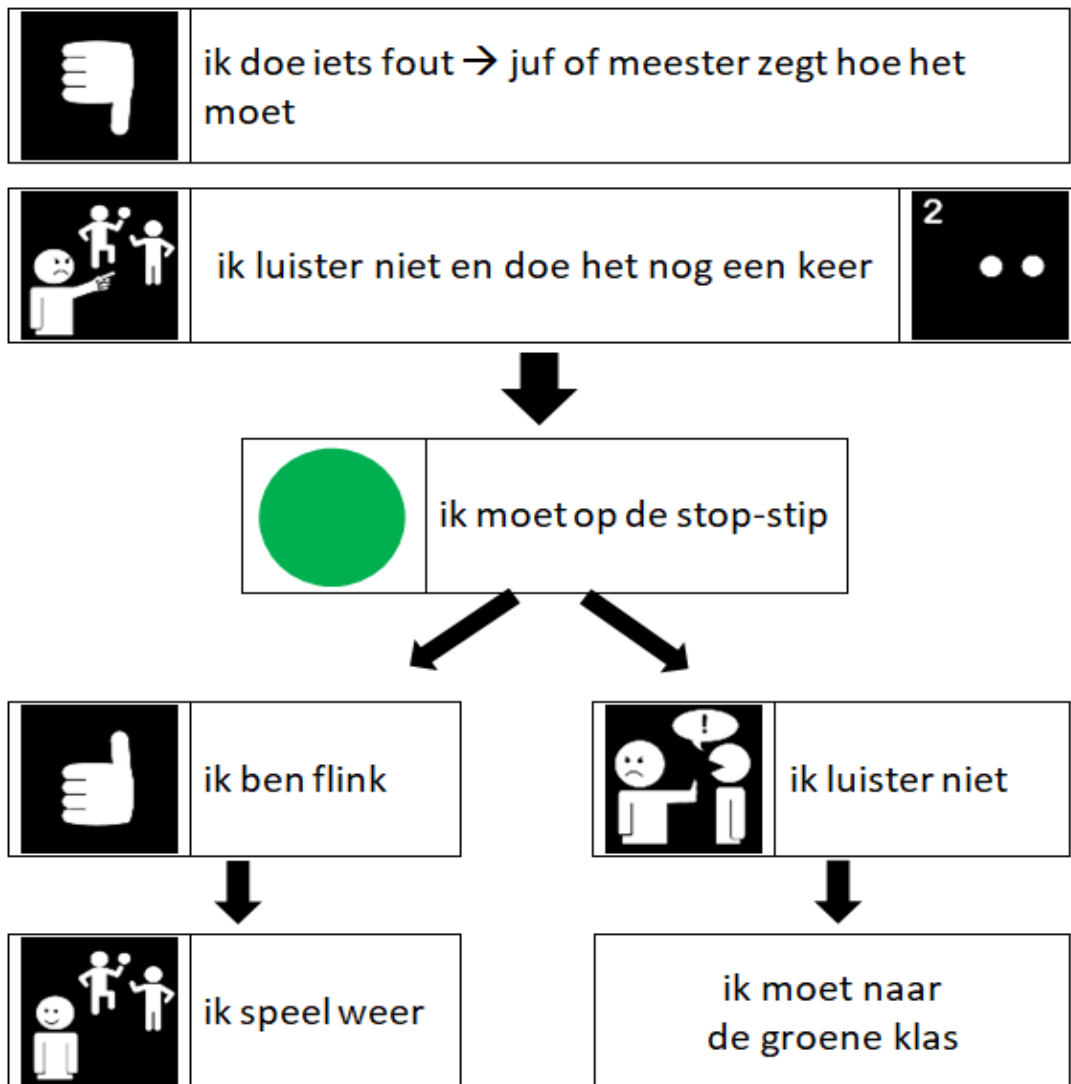
- Als iemand het troosthuisje binnengaat, draait hij/zij de rode kant van de schijf zichtbaar, zodat anderen weten dat het huisje bezet is.
- Indien de leerling het wenst, mag er één andere leerling mee. (Er mogen maximum twee leerlingen aanwezig zijn in het troosthuisje.)
- Wie een fotoboekje in de 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.

Afspraken bij ongewenst gedrag:

Hoe reageren we op ongewenst gedrag op de speelplaats, in de eetzaal, in de gangen en op de bus?



Wanneer en hoe lang moet een leerling naar de groene klas?

- Als een leerling niet op de stopstip wil staan; dus niet luistert = 1 dag in de groene klas.
- Als leerlingen vechten of elkaar verwijten (en het niet willen/kunnen uitpraten/goedmaken op de speelplaats) = 1 dag in de groene klas.
- Als een leerling zich onbeleefd gedraagt of fysiek geweld vertoont t.o.v. een leerkracht = drie dagen in de groene klas + niet meedoen met een leuke activiteit van de klas (bijv. hoekenwerk, klassikale beloning, verjaardagsactiviteit, schoolactiviteit, uitstap...)

Een hele dag in de groene klas:

Wanneer het incident bijv. gebeurt in de speeltijd van 14u55, dan komt de leerling elke speeltijd naar de groene klas tot en met de speeltijd van de volgende dag om 14u55.

Gebeurt het incident bijv. op dinsdag in de speeltijd van 14u55, dan stopt de straf op woensdagmiddag. Op donderdag hoeft de leerling niet meer naar de groene klas.

Drie dagen in de groene klas:

Wanneer het incident bijv. gebeurt in de speeltijd van 14u55, dan komt de leerling alle speeltijden van die dag nog naar de groene klas + de 2 volgende schooldagen.

Wat moet een leerling in de groene klas doen?

- Leerlingen moeten een herstelwerkblad invullen om aan de hand van enkele vragen na te denken over: 'Wat is er gebeurd? Wat deed ik? Waarom deed ik dit? Hoe kan het beter? Hoe kan ik het voorkomen?...' De jongere leerlingen maken een tekening. Op het blad noteert de leerkracht die de leerling naar de groene klas bracht, de reden en de straf. Dit blad neemt de leerling dan mee naar huis en dit moet door de ouders ondertekend worden tegen de volgende dag.
- Leerlingen kunnen taken meekrijgen van de klasleerkracht of rekengroep om hier af te werken in de speeltijden.
- Wie geen werk meekrijgt, schrijft een verhaal of woordjes over uit een leesboek.

Opvolging:

- In de groene klas worden de ondertekende herstelwerkbladen van de leerlingen in een map bijgehouden. Daarnaast wordt ook het aantal keer groene klas per leerling geregistreerd. Leerlingen die voor de derde maal in de maand een dag naar de groene klas komen, moeten een hele week blijven en worden ook een deelname aan een leuke activiteit afgenomen.
- Op het weekoverzicht komt bovenaan een overzicht van de leerlingen die een week in de groene klas moeten blijven, zodat iedereen mee kan helpen toezien dat ze niet op de speelplaats blijven hangen.

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 sportschoenen.
Een **uniform** gypak is **verplicht** voor alle leerlingen en kan aangeschaft worden op school: T-shirt met embleem van de school en donkere 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 ervoor 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 - ONGEVALLLEN

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 uw aankopen.

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

U dient de aangiftdocumenten 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 thuishoort.

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.

Als 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 er steeds een begeleid(st)er die instaat voor de orde op de bus. De begeleider heeft dus recht om richtlijnen te geven en opmerkingen te maken. De kinderen moeten zich aan deze richtlijnen houden.

Als iedereen zich aan de afspraken houdt, verloopt het busvervoer in goede orde.

Het is verplicht om

- de vaste plaats in te nemen op de bus en gedurende de rit op deze plaats te blijven zitten.
- de veiligheids gordel 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 busbegeleid(st)er.

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: Goedkeuring voor busvervoer duurt twee dagen. Dit betekent dat de aanvraag minstens 2 dagen vooraf ingediend moet worden. Als een leerling uitzonderlijk moet afgezet of opgehaald worden op een andere afstap- of opstapplaats vragen we om dit dus ten minste 2 dagen vooraf 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.

Als uw kind steeds met de wagen naar school wordt gebracht, dan hebt u recht op een vergoeding voor individueel vervoer. Deze vergoeding kunt u aanvragen op het secretariaat van de school.

2.2.18 PROCEDURE VOLGENS DEWELKE HET SCHOOLBESTUUR GETUIGSCRIFTEN 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...

Het gebruik van gsm-toestellen en multimedia (I-pad, tablet, oortjes, koptelefoon...) is niet toegestaan in onze school. De gsm staat uit en blijft de hele dag in de boekentas. Leerlingen kunnen er ook voor kiezen om hun gsm-toestel in de groene klas af te geven tot het einde van de lesdag. De school kan in geen geval aansprakelijk gesteld worden bij verlies of bij defect/schade.

2.2.22 FLUOJASJES

De school stelt voor ieder kind gratis een fluojasje ter beschikking. Bij verlies moet er 5 euro betaald worden voor een nieuwe fluojas.

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

Als u bij uw zoon of dochter luizen vaststelt, vragen we u om de school hiervan op de hoogte te brengen.

Bij signalering van een luizenprobleem (door de ouders, een leerkracht...) worden alle leerlingen van de klas gecontroleerd. 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:
 - Bij mooi weer gaat de poort open bij het belteken.
 - Bij slecht weer gaat de poort open 10 minuten vóór het belteken.We vragen dat de ouders onder het afdak wachten 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 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 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)

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

Donderdag 1 september 2022

VAKANTIES 2022-2023

- * herfstvakantie: van maandag 31 oktober 2022 tot en met zondag 6 november 2022
- * kerstvakantie: van maandag 26 december 2022 tot en met zondag 8 januari 2023
- * krokusvakantie: van maandag 20 februari 2023 tot en met zondag 26 februari 2023
- * paasvakantie: van maandag 3 april 2023 tot en met zondag 16 april 2023
- * zomervakantie: van zaterdag 1 juli 2023 tot en met donderdag 31 augustus 2023

VRIJE DAGEN

- Woensdag 21 september: pedagogische studiedag (vrije dag)
- Maandag 10 oktober: facultatieve vrije dag
- Vrijdag 11 november 2022: Wapenstilstand (vrije dag)
- Vrijdag 3 februari 2023: facultatieve vrije dag
- woensdag 8 maart 2023: pedagogische studiedag (vrije dag)
- maandag 1 mei 2023: Dag van de Arbeid (vrije dag)
- woensdag 17 mei 2023: pedagogische studiedag (vrije dag)
- Donderdag 18 mei 2023: O.L.H. Hemelvaart (vrije dag)
- Vrijdag 19 mei 2023: vrije dag na O.L.H. Hemelvaart
- maandag 29 mei 2023: Pinkstermaandag (vrije dag)

EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

De lessen eindigen op vrijdag 30 juni 2023 om 11.05 u.

EERSTE COMMUNIE

zaterdag 13 mei 2023

VORMSEL

zaterdag 6 mei 2023

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.

MAXIMUMFACTUUR

Voor de schoolreis, zwemmen, uitstappen, toneel, sportdagen ...wordt geen afzonderlijke bijdrage per activiteit gevraagd.

Daartegen staat de **maximumfactuur** (€ 95/leerling), deze zal **maandelijks** verrekend worden (€9,50).

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.

BETALING SCHOOLREKENING

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

DOMICILIËRING

Voor wie dit wenst, bestaat de mogelijkheid om de schoolrekeningen te betalen via domiciliëring. Hiervoor vult u een document in dat te verkrijgen is op het secretariaat van de school. Bij domiciliëring ontvangt u wel een factuur, maar hoeft u zelf niets meer te doen. Het bedrag van de factuur wordt telkens de 7de van maand automatisch van uw rekening afgehouden.

STAPPEN BIJ NIET-TIJDIG BETALEN

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur om afspraken te maken over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg.

Binnen onze scholengemeenschap heeft de schoolrekening een **vervaldatum van 30 dagen** na de factuurdatum.

Als de factuur niet betaald is binnen deze periode, wordt een **eerste betalingsherinnering** in gesloten omslag meegegeven met de leerling. U wordt hiervan op de hoogte gebracht via de agenda of Smartschool.

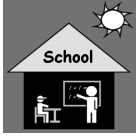
Volgt er geen betaling, dan neemt de school telefonisch contact met u op om dit met u te bespreken.

Blijft de factuur niet betaald, dan ontvangt u **een eerste aanmaningsbrief** met verwijzing naar het OCMW en de dringende vraag om de factuur te betalen.

Als laatste herinnering ontvangt u **een aangetekende aanmaningsbrief** om de factuur alsnog betaald te krijgen.

Wanneer de factuur onbetaald blijft, neemt de scholengemeenschap stappen via de **vrede rechter, de deurwaarder of de rechtbank**.

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, rekenmachine, passer, ...
8. verf en penselen
9. schaarstje, 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 (aankopen op school)
- 5) een paar sportschoenen
- 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 BIJDAGEN 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	Ieperstraat 432 te 8930 Menen 056/53.29.85
Onafhankelijk ziekenfonds	Veemarkt 39 bus 1 te 8500 Kortrijk 03/201.85.55
Vlaams en Neutraal Ziekenfonds	Bruggestraat 233 te 8930 Menen 056/51.06.91

BIJLAGE

INRICHTENDE MACHT

Voorzitter: Hilde DELEU
Ondervoorzitter: Jan DERUDDER
Leden: Tom LEGLEY
Gerben DOORNAERT
Stefaan VERMEULEN
Bart CARDOEN

SCHOOLRAAD

Ouders: Melissa DECKMYN
Personeel: Nathalie Baelde

CLB

Contactpersoon: Lowiese HOUSSOULLIEZ

SCHOOLDOKTER

DR. SOFIE DEWAELE

PERSONEEL

DIRECTIE

Muyllaert Pieter

ONDERWIJZERS EN ONDERWIJZERESSEN

Baelde Nathalie
Berghmans Johan
Declerck Lore
Deconinck Sarah
Defauw Françoise
Degryse Joke
Dejaegher Annelies
Delaere Saar
Fastré Mojca
Laflère Hanne
Lecompte Cindy
Leys Sharon
Maesen Jonas
Rogge Lieselotte
Ryckoort Janne
Samain Ben
Serpentier Wendy
Sintobin Emmely
Vandamme Davina
Vandeginste Lisa
Vandeputte Franne
Vanneste Joke
Vanneste Nele
Van Ryckeghem Tom
Vergote Hanne

ONDERHOUD

Devos Vanessa
Porreye Julie

BUSVERVOER

Dubois Maryse
Himpe Kelsey
Porreye Jill
Roose Dorine
Six Véronique
Vancoillie Françoise
Vandenberghe Carine

LICHAMELIJKE OPVOEDING

Onraedt Arne I
Billiau Vanessa

PARAMEDICI

Aerts Kristel
Codron Ann
De Keyzer Louise
Van Sande Veronique
Witdouck Lisa
Declerck Lien
Roelstraete Ine
Decleir Ine
Meirhaeghe Hanne

MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT

Vanneste Marleen

ADMINISTRATIE

Vanthournout Julie
Cuvelier Ilse