

BLIJDHOVE
Buitengewoon Lager Onderwijs
Guido Gezellelaan 106
8930 Menen

Telefoon 056/51 31 91

Schoolreglement

1 september 2017

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 klaar 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 30 september 2017 terug meegeeft met uw kind.

1.2 WAT WILLEN WIJ ?

We willen dat onze school een geloofs-, leer- en leefgemeenschap wordt waar iedereen zich "thuis" voelt en waar iedereen samenwerkt.

* *Een geloofsgemeenschap*

Christelijke opvoeding gebeurt in en door het dagelijks leven.

- We hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met de Heer Jezus Christus.
- Van de leerkrachten wordt een gelovig voorleven verwacht.
- Van de ouders wordt een loyaliteit tegenover de gehele geloofsopvoeding verwacht d.w.z. zeker geen anti-houding.
- Van de leerlingen wordt verwacht dat ze alle gebeds- en sacramentele vieringen binnen het schoolverband bijwonen.
- Wij leven ook mee met de christelijke solidariteit : Broederlijk Delen, Welzijnszorg, Missiewerking.

* *Een leergemeenschap*

Wij willen ieder kind zoveel mogelijk laten bloeien tot een volwaardig mens die in staat is om zelf verantwoordelijkheid te dragen voor het leven.

Om dit te realiseren moeten we samen :

- duidelijke afspraken maken;
- erover waken dat de kinderen maximaal op school zijn en zo weinig mogelijk afwezig zijn;
- de beste hulpmiddelen hanteren;
- de leerkrachten steunen en aan eenzelfde touw trekken;
- de doelen voor onze kinderen kennen en trachten te realiseren.

* *Een leefgemeenschap*

- We maken tijd voor de positieve opbouw van de relaties tussen : kinderen, ouders, leerkrachten, directie, Inrichtende Macht, Schoolraad, CLB
- Wij leven mee met de parochiegemeenschap van Sint-Jan.
- Wij trachten ook veel aandacht te hebben voor praktische activiteiten naast het gewone leven.
- We trachten milieubewust te leven door:
 - ° eerbied voor de natuur (dier, plant) en voor elkaar
 - ° zorg kledij, omgeving, het materiële.
 - ° voorkomen van afval op school en werken aan afvalpreventie
 - ° zorg dragen voor een groene omgeving (speeltuin, schooltuin, bloempotten,...)
 - ° zuinig omspringen met alle energiebronnen (water, elektriciteit, verwarming...)



* *Een maximale samenwerking*

Om onze kinderen, elk met hun specifiek probleem, volwaardig te laten ontwikkelen moeten wij samenwerken. Om dit te doen slagen vragen wij de ouders om :

- dagelijks de agenda na te zien en wekelijks te ondertekenen;
- regelmatig de werken van het kind na te zien;
- de maandelijkse rapporten na te zien en te ondertekenen;
- de halfjaarlijkse rapporten zelf te komen afhalen op school en te bespreken met de leerkracht (januari-juni)
- aanwezig te zijn op de opendeuravonden :
 - ° laatste werkdag van augustus
 - ° begin oktober

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 de Inrichtende Macht
"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 INRICHTENDE MACHT - SCHOLENGEMEENSCHAP

De Inrichtende Macht 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

De Inrichtende Macht '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 Inrichtende Macht en personeel.

1.3.9 ONDERSTEUNINGSNETWERK ZUID

Link : www.netwerkzuid.be

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.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u

zicht hebt op de werking van de school.

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

Deze worden tweemaandelijks uitgereikt en door de ouders ondertekend. De rapporten worden meegegeven met de herfst-, kerst- en Paasvakantie.

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

Daarnaast ontvangen de kinderen 2 maal per jaar een halfjaarlijks rapport met vermelding van de resultaten van de proefwerken en van het dagelijks werk. Met het halfjaarlijks rapport van januari en 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.
- In de loop van de maand oktober gaat een tweede oudercontact door.
- 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.
- Tweemaal per jaar houden wij een rapportenavond (eind januari-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 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 terzake 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”.

Indien uw kind in de loop van het schooljaar verandert van school moet de vorige school aan de nieuwe school melden hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig was.

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 schooltoelage. 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 de adreswijzigingen aan het secretariaat van de school 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.

2.2 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 of contant betaald.
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 vakantieledij 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 hoofddeksels 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**.

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

- * De kinderen houden de speelplaats net.
- * Papier- en fruitafval horen in de aangebrachte vuilnisbakken.
- * Gelieve geen snoep, kauwgommen of chips mee te geven, geef liever een koek, een boterham of een stuk fruit mee.
- * Op de speelplaats wordt er gespeeld want SPELEN IS BEWEGEN !
- * Speelgoed en gevaarlijke voorwerpen blijven thuis !
- * Gevaarlijke en gewelddadige spelen worden verboden.

- * De aangebrachte bloembakken worden in eer gehouden.
- * Geen enkel kind **mag de speelplaats verlaten zonder toelating** :
 - om naar de klas of gang te gaan
 - om een bal te halen
 - om thuis vergeten zaken te halen

Indien een kind toch de speelplaats verlaat zonder toelating worden de ouders en de politie verwittigd.

- * Op school wordt enkel gevoetbald met softballen. De kinderen mogen dan ook geen enkele vorm van ballen meer meebrengen naar school tenzij anders vermeld is in de schoolagenda of mededeling. Bij het begin van de speeltijd gaan de kinderen naar het toilet. Daar blijft men niet praten en er wordt niets gegeten of gedronken. Ze hebben er aandacht voor netheid en hygiëne.
 - Bij het belteken gaan ze in de rij staan en ze zwijgen bij het tweede teken.
 - Ze bewaren de stilte als ze naar de klas gaan.

CONCRETE AANPAK OP DE SPEELPLAATS :

Algemeen

Een rechtlijnige, duidelijke en consequente aanpak is voor de kinderen van het aller-grootste belang!

Daarom hebben we een systeem ontworpen waarin beloning voor het goede gedrag wekelijks en/of maandelijks aan bod komt.

Daarnaast zijn er oranje en rode kaarten om ondulbaar gedrag op school aan te pakken. Via de individuele gedragskaart van de kinderen worden de ouders steeds op de hoogte gesteld van het volgen of overtreden van de schoolregels. De bedoeling hiervan is dat de ouders het gedrag van hun kind kunnen opvolgen en eventueel bijsturen. Het is echter niet de bedoeling dat kinderen omwille van het gedrag dat ze op school stelden, thuis nogmaals gestraft worden. Bemerkingen hierover kunnen altijd met de directie of met de leerkracht in kwestie besproken worden.

Een goede communicatie tussen de ouders en de school, ook over het gedrag van de kinderen, levert gewoonlijk de beste resultaten op !

Oranje kaarten

De leerlingen krijgen een oranje kaart voor de volgende 4 overtredingen:

- 1) Praten in de eetzaal bij het binnenkomen tot na het gebed, in de rij en in de gang.
- 2) Afval gooien op de speelplaats, met houtsnippers gooien en meenemen.
- 3) Spelen in het toilet en in de rode zones, het schoolgebouw binnengaan zonder begeleiding.
- 4) Geen eerbied hebben voor het materiaal : o.a. turntoestellen beklimmen in de turnzaal tijdens een binnenspeeltijd, ballen op de platte daken van het gebouw of bij de burenschoppen.

Als de leerkracht van toezicht een ongewenst gedrag op de speelplaats opmerkt, krijgt de leerling een oranje kaart maar het kind mag wel verder spelen.

De klastitularis zet een oranje stip op de gedragskaart die met het maandrapport wordt meegegeven.

Deze gedragskaart dient MAANDELIJKS te worden ondertekend.

Rode kaarten

De leerlingen krijgen een rode kaart voor de volgende 4 ernstige overtredingen:

- 1) Fysisch geweld plegen (of uitdagen tot ...) op een medeleerling en/of leerkrachten.
- 2) Opzettelijk materiële schade en vernieling aanrichten en stelen, ballen op het

- dak van het hoofdgebouw schoppen.
- 3) Zeer grof en onbeleefd gedrag tegenover medeleerlingen en/of leerkrachten.
 - 4) Pesten van medeleerlingen en/of leerkrachten.

Als de leerkracht van toezicht een ongewenst gedrag op de speelplaats opmerkt, krijgt de leerling een rode kaart.

Het kind verlaat onmiddellijk de speelplaats en begeeft zich naar de rode klas.

De leerling krijgt een schrijfwerk die hij dient af te werken in de rode klas.

Diezelfde dag nog moet het kind naar de directie of BLOA gaan en krijgt een nota op de rode gedragskaart die achteraan in de schoolagenda is vastgemaakt.

Tegen de **VOLGENDE DAG** moet de rode gedragskaart ondertekend zijn door de ouders.

De leerling toont de ondertekende rode gedragskaart aan zijn klastitularis.

De klastitularis zet eveneens een rode stip op de maandelijkse gedragskaart.

Afzondering

Bij 3 rode kaarten moet de leerling gedurende 5 opeenvolgende schooldagen tijdens de speeltijden naar de rode klas.

Bemerkingen

De oranje kaarten zijn slechts geldig voor 1 maand.

3 oranje kaarten binnen **EENZELFDE MAAND** is eveneens een rode kaart.

De rode kaarten zijn gedurende een ganse eerste periode geldig van september tot en met januari en gedurende een ganse tweede periode van februari tot en met juni.

Beloning

Op het einde van elke maand krijgt iedere leerling die maximum 2 oranje stippen en geen rode stip heeft op zijn individuele gedragskaart, een beloning van de directie of mag de leerling deelnemen aan een klassikale ontspanningsactiviteit.

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 rijden niet op de speelplaats. Ze zorgen er voor dat hun fiets reglementair in orde is. Ze plaatsen hun fietsen op de aangeduide plaats (bij de chalet). 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 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.
- Een GSM te gebruiken 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 mag het kind 1 speeltijd niet spelen en dient het tevens straf te schrijven. Indien het kind 3 blauwe kaarten krijgt binnen 1 week wordt het gedurende 5 opeenvolgende schooldagen weerhouden van de speeltijden. Het dient eveneens straf te schrijven. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Wie gedurende een week geen blauwe kaart krijgt, ontvangt op het einde van de week een kleine beloning.

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.

2.2.18 PROCEDURE VOLGENDE 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

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen.

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.

Wie niet akkoord is dat er een foto van het kind op de website geplaatst wordt geeft hiervan een schriftelijke briefje af aan de directie.

2.2.21 GSM, I-Pad.....

Gsm, I-pad, tablet, oortjes, koptelefoon of ander dergelijk materiaal wordt niet toegelaten op school en ook niet op de bus. 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. 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

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

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

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:

Jean-Pierre Rosseel
VZW Scholengemeenschap Sint-Vincentius
Kerkomtrek 13
8930 Menen

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

Vrijdag 1 september 2017

VAKANTIES 2017-2018

- * Herfstvakantie: van maandag 30 oktober 2017 tot en met zondag 5 november 2017
- * Kerstvakantie: van maandag 25 december 2017 tot en met zondag 7 januari 2018
- * Krokusvakantie: van maandag 12 februari 2018 tot en met zondag 18 februari 2018
- * Paasvakantie: van maandag 2 april 2018 tot en met zondag 15 april 2018

VRIJE DAGEN

- Woensdag 27 september 2017 (pedagogische studiedag)
- Maandag 27 november 2017 (facultatieve vrije dag)
- Woensdag 24 januari 2018 (pedagogische studiedag)
- Woensdag 7 maart 2018 (pedagogische studiedag)
- Maandag 30 april 2018 (facultatieve vrije dag)
- Dinsdag 1 mei 2018
- Donderdag 10 mei 2018 (O.L.H. Hemelvaart)
- Vrijdag 11 mei 2018 (vrije dag na OLH Hemelvaart)
- Maandag 21 mei 2018 (Pinkstermaandag)

EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

De lessen eindigen op vrijdag 29 juni 2018 om 12u.

EERSTE COMMUNIE : zondag 20 mei 2018

VORMSEL : zaterdagmiddag 5 mei 2018

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 (€ 85/leerling).
De maximumfactuur zal verrekend worden in 3 schijven (september 35€, januari 25€, maart 25€).
Verder mogen de leerlingen geen geld meer mee hebben voor schoolactiviteiten gedurende het hele schooljaar, behalve voor eventuele warme maaltijden.

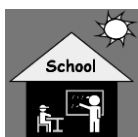
Leerlingen die wegens medische redenen aan bepaalde activiteiten niet mogen meedoen, wordt het bedrag in overleg met de directie herbekeken.

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

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 (lieft 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 Schooltoelage in het Buitengewoon Lager Onderwijs Blijdhove Menen

Vanaf 1 september 2008 is een schooltoelage in het basisonderwijs mogelijk.



WIE?

leerling basisonderwijs: tussen de €93 en de €209
afhankelijk van het aantal personen ten laste in uw gezin en het inkomen:

<i>aantal punten in het gezin</i>	<i>maximum inkomensgrens</i>
0.....	€ 17.203,45
1.....	€ 25.407,69
2.....	€ 31.830,66
3.....	€ 36.958,33
4.....	€ 42.517,78
5.....	€ 49.372,60
6.....	€ 54.014,45
7.....	€ 56.497,34
8.....	€ 58.980,20
9.....	€ 61.516,98
10.....	€ 64.215,76

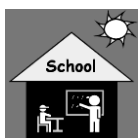
OPGELET: altijd informeren!



DE OUDERS

- 1) kinderen in een school inschrijven
- 2) kinderen regelmatig naar school laten gaan

OPGELET: wie te veel afwezig is, krijgt geen studietoelage



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



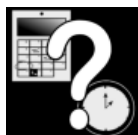
HOE?

vraag het formulier op school
surf naar www.studietoelagen.be



HULP?

- 1) op school:
8930 Menen, BuLO Blijdhove, Guido Gezellelaan 106 - ☎ 056/51.31.91
- 2) in het CLB:
8930 Menen, Oude Leielaan 83A - ☎ 056/23.72.50
- 3) in het CAW:
8930 Menen, Koningstraat 32 - ☎ 056/51.44.513
- 4) in het OCMW:
8930 Menen (Kazerne), Leopoldsplein 12 - ☎ 056/52.11.11
8940 Wervik, Steenakker 30 - ☎ 056/30.02.00
8560 Wevelgem, Deken Jonckheerestraat 18 - ☎ 056/43.55.00
8890 Moorslede, Marktplaats 18a - ☎ 056/57.60.70
8880 Ledegem, Rollegemstraat 130 - ☎ 056/54.04.00
8980 Zonnebeke (Beselare), Langemarkstraat 10 - ☎ 051/77.92.71
- 5) Vlaamse overheid: ☎ 1700 (gratis nummer)



WANNEER?

het hele schooljaar door

4.3 Bijdragen ziekenfondsen voor schoolactiviteiten



De ziekenfondsen kunnen een bijdrage geven voor:

- 1) meerdaagse uitstappen (Merkenveld, 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
Liberale 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 : Jean-Pierre ROSSEEL
Ondervoorzitter: Hilde DELEU
Leden: Rik VANDAMME
Marijke DUCATELLE
Pierre CAULIEZ
Tom LEGLEY
Jan DERUDDER
Jonathan HOLVOET
Stefaan VERMEULEN
Gerben DOORNAERT

SCHOOLRAAD

Niet van toepassing

CLB

Psychopedagogisch consultant	STEVEN WALLAERT
Maatschappelijk werker	TINE IGODT
Verpleegster	KATRIEN GHESQUIERE

SCHOOLDOKTER

SOFIE DEWAELE

PERSONEEL

DIRECTIE : Muyllaert Pieter, Deerlijkstraat 137, 8550 Zwevegem

ONDERWIJZERS EN ONDERWIJZERESSEN

Baelde Nathalie, Kanterstraat 67, 8940 Geluwe
Berghmans Johan, Geluwesesteeweg 157, 8940 Wervik
Decorte Christine, Klijtbosstraat 4, 8940 Wervik
Declerck Lore, Edouard Anseelestraat 32, 8930 Menen
Deconinck Sarah, Groenstraat 13, 8940 Wervik
Defauw Françoise, Vierschaar 46, 8531 Bavikhove
Degryse Joke, Rollegemstraat 125, 8880 Ledegem
Dejaegher Annelies, Stationsstraat 16, 8930 Menen
Delaere Saar, Wittepoortlaan 9, 8940 Geluwe
Desmyter Liesbeth, Molenstraat 99, 8501 Heule
Fastré Mojca, Passendaalsestraat 24b, 8890 Moorslede
Lafière Hanne, De Kempkens 29, 8880 Ledegem
Lecompte Cindy, Guido Gezellelaan 56, 8940 Geluwe
Maesen Jonas, Kardinaal Cardijnlaan 10, 8800 Roeselare
Onraedt Arne, Hugo Verriestlaan 32, 8880 Ledegem
Planckaert Jeremy, Rekkemsestraat 140, 8510 Marke
Poleyn Ann, Azalealaan 44, 8890 Dadizele
Rogge Lieslot, Kasteelstraat 51, 8890 Dadizele
Samain Ben, Kapelstraat 64, 8540 Deerlijk
Serpentier Wendy, Veldstraat 15, 8940 Wervik
Sintobin Emmely, Menenstraat 67, 8940 Geluwe
Vandaele Senne, Molenstraat 18, 8940 Wervik
Vandamme Davina, De Patine 65, 8980 Zonnebeke
Vandecandelaere Isabel, Vierwegstraat 31, 8800 Roeselare
Vandeginste Lisa, Wilde Eendstraat 2, 8930 Lauwe
Vandevelde Virginie, Opstal 10, 8930 Lauwe
Vanneste Nele, Koekuitstraat 31, 8930 Menen
Vanneste Joke, 't Stroomke 17, 8940 Geluwe
Van Ryckeghem Tom, Molenstraat 22, 8940 Wervik
Vergote Hanne, Zuster Idastraat 5, 8800 Roeselare

LOGOPEDIE

Aerts Kristel, Ooievaarstraat 7, 8940 Wervik
Codron Ann, St. Maartensplein 5, 8560 Moorsele
de Koning Griet, Georges Dobbelsstraat 33, 8930 Menen
Witdouch Lisa, Wittemolenstraat 70, 8560 Moorsele
Van Sande Veronique, Leeuwkestraat 30, 8790 Waregem

KINESITHERAPIE

Declerck Lien, Albrecht Rodenbachlaan 6, 8980 Beselare
Soenen Marlies, Vrooilandstraat 17, 8956 Kemmel

MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT : Vanneste Marleen, Debuststraat 5, 8501 Bissegem

PSYCHOLOOG: Corne Hanne, Jan Breydellaan 10, 8500 Kortrijk

ADMINISTRATIE : Vansteenkiste Martine, Amerikalaan 16, 8530 Harelbeke
Witdoek Ann, Meensesteenweg 340, 8501 Bissegem

ONDERHOUD : Dubois Maryse, Moerput 24A, 8940 Geluwe
Ottevaere Christine, Tulpenlaan 26, 8930 Menen
Porreye Jill, Kleine Wervikstraat 41, 8940 Geluwe
Porreye Julie, Derde Lansierstraat 15, 8940 Geluwe

BUSVERVOER : Dubois Maryse, Moerput 24A, 8940 Geluwe
Decuninck Nadine, Tybartstraat 13, 8560 Moorsele
Porreye Jill, Kleine Wervikstraat 41, 8940 Geluwe
Porreye Julie, Derde Lansierstraat 15, 8940 Geluwe
Ottevaere Christine, Tulpenlaan 26, 8930 Menen
Roose Dorine, Hyacintstraat 1, 8930 Menen
Vandoorne Veronique, Kwadestraat 4 bus 1, 8560 Gullegem