
Opvoedingsproject en schoolreglement

Basisschool De Zonnebloem Koewacht 110 9190 Stekene

Wijksschooltje Het Zonnebloempje Kruisstraat 45 9180 Moerbeke

Een droom van een school ...

Ik droom van een school



*Waar leerlingen graag naar school komen;
Waar leerlingen zich thuis voelen;
Waar oud-leerlingen nog binnenlopen om een
praatje te slaan,
om hulp te vragen of een probleem te bespreken;
Waar leerlingen niet gepest worden door
medeleerlingen.*

Ik droom van een school



*Waar alles nog eenvoudig verloopt;
Waar regels afspraken zijn, en niet een last;
Waar directie en leerkrachten,
de leerlingen steeds op een rechtvaardige
manier behandelen;
Waar leerlingen en leerkrachten,
zich correct en beleefd gedragen;
Waar ruimte is voor aparte vragen van "aparte" leerlingen;
En waar ook aparte oplossingen mogelijk zijn.*

September 2017

Opvoedingsproject en schoolreglement

Ik droom van een school



*Waar leerlingen een kwaliteitsopleiding krijgen,
Waar een eigentijdse aanpak de regel is;
Waar beslissingen over leerlingen
altijd genomen worden
met de toekomst van deze leerlingen voor ogen
en niet alleen het verleden;*

*Waar leerlingen niet alleen kennis
maar ook levensvorming meekrijgen*

Ik droom van een christelijk geïnspireerde school



*waar deze inspiratie
niet alleen in de godsdienstles
maar in heel het leven van de school
te merken is.*

*Kortom,
ik droom van een school
met een héél groot hart voor kinderen!*

Wij, directie en leerkrachten, rekenen op alle ouders en leerlingen. Dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Opvoedingsproject en schoolreglement

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. In het eerste deel, dat u hierboven kon lezen, vind je het pedagogisch project. Het tweede deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

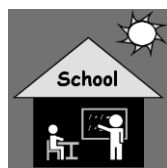
De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan deel 2 zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL 2: NUTTIGE INFORMATIE EN CONTACTGEGEVENS

1. **Contacten** zie ook brochure onderwijsregelgeving



Schoolstructuur Adres: Koewacht 110 9190 Stekene

- Hoofdschool Telefoon: 03/779 84 65

e-mail: sec.zonnebloem@koewacht.be

- Wijkafdeling *Kruisstraat 45 9180 Moerbeke*

Telefoon vestigingsplaats: 09/346 92 33

e-mail : zonnebloempje@koewacht.be

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

*De coördinaten: Parochiaal Schoolcomité
H.Kruis VZW Bormte 126 9190 Stekene*

 03 789 32 65  0497 40 58 87

Onze vertegenwoordigers in het bestuur zijn:

- o Chantal Misseghers (09/346 79 87) en
Hilde Van Moer (03 779 73 31)

Scholen - gemeenschap

De scholen die ressorteren onder dit schoolbestuur vormen samen een scholengemeenschap. Dit zijn:

- Toermalijn, Kerkstraat 12 en 63, Stekene
- 3-beuken, Van Lierdestraat 2, Hellestraat
- 7-sprong, Nationalestraat 50, Kemzeke
- Tuimelaar, Pannenhuisstraat 7, Klein-Sinaai
- De Zonnebloem, Koewacht 110, Koewacht



Directie

Miek De Bock

Telefoon: 0472/647789

e-mail: dir.zonnebloem@koewacht.be

Secretariaat

Hilde Goossens

e-mail: sec.zonnebloem@koewacht.be

Website

www.koewacht.be

Zorgcoördinator

Leen Perdaen

zorgteam

Leen Perdaen, Caroline Dieleman, Priscilla Dierick, Judith Schelfhout, Hilde De Vos en Annabelle Vermeulen

Bewegingsopv. lagere school

Sander Aper en Shanah Van Damme

bewegingsopv. Kleuterschool en ambulante

Judith Schelfhout en Hilde De Vos

Kinderverz. kleuterschool

Chris Van de Velde en Anja Hoefijzers

2. Organisatie



Schooluren

De schoolpoort gaat open om 8.30 uur

De lessen beginnen stipt om 8.45 uur

De voormiddag eindigt om 12.00 uur

De poort gaat weer open om 13.00 uur

De lesnamiddag start stipt om 13.15 uur

De schooldag eindigt om 15.30 uur

Woensdag tot 12.00 (Koewacht opvang tot 12.30/
Kruisstraat : juffen zoeken een oplossing)

Kruisstraat : Opvang vanaf 8.20 of vroeger na in
overleg.

**Te laat komen,
dat doe je toch
niet?!**

**Ouders worden verwittigd bij elke niet-
gewettigde afwezigheid.**

Voor een kind in de lagere school geldt immers de wet op de leerplicht. Elke keer je kind te laat in de klas komt, wordt dat genoteerd in de schoolagenda met de vraag dit te ondertekenen. Zo zijn wij er zeker van dat de ouders op de hoogte waren van het laattijdig aankomen van zoon- of dochterlief. Blijft dit toch frequent voorkomen, dan nemen wij contact op.

**Te laat komen in
de kleuterklas**

Denk eraan dat, als je kapoen te laat op school komt, hij of zij het onthaalmoment mist. Daarin maken ze kennis met de activiteiten van de dag, worden dag- en maandkalender aangevuld, leren ze in groep iets te vertellen, ... Dat wil je je peuter of kleuter toch niet ontzeggen?



**Voor- en
naschoolse
opvang**

Opvang in de Zonnebloem (Koewacht 110)

Uren: 's morgens vanaf 7.00 uur, na de lessen tot 18.00 uur.

Op woensdag is er in de namiddag geen les en is er opvang voorzien tot 12.45. Nadien worden ze naar de opvang 'Robbedoes' gebracht in Stekene. Info bij de directie. (De busbegeleidster regelt de beurtenkaarten.)

Opvangjuffen: Nancy Saman, Mirella Van Goethem en Saskia De Mey

's Morgens vind je de kleuters in een kleuterklasje, de kinderen van de lagere school in de turnzaal.

's Avonds wordt de locatie aangegeven op het mededelingsbord aan de ingang van de lagere school.

Vergoeding: via schoolrekening

Vooropvang van 7.00 tot 8.30 0,75 cent per begonnen half uur. Naopvang van 15.45 tot 17.15 0,75 cent per begonnen half uur. Naopvang van 17.15 tot 18.00 . 50 cent per kwartier. Na 18.00 rekenen wij 2 euro per begonnen kwartier aan.

Woensdag van 12.15 tot 12.45 en 75 c. per begonnen half uur.

We vragen met aandrang dit einduur te willen respecteren. Mocht je uitzonderlijk toch merken dat je 18.00 uur niet haalt, en je kan niemand anders optrommelen, vragen wij om de opvang hiervan op de hoogte te brengen. Dit kan op het nummer [0473370883](tel:0473370883).

De betaling gebeurt nu via een maandelijkse factuur. Een attest voor de belastingen wordt door de school ten gepaste tijde voorzien.

Wanneer kinderen zonder begeleiding de opvang mogen verlaten, dient dit steeds gestaafd te worden door een schriftelijke neerslag van de ouders. Zo niet laten wij uw kind niet alleen vertrekken.

De school is pas verantwoordelijk voor uw kind vanaf 8.30 uur. Voordien moeten alle kinderen naar de opvang gaan, waar we natuurlijk wel verantwoordelijk zijn.

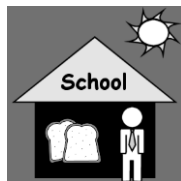
Opvang in het wijkschooltje:
Het Zonnebloempje

Indien u verwittigd hebt is er 's morgens vanaf 8.00 uur iemand aanwezig, zoniet vanaf 8u20. Vooropvang van 8.00 tot 8.20 wordt 0.75 cent gevraagd voor de opvang van je kleuter. Behalve als de ouders in beide scholen een dochter of zontje hebben.

Indien U 's morgens vroeger dan 8u, na school of op woensdagnamiddag opvang nodig hebt, zoeken

Opvoedingsproject en schoolreglement

wij met u graag naar een geschikte oplossing.



Middagpauze

Uren: Tussen 12.00 en 13.15 uur

Plaats: Alle kinderen eten in hun klas onder begeleiding van hun eigen juf of meester.

Vergoeding: 0,50 € per middag voor elk kind komt op de schoolrekening.

Drank

In de speeltijden mogen de kinderen alleen maar water drinken. Bij het eten kunnen de leerlingen zelf hun drinken meebrengen. Wij bieden alleen water en witte melk aan. In het lager voorzien we ook warm water om thee te drinken bij het eten.

Kruisstraat : witte melk en water.

45 cent voor een drankje. Wordt verrekend via de schoolrekening. *Het gebruik van deze dranken is een aanbod, en dus volledig vrijblijvend.*

De Zonnebloem in Koewacht: Ook het waterfonteinje op de speelplaats van de lagere school, alsook eigen drank kan worden genuttigd Tijdens de speeltijden alleen water! (Zie ook 'gezondheid' op pag. 24).



Vakanties

Herfstvakantie: van 30 oktober t.e.m.5 november 2017

Kerstvakantie: van 25 december 2017 t.e.m.7 januari 2018

Krokusvakantie: van 12 februari t.e.m. 18 februari 2018

Paasvakantie: van 2 april t.e.m. maandag 15 april 2018

Zomervakantie: van 1 juli t.e.m. 31 augustus 2018

Vrije dagen

- maandag 23 april 2018: wijkschooltje Kruisstaat

- maandag 30 april 2018: lokale verlofdag De Zonnebloem(Koewacht) en Zonnebloempje (Kruisstraat)
- dinsdag 1 mei 2018: Feest van de Arbeid
- donderdag 10 en vrijdag 11 mei 2018 (Hemelvaartsdag en brugdag)
- maandag 21 mei 2018: Pinkstermaandag
- dinsdag 22 mei 2018 : lokale verlofdag De Zonnebloem (Koewacht)

Pedagogische studiedagen

- woensdag 18 oktober 2017
- woensdag 24 januari 2018
- woensdag 21 maart 2018

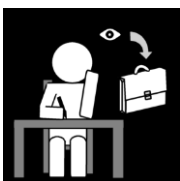


Leerlingen- vervoer Koewacht De Zonnebloem

Vanuit volgende straten kunnen leerlingen meerijden met de bus: Korte Dweersstraat – Vogelzangstraat – Lange Dweersstraat – Oudestraat – Riet – Koewacht. Voor uren en opstapplaatsen kan je je wenden tot de directie.

De kinderen die meerijden kunnen op de bus een buskaart voor 10 ritten kopen. De prijs voor deze kaart is momenteel € 14. Kleuters rijden gratis mee.

Abonnement: 1^{ste} trim € 78 2^{de} trim € 58,50 en 3^{de} trim € 58,50

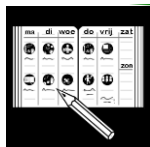


Huiswerk

Doel: De leerlingen leren planmatig tewerk gaan om een aantal opgegeven taken thuis zelfstandig af te werken.

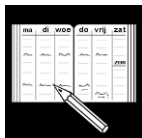
Afspraken: via de schoolagenda worden taken en lessen in de mate van het mogelijke voldoende op voorhand opgegeven. Naarmate de leerlingen ouder worden, neemt het aantal te leren lessen toe.

Opvoedingsproject en schoolreglement



Agenda

Doel: De schoolagenda gebruiken we als een dagelijks plannings- en werkinstrument. Op het einde van het 6^e leerjaar moeten leerlingen een planning zelfstandig kunnen opmaken. Hier dienen we, samen met hen, doorheen de basisschool naartoe te groeien.



1^e en 2^e leerjaar

Afspraken:

- * De leerlingen krijgen een agendamap, waarin voor elke dag een insteekhoesje is voorzien.
- * Alle taken en/of lessen die de leerling KAN doen, zitten in het hoesje van vandaag. De einddatum is overal vermeld.
- * Taken die klaar zijn voor de einddatum is bereikt, kunnen worden afgegeven van zodra ze klaar zijn.
- * Lessen blijven 'meeschuiven' tot de dag van de toets.
- * Er is ook een hoesje voor de post van en naar huis.
- * Vooraan geven de ouders met hun handtekening aan op de hoogte te zijn van hetgeen hun kind thuis moest/kon doen.

3^e, 4^e, 5^e en 6^e leerjaar

Afspraken:

- * Deze leerlingen krijgen een voorgedrukt agenda.
- * Ze werken op dezelfde basis als in de eerste graad, alleen wordt nu alles genoteerd i.p.v. in een map gestopt.
- * Elke dag wordt aan de linkerkant ingeschreven wat tegen de volgende dag is, en aan de rechterkant wat later moet worden afgegeven of gekend moet zijn (met tussen haakjes tegen wanneer)
- * Een taak die vroeger klaar is dan de voorziene datum en al is afgegeven moet niet meer opnieuw worden ingeschreven. Dit geldt niet voor lessen, die we telkens opnieuw blijven noteren.
- * In de hokjes duiden de leerlingen aan in hoeverre ze al aan deze taak of les werkten.
- * Op de flap worden in het begin van het schooljaar de steeds terugkerende activiteiten geschreven (zwemmen, turnen, ...). In sommige klassen gebeurt dit met een aangepaste versie van de maandkalender.

Tot en met het vierde leerjaar worden de agenda's dagelijks nagekeken. In de derde graad gebeurt dit nog wekelijks.

Opvoedingsproject en schoolreglement

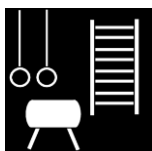


Rapport

Doel: Het rapport is een weergave van hoe uw kind is en presteert op school. De cijfers worden verduidelijkt met de eigenlijke proeven.

Afspraken:

- * De leerlingen krijgen ongeveer om de vijf lesweken een rapport mee naar huis (zie maandkalender). Dit rapport moet ondertekend worden door de ouders.
- * In juni komt daar een eindrapport bij.
- * Aan de rapporten van december en juni is telkens een oudercontact verbonden.
- * De proeven worden binnen de week na het afleggen van de proef meegegeven naar huis ter ondertekening. Ze kunnen later ook nog eens gebundeld bij het rapport worden gevoegd.
- * Zowel rapport als proevenbundel worden terug meegebracht naar school na het weekend/de vakantie.

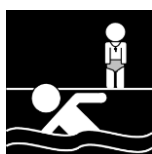


Sport op school

- Lichamelijke opvoeding

Aanbod voor de lagere school: deze lessen worden gegeven door meester Sander en juf Shanah, afhankelijk van het leerjaar in eigen zaal en/of in de turnzaal van basisschool 'De Vlaswiek' over de grens.

Kleding: de leerlingen turnen bij voorkeur mee op blote voeten. Om medische of andere redenen kan afgesproken worden om gympantoffels mee te brengen waarmee ze niet buiten lopen. De school zorgt voor een linnen zakje. Een geel T-shirt met ons logo is op school te bekomen aan 6 euro, een turnbroek (kort of lang, zelf aan te kopen) vervolledigt de uitrusting.



- Zwemmen

Aanbod van de lagere school

* Het eerste leerjaar gaat om de twee weken naar Hulst om daar aan watergewenning te doen.

* Het tweede leerjaar krijgt wekelijks zwemles in Wachtebeke, met als doel de eindterm zwemmen op het einde van het schooljaar te bereiken.

* Vanaf het derde leerjaar gaan de leerlingen maandelijks naar Wachtebeke, waar ze oefeningen krijgen om te proberen extra diploma's te behalen.

Kleding: de leerlingen brengen zelf zwemkledij en een handdoek mee in een daarvoor bestemd draagzakje.

De zwemlessen zijn verplicht. Alle leerlingen moeten op school aanwezig zijn. Niet deelnemen aan de zwemlessen kan slechts aanvaard worden wanneer een ziektebriefje van een geneesheer of een briefje van de ouders bezorgd wordt aan de

juf of meester met vermelding van de reden.

Let op, als je kind niet naar school komt gedurende de zwemlessen moet een afwezigheidsattest binnengeleverd worden.

- **Lichamelijke opv. Aanbod van de kleuterschool in de Zonnebloem**

Deze lessen worden gegeven door juf Judith en juf Hilde en gaan door in de eigen polyvalente zaal. Ze sluiten telkens aan bij het belangstellingspunt dat in de klas wordt aangesneden.

Kleding: Alle kleuters turnen mee op blote voetjes. Om medische of andere redenen kan met de juf worden afgesproken gympantoffels mee te geven. Deze worden wel elke keer terug meegenomen naar huis na de les. Liefst gemakkelijke kledij aandoen.

Aanbod van de kleuterschool Het Zonnebloempje in de Kruisstraat: Deze lessen worden gegeven door juf Hilde op dinsdagvoormiddag.

Gelieve uw kleuter op die dag gemakkelijke kledij en sportschoenen aan te doen.

Zwemmen

Aanbod zwemmen in de derde kleuterklas:
* De derde kleuterklas gaat na Pasen om de twee weken naar Wachtebeke zwemmen.

Kleding: de leerlingen brengen zelf zwemkledij en een handdoek mee in een daarvoor bestemd draagzakje.

Vergoeding: de prijs per zwembeurt bedraagt 1,70 euro (bus, inkom, zwemles) en wordt door de financiële werkgroep, vanuit de opbrengsten van het schoolfeest, betaald.

3. Samenwerking

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontact Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.



Oudercontacten Aanbod: Wij voorzien voor elke klas een infoavond op 4 en 5 september 2017, waarop wij de specifieke klaswerking uit de doeken doen (zie Zonnebloemnieuws begin schooljaar).

Voor de leerlingen van de lagere school zijn er georganiseerde oudercontacten voorzien op woensdag 20 december 2017 en op woensdag 27 juni 2018.

Het zesde leerjaar plant een extra oudercontact in april i.v.m. de overstap naar het middelbaar.

Voor de kleuters van de derde kleuterklas is er een oudercontact halfweg het schooljaar en een infoavond omtrent schoolrijpheid. Voor de andere kleuterklassen is er ook een georganiseerd oudercontact voorzien. Al deze data worden u op voorhand meegedeeld via uw kleuter en vinden plaats in de klas van uw kind.

Al deze contacten vinden plaats in de klas van uw kind.

Specifiek voor de eerste- en plechtige communie met Vormsel worden informatieavonden ingericht.

Als wij, ter gelegenheid van een leerlingenbespreking (MDO), onze zorgen willen voorleggen aan de mensen van het CLB, zullen wij ook altijd de ouders uitnodigen (via persoonlijk contact of de schoolagenda van uw kind) om in de mate van het mogelijke deze bespreking bij te wonen. Deze gaan door op het bureau van de directie. De data worden vermeld op de maandkalender. Voor dit jaar: nog aanpassen na overleg met CLB.

23 en 24 november 2016

29 en 30 maart 2017

13 en 14 juni 2017

Er staan regelmatig **peuterspeelvoormiddagen** op het programma, waarop iedere peuter (vanzelfsprekend nog samen met de ouders) die met onze school wil kennismaken hartelijk welkom is.

De Zonnebloem, Koewacht

Plaats van afspraak: de peuterklas bij juf Marlies.

- Dinsdag 29 augustus 2017
- woensdag 25 oktober 2017
- vrijdag 1 december 2017
- woensdag 28 maart 2017
- zondag 6 mei 2018: opendeurdag
- weekend van 19 en 20 mei 2018 : Zonnebloemfeesten
- dinsdag 28 augustus 2018

Het Zonnebloempje, Kruisstraat

Plaats van afspraak : de peuterklas bij juf Veerle

- vrijdag 25 augustus 2017
- donderdag 14 december 2017
- Woensdag 28 maart 2018
- Zondag 22 april 2018 : Schoolfeest

Daarnaast hopen we dat u, net zoals wij dat doen, contact met ons opneemt als er vragen, twijfels of onduidelijkheden zijn. Dit gebeurt bij voorkeur met de betrokken juf of meester, maar kan desgewenst ook met de zorgjuffen of de directeur.

Schoolraad

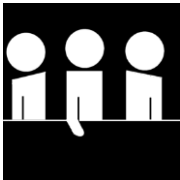
Bestaat uit 3 geledingen:

- Oudergeleding: Ruth Carbonez, Dirk Buysrogge en Tom Aerens
- Personeelsgeleding: Veerle De Nys, Leen

Perdaen(verslag) en Caroline Dieleman

- o Lokale gemeenschap: Chris Duerinck, Emiel De Bruyne, Carla Vercauteren, Veerle Cerpentier en Patrick Van Wolvelaer.

De leden van de schoolraad hebben een algemeen informatierecht en het recht op eigen verzoek of op vraag te worden gehoord.



Leerlingenraad Lagere school

We houden in het begin van het schooljaar een verkiezingsdag waaraan alle leerlingen deelnemen. Hiervoor kunnen enkel leerlingen uit de bovenbouw zich kandidaat stellen. Zij voeren propaganda en proberen kiezers te winnen zonder evenwel tastbare cadeautjes te geven

Met de leerlingen

Uiteindelijk houden we een groepje van 5 leerlingen over. Dit groepje luncht een 5tal keren met de directie, zorgco en beleidsmedewerker Sander. De betrokken leerlingen zal af en toe gevraagd worden om iets over te brengen in de verschillende, ook niet-vertegenwoordigde, klassen mocht dat nodig zijn.



Centrum Leerling begeleiding

Zie brochure onderwijsregelgeving

Naam: vrij CLB Waas en Dender

Adres: Ankerstraat 63 9100 Sint-Niklaas

Telefoon: 03/780 66 04

Met externen

- Verplichte medewerking van de ouders bij spijbelen en medische onderzoeken

- Onthaalteam: GwenQuasten
gquasten@vclbwaasdender.be
- Trajectteam: verschillende medewerkers volgens expertise
- Arts : Dr. Leen Verbraeken -
lverbraeken@vclbwaasdender.be
- Verpleegster : Karen Dierickx
kdierickx@vclbwaasdender.be

- Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het *CLB werkt gratis en discreet.*

"Besmettelijke ziekten: Ouders hebben de

Opvoedingsproject en schoolreglement

meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte (waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. In geval van windpokken, krentenbaard,... is het aan te raden dat ze de eerste dagen in overleg met de huisarts thuis blijven(infectiefase). Een kind met koorts hoort niet thuis op school. De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is dan wettelijk verplicht de CLB-arts te contacteren. De CLB-arts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. Voor 'luizen' wordt in de school een beleidsplan opgesteld.

"Medische onderzoeken en vaccinaties":

Website www.vclbwaasdender.be

De Accolade

In de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften worden in Waas&Dender de krachten gebundeld in het ondersteuningsnetwerk 'De Accolade'. Dit netwerk vervangt de vroegere GON-ondersteuning. Leerkrachten met expertise vanuit het gewone buitengewoon onderwijs worden volgens noodzaak vanuit het ondersteuningsnetwerk uitgestuurd naar scholen om deze kinderen met de best mogelijke zorgen binnen een gewoon onderwijsmilieu te omringen.

De Accolade, H. Hartlaan 1a, 9160 Lokeren
09/3469008 info@deacolade.be



Klachtencommissie
Katholiek
Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:

Nuttige
adressen

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
leerlingenrechten

Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 92 12
e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorg-
vuldig bestuur

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 3: HET REGLEMENT

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport in de lagere school.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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



Opvoedingsproject en schoolreglement

Wij verwachten dat je zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in de infobundel onderwijsregelgeving die je via onze website kan raadplegen.

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.30 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij hun klasleerkracht. Wij verwachten dat je ons voor schooltijd verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

Opvoedingsproject en schoolreglement

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

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*, *schoolbrochure*, *folders*, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders

Opvoedingsproject en schoolreglement

instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

2.2 Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de leerlingenaantallen tot:

- 375 leerlingen op het niveau van de school
- 55 op het niveau van de vestigingsplaats
- 200 leerlingen op het niveau van het lager onderwijs
- 175 leerlingen op het niveau van het kleuteronderwijs

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had. Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde.

Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Opvoedingsproject en schoolreglement

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool of ons wijkschooltje dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in basisschool De Zonnebloem.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Geschenkjes Voor moeder- en vaderdag maken de kinderen een geschenkje voor hun mama of papa. Indien uw kind dit aangeeft, kan er naast dit geschenkje ook nog een attentie gemaakt worden voor eventuele partners. Ziet u dit liever niet gebeuren, gelieve dit dan te melden aan de klasjuf of meester via de vragenlijst die bij het begin van het schooljaar wordt meegegeven. Als zowel mama als papa dit vragen, zullen de leerkrachten hier rekening mee houden.

Onze communicatiekanalen:

- Via GIMME sturen wij info en brieven door. Gelieve u zelf in te loggen via www.gimme.eu en volg het gepaste kanaal(klas).



Opvoedingsproject en schoolreglement

- Via de website kan u de handel en wandel van onze leerlingen volgen via de galerij en de kalender. Zo kan iedereen op de hoogte zijn van o.a. de data van oudercontacten, infoavonden, ...

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Kleuterschool: In de kleuterschool hebben wij graag dat je ons verwittigt als je kind niet naar school komt.

Lagere school :

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest. Als er na 1 week van aanwezigheid nog geen briefje is van afwezigheid, kan de leerkracht een B-code aanduiden.

Opvoedingsproject en schoolreglement

5.2 Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving op onze website)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

Opvoedingsproject en schoolreglement

7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

a. Ééndaagse uitstappen

Doel: Wanneer het voor de leerlingen een meerwaarde kan betekenen om een thema waarrond in de klas wordt gewerkt aanschouwelijk te beleven en te verrijken op verplaatsing, zullen wij niet nalaten binnen de ons toegestane financiële ruimte zo'n uitstap te organiseren.

Aanbod: De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

b. Meerdaagse uitstappen

Doel: We brengen met klasgenoten en leerkrachten enkele dagen samen door waarbij sociale vaardigheden getraind worden die in normaal klasverband in mindere mate aan bod kunnen komen.

Aanbod: Het derde en vierde leerjaar overnachten twee maal in Bredene, terwijl het vijfde en zesde leerjaar een week doorbrengt in Durbuy. Dit aanbod vindt tweejaarlijks plaats op het einde van de maand september.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen wel heeft bereikt.

Dit schooljaar(2017-2018) zou er een getuigschrift bereikte doelen worden uitgereikt aan leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen. De overheid besliste dat die regeling dit schooljaar nog niet van toepassing is. De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs behalen, krijgen dit schooljaar een schriftelijke motivering samen met aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Ze krijgen ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Opvoedingsproject en schoolreglement

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leesvorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
-

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

8.2 Beroepsprocedure:

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten worden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Opvoedingsproject en schoolreglement

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur Dhr. Eric Audenaert Scholengemeenschap Stekene H.Kruis Bormte 126, 9190 Stekene

Het verzoek moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
 8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De Beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9. ORDE- EN TUCHTMAATREGELN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke kleuterjuf stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een kleuter de goede werking van de school hindert of het verloop van de activiteiten stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

9.1 Ordemaatregelen voor de lagere school

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

Opvoedingsproject en schoolreglement

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of tot 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.

Opvoedingsproject en schoolreglement

2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met het de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve)uitsluiting.

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De Directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op : wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen(zaterdag, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur Dhr. Eric Audenaert Scholengemeenschap Stekene H.Kruis Bormte 126, 9190 Stekene

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.

Opvoedingsproject en schoolreglement

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

10. BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, materiaal voor huishoudelijke activiteiten, ...

Ze bedraagt voor lagere schoolkinderen €85.(over het schooljaar verdeeld in drie schoolrekeningen: 30-30-25)

Ze bedraagt voor de kleuters € 45 (over het schooljaar verdeeld in drie schoolrekeningen: 15-15-15)

Opvoedingsproject en schoolreglement

Kosten die behoren tot het niet verplichte aanbod

Kosten voor middagtoezicht, drank, opvang, tijdschriften behoren tot het **niet verplicht aanbod**.

- Middagtoezicht(1uur) €0.50 per middag
- Drank: 45 cent
- Voor-en naschoolse opvang: €0.75 per begonnen halfuur (zie hoofdstuk 2)
- Tijdschriften (dopido, doremi, zonnekind, zonnestraal, zonneland, ...).
- Prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)

De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de meerdaagse activiteiten buitenshuis. Dit gaat om de uitstap voor het derde en het vierde leerjaar naar Bredene (€ 130) en voor het vijfde en zesde leerjaar naar Durbuy (€ 185). De onkosten blijven dus ruimschoots beneden de 425 euro die maximum mag gevraagd worden aan een kind uit de lagere school. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

a. Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Het gedetailleerd overzicht van de gemaakte kosten voor uw kind kan op eenvoudige vraag worden bezorgd.

b. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met juf Miek. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een



Opvoedingsproject en schoolreglement

aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12. VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De VZW Parochiaal Schoolcomité H.Kruis
Polenlaan 5 9190 Stekene

Maatschappelijk doel: zie statuten

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij ICverzekeringen, polisnummer 24000154.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13. WELZIJSBELEID

a. Preventie

- Wij verwachten van de ouders dat zij eventuele gevaarlijke situaties melden aan de school, zodat hieraan in samenspraak kan worden verholpen.
- Wij verwachten van de kinderen dat zij
 - ✓ De school nooit verlaten zonder toelating.
 - ✓ Rustig van en naar de klassen en op de trappen gaan.
 - ✓ Bij alarm heel nauwkeurig de richtlijnen navolgen.
 - ✓ Een ongeval of onveilige situaties doorgeven aan een volwassene in de school.

Opvoedingsproject en schoolreglement

- ✓ Deze en andere richtlijnen van juffen en meester navolgen, die erop gericht zijn een aangenaam en veilig schoolklimaat te realiseren.

b. Verkeersveiligheid

- Wij verwachten van de ouders dat zij hun kinderen
 - ✓ naar school laten rijden met een fiets die voldoet aan de reglementeringen.
 - ✓ ruim op tijd laten vertrekken zodat ze tijdig op school kunnen zijn.
 - ✓ wanneer ze naar school gebracht worden, voorleven de verkeersregels in de schoolomgeving te respecteren om zo een voorbeeld te geven aan onze jonge scholieren.
- Wij verwachten van de kinderen dat
 - ✓ zij op weg naar school en bij het verlaten van de schoolpoort de verkeersregels respecteren.
 - ✓ Zij van huis naar school en terug de kortste of veiligste weg nemen.
- Zij, behalve in de fietsrij bij het verlaten van de school, met de fiets aan de hand op en van de speelplaats stappen.

c. Medicatie

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat **een ziek kind niet thuishoort in de school.**

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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

d. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie? Zonnebloem :juf Ann, meester Sander of juf Marlies/ Zonnebloempje: juf Veerle DN
- Hoe? Deze worden erbij geroepen indien nodig

Ziekenhuis: AZ Nikolaas, Moerlandstraat 1, 9100 Sint-Niklaas

Opvoedingsproject en schoolreglement

Dokter: Steven Van Meirvenne, Nieuwdorp 16A, 9190 Stekene, 03/789 18 48

Wij trachten evenwel steeds de ouders te contacteren, om dan in overleg eventueel de huisarts in te schakelen.

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: Hilde Goossens (secretariaat)
- Procedure:
 - ✓ het betreffende formulier wordt meegegeven met het slachtoffer en door de behandelende geneesheer ingevuld.
 - ✓ Dit papier wordt terugbezorgd aan het secretariaat. Zij geven dit door aan de verzekering.
 - ✓ Vervolgens wachten wij op het 'Kwijtschrift Geneeskundige Verstrekkingen' dat u toegezonden wordt door uw mutualiteit. Dit formulier vermeldt uw persoonlijk aandeel in de gemaakte kosten.
 - ✓ Het is dit bedrag dat u van onze verzekering zult terugbetaald krijgen.

e. Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

f. Gezondheid

- Voeding

Via Tutti Frutti wordt er voor alle kinderen op woensdag een stuk fruit geleverd. De kostprijs wordt door de school en de financiële werkgroep betaald, met de opbrengsten van het schoolfeest.

Kinderen die het fruit niet lusten, eten geen van thuis meegebrachte koek. Mogelijke alternatieven zijn een eigen stuk fruit of een boterham. Het fruit dat daardoor over is wordt meegegeven naar huis of verdeeld onder de andere kinderen.

- Drinken en plassen

Wij leren onze kinderen een houding aan waarbij ze, zonder misbruik te maken van de situatie, ten allen tijde naar het toilet kunnen gaan (ook tijdens de lessen). Voor, tijdens of na de speeltijd hebben ze de gelegenheid een drankje te gebruiken. Wij bieden alleen water aan tijdens de speeltijden en tussen de middag. Dit kan aangekocht worden op school, maar ook van thuis uit mogen drankjes meegebracht worden, alleen water in de speeltijd! Wij geven, net als u, de voorkeur aan gezonde drankjes en zullen niet nalaten de leerlingen hierop attent te maken. Ook tijdens de lessen mogen leerlingen water (zonder bruis) op de bank staan hebben. Energiedranken, zoals Red Bull, Burn, ... zijn op school verboden en worden dan ook terug meegegeven naar huis als ze toch in de boekentas zouden zitten.

Opvoedingsproject en schoolreglement

14. LEEFREGELS

a. Gedragsregels

Kleuter- en lagere school :

- Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
- Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.
- Ik toon respect voor de anderen.
- Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet. Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- Anderen aanzetten om iets fouts te doen, doe ik niet.
- Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.
- Op school gebruik ik een voorname taal.
- In de gang, in de deuropening, ... geef ik voorrang aan bezoekers, directie en leerkrachten.
- Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- Ik snoep niet op de speelplaats. Enkel in de klas na het eten of bij een verjaardag is dit toegestaan. Enkel wanneer we buiten eten, mag ik een snoepje ook daar na het eten. Vanaf september 2017 geen snoep op school promoten.
- Kauwgom is altijd en overal verboden.
- Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas zonder toelating.
- Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of in de gangen.
- Met het speelgoed uit de speelgoedbakken speel ik zoals het hoort. De meester of juf beslist welk speelgoed ook buiten mag als het nat ligt.

Lagere school in de Zonnebloem :

- Als de korte 'plasbel' rinkelt, ga ik nog gauw even naar het toilet.
- Als ik niet naar de opvang ga, mag ik de speelplaats (vanaf de gele lijn) niet betreden voor 8.30 uur, ook niet met de fiets.
- Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
- Ik sta niet met mijn schoenen op stoelen of banken
- De groene draad in de oase is geen speeltuig, dus daar blijf ik af.
- Bij het begin van de lange bel stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.
- Bij het einde van dit belsignaal sta ik stil in de rij en zwijg.
- Ik speel enkel bepaalde spelen op de daartoe voorziene plaatsen:
 - Voetbal op de twee voetbalpleintjes (zie wisselsysteem aan het raam), enkel met de toegelaten ballen (aan te kopen bij meester Sander voor € 1,5.). Daarbuiten voetbal ik niet, zodat daar andere spelen kunnen worden gespeeld. Om 13.00 uur stoppen we met voetballen om de fietsers niet te hinderen.
 - Handenstand onder het afdak aan de veiligheidstegels. Deze tegels verplaatsen we niet.
 - Skeeleren op de grote speelplaats naast het voetbalveld, enkel tussen 12.15 en 13.00 uur en vanaf 15.45 uur in de opvang. Skeelers of schoenen berg ik op in de daarvoor voorziene opbergbakken. Bij regenweer mogen we niet skeeleren.
 - Stoepkrijt gebruik ik enkel in de oase.
 - Hinkelen op de geschilderde hinkelspelen.
 - Ik hinder niemand op het klimtoestel en ga er ook niet onder zitten.
 - Lopen en loopspelen doen we enkel op de grote speelplaats.
 - Twister op de geschilderde bollen onder het afdak.
 - Ik speel niet achter de gele lijn aan de poort.

Opvoedingsproject en schoolreglement

- Soms kan ik tijdens de middagspeeltijd naar de leeszaal gaan als ik dat wens. Wanneer ik me daar niet kan houden aan de afspraken, ga ik gewoon weer buiten spelen.
- Wanneer het springkasteel staat opgesteld, speel ik daar alleen op wanneer mijn klas aan de beurt is. Schoenen en sokken laat ik dan liefst in de klas, of zet ik netjes tegen de muur van de toiletten onder het afdak. De skeelers blijven tijdens zo'n week in hun kastje.
- Als ik bovenstaande afspraken eens niet naleef, kan ik voor 5' tegen de muur gezet worden. Ik doe dus m'n best, want spelen ... dat doe ik liefst!

Mijn eerste dag in de peuterklas van juf Marlies in de Zonnebloem:

- Er zijn altijd twee kleuterleidsters aanwezig op de speelplaats. Eén van hen vat post aan het groene hek om de peuters en kleuters op te vangen.
- De eerste schoolweek mag u uw peuter vergezellen op de speelplaats en tot in de klas. Vanaf de tweede schoolweek wordt er afscheid genomen aan het groene hek. Meestal is het verdriet maar van korte duur, het moment tot u vertrekt.
- U doet er daarom goed aan een kort afscheidsritueel te houden.
- In het kasteel op de speelplaats is er een aparte peuterspeelplaats met speeltuigen.
- Als de bel gaat om 8.45 uur verzamelen alle juffen en kleuters onder het afdak. De peuters zitten op de bank tegen de muur, de kleuters gaan in hun rij staan.
- Voor de veiligheid van uw kinderen sluiten we dan de poort. Indien u toch eens later zou zijn, kan u uw kind brengen langs de deur aan het bureau van de directie.
- 's Middags is de school uit om 12.00 uur. De peuters mogen 5 minuutjes vroeger opgehaald worden, zodat de kleintjes dan minder in de drukte zitten.
- De peuters gaan op de bank onder het afdak zitten, de kleuters staan in hun rij. De juf kijkt welke ouder reeds aanwezig is, en roept dan je peuter of kleuter, elk om de beurt. Gelieve zelf nooit je kind te roepen.
- Gelieve te verwittigen als iemand anders dan gewoonlijk je kind komt afhalen.
- De kleuters die na half 4 in de opvang blijven, blijven onder begeleiding van de juf tot de juf van de opvang er is. Meer info hieromtrent kan u vinden onder 'opvang' in deze brochure.
- Bij afwezigheid vinden wij het fijn om een seintje te krijgen, hoewel dit niet verplicht is.
- Wij rekenen erop dat uw kind zindelijk is. Mocht dat toch nog niet het geval zijn, is het handig om uw peuter makkelijke kledij aan te trekken. Gelieve hem of haar in dat geval reservekledij mee te geven in een plastic tasje in de boekentas en dit te voorzien van de naam.
- Gelieve ook de schooltas, jas, muts, sjaal te voorzien van de naam.
- Wantjes met een touw door de mouwen zijn zeer handig.
- Liefst geen speelgoed, fopspenen, ... meegeven. Heeft uw peuter het nog moeilijk, dan mag er een knuffel meegegeven worden. We proberen dit echter na een tijdje af te bouwen.
- Zakdoeken hoeft u niet mee te geven.
- Om 10.00 uur eten we een tussendoortje. Liefst een boterham, koekje (zonder chocolade) of fruit en een drankje. Gelieve de koekjes in een doosje mee te geven. Zo hebben we minder afval op onze school. Daarna volgt toiletbezoek en de speeltijd.
-

Mijn eerste dag in de peuterklas van juf Veerle in het Zonnebloempje (Kruisstraat)

- ✓ Er staat altijd een kleuterleidster op de speelplaats.
- ✓ U doet er daarom goed aan een kort afscheidsritueel te houden. Als er verdriet is, is dat meestal maar van korte duur... het moment tot u vertrekt.
- ✓ Voor de veiligheid van uw kinderen sluiten we dan de poort.

Opvoedingsproject en schoolreglement

- ✓ 's Middags is de school uit om 12.00 uur. De kleuters mogen onder het schuildak afgehaald worden, 's avonds en op woensdag aan de poort.
- ✓ Gelieve te verwittigen als iemand anders dan gewoonlijk je kind komt afhalen.
- ✓ Bij afwezigheid vinden wij het fijn om een seintje te krijgen, hoewel dit niet verplicht is.
- ✓ Ter bevordering van de zindelijkheidsstraining, is het handig om uw peuter makkelijke kledij aan te trekken. Gelieve hem of haar reservekledij mee te geven in een plastic tasje in de boekentas voorzien van de naam.
- ✓ Gelieve ook de schooltas, jas, muts, sjaal te voorzien van de naam.
- ✓ Wantjes met een touw door de mouwen zijn zeer handig.
- ✓ Liefst geen speelgoed, fopspenen, ... meegeven. Heeft uw peuter het nog moeilijk, dan mag er een knuffel meegegeven worden. We proberen dit echter na een tijdje af te bouwen.
- ✓ Om 10.00 uur eten we een tussendoortje. Liefst een boterham, koekje (zonder chocolade) of fruit en een drankje. Daarna volgt toiletbezoek en de speeltijd. Ook in de namiddag is een kort eetmoment voorzien.

Wij stimuleren de kinderen om fruit te eten, dus vinden we het leuk wanneer u hieraan meewerkt

5.2 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Hoofddekfels worden in de klas altijd afgelegd.

Wij rekenen erop dat de kinderen met aangepaste kledij naar school komen. Hou in dit verband rekening met mogelijk wisselende weersomstandigheden. We leren de kinderen om naargelang hun spel en/of het weer een jas of trui aan- of uit te trekken, maar dan moeten ze die wel bij hebben.

Lagere school:

Het ene lokaal is ook het andere niet. Sommige lokalen zien pas laat in de namiddag de zon, andere bereiken reeds voor de middag warmere temperaturen. Ook hier leren we je kind zelf in te schatten of die trui uit kan, dat het beter is natte schoenen of laarzen aan de kant te zetten, kortom om hun eigen lichaamsbewustzijn aan te scherpen en zo voldoende weerstand op te bouwen in een gezond lichaam.

b. Persoonlijke bezittingen

- Een apparaat dat op batterijen werkt zoals een MP3, Nintendo, PSP, ... breng ik niet mee naar school. Als ik dan toch een GSM meen mee te moeten brengen, staat die af zolang ik op school ben. Ik ben daar immers voor dringende zaken bereikbaar via het nummer van de school op 03/779 84 65 of op 0472647789.
- Op school mag enkel met speelgoed worden gespeeld dat door de school ter beschikking wordt gesteld.
- Ander speelgoed en juwelen laat je dan ook thuis. Breng je het toch mee, en het is stuk of je bent het kwijt, dan komen wij daar niet in tussen. Wij zijn daar immers niet voor verzekerd.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, horen al helemaal niet thuis op onze school.

c. Milieu op school

- Wij verwachten van de ouders dat zij de boterhammetjes van hun lieverdjes meegeven in een brooddoos.
- Verwachtingen naar de kinderen:

Opvoedingsproject en schoolreglement

- ✓ Ik draag mee zorg voor het groen in de schoolomgeving.
- ✓ Afval sorteert ik netjes in de gepaste vuilnisbak.
- ✓ Gebruik van drinkbekers en koekendozen is een meerwaarde.

d. Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

e. Afspraken rond pesten en overschrijdend gedrag

Pesten en overschrijdend gedrag wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer dit gedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

In de lagere school:

- Tijdens de speeltijd kan jouw kind een gele kaart krijgen als het gaat over pesten, fysiek geweld, materiaal van de school of van iemand moedwillig stuk maken én onbeleefd reageren tegen de leerkracht.
- Tijdens de speeltijd geeft de toezichter een gele kaart om bovengenoemde redenen aan de klasleerkracht. De klasleerkracht schrijft een notitie in de klasagenda zodat de ouders op de hoogte zijn én praat hierover met de leerling. De zorgcoördinator zal ingrijpen waar nodig. Na drie gele kaarten volgt er een oudergesprek en kan de leerling een aandachtskaartje krijgen waarop een werkpunt staat om aan de toezichter af te geven.
- Tijdens de lessen: in elke klas wordt er tijd uitgetrokken om peestsituaties te bespreken met de betrokkenen.
- Regelmatig wordt de aandacht gevestigd op het niet tolereerbare aspect van pestgedrag door
 - in te spelen op de aandacht die de media hieraan geven (week tegen pesten, move tegen pesten, ...)
 - Elke klas deze problematiek in toneelvorm eens naar voor te laten brengen tijdens de weekopening.

In de kleuterschool :

- De juffen maken de kleuters er attent op wanneer hun gedrag t.o.v. een andere kleuter 'niet meer leuk is' voor deze laatste.
- Regelmatig wordt de aandacht gevestigd op het niet tolereerbare aspect van pestgedrag door
 - in te spelen op de aandacht die de media hieraan geven (week tegen pesten, move tegen pesten, ...)

In een BC hieraan spelenderwijs aandacht te geven

Opvoedingsproject en schoolreglement

f. Bewegingsopvoeding

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

Afspraken i.v.m. kleding en zwemmen: zie schooleigen afspraken in deel 2.

15. REVALIDATIE / LOGOPEDIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- Revalidatie na ziekte of ongeval(max.150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max.150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

16. PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. Info omtrent de leerlingen mag ook worden doorgegeven aan het ondersteuningsnetwerk waar de school mee samenwerkt. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 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 leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdag na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld spontane foto's en sfeerbeelden van leerlingen op haar website, in de Zonnebloemkrant en om onze school te promoten op opendeurdag, schoolfeest of peuterspeelvoormiddagen. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

Een namenlijst met adressen en telefoonnummers van de klasgenootjes kan bij het begin van het schooljaar of op aanvraag worden meegegeven.

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

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Opvoedingsproject en schoolreglement

17. PARTICIPATIE

a. . Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen(oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie-en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

b. Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad. Alle ouders worden betrokken bij het schoolse gebeuren.

18 KLACHTENREGELING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met Hilde Van Moer.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel*

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- o de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

Opvoedingsproject en schoolreglement

- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld en het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure(bv. Die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en /of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing...)

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen. De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

19. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via GIMMI. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Goedkeuring

opvoedingsproject en schoolreglement

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben gelezen via de website (www.koewacht.be) en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van Basisschool De Zonnebloem en het Zonnebloempje.

Koewacht 110, 9190 Stekene en/of Kruisstraat 45, 9180 Moerbeke



Datum:



Opvoedingsproject en schoolreglement

Naam en handtekening van de ouder(s) *

Gelieve dit formulier zo vlug mogelijk ingevuld en ondertekend weer mee te geven naar school. Dank u.

* Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.