

Schooljaar 2020-2021

Onthaalbrochure met schoolreglement

Afdeling Zerkegem

Vedastusstraat 96
8490 Zerkegem
Tel: 050 81 18 10
Fax: 050 81 17 10

Afdeling Snellegem

Oostmoerstraat 8
8490 Snellegem
Tel: 050 81 31 45

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel vind je het pedagogisch project met onze visie. 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 het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan de ouders voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Van harte welkom op onze school!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur

Myriam Monstrey

Telefoon: 059 26 73 40

GSM: 0478 37 47 24

e-mail: basi.zerkegem@skynet.be

Secretariaat

Lut Geryl, Sophie Vertongen en Pascale Deprez

e-mail: vbs.zerkegem@skynet.be

Zorgcoördinator

Geertrui De Prijcker

Leerkrachtenteam

afdeling Zerkegem:

team 1: Olivia Comptdaer, Stephanie Denys, Lieve Lammerant

team 2: Vera Deschacht, Els Deceuninck

team 3: Evelien Verplancke, Hilde Sierens, Carine Verbeest, Eva Jonckheere (op vrijdagvoormiddag)

afdeling Snellegem:

team 1: Naïda Vanbesien, Katrien Dejonghe

team 2: Vicky Mestdagh, Pauline Lecluyse

team 3: Joren Vergote, Anne-Sophie De Craecke

team 4: Bram Verstappen, Linde Vandaele, Eva Jonckheere, Liesel Vermeersch

Kinderverzorgster: Hilde Caura

I.C.T.-coördinator: Geertrui De Prijcker

Leerkracht bewegingsopvoeding Zerkegem + Snellegem: Geert Devriese

Kleuterturnen: Lieve Lammerant Sarah Desauter

Schoolstructuur

Onze school is een vrije gesubsidieerde gemengde basisschool (kleuter en lager onderwijs) met twee vestigingsplaatsen. De administratieve zetel bevindt zich in Zerkegem. De tweede vestiging is de school van Snellegem.

Afdeling Zerkegem: Vedastusstraat 96, 8490 Zerkegem

Telefoon: 050 81 18 10

Afdeling Snellegem: Oostmoerstraat 8, 8490

Telefoon: 050 81 31 45

Scholengemeenschap

Naam: De Vier Winden

Coördinerend directeur: Filip De Baets

Schoolbestuur

Voorzitter: Bart D'Hooghe

Adres: Bosweg 17, 8490 Snellegem

Website van de school

www.vbsdloopbrug.be

**Interne beroeps-
commissie in geval
van tijdelijke
uitsluiting**

Voorzitter:

Adres:

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 8.00 uur tot 16.30 uur.

De lessen beginnen stipt om 8.35 uur
en eindigen om 16.00 uur

Opvang

De gemeente Jabbeke organiseert voor- en naschoolse opvang.

- Voorschoolse opvang

Van 7.00 uur tot begin schooltijd

Zerkegem: Sarkoheemstraat 2

Snellegem: Eernegemweg 17

Vergoeding: 0,77 per begonnen halfuur

Verantwoordelijke: Lindsay Viaene (Telefoon: 050 81 02 03)

- *Naschoolse opvang*

Van einde schooltijd tot 18.30 uur

Zerkegem: Sarkoheemstraat 2

Snellegem: Eernegemweg 17

Vergoeding: 0,77 per begonnen halfuur

Verantwoordelijke: Lindsay Viaene

Telefoon: 050 81 02 03

Vakanties:

Herfstvakantie: 02-11-20 t.e.m. 08-11-20

Kerstvakantie: 21-12-20 t.e.m. 03-01-21

Krokusvakantie: 15-02-21 t.e.m. 21-02-21

Paasvakantie: 05-04-21 t.e.m. 18-04-21

Zomervakantie: 30-06-21 's middags t.e.m. 31-08-21

Vrije dagen:

- 11 november 2020

- 22 januari 2021

- 10 maart 2021

- 12 mei 2021

- 13 & 14 mei 2021 (O.L.H.-Hemelvaart)

- 24 mei 2021 (Pinksterenmaandag)

**Pedagogische
studiedagen:**

- 23 september 2020

- 5 oktober 2020

Leerlingenvervoer

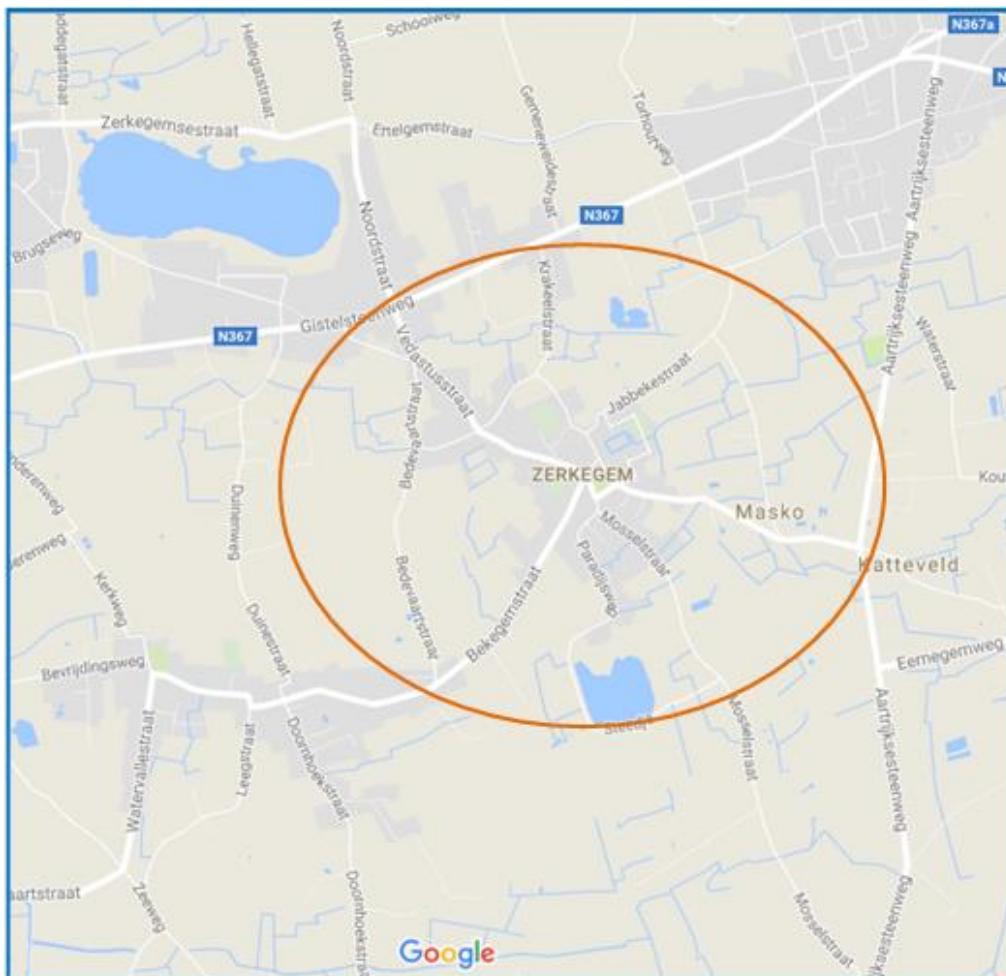
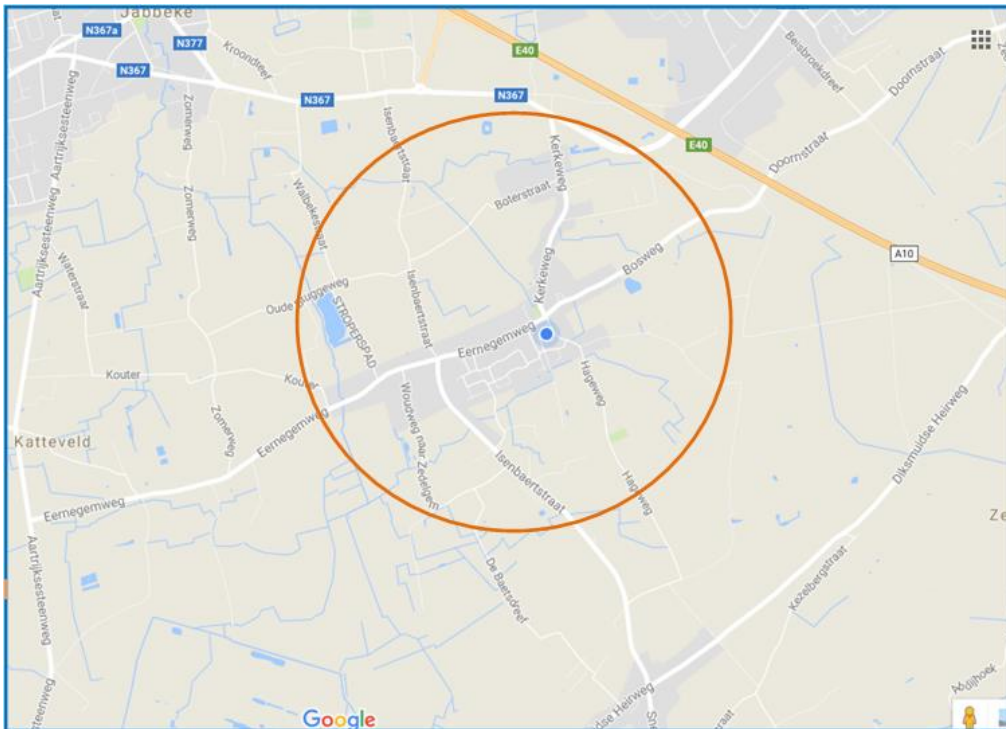
Onze school organiseert leerlingenvervoer, neem contact op met de verantwoordelijke voor verdere afspraken.

Verantwoordelijke(n): Myriam Monstrey

De schoolbus zorgt voor het leerlingenvervoer in beide afdelingen, dit gebeurt op aanvraag. De ouders verwittigen de school wanneer hun kind moet afgehaald worden. Indien het kind ziek is, gelieve de school te verwittigen voor 7.30 uur op het GSM-nummer 0478 37 47 24 (een sms volstaat, goed naam van het kind vermelden).

Vanaf 1 september 2017 is het tarief van de schoolbus afhankelijk van de woonplaats van het kind. In de oranje cirkel (binnenkring) op de bijgevoegde kaart is het tarief 1 euro voor een rit en 1,50 euro voor een dagpas, in het blauwe vak kost een rit 1,50 euro en een dagpas 2,50 euro. Dit geldt voor beide afdelingen. De busrekening wordt maandelijks meegegeven met het kind.

Wie meegaat met de bus, houdt zich aan de afspraken van de busbegeleider en de chauffeur. Het toezicht van de school houdt op bij het verlaten van de schoolbus.
Bij glatte wegen rijdt de schoolbus niet!



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. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Oudervereniging

Voorzitter Snellegem: Lieven Vandenbroucke

Voorzitter Zerkegem: Nathalie 'T Jaecks

Schoolraad

Voorzitter: Dominique De Clerck

e-mail: schoolraadvbsdloopbrug@gmail.com

Met de **leerlingen**

Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure: alle leerlingen zijn kandidaat. De leerlingenraad wordt jaarlijks gekozen.

Samenstelling: Uit ieder nestje van team 3 en 4 zijn er twee verantwoordelijken

Verantwoordelijke leerkracht: Geertrui De Prijcker

Met de **externen**

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, op school en in de maatschappij. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Vrij CLB Brugge(n)

Legeweg 83 A

8200 Brugge

telefoon 050 440 220

e-mail sint-andries@vrijclbdehavens.be

website www.vrijclb.be



Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige en een (assistent-)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in de klas meegedeeld. Je vindt de namen ook op www.vrijclb.be/vrijclbdehavens*

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen het CLB worden aangeduid of kan een arts buiten het CLB gecontacteerd worden. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be

Nuttige adressen

-Commissie inzake Leerlingenrecht en	Adres: 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
---	--

-Commissie
Zorgvuldig
Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van
Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaan
deren.be

DEEL II: Pedagogisch project

1. PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en de visie van onze school staan en deze mee dragen. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Onze schoolvisie ... even voorstellen.

Een visie op onderwijs staat nooit stil. Het hedendaagse onderwijssysteem is steeds in volle evolutie. De opvoeding dient een evenwicht te zoeken tussen de snel wisselende opvattingen en de vele verwachtingen van de moderne samenleving.

De vorming van jonge mensen – in nauwe samenwerking met de ouders – is voor leerkrachten en directie een enorme uitdaging. We leven immers in een samenleving waarin de meest verschillende levensvisies met elkaar wedijveren.

Onderwijs is meer dan alleen kennisoverdracht en is bijgevolg niet neutraal en waardenvrij. Daarom is het noodzakelijk dat wij duidelijk vertellen wat we beogen met ons christelijk pedagogische project. Wat willen we met onze school? Welke doelen streven we na? Wat is onze inspiratie?

Vanuit onze proeftuin met het nieuwe leerplan "ZILL: zin in leren, zin in leven" vertrekken we vanuit onderstaande visie. Deze wordt gedragen door het hele team en van daaruit zijn we ook gestart sedert 1 september 2018 met een nieuwe organisatievorm binnen de school.

In een wereld vol verandering trachten wij op een positieve manier kwaliteitsvol innovatief onderwijs te bieden op maat van elk kind. Met veel goesting gaan we samen op weg in een sfeer van geborgenheid en respect voor iedereen. We willen op een zorgzame en creatieve wijze de kinderen steunen en begeleiden in het groeiproces van hun leven.

In onze onderwijspraktijk wordt er gewerkt in teams vanuit bovenstaande visie waarbij veel aandacht gaat naar volgende items:

- positiviteit
- kwaliteit
- innovatie
- samen groeien
- eigenheid
- communicatie
- goesting
- creatief denken
- geborgenheid
- zorg
- respect

DEEL III: 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 een opendeurdag eind augustus in de klas van uw kind.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via verschillende rapporten.

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.

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.

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

Te laat komen kan niet! De bel gaat om 8.30 uur. Er wordt verondersteld dat uw kind dan aanwezig is. De eigenlijke les begint om 8.35 uur eindigt om 16.00 uur/vrijdag om 15.00 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 9.00 uur 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.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB: de contactpersoon van het CLB neemt contact op met de ouders en zoekt samen met hen naar een mogelijke oplossing.

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 ondermeer in dat we gericht de evolutie van de ontwikkeling 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.

We zullen in overleg met jou, 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 jou 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.

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- 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

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 of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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 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.

a. Aanmelden en inschrijven

De school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

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

b. Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.
Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
 - Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. De maximumcapaciteit is vastgelegd op 100 kleuters en 150 lagere schoolkinderen voor de afdeling Zerkegem en op 75 kleuters en 150 lagere schoolkinderen in afdeling Snellegem.

Indien zijn betrokken scholen of vestigingsplaatsen gelegen zijn binnen eenzelfde of aaneensluitende percelen, of gescheiden zijn door maximaal twee kadastrale percelen hetzij door een weg, kan een schoolbestuur ervoor opteren om de desbetreffende scholen of vestigingsplaatsen als één geheel te beschouwen en één capaciteit te bepalen.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Indien de school niet behoort tot een LOP duidt de Vlaamse Regering per provincie, een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur aan die de taken van het LOP opnemen. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan

wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in VBS De Loopbrug

c. Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoonst (de ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter

toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

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

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- 1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.
Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

d. 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.

3. OUDERLIJK GEZAG

a. Zorg en aandacht voor het kind

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

b. 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.

c. 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...
- Afspraken in verband met oudercontact

d. Co-schoolschap

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

4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

5. AFWEZIGHEDEN

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

a. 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 afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- 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.

b. 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.

c. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de schooluren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

i. Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

ii. Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen buiten de school, wordt tijdens de revalidatie en tijdens de verplaatsingen gedekt door de revalidatieverstrekker.

d. 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.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

e. Schoolplichtige kleuters

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs (dat wil zeggen voor alle leerlingen in het lager onderwijs en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs) voltijds. Dit blijft behouden. Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden.

Wij vragen de ouders van schoolplichtige kleuters om steeds te verwittigen wanneer uw kind niet op school kan aanwezig zijn. Hiervoor moet er geen doktersbewijs worden afgegeven. Wel houden wij het aantal afwezige dagen bij zodat wij, indien nodig, een gesprek met u kunnen aangaan hierover.

6. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN

a. Eéndaagse uitstappen

- Doelen:
 - o Kinderen willen meer te weten komen over de wereld in al zijn dimensies, hier en elders, vroeger en nu
 - o Kinderen uiten hun verwondering over het (on)(be)grijpbare, het goede, het mooie, het mysterieuze, het verrassende ... in de wereld
 - o Kinderen werken samen
 - o Kinderen beleven en ervaren een intense verbondenheid met de wereld
 - o Kinderen kunnen en durven problemen aanpakken
 - o Kinderen ontwikkelen tot autonome leeders
 - o Kinderen kunnen vragen stellen waarvan de antwoorden onderzoekbaar of opzoekbaar zijn
 - o Kinderen kunnen uit een aantal vaststellingen zelf conclusies trekken
 - o Kinderen kunnen informatie ordenen, rubriceren en classificeren
 - o Kinderen kunnen verslag uitbrengen over hun bevindingen
 - o Kinderen kunnen nauwkeurig waarnemen met al hun zintuigen
 - o Kinderen kunnen ontwikkelen tot vaardige kunstbeschouwers

- Aanbod:
 - o Bezoek aan musea
 - o Bezoek aan kinderboerderij
 - o Bezoek aan bos
 - o Bezoek aan Horizon Educatief
 - o ...

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

b. Meerdaagse uitstappen

- Doelen:
 - o Kinderen willen meer te weten komen over de wereld in al zijn dimensies, hier en elders, vroeger en nu
 - o Kinderen uiten hun verwondering over het (on)(be)grijpbare, het goede, het mooie, het mysterieuze, het verrassende ... in de wereld
 - o Kinderen werken samen
 - o Kinderen beleven en ervaren een intense verbondenheid met de wereld
 - o Kinderen kunnen en durven problemen aanpakken
 - o Kinderen ontwikkelen tot autonome leeders
 - o Kinderen kunnen vragen stellen waarvan de antwoorden onderzoekbaar of opzoekbaar zijn
 - o Kinderen kunnen uit een aantal vaststellingen zelf conclusies trekken
 - o Kinderen kunnen informatie ordenen, rubriceren en classificeren
 - o Kinderen kunnen verslag uitbrengen over hun bevindingen
 - o Kinderen kunnen nauwkeurig waarnemen met al hun zintuigen
 - o Kinderen kunnen ontwikkelen tot vaardige kunstbeschouwer

-
- Aanbod: Tweejaarlijks voor de derde graad bosklassen en/of zeeklassen

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-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

7. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. 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 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.

Beroepsprocedure:

Let op:

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

-
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Bart D'Hooghe
Bosweg 17, 8490 Snellegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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 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.

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.

8. ONDERWIJS AAN HUIS

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

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 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.

9. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

a. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

b. 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.

i. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

ii. 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.

iii. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

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

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

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

iv. 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.

c. Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

i. 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 (zie punt 1 deel 1).
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 deze 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.

ii. 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 via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: Bart D'Hooghe Bosweg 17, 8490 Snellegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur

verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10. BIJDRAGEREGELING

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. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Zwemlessen leerjaar: 1 ^{ste} leerjaar t.e.m. 5 ^{de} leerjaar 6 ^{de} leerjaar	3,50 euro per beurt gratis
Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag: - bezoek kinderboerderij - bezoek Horizon Educatief - bezoek museum (afhankelijk van klas tot klas)	3,00 euro 3,00 euro min. 3,00 euro tot max. 5,00 euro
Gymkledij	9,00 euro
...	
Kleuteronderwijs: Elke kleuterklas: max. €45,00	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 90,00	

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Drank bij lunch	1,25 euro
Warme maaltijd kleuter	3,00 euro
Warme maaltijd lager	3,50 euro
Chocomelk/melk	0,35 euro
Fruitsap	0,45 euro

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 440 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Bos-/Zee-/Openluchtklassen (tweejaarlijks):	
5de leerjaar	175,00 euro
6de leerjaar	175,00 euro

a. Wijze van betaling

Ouders krijgen 10 maal (maandelijks) per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 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.

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 de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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

11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

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 VBS Zerkegem-Snellegem, Vedastusstraat 96, 8490 Zerkegem

Maatschappelijk doel: onderwijsverstrekken

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13. WELZIJNSBELEID

a. Preventie

- Verwachtingen naar de ouders: richtlijnen volgen in verband met gezondheidsbeleid: fruitdag op woensdag en vrijdag, ook in verband met hygiëne.
- Verwachtingen naar de kinderen: gemaakte afspraken volgen in verband met fruitdag, handhygiëne.

b. Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders: kinderen stimuleren om hun fluojasje elke dag te dragen van en naar de school, openstaan voor het verkeersbeleid van de school.
- Verwachtingen naar de kinderen: fluojasje dragen elke dag van en naar de school, zebraad gebruiken, aandacht hebben voor de verkeersregels.

c. Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je 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: de leerkracht op de speelplaats of leerkracht die EHBO gevolgd heeft.
- Hoe: wondverzorging, indien nodig ouders bellen of 112

Ziekenhuis: AZ Sint-Jan Brugge

Dokter: huisdokter van de kinderen

Verzekeringpapieren

- Contactpersoon: Myriam Monstrey en/of Sophie Vertongen en/of Lut Geryl
- Procedure: documenten worden door de school ingevuld, geneesheer vult documenten in. Ingevulde documenten worden afgegeven op het secretariaat. De afrekening na uitbetaling ziekenfonds wordt ook afgegeven op het secretariaat. De school regelt alles met de verzekeraar.

e. Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14. LEEFREGELS

a. Gedragsregels

- Speelplaats:
 - Ik speel fijn en doe niemand pijn. Iedereen hoort er bij.
 - Tijdens de speeltijd spelen we met de speelkoffers of ander speelgoed. Daarvoor houden we rekening met de gemaakte beurtrol.
 - We brengen geen eigen speelgoed mee naar school.
 - We spelen met zachte ballen, niet bij regenweer.
 - We voetballen niet als de speelplaats nat is. In de school van Zerkegem spelen we bij droog weer voetbal op het voetbalplein. We houden ons aan de beurtrol en we gebruiken andere schoenen. Deze breng je mee in een aparte zak. Er blijft niets rond slingeren op het voetbalplein.
 - Elkaar pijn doen, vechten ook "speelvechten" is verboden.
 - We sluiten niemand uit, kunnen verliezen, ... fair-play.
 - Bij het eerste belsignaal gaan we in de rij staan en bij het tweede belsignaal gaan we in stilte naar onze klas.
- Gangen:
 - We laten niets rondslingeren in de gang.
 - Wanneer de boekentassen in de gang staan, worden deze netjes in een rij gezet.
 - We plaatsen geen meubilair van de klas in de gang.

-
- Klas:
 - o We houden de klas netjes.
 - o Bij iedere pauze doen we het licht uit en laten we de klas verluchten.
 - o We houden ons aan de klasafspraken.

 - Turnzaal:
 - o We ruimen het turnmateriaal samen op na elke turnles.
 - o We luisteren goed naar de richtlijnen van de turnleerkracht.
 - o We doen steeds ons turnkledij aan voor de turnles.

 - Bij uitstappen:
 - o We volgen de afspraken van de leerkracht.
 - o We stappen in klasrij
 - o We hebben respect voor iedereen (gidsen, medeleerlingen, leerkracht,...)

 - Bij vieringen:
 - o We worden rustig in de kerk.

1.2 Kleding

Afspraken i.v.m. kledij en uiterlijk:

- o Ik ben steeds net gewassen en mijn haar is verzorgd gekamd.
- o Ik draag steeds, ook tijdens de warme zomerdagen, **voornamenette kledij**. (Het is niet elke dag sportdag en op school zijn we ook niet aan het strand)
- o Piercings zijn niet toegelaten, evenals grote, opvallende sieraden.
- o Het gebruik van make-up is verboden.
- o Alles wat van mij is, (kledij, boekentas, boterhamdoos, ...) draagt mijn naam. De leerkrachten kunnen niet verantwoordelijk gesteld worden bij het verliezen of stuk gaan van waardevolle voorwerpen. Laat die dus liever thuis.
- o Als ik een kledingstuk verlies, ga ik het zelf opzoeken (verloren voorwerpen liggen in de speelzaal of in de gang), bij verlies in het zwembad of turnzaal contacteren we de klasleerkracht.
- o Regelmatige controle van de haren is noodzakelijk. Na iedere vakantie controleren we op luizen en neten.

b. Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw in verband met o.a.:

- o Het gebruik van GSM is verboden op school, bij uitzonderingen wordt er afgesproken met de directie en klasleerkracht.
- o Piercings zijn niet toegelaten, evenals grote, opvallende sieraden.
- o Computerspelletjes, persoonlijk speelgoed wordt niet meegenomen naar school, tenzij anders wordt afgesproken met leerkracht en/of directie.

c. Milieu op school

- Schoolacties: afval sorteren, batterijen verzamelen, afval op school beperken
- Verwachtingen naar de ouders: boterhamdoos gebruiken, drinkfles gebruiken, zo weinig mogelijk wegwerpverpakkingen gebruiken.
- Verwachtingen naar de kinderen: papiertjes in de vuilnisbak gooien, doosjes van fruit en koekjes steeds meenemen naar huis. Juiste vuilnisbakken gebruiken om het afval te sorteren.

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

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. We respecteren het anders zijn van de anderen. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

De werkgroep is volop bezig met een anti-pestbeleid op te stellen.

f. Bewegingsopvoeding

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

g. Afspraken i.v.m. zwemmen:

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

h. Huiswerk

In het eerste leerjaar werkt men met huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag. Vanaf het tweede leerjaar wordt er gewerkt met huiswerkbundels. De kinderen krijgen op een afgesproken dag met de leerkracht een takenbundel die moet afgewerkt zijn tegen de volgende week (dag wordt afgesproken met de leerkracht). Zo kan elk kind leren plannen en volgens eigen keuze het huiswerk afmaken. In de huiswerkbundel wordt er ook gedifferentieerd naar hoeveelheid en moeilijkheidsgraad.

i. Agenda van uw kind

In de kleuterklas wordt gebruik gemaakt van een heen- en weerschriftje. Daarin komt u als ouders alle bijzonderheden te weten m.b.t. het reilen en zeilen in de kleuterklas. De kleuteronderwijzeres kan er ook een mededeling plaatsen i.v.m. het meebrengen van materiaal ... Ook u kunt er iets in kwijt.

In de lagere school werken we met een schoolagenda.

Waar we in het eerste leerjaar starten met een erg gestuurd opvolgen van de leerlingen, willen we na het zesde leerjaar bereiken dat de leerlingen vooral een zelfstandige studiehouding aannemen.

We hebben geopteerd voor een praktisch werkinstrument waar nuttige informatie kan gevonden worden inzake planning, huistaken, administratieve aangelegenheden, ...

De agenda is op de eerste plaats een handig werkinstrument voor de kinderen. Ze noteren er hun taken en lessen en kunnen al of niet met de hulp van de ouders of leerkracht zichzelf opvolgen naar tijd en rendement. Op deze manier heeft de leerkracht een duidelijk beeld welke leerlingen naar leren leren toe (opgenomen in de eindtermen voor het basisonderwijs) extra begeleiding vragen. Dat kan door een aantal tips te geven inzake planning, studiemethode, ...

Ook de ouders worden op deze manier dichter betrokken bij het schoolgebeuren.

De agenda is tevens een communicatiemiddel.

Vandaar dat opvolging van de agenda een noodzaak is:

- de agenda dagelijks nakijken
- de brievenlijst voor ontvangst aftekenen
- ...

j. Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?:

We evalueren kleinere en grotere stukken leerstof. In het herfst-, kerst- en paasrapport krijgen jullie een overzicht van alle kleine toetsen na een sprong van wiskunde, een thema van Nederlands en een thema van wero. Daarvoor wordt er niet echt een proefwerkenperiode georganiseerd. Soms zijn er bepaalde vakonderdelen niet geëvalueerd en zie je op dit rapport lege vakjes. Bij deze rapporten krijgen de kinderen geen eindtotaal want het gaat hier om dagelijks werk. Bij het semesterrapport (eind januari en eind juni) krijgen jullie een overzicht van het dagelijks werk, afkomstig van herfst-, kerst- en/of paasrapport. Dit telt mee voor 30% van het eindtotaal. Daarnaast krijg je ook een overzicht van de resultaten van de summatieve toetsen, die afgenomen werden tijdens de toetsenweek. Dit telt mee voor 70% van het eindtotaal. Bewust worden beide resultaten meegegeven zo kunnen jullie duidelijk zien waarin je kind beter scoort (grote of kleine gehelen). Bij dit rapport wordt er wel een eindtotaal meegegeven. We werken niet meer met een gemiddelde maar met een norm. Deze norm wordt bepaald na onderzoek bij alle Vlaamse kinderen die eveneens die toetsen gemaakt hebben.

Afspraken:

Per vak krijg je een overzicht wat er getoetst wordt bij een summatieve toets.

- Wiskunde: Alle doelen van een semester van de verschillende vakonderdelen van wiskunde worden bevraagd. De vakonderdelen van wiskunde zijn getallenkennis, bewerkingen, meten en metend rekenen en meetkunde. Elke toets bestaat uit vragen i.v.m. de basisleerstof en ook i.v.m. uitbreidingsleerstof. De toetsen zijn gemaakt door de schrijvers van de rekenmethode.
- Nederlands: idem als bij wiskunde. Deze toetsen worden gemaakt door de auteurs van de taalmethode.
- Wereldoriëntatie: De belangrijkste delen van de kennis van wero worden opnieuw bevraagd, de kinderen moeten niet alle thema's opnieuw studeren. De leerkracht zegt wat er moet gestudeerd worden. Wat hier nieuw is, is de toets vaardigheden. Daarbij denken we aan informatie kunnen opzoeken in boeken, op internet,.... Ook kaarlezen, plattegronden lezen, stratenplan lezen wordt bevraagd. Dit is niet altijd gemakkelijk voor de kinderen, zeker bij de eerste toetsen die ze moeten oplossen, het is ook een gewoonte aankweken. Onze inspectie vindt dit deel van wero heel

belangrijk omdat dit vaardigheden zijn die we later in ons leven ook moeten kunnen gebruiken. De leerkracht maakt zelf de toets.

- Frans (vijfde en zesde leerjaar): Alle woorden en grammatica worden in een groter geheel bevroegd. Het schriftelijk gedeelte is nog belangrijk maar er wordt nu ook heel veel aandacht besteed aan het mondeling gedeelte. Dit wordt ook getoetst en dat staat ook op het rapport. De leerkracht gebruikt de toetsen van de methode en de mondelinge proef wordt door de leerkracht zelf gemaakt.
- muzische vakken: Alle doelen die gedurende het semester geoefend werden in de muzische carrousel bij drama, dans, muziek en beeldopvoeding worden geëvalueerd. Dit gebeurt niet aan de hand van een toets maar er wordt elke week geobserveerd en op basis van de observaties wordt er een puntenscore gegeven door de leerkracht.

15. REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen vereist is.

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

16. PRIVACY

a. Verwerken van persoonsgegevens

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

b. 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. 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.

c. Publiceren van foto's

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

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

d. Recht op inzage en toelichting

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

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 worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

b. Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school is er geen ouderraad.

18. 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 www.vbsdeloopbrug.be. 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 brief of mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.