



Schoolreglement

2017-2018

klastijden:

08.30 uur tot 12.05 uur

13.30 uur tot 15.25 uur

schooleigen opvang:

07.00 uur tot 18.00 uur

woensdag 07.00 uur tot 12.30 uur

tot 18.00u. i.s.m. gemeentelijke opvang 'De Woopz'

stille studie ma,di,do.:

16.00 uur tot 17.00 uur

VRIJE BASISCHOOL MUNKZWALM vzw

www.vbzwalm.be

Decoenestraat 8
☎ 055/49 81 43

Boekelbaan 110
☎ 055/49 67 31

email : directie@vbzwalm.be
secretariaat@vbzwalm.be

inhoudstafel

	bladzijde
Deel I: informatie	
1 Contact met de school	5
directeur	5
secretariaat	5
zorgcoördinator	5
leerkrachtenteam	5 - 6
Schoolstructuur (contactgegevens)	6
scholengemeenschap	6
schoolbestuur	7
2 Organisatie van de school	8
Schoolstructuur (praktische info)	8
Schooluren - toegang	8
opvang	9
studie	10
Vakantie	11
Pedagogische studiedagen	11
kennismakingsdagen	11
feesten	11
Leerlingenvervoer (bus)	12
Sportaanbod	13-14
zwemkalender	14-15
3 samenwerking	16
ouderraad	16
schoolraad	17
CLB	17
Nuttige adressen	20
Deel II: pedagogisch project	
4 Pedagogisch project	21
Deel III: het reglement	
1 engagementsverklaring	24
oudercontacten	24
maandkalenders	24
Aan- of afwezigheden op school	25
2 inschrijven van leerlingen	26
3 ouderlijk gezag	28
4 organisatie leerlingengroepen	28
Zittenblijven - klasindeling	28
5 afwezigheden	29
6 onderwijs aan huis	30
7 één of meerdaagse schooluitstappen	30
8 getuigschrift basisonderwijs	31

9 orde en tuchtmaatregelen	32
10 bijdrageregeling	36
Verplichte uitgaven	36
Niet verplichte uitgaven	37
Wijze van betaling	38
11 geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	39
12 vrijwilligers	39
13 welzijnsbeleid	39
verkeersveiligheid	39
Ongevallen - verzekering	40
Fruitdag = dinsdag	40
Rookvrije school	40
Snoep verjaardagen	41
Middagmaal 10-uurtjes, drankjes	41
drugbeleid	41
Medicatie op school - doktersattest	42
14 leefregels	44
gedragsregels	44
kleding	44
Persoonlijke bezittingen	44
Eerbied voor materiaal	45
Afspraken op de speelplaats	45
Schoolreglement voor leerlingen Munkzwalm	45
Schoolreglement voor leerlingen Baobab	47
Afspraken rond pesten	49
Bewegingsopvoeding: algemene afspraken	52
Bewegingsopvoeding: sportreglement	52
Huiswerk-agenda	53
Rapporteren - leerlingenevaluatie	55
Data rapporten	56
15 zorgwerking /logopedie / revalidatie	56
16 privacy	61
Verwerken persoonsgegevens	61
Overdracht leerlingengegevens bij schoolverandering	61
Publiceren van foto's	61
Recht op inzage en toelichting	61
Aanbiedingen van organisaties	61
17 participatie	62
schoolraad	62
ouderraad	62
18 klachtenregeling	63
19 infobrochure onderwijsregelgeving	64

Beste ouder,

Welkom op onze school! Met dit schoolreglement willen we u zo goed mogelijk informeren over het reilen en zeilen bij ons op school.

Een aantal afspraken en praktische regelingen worden hierin meegedeeld. Het is de bedoeling dat u deze brochure gedurende de volledige kleuter en/of lagere schoolperiode bewaart. Niet alles staat hierin vermeld. Graag willen we u persoonlijk ontmoeten om op mogelijke vragen een antwoord te geven. Ook telefonisch of via e-mail (directie@vbzwalm.be) kunt u bij ons terecht.

In het ontwikkelingsproces van het kind spelen ook ouders, samen met de schoolgemeenschap een grote rol. Daarom is het goed in afspraak met elkaar te werken aan "het beste voor elk kind" in klas en school.

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. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. 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 jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Op de website van de school vindt u ook informatie en foto's van sommige activiteiten tijdens het schooljaar. **www.vbzwalm.be**

We wensen uw kinderen een goede start en danken u voor het vertrouwen in onze school.

Geert Wildemeersch
directeur

Elk schooljaar kiest onze school een jaarthema.

Dit schooljaar kiezen we voor:

'(w)onderwater' (afdeling Munkzwalm)

'Als een vis in het water' (afdeling Baobab)



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 Naam: Geert Wildemeersch
Telefoon: 055 49 81 43
e-mail: directie@vbzwalm.be

Secretariaat Naam: Karline Rogiers, Langemunte 30/1 9630 Zwalm
Rita Van der Donckt, Sint-Amelbergastraat 21, 9700
Oudenaarde
Telefoon: 055 49 81 43
e-mail Karline : secretariaat@vbzwalm.be
e-mail Rita: ict@vbzwalm.be

Zorgcoördinator Naam: Aglaja Colman
Telefoon:055 49 81 43
e-mail:zorglager@vbzwalm.be (maandag, dinsdag en
meestal donderdagvoormiddag)

Leerkrachtenteam

kleuterafdeling:

Katrien Bauters (Odiiklas Munkzwalm)	Wilfrida Bekaert (kinderverzorgster)	Angelique Daneels (Poohklas Baobab)
Lieve Dommers (Julesklas Munkzwalm)	Kathleen Ghijsels (Julesklas Baobab)	Greet Heyse (muzocoach /zorglk.)
An Petit (bewegingsopv./zorglk.)	Karliën Uvijls (Mickeyklas Munkzwalm)	Leentje Van der Meulen (bewegingsopv./ Nijntjesklas)
Sabine Van Wittenberghe (Nijntjesklas Munkzwalm)		

Lagere afdeling

Charlot Bracke (1LA Munkzwalm)	Dina Browaeys (3/4LB Baobab)	Anneleen De Cuyper (4LA Munkzwalm)
Sigrid De Ketelaere (5/6LB Baobab)	Martine De Smet (zorgleerkracht)	Katrien De Temmerman (6LA Munkzwalm)
Christa Eeckhout (2LA Munkzwalm)	Joris Gossye (1/2LB Baobab)	Greet Heyse (muzocoach / zorglk.)
Lotte Morel (zorgleerkracht ./ 5LA en 6LA Munkzwalm)	An Petit (bewegingsopvoeding zorgleerkracht)	Sara Remy (3LA Munkzwalm)
Christel Vanden Berghe 9630 Zwalm (4LA Munkzwalm)	Rita Van der Donckt (mediacoach)	Isabelle Volckaert (2LC Munkzwalm)
Lut Windey (5LA Munkzwalm)		

Schoolstructuur

Adres: 'Vrije Basisschool Munkzwalm', Decoenestraat 8,
9630 Munkzwalm (kleuter + lager)

Telefoon:055/49 81 43

e-mail: directie@vbzwalm.be

Adres vestigingsplaats: 'De Baobab',
Boekelbaan 110, 9630 Sint-Blasius-Boekel
(kleuter + lager)

Telefoon vestigingsplaats:055/49 67 31

Scholengemeenschap

Naam: **Zwalmvallei**

Deeluitmakende scholen: VZW 'Ons Hundelgem', VZW 'Vrije
Basisschool Zwalm', VZW 'Katholiek onderwijs Horebeke', VZW
'Provinciaal der Broeders van Liefde'

Coördinerend directeur: Rik Bossuyt

Schoolbestuur

Voorzitter: Nestor Petit

Maatschappelijke zetel:

VZW Vrije Basisschool
Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Zwalm

Nestor Petit Beerlegemsebaan 2 9630 Zwalm Voorzitter	Bernhard Ardaen Vredesplein 26 9630 Zwalm	Fernand Marchand Zuidlaan 169 9630 Zwalm
Albert Martien Lindestraat 73 9636 Nederzwalm	Laurent Romeyns Wafelstraat 26 9630 Zwalm	Marleen Vanwildemeersch Wafelstraat 1A 9630 Zwalm

Website van de schoolwww.vbzwalm.be**Interne beroeps-
commissie in geval
van tijdelijke
uitsluiting**

Voorzitter: Nestor Petit

Adres: P/A Decoenestraat 8, 9630 Munkzwalm

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Structuur van de school

Onze school is een gemengde basisschool met 2 vestigingsplaatsen: Munkzwalm en St.-Blasius-Boekel.

- een kleuterafdeling met kleuterklassen voor kleuters van 2,5 tot 6 jaar;
- een lagere afdeling;
- een kinderverzorgster om onze allerkleinsten extra te begeleiden;
- een muzocoach met aandacht voor muzische ontwikkeling;
- een mediacoach met aandacht voor specifieke vorming i.f.v. de computer en nieuwe ontwikkelingen hieromtrent;
- een leerkracht bewegingsopvoeding kleuter en lager;
- een zorgcoördinator kleuter en lager;

Klasgroepen in onze basisschool kunnen ontdubbeld of gehergroepeerd worden naargelang groei of afbouw van de schoolbevolking.

Schooluren

Toegang tot de school

☞ voormiddag:

(8.00u. gaat het hek van de speelplaats open)

08.30 uur : begin lessen in de voormiddag

12.05 uur : middagpauze

☞ namiddag:

(13.00u. gaat het hek van de speelplaats terug open voor de kinderen die 's middags naar huis gaan)

13.30 uur : begin lessen namiddag

15.25 uur : einde lessen namiddag

Vanaf het ogenblik dat de kinderen op de speelplaats zijn, zorgen de leerkrachten voor het toezicht. Vertrouw uw kleuter en lager schoolkind toe aan de leerkracht met toezicht. Vergemakkelijk het afscheid door als ouder of grootouder onmiddellijk weg te gaan. Wij dragen zorg voor uw kind. Zonder toestemming verlaat een kind nooit de speelplaats of de school.

De zijdeur aan de toiletten, achteraan het schoolgebouw, in de hoofdschool wordt niet gebruikt omwille van de veiligheid. Deze zijdeur wordt gesloten gehouden zodat kleuters niet ongezien naar buiten kunnen.

Bij het laatste belteken –na schooltijd- halen de ouders hun kinderen af op de speelplaats. In Zwalm

wordt er gewacht op de speelplaats links van het hekken. In de Baobab wordt er gewacht onder het afdak. Wie over de middag zijn/haar kleuter op school afhaalt of terugbrengt maakt alleen gebruik van de hoofdingang van de school. In Zwalm worden de kleuters 's middags afgehaald in het parochiaal centrum. Dit gebouw bevindt zich achter het schoolgebouw.

De toegang tot de speelplaats en de klaslokalen is verboden buiten de schooluren. Er kan toestemming verleend worden door de directeur.

Iets vergeten? Na schooltijd worden kinderen, ouders tot 16u. toegelaten om schriften of boeken af te halen.

Opvang en maaltijden over de middag

Op volle schooldagen kunnen de leerlingen op school een middagmaal gebruiken:

warme maaltijden (traiteurdienst) of boterhammen.

Vanaf de eerste schooldag zijn er reeds warme maaltijden. Maaltijden afzeggen of bijbestellen gebeurt vóór 09.00 u.

's morgens. Maandelijks wordt de maandmenu doorgestuurd. U kan die ook lezen op de website van de school. De kinderen van de lagere school zeggen elke morgen zelf of ze al dan niet blijven eten. Voor de kleuters duidt u op het menu, **minstens een week vooraf, de dagen aan dat de kleuter een warme maaltijd blijft eten.** Eens ingetekend wordt de maaltijd altijd aangerekend, behalve als u de school 's morgens vóór 9.00u. hebt verwittigd. Alle leerlingen die 's middags blijven eten betalen dagelijks een bijdrage (toezicht) die jaarlijks kan worden aangepast. (€ 0,40)

In de hoofdingang van de hoofdschool staat per klas een verzamelbox. Wanneer de kinderen de refter verlaten, worden de brooddozen in de box geplaatst. Gelieve op de brooddozen de naam van uw kind te schrijven. Bij de aanvang van de namiddaglessen worden de dozen per klas verdeeld.

Afhalen van kinderen tijdens de lesuren

Indien een kind de school vroeger moet verlaten, neem dan eerst contact op met de directie. De kinderen die bij uitzondering 's middags naar huis gaan, brengen een schriftelijke verklaring mee van hun ouders en bezorgen die aan de directie. Enkel om dringende redenen kunnen kinderen uit de klas worden gehaald. Men meldt zich eerst aan bij de directeur die toestemming geeft om het kind af te halen. Het onverwacht afhalen dient schriftelijk bevestigd te worden.

Schooleigen morgen- en avondopvang

Vanaf 07.00 uur tot 18.00 uur kan uw kind terecht in onze schooleigen opvang. Op woensdagmiddag is er toezicht tot 12.30 uur. De opvang voor beide vestigingen gaat door in de Decoenestraat 8. Voorschools, elke dag vanaf 7.00 uur betalend tot 8.00 uur. Naschools, elke dag vanaf 15.25 uur tot 18.00 uur, betalend vanaf 16.00 uur. Op

woensdagmiddag opvang tot 12.30 uur. Dan is er geen lunchmogelijkheid op school. Kinderen die toch langer in de opvang moeten blijven worden door een leerkracht naar de gemeentelijke opvang 'WOOPZ', Zuidlaan 60, 9630 Munkzwalm, gebracht. Per beginnend halfuur wordt een bijdrage aangerekend van € 0,8 per kind. Wie na 18.00 uur nog op school aanwezig is, betaalt een administratieve kost van € 6. De verantwoordelijken van de morgen- en avondopvang zijn bereikbaar op het telefoonnummer van de school: 055/49 81 43. De morgen- en avondopvang gaat door in de turnzaal van Zwalm. De ingang is aan de achterkant van de school, via de eerste witte deur.

Afspraak: Voor het kind vertrekt wordt hij/zij uitgescand. Vergeet dus niet bij de verantwoordelijke van de opvang te gaan! Kinderen ruimen zelf hun speelgoed op.

Gebruik de deurbel aub. De verantwoordelijke zal de deur openen. Bij goed weer spelen de kinderen op de speelplaats en in de speelweide achter het schoolgebouw. Bellen is dan niet nodig.

Voor 8.00 uur blijven er geen kinderen, zonder toezicht, wachten aan de schoolpoort.

Busvervoer naar en/of van de schooleigen opvang en studie van de kinderen van de vestigingsplaats te Boekel naar de hoofdschool is gratis voor kinderen die in de opvang of studie blijven.

Bij het begin van een nieuw kalenderjaar ontvangt u een fiscaal attest.

Studie

Op maandag, dinsdag en donderdag is er mogelijkheid om in de studie te werken: van 16.00u. tot 17.00u.

Onze school werkte in het verleden reeds een visie uit rond huiswerk. Op school hebben we een plaats waar kinderen rustig hun huiswerk kunnen maken alvorens naar huis te gaan. De studie kan gebruikt worden door de leerlingen van de lagere school. Net zoals bij de 'opvang' krijgt u ook voor 'studie' een fiscaal attest.

Onze school engageert zich om:

- een ruimte te creëren waarin het kind in alle rust aan zijn opdrachten kan werken.
- 'huiswerkproblemen' van uw kind op te vangen door dit 's anderendaags te melden aan de klasleerkracht.
- eventueel de agenda in te kijken om na te gaan in hoeverre het huiswerk gemaakt is.
- een paraaf te zetten in de agenda van uw kind als uw kind in de studie was. (controle)

Een kwaliteitsvolle studie vraagt om duidelijke afspraken. Wie zich niet houdt aan onderstaande afspraken gaat naar de opvang.

- Een stille ruimte impliceert dat de kinderen niet

gestoord worden door kinderen die vertrekken naar huis. **Concreet voorzien we om het halfuur mogelijkheid om de kinderen te laten vertrekken.**

- De studie begint om 16.00u. en eindigt om 17.00u. Wie toch nog langer moet blijven wordt naar de opvang gebracht door de toezichthoudende persoon in de studie.
- Er wordt betaald volgens de afspraken in de opvang. Per begonnen halfuur wordt € 0,8 betaald.
- De kinderen van de Baobab die in de opvang of studie blijven, worden tegen ten laatste 16.00u. gratis naar de opvang of studie in Zwalm gebracht met de schoolbus.
- In bepaalde uitzonderlijke omstandigheden kan studie ook toegestaan worden aan jongere leerlingen. Dit gebeurt enkel na overleg met de ouder en zorgteam (zorgcoördinator, klastitularis en directeur).

Sportaanbod na schooltijd

Vanaf het schooljaar 2017-2018 bieden we op maandag een extra uurtje naschoolse sport aan. Deze vrijblijvende 'sportsnack' wordt met een aparte brief aangekondigd. (lessenreeks van 5 lessen per leeftijdsgroep)

vakanties:

Herfstvakantie: 30/10/2017 t.e.m. 3/11/2017

Kerstvakantie: 25/12/2017 t.e.m. 5/01/2018

Krokusvakantie: 12/02/2018 t.e.m. 16/02/2018

Paasvakantie: 2/04/2018 t.e.m. 13/04/2018

Zomervakantie: 2/07/2018 t.e.m. 31/08/2018

vrije dagen:

- 29/09/2017 (lokale verlofdag)

- 30/04/2018 (lokale verlofdag)

- 10 en 11 mei 2018 (O.L.H.-Hemelvaart – brugdag)

- 21/05/2018 (pinkstermaandag)

- 25/10/2017

pedagogische studiedagen:

- 17/01/2018

(vrijaf voor kinderen)

- 28/02/2018

kennismakingsdagen

Onze school organiseert 2x per jaar kennismakingsdagen voor nieuwe kleutertjes.

instapperiode jan.-juni 2018:

op vrijdag 24 november 2017 : de voormiddag in Munkzwalm , de namiddag in de Baobab

Instapperiode sept –dec 2018:

op vrijdag 9 maart 2018: de voormiddag in de Baobab, de namiddag in Munkzwalm

etentjes

eetfestijn: 21 en 22 oktober 2017

kaasavond: 16 maart 2018

grootouderfeest

Munkzwalm: woensdagvoormiddag 22 november 2017

De Baobab: vrijdagnamiddag 1 december 2017

schoolfeest

Munkzwalm: zaterdag 26 mei 2018

De Baobab: zondag 3 juni 2018

Leerlingenvervoer



Onze school voorziet dagelijks in betaald leerlingenvervoer voor hoofdschool en vestigingsplaats. De bustarieven worden betaald via de schoolrekening. Het vervoer, tussen beide vestigingsplaatsen, van of naar de opvang of studie is gratis.

De burgerlijke verantwoordelijkheid van het personeel houdt op op het ogenblik dat uw kind afgestapt is van de bus aan de gebruikelijke bushalte.

Om organisatorische redenen schrijven ouders hun kind(eren) maandelijks vooraf in. De inschrijving gebeurt ten laatste elke laatste vrijdag van de maand (d.i. vóór het begin van de maand waarin uw kind gebruik zal maken van de bus). Inschrijvingen worden bezorgd aan de

klastitularis of teruggemaid naar directie@vbwalm.be . De inschrijving gebeurt door de buskalender correct in te vullen: een datum verwijderen of doorstrepen betekent dat u niet inschrijft voor de schoolbus. De op- en of afstapplaats (adres) wordt vermeld onderaan de tabel. De maandelijks buskalender zal u ook kunnen downloaden van onze schoolsite www.vbwalm.be

De opstapplaats (adres) wordt vermeld onderaan de tabel.

Is uw kind niet aanwezig op school door ziekte en wenst u de busritten niet te betalen, dan

dient u de hoofdschool hiervan te verwittigen.

Dit kan via mail (directie@vbzwalm.be) of telefonisch 055/49 81 43. Vanaf die dag worden de ritten niet meer aangerekend. Wanneer uw kind toch terug mee zou rijden naar de school dient u de school daags voordien te verwittigen. Let wel op: de busritkost kan enkel geschrapt worden ingeval van ziekte van uw kind. De busbegeleidster wordt dagelijks door de school geïnformeerd over ev. wijzigingen zoals hoger gemeld. Om alle kinderen de kans te geven 'vroeg' thuis te zijn wordt de avondbusrit maandelijks 'omgedraaid'.

Het derde kind van hetzelfde gezin rijdt gratis.

**Stichting Vlaamse
Schoolsport**

Onze kinderen krijgen een ruim sportaanbod. Er is een sportaanbod op woensdagnamiddag. We werken samen met de sportdienst van de gemeente Zwalm (bv. sportdagen, scholenveldloop ...) en Zottegem (sportklassen)

**woensdagnamiddagsport
(vrijblijvend)**

6/12/2017	unihockey L5/L6	sporthal Zwalm
7/02/2018	tussen 4 vuren L3/L4	sporthal Zwalm
30/05/2018	minivoetbal L5/L6	sporthal Zwalm



Extra (vrijblijvend) naschools aanbod op maandag

5 lessen voor de derde graad:
9/10 - 16/10 - 23/10 - 6/11- 13/11

5 lessen voor de tweede graad:
20/11 - 27/11 - 4/12 - 11/12 - 18/12

5 lessen voor de eerste graad:
8/1 - 15/1 - 22/1 - 29/1- 5/2



**sport tijdens de
schooluren**

27/9/2016 woensdagvoormiddag scholenveldloop (vanaf 2^{de} kleuterklas)

sportklassen

Munkzwalm en Baobab

Elke klas heeft 1 sportdag i.s.m. de gemeente. We streven naar minstens 1 bijkomende sportactiviteit i.s.m. SVS tijdens de uren (zie hieronder)

Afdeling Munkzwalm

Odiiklas	22/06/2018	pirateneiland
Mickeyklas	21/06/2018	pirateneiland
1LA	4/06/2018	sportklassenweek
1LA	5/10/2017	kronkeldiedoe
2LA en 2LC	4/06/2018	sportklassenweek
3LA	5/02/2018	atletiek indoor
4LA	8/06/2018	Robinsondag
4LA	26/03/2018	sportklassenweek
5LA	19/04/2018	american Games
6LA	?	sportsterrendag

Afdeling Baobab

Poohklas	10/11/2017	kleuterboemeldag
Poohklas	20/04/2018	pirateneiland
1LB en 2LB	13/10/2017	kronkeldiedoe
3LB en 4LB	5/02/2018	atletiek indoor
3LB en 4LB	8/06/2018	Robinsondag
3LB en 4LB	26/03/2018	sportklassenweek
5LB en 6LB	?	sportsterrendag

Zwemkalender kleuterschool en lagere school 2017-2018



In de kleuterschool wordt watergewenning gegeven aan de kleuters uit de Mickey- en Odiiklas en de oudste kleuters van de Poohklas.

In de lagere school hebben alle klassen het volledige schooljaar zwemlessen:

1^{ste} trimester

7/09/2017	1LA - 2LA - 6LA - 5LA
8/09/2017	lagere school Baobab + K3 Baobab
14/09/2017	6LA - 2LC - 3LA - 4LA
21/09/2017	5LA - 1LA - 3LA - 4LA
22/09/2017	lagere school Baobab + K3 Baobab
28/09/2017	2LA - 1LA - 6LA - 5LA
5/10/2017	3LA - 2LC - 4LA - 6LA
6/10/2017	lagere school Baobab + K3 Baobab
12/10/2017	4LA - 1LA - 3LA - 5LA
19/10/2017	1LA - 2LA - 6LA - 5LA
20/10/2017	lagere school Baobab + K3 Baobab
26/10/2017	6LA - 2LC - 3LA - 4LA
9/11/2017	5LA - 1LA - 3LA - 4LA
16/11/2017	2LC - 1LA - 6LA - 5LA
17/11/2017	lagere school Baobab + K3 Baobab
23/11/2017	3LA - 2LA - 4LA - 6LA
30/11/2017	4LA - 1LA - 3LA - 5LA

1/12/2017 lagere school Baobab + K3 Baobab
7/12/2017 1LA - 2LC - 6LA - 5LA
14/12/2017 6LA - 2LA - 3LA - 4LA
15/12/2017 lagere school Baobab + K3 Baobab
21/12/2017 5LA - 1LA - 3LA - 4LA

2^{de} trimester

11/01/2018 2LA - 1LA - 6LA - 5LA
12/01/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
15/01/2018 Mickey- en Odilklas
18/01/2018 3LA - 2LC - 4LA - 6LA
19/01/2018 Mickey- en Odilklas
25/01/2018 4LA - 1LA - 3LA - 5LA
26/01/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab

1/02/2018 1LA - 2LA - 6LA - 5LA
8/02/2018 6LA - 2LC - 3LA - 4LA
9/02/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
19/02/2018 Mickey- en Odilklas
22/02/2018 5LA - 1LA - 3LA - 4LA

1/03/2018 2LC - 1LA - 6LA - 5LA
2/03/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
5/03/2018 Mickey- en Odilklas
8/03/2018 3LA - 2LA - 4LA - 6LA
15/03/2018 4LA - 1LA - 3LA - 5LA
16/03/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
19/03/2018 Mickey- en Odilklas
22/03/2018 1LA - 2LC - 6LA - 5LA
29/03/2018 6LA - 2LA - 3LA - 4LA
30/03/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab

3^{de} trimester

16/04/2018 Mickey- en Odilklas
19/04/2018 5LA - 1LA - 3LA - 4LA
26/04/2018 2LA - 1LA - 6LA - 5LA
27/04/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
30/04/2018 Mickey- en Odilklas

3/05/2018 3LA - 2LC - 4LA - 6LA
14/05/2018 Mickey- en Odilklas
17/05/2018 4LA - 1LA - 3LA - 5LA
24/05/2018 1LA - 2LA - 6LA - 5LA
25/05/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
28/05/2018 Mickey- en Odilklas
31/05/2018 6LA - 2LC - 3LA - 4LA

7/06/2018 5LA - 1LA - 3LA - 4LA
8/06/2018 lagere school Baobab + K3 Baobab
11/06/2018 Mickey- en Odilklas
14/06/2018 2LC - 1LA - 6LA - 5LA

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

(Zie ook 17.2 participatie)

Ouderraad

ouderraad@vbwalm.be

mailadres

Voorzitters:

afdeling Munkzwalm:

Stephanie Provost, mama van Gust 2^{de} leerjaar en Fons Odilklas (Munkzwalm)
0474/940674

leden

Afdeling Baobab:

Koen Denie 5de leerjaar (Baobab)
0472/585179

Leden:

Stefanie Browaeys, mama van Céline De Clercq 1^{ste} leerjaar (Baobab) 0478/ 72 13 00

Valerie en Cedric Claeys, mama en papa van Tess 2^{ste} leerjaar en Fem Mickeyklas (Munkzwalm) 055/60.41.05 0474/92.43.10

Frederik De Mulder, papa van Laurens 2de leerjaar en Aaron Odilklas (Munkzwalm)

Karel D'Hoossche, papa van Joseph 5de leerjaar, Marie-Alice 2de leerjaar, Ernest Poohklas en Felix Julesklas (Baobab) 055/45.73.00

Cindy Elisabeth, mama van Deplhine 6de leerjaar, Tibo 5de leerjaar en Eline 3de leerjaar (Munkzwalm)

Els Iammens, mama van Charlotte De Ruyver 6^{de} leerjaar (Baobab)

Stijn Maheur, papa van Lotte Odilklas (Munkzwalm) 0486/898382

Stéphanie Maryns, mama van Emmanuelle 2de leerjaar en Isaline Odilklas (Munkzwalm) 0472/57.44.28

Catherine Vanden Daelen, mama van Marie-Lou Gruwez Odilklas (Munkzwalm) 055/60.75.05

Mieke Verniest, mama van Elena 6de leerjaar, Louise 4de leerjaar en Leonie 1^{ste} leerjaar (Munkzwalm) 055/31.08.01 0496/30.92.85

Sarah De Paepe, mama van Jutta Naessens Odilklas (Munkzwalm) 0494/722.744

Anke Thuy, mama van Janne De Maré Julesklas (Munkzwalm) 0473/45.61.60

Schoolraad

(Zie ook 17.1 participatie)

Voorzitter: **Stijn Maheur**, 0486/898382

Oudergeleding:

Stijn Maheur Wafelstraat 44, Munkzwalm

Stéphanie Marijns Borstekouterstraat 56, Roborst

Personeelsgeleding:

Lieve Dommers, Julesklas Munkzwalm

Angelique Daneels, Poohklas Baobab

Lokale gemeenschap:

Marleen Helderweirt, Huttegemstraat 21, Zwalm

Lea Van Houcke, Bruul 13, Zwalm

Met externen

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Adres:

Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem

☎: 09/361 14 01

fax : 09/361 14 01

Dit team bestaat uit volgende personen:

1. Mevr. Muriel Baert
vestigingsverantwoordelijke CLB
2. Dr. Tamara Van Den Meersche
schoolarts
tamara.vandermeersche@vclbzov.be
3. Mevr. Myriam De Geyter (onthaalteam)
psycho-pedagogische consulent
myriam.degeyter@vclbzov.be
4. Mevr. Heleen Van Hove
paramedisch werker
heleen.vanhove@vclbzov.be

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.

Beste leerling, beste ouders,

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we maken er geen deel van uit. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

Voor elke school is er een CLB-team. Dit bestaat uit een maatschappelijk werker en een psycho-pedagoog, een arts en een verpleegkundige. De namen van de teamleden staan op de sticker in je schoolagenda. Je kan dit ook zien op onze website: www.vclbzov.be.

- **WAARVOOR KAN JE BIJ ONS TERECHT?**

Een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) biedt informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je **KAN** naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- als je moeite hebt met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp
- als je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inentingen.

Je **MOET** naar het CLB...

- op medisch onderzoek
- als je te vaak afwezig bent op school (leerplicht)
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.

Overzicht medische consulten	
1e kleuterklas of	3/4 jaar
2e kleuterklas	4/5 jaar
1e lagere school	6/7 jaar
3e lagere school	8/9 jaar
5e lagere school	10/11 jaar
1e secundair	12/13 jaar
3e secundair	14/15 jaar

- **HET MEDISCH ONDERZOEK**

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit. Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen of je kan dat ook op een later tijdstip doen.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan de directeur van je CLB.

- **INENTINGEN**

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van de inentingen (welk spuitje je wanneer krijgt).

- CLB-DOSSIER

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een dossier:

- in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- we behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- we houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

- Vanaf 12 jaar mag je dat zelf. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming.
- Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken zonder jouw toestemming.
- Het inzagerecht geldt niet altijd, er zijn uitzonderingen. En het geldt ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Daarbij krijg je mondeling uitleg. De kopie is vertrouwelijk en mag enkel dienen voor jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

- NAAR EEN ANDERE SCHOOL

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Jij (wanneer je 12 jaar bent) of je ouders kunnen zich daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de nieuwe school, schriftelijk laten weten aan je oude CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

- EN LATER?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek. Dit gebeurt onder het beheer van de directeur.

VERDER... wanneer je nog vragen hebt, twijfels, klachten, kun je steeds contact opnemen met de teamleden en indien nodig met de directeur. Bij elke individuele begeleiding krijg je hierover mondelinge toelichting. Heel wat bijkomende informatie vind je ook op onze website: www.vclbzov.be

HOE KAN JE ONS BEREIKEN ?

Je kan een afspraak maken met onze medewerkers op school of op ons centrum. Die afspraak kan, indien nodig, ook doorgaan buiten onze openingsuren.

HOOFDZETEL

Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde

☎ 055 31 38 62 ☎ 055 31 84 10

✉ oudenaarde@vclbzov.be

Vestigingen

Kastanjelaan 8, 9620 Zottegem

☎ 09 361 14 01 ☎ 09 361 04 32 ✉ zottegem@vclbzov.be

Openingsuren : van maandag tot donderdag van 8.30u-12.00u en van 13.00u-16.30u
vrijdag tot 12.00u

Sluitingsperiode : wettelijke en decretale feestdagen
van 15 juli t/m 15 augustus, kerstvakantie (min 2 dagen) en paasvakantie

Nuttige adressen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

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
e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Klachtencommissie
Katholiek
Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

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
tel: 02/5536556
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

onderwijsinspectie

Inspectie algemene vakken
Inspectie basisonderwijs Vlaamse
gemeenschap
Hendrik Consciencegebouw
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

godsdienstinspectie

Mw. Katrien Tonnard
inspecteur-adviseur
Wisselmaat 1
9520 Bavegem
(St.-Lievens-Houtem)

pedagogische
begeleiding

Mw. Sofie Talpe
Biezekapelstraat 2
9000 Gent

Deel II: Het pedagogisch project

4 PEDAGOGISCH PROJECT

'Op weg naar zelfstandigheid, kiezen voor persoonlijkheid'

Vanuit onze eigen spiritualiteit beogen wij een schooleigen christelijk opvoedingsproject dat kan bogen op een gevestigde traditie van kwaliteitsonderwijs en kwaliteitsopvoeding. In onze school staat opvoeding en onderwijs hoog in het vaandel.

Ons pedagogisch project houdt een betrokkenheid in, waarbij de rechten van de mens en van uw kind geëerbiedigd worden met aandacht en respect voor verschillende culturen.

Als katholieke instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is, maar met respect voor de eigen filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze opvattingen.

Iedereen is dus welkom op onze school.

Kiezen voor een katholieke school is groeien 'als mens' naar een eigen en verantwoorde beslissing, betreffende geloven en leven, om te bouwen aan een eigen identiteit.

De leerlingen wonen alle godsdienstlessen, vieringen die binnen schoolverband gehouden worden bij. Wij verplichten niet tot beleving van het katholieke geloof, indien dat niet mogelijk is binnen de context waarin het kind thuis leeft en opgevoed wordt. Wij verwachten van iedereen respect voor geloof en geloofsuitdrukking.

De Eerste Communie in het eerste leerjaar, het Vormsel in het zesde leerjaar zijn belangrijke momenten voor de christenen. Samen met de families en de kinderen die hiervoor kiezen vieren wij deze vreugdevolle sacramenten.

- De kleuterleerkracht wekt de aandacht van de kleuters voor gebeurtenissen in hun leven.
- In de lagere school maakt het vak Rooms-Katholieke godsdienst deel uit van het geheel van de basisvorming van onze lagere school. Het is niet louter kennisoverdracht maar ook leerlingen begeleiden om te groeien in kennis, vaardigheden en attitudes.
- Alle leerlingen worden meegenomen in een langdurig proces van zinzoeken. Bij ons gebeurt dit "op de wijze van kleuters en kinderen" en volgens hun mogelijkheden.
- De godsdienstlessen bieden voor alle leerlingen een grondige kennismaking met het christendom. De leerkracht wil leerlingen laten zien hoe christenen in de christelijke boodschap een rijke bron van leven zien. We werken vanuit de geest van het evangelie. Ze krijgen hierbij de kans om op een eerlijke en verantwoorde wijze en in alle openheid na te denken over leven en cultuur, levensbeschouwing, godsdienst, geloof, Bijbel en kerk. Dit gebeurt vandaag in dialoog met andere godsdiensten en levensbeschouwingen.
- Het pedagogische project houdt voor het personeel de verbintenis in zich actief in te zetten voor:
 - het bevorderen van de kwaliteit van het onderwijs door een sterke motivatie en volledige inzet.
 - Een visie op het onderwijs en op de maatschappij, waarbij men rekening houdt met alle elementen die het samenleven van mensen

bepalen. (bv. wereldoriëntatie over eigen gemeente en streek: sociaal, cultureel, historisch, aardrijkskundig, economisch enz.)

- Pedagogische ondersteuning omhelst:
- Het kind wordt gewaardeerd in zijn eigen kennen, kunnen en zijn.
- Het kind wordt systematisch geholpen om zijn ontwikkelingsproces in de beste omstandigheden te laten verlopen.
- Het kind wordt bewust gemaakt van zijn eigen mogelijkheden: kennis, vaardigheden en houdingen worden bijgebracht in functie van het welslagen van het ontwikkelingsproces.

Onze specifieke doelen:

Onze school stelt zich op een positieve manier open voor alle leerlingen en voor elk kind in het bijzonder. Leerprogramma's worden voortdurend aangepast en op hun waarde getoetst.

Wij trachten mee waarden en normen door te geven aan de kinderen.

- De rechten van het kind respecteren.
- Eerbied hebben voor de waardigheid van ieder mens.
- Niemand discrimineren en reageren tegen uitsluiting.
- Oog hebben voor (kans)armoede, dit trachten te doorbreken door hen positief te discrimineren en hen extra te ondersteunen.
- Stilstaan bij vreugdevolle of pijnlijke momenten in ons leven: geboorte, sterven, echtscheiding, pesten, verjaardagen...
- Kinderen positief stimuleren, daadwerkelijk helpen en luisteren naar hun noden zodat ze steeds kansen krijgen om te ontwikkelen.
- Kinderen levensvaardigheden bijbrengen en opvoeden tot zelfstandigheid.
- Kinderen op school een tweede "thuis" geven.

Wij willen voor elk kind tijd en ruimte voor gebed, bezinning, ontspanning, viering, feest, sport, spel en culturele activiteiten.

- Wij organiseren pastorale activiteiten, gebedsmomenten, vieringen.
- Wij wensen solidair mee te werken aan zinvolle inzamelacties en zien andere culturen als een verrijking.
- Wij vieren samen grootouderfeest, sinterklaasfeest, kerstfeest, carnaval, paasfeest en schoolfeest.
- Wij organiseren zwemlessen bij de oudste kleuters en nemen deel aan sportdagen, sportklassen, S.V.S.-activiteiten en verkeersinitiatieven.
- Op openluchtklassen leren wij elkaar beter kennen.
- Wij organiseren regelmatig activiteiten die de culturele belangstelling vergroten: cultuurklassen, kinderfilm, theater, muzische activiteiten enz.
- Wij geven initieel Franse les vanaf het 3^{de} leerjaar

Wij streven naar openheid door inspraak en inzicht.

- Bevorderen van de inspraak en de integratie van de lokale gemeenschap: 'samen denken, zoeken en proberen' is een haalbare slagzin.
- Onze schoolraad komt minimaal 3 keer per jaar samen
- Ons opvoedingsproject is een leidraad voor een goede samenwerking tussen alle betrokkenen.



a) Wij werken samen met de ouders.

- ouders erkennen als de 'eerste verantwoordelijken' voor de opvoeding van hun kinderen.
- informatie doorgeven, zowel mondeling als schriftelijk.
- via een ouderraad
- duidelijke afspraken maken met de ouders.
- in dialoog werken met de ouders, in onderling respect.
- aandacht hebben voor de zin van huistaken.

b) Wij werken aan een aangename leefsfeer.

- bouwen aan een leefgemeenschap waarin samen geleefd en gedeeld wordt.
- zorgen voor een kindvriendelijke discipline.
- opvoeden tot respect voor Gods schepping.
- goede afspraken maken, de naleving ervan bewaken en zo nodig bijsturen.
- hartelijkheid en eenvoud waarderen.
- democratisch handelen.
- zorgen voor een warm klasklimaat waar kinderen en leerkracht zich goed voelen.
- oog hebben voor pijn en verdriet.
- opvoeden tot fijne medemensen

c) Wij werken als schoolteam samen.

- dialogeren en communiceren met elkaar.
- kleuterschool en lagere school als één geheel.
- elk onze verantwoordelijkheid opnemen in het opvoedingsproject.
- informatie doorgeven en uitwisselen aan elkaar.
- begrip hebben voor ieders mogelijkheden.
- samenwerken en elkaar ondersteunen.
- beginnende leerkrachten ondersteunen.
- het materiaal van de school respecteren.

Wij beogen een competente leraarsploeg en bieden kwaliteitsonderwijs op maat van uw kind.

Alle opvoedingsaspecten moeten evenwichtig aan bod komen.

Er is permanente aandacht voor een optimale emotionele en intellectuele vorming: "hoofd, hart en handen". Elk kind kan zich ontplooien tot een fijnmenselijke persoonlijkheid met een eigen zelfstandigheid en verantwoordelijkheid..

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.
--

De meeste brieven worden via digitale weg verzonden naar ouders. Toch worden er ook brieven meegegeven aan de kinderen. Daarom vragen we u om de boekentas dagelijks na te kijken. Gelieve tijdig te reageren op die berichten waarop een antwoord gevraagd wordt. De agenda wordt minstens wekelijks gehandtekend door de ouder. Schoolgebonden berichten worden enkel aan het oudste kind van het gezin meegegeven. Met een vraag aan de klastitularis kan de tweede ouder eveneens via mail of het kind een bericht ontvangen.

Oudercontact

Buiten het georganiseerd oudercontact zijn directie en leerkrachten altijd ter beschikking van de ouders. Ook vóór en na de schooluren (uiteraard niet tijdens de lessen) kan er met de titularis contact opgenomen worden. U maakt het ons wel veel gemakkelijker als u eerst een afspraak maakt.

Onder 'georganiseerde oudercontacten' begrijpen we :

- De klassikale oudervergadering in de loop van de maand september.
- Het individueel oudercontact op vraag van de klasleerkracht of ouder.
- Het individueel oudercontact op het einde van het eerste trimester en bij het syntheserapport (juni).
- Oudercontacten op het einde van de derde kleuterklas en op het einde van het zesde leerjaar.
- Oudercontacten, georganiseerd naar aanleiding van zorgoverleg.

DATA - OUDERCONTACTEN

- dinsdag 12 september 2017: infoavond Zwalm
- donderdag 14 september 2017: infoavond Baobab
- donderdag 21 december 2017: individueel oudercontact Zwalm en Baobab
- dinsdag 6 februari 2018: individueel oudercontact 6^{de} Zwalm
- donderdag 8 februari 2018: individueel oudercontact 6^{de} Baobab
- dinsdag 13 maart 2018: oudercontact op vraag
- dinsdag 26 juni 2018: individueel oudercontact Zwalm en Baobab (kleuter t.e.m. 5de lj.)

maandkalenders

Wanneer u als ouder uw kind aan de school toevertrouwt is het logisch en waardevol dat u regelmatig contact heeft met de school. Maandelijks wordt de maandkalender naar alle ouders doorgemailed. De kinderen uit de lagere school krijgen een activiteitenkalender mee naar huis met de geplande activiteiten voor de komende maand. Vaak wordt dit in de klas ook besproken.

In de junimaand worden alle ouders op de hoogte gebracht van de vakantiedagen en verlofdagen gepland voor het volgende schooljaar. Deze gegevens worden herhaald in september.

Aanwezig / afwezig zijn op school / gym- of turnles en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Gewettigde en niet-gewettigde afwezigheden van uw kind moeten wij doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind op tijd is en dat u ons vóór 8.30 uur zou verwittigen van de eventuele afwezigheid van uw kind. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe, dat hun kind tijdig vertrekt.

Leerlingen die te laat zijn dienen aan te bellen aan de schoolpoort. **Ook aan de ouders van de kleuters wordt gevraagd dat hun kinderen tijdig op school aanwezig zijn!**

Voor de lagere school vindt u vooraan in de agenda van uw kind een invulbriefje. Gelieve dit steeds te willen invullen bij afwezigheid en te bezorgen aan de klasleerkracht met eventueel een attest.

Vanaf 2 opeenvolgende afwezigheden in de gym- en zwemles is ook een medisch attest vereist.

Wie vroeger uit de klas vertrekt zorgt voor een schriftelijke mededeling.

Dagelijks wordt de informatie via de computer doorgestuurd naar het ministerie. **Voor leerplichtige kleuters en kinderen uit de lagere school** is een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder in bepaalde gevallen onvoldoende. Een medisch attest is dan vereist.(zie verder: 5 afwezigheden):

De afwezigheden van je kind moeten we doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf 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 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 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.

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.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een 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 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

Inschrijven kan op elk moment van het schooljaar. Bij de inschrijving dient schriftelijk te worden bevestigd dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Er dienen wel voorrangperiodes nageleefd te worden. De voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit begint op 1 februari van het voorafgaande schooljaar en loopt tot 15 februari. Vanaf 15 februari geldt een voorrangperiode voor kinderen van

personeelsleden die loopt tot 1 maart van het voorafgaande schooljaar. Het is onmogelijk om verschillende schooljaren voordien in te schrijven in de school. Deze regeling geldt ook voor kleuters die pas op instapdata, in de loop van het volgende schooljaar, kunnen instappen.

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

maximumcapaciteit

De maximumcapaciteit van onze klassen bedraagt 33 leerlingen of kleuters per klas. Momenteel beschikken we over 4 kleuterklassen en 6 klassen lagere school in de Decoenestraat 8. De maximumcapaciteit is dus 132 leerlingen in de kleuterafdeling en 198 leerlingen in de lagere afdeling. In de wijkafdeling, Boekelbaan 110 zijn er 2 kleuterklassen en 3 klassen lagere school. De maximumcapaciteit is dus 66 kleuters en 99 lagere school. Ingeval er dus meer kinderen zich aanmelden zal het schoolbestuur nagaan in hoeverre er uitbreidingsmogelijkheden zijn. Afhankelijk van deze beslissing zullen dus nieuwe aanmeldingen al dan niet geweigerd worden. Op dit ogenblik zijn er geen capaciteitsproblemen in onze scholen.

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 mogelijk.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar van de Vrije Basisschool Zwalm.

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.

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

4.1 Zittenblijven - klasindeling

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.

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

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.

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.)

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 ODERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ODERWIJSREGELGEVING 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 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.

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

Regelmatig benutten wij, binnen de mogelijkheden van onze school, kansen die het gewone leerpakket verruimen en kleur geven: leeruitstappen, sport-, cultuur- en zoekklassen. Verbondenheid met de natuur en de gemeenschap lijkt ons een belangrijke prioriteit.

7.1 Ééndaagse uitstappen

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.

7.2 Meerdaagse uitstappen

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.

8 GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET 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 de leerling wel heeft bereikt.

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

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 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 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.

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 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.

dhr. Nestor Petit
Vrije Basisschool Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Munkzwalm

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.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
9. 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 TUCHTMAATREGELEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 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, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken 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.

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 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 bij een definitieve uitsluiting.

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.

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 (zaterdagen, 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. Nestor Petit
Vrije Basisschool Munkzwalm
Decoenestraat 8
9630 Munkzwalm

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. 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 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 (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je 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 uitgaven	doelgroep	prijs
<ul style="list-style-type: none"> - turn t-shirt - bijdrage voor de kinderen die op school eten 	<p>lager</p> <p>wie op school is over de middag voor 13.00u.</p>	<p>€ 8,50</p> <p>€ 0,40</p>
<p><u>Te betalen verplichte lesdoorbrekende activiteiten</u></p>		
<ul style="list-style-type: none"> - De basisbedragen worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij de aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf. 		
	doelgroep	
<ul style="list-style-type: none"> - Elke leerling van de lagere school zal max. 85 euro betalen als aandeel in de kosten voor uitstappen of voorstellingen. - Elke kleuter zal max. 45 euro betalen als aandeel in de kosten voor uitstappen of voorstellingen. <p>verder staat een overzichtslijst. Deze lijst kan tijdens het jaar nog wijzigen .</p>	<ul style="list-style-type: none"> - lagere school - kleuterschool 	

niet verplichte uitgaven	doelgroep	prijs
- voor- en naschoolse opvang (per begonnen halfuur)	kleuter/lager	€ 0,8
- warme maaltijd kleuters (soep incl.)	kleuter	€ 1,75
- warme maaltijd lager (soep incl.)	lager	€ 2,60
- flesje (plat) water – (ongezoete) melk – soep (bij boterhammen over de middag)	kleuter/lager	€ 0,45
- busvervoer (per rit) (3de kind gratis)	kleuter/lager	€ 1
- nieuwjaarsbrieven	kleuter/lager	€ 0,70
- prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)	Kleuter/lager	€ 0,5 /kopie
jaarabonnementen tijdschriften:		
- Dorimini + Kid'i	Peuter- en 1ste kleuterklas	€ 35
- Doremix + Kid'i	2de kleuterklas	€ 35
- Doremi + Kid'i	3de kleuterklas	€ 35
- Zonnekind	(1ste leerjaar)	€ 37
- Zonnekind	(2de leerjaar)	€ 37
- Zonnestraal	(3de – 4de leerjaar)	€ 37
- Zonneland	(5de – 6de leerjaar)	€ 37
- National Geographic Junior	(4de,5de,6de leerjaar)	€ 36,95
Er kunnen ook leesboekjes besteld worden:		
- Leesbeestje + CD	Peuter- en 1ste kleuterklas	€ 21
- Leesknuffel + Kid'i	2de en 3de kleuterklas	€ 37
- Robbe en Bas	(1ste en 2de leerjaar)	€ 28
- Leeskriebel	(3de en 4de leerjaar)	€ 28
- Vlaamse filmpjes	(5de en 6de leerjaar)	€ 31
- Straffe belgen	(5de en 6de leerjaar)	€ 25
- vakantieboek	iedereen	€ 6
- kerstboek	iedereen	€ 6
- paasboek	iedereen	€ 6
- vakantieblaadjes	iedereen	(ongeveer) € 7,5

De school neemt nog andere klasabonnementen.

Deze kosten worden gedragen door de school.

- Te betalen niet-verplichte lesdoorbrekende activiteiten dit schooljaar: meerdaagse uitstappen (max. 425 euro voor de volledige lagere schoolperiode)
- De keuze van de school voor sport- of cultuurklassen wijzigt elk schooljaar.
- Zeeklassen (met overnachting) worden om de 2 jaar ingericht voor de derde graad. (2017-2018 – van 4/09/2017 tem 8/09/2017)

	doelgroep	prijs
- cultuurklas (volledige week, zonder overnachtingen)	3 ^{de} en 5 ^{de} leerjaar Zwalm 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar Baobab	±€ 41,00
- sportklas (volledige week, zonder overnachtingen)	1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar Zwalm 4 ^e leerjaar Zwalm 3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar Baobab	±€ 35,00
- 2-daagse boerderijklass (met overnachting)	3 ^{de} en 4 ^{de} leerjaar Baobab	±€ 45,00

De prijzen van de verplichte en niet-verplichte betalende activiteiten kunnen steeds aangepast worden. Elke activiteit wordt vooraf aangekondigd. De prijzen van uitstappen kunnen schommelen naargelang het vervoer, programma.

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

10.1 Wijze van betaling

Maandelijks wordt een factuur doorgemailed. De ouders betalen dit via overschrijving of via domiciliëring (formulieren te krijgen op school). Gelieve bij betwistingen contact op te nemen met het secretariaat.

Vermeld steeds de structurele mededeling op het overschrijvingsformulier a.u.b.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur. 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 (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld op de onderlegger bij eetfestijnen, schoolkrant ...

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 Vrije Basisschool Munkzwalm

Maatschappelijk doel: onderwijs verstrekken

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 IC verzekeringen polisnr. 45.343.507/0079

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij IC-verzekeringen polisnr. 720176334

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 WELZIJNSBELEID

13.1 Verkeersveiligheid

Wij willen oog hebben voor een veilige schoolomgeving. We rekenen op de voorbeeldfunctie van volwassenen.

Wij herinneren u eraan dat er aan de bushalte waar uw kind afstapt, een volwassen persoon dient te staan om uw kind op te vangen.

De verantwoordelijkheid van de begeleiding houdt op, op het moment dat de kinderen afgestapt zijn.

Fietsen

De fiets moet beantwoorden aan de wettelijke voorschriften bij het gebruik op de openbare weg (bel, remmen, licht, reflectoren, ...) en dit op de eerste plaats met het oog op de veiligheid. Schade aan fietsen op school kan nooit ten laste van de school zijn ! Een fietsslot is in alle omstandigheden een veilige voorziening ! Omwille van de veiligheid vragen wij om auto's te parkeren in de zijstraten van de school van de wijkafdeling en in één richting aan de Decoenestraat aan de overkant van het schoolgebouw. Nadat de parking in de Decoenestraat aangelegd is zal het parkeerbeleid wijzigen in de Decoenestraat.

Voor kinderen die met de fiets naar school komen gelden de volgende afspraken :

- de fietsen worden geplaatst in de voorziene fietsstallingen,

- na schooltijd vertrekken de fietsers steeds onder begeleiding,
- ieder schooljaar organiseert onze school een fietsencontrole in samenwerking met de politie

13.2 Ongevallen – verzekering

Kinderen zijn verplicht de kortste en veiligste deweg naar huis te nemen !

Uw kind is verzekerd :

- voor burgerlijke verantwoordelijkheid op school (= een ongeluk waarbij een derde persoon betrokken is).
- Voor lichamelijke letsels of overlijden als gevolg van een ongeval op school of op weg van en naar de school.

De schoolverzekering komt tussen in de kosten voor medische behandeling voor dat gedeelte waarvoor de mutualiteit niet tussenkomt.

Uw kind is niet verzekerd tegen stoffelijke schade : brillen, uurwerken, gescheurde kleren, breuken aan fietsen, ...

Voor dergelijke gevallen zijn de ouders aangewezen op hun familiale polis ! (= verzekering burgerlijke aansprakelijkheid).

Wat moet er gebeuren bij een schoolongeval ?

De directie moet zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht worden van een schoolongeval. Er wordt aan de ouders een dossier meegegeven ; hiervan moet 1 formulier ingevuld worden door de geneesheer die de eerste zorgen toedient.

Dit formulier wordt dan - samen met de ongevalsangifte - door de ouders naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd.

Alle rekeningen (dokters, kliniek, medicijnen, ...) moeten zorgvuldig bewaard worden en pas op het ogenblik dat er geen letsels meer zijn, wordt de "Uitgavenstaat" - samen met alle kostennota's - aan de verzekeringsmaatschappij bezorgd. Het uitbetalen door onze verzekeringsmaatschappij verloopt heel vlug ! Bewaar altijd het adres van de verzekeringsmaatschappij dat u vindt op de ongevalsangifte zodat u later de uitgavenstaat probleemloos kan doorsturen.

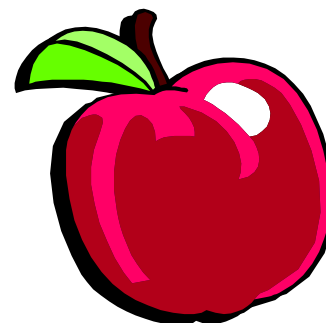
Wij zorgen ervoor dat kinderen en personeel in een veilige en gezonde omgeving kunnen leven, leren en werken.

Er is een brandevacuatieplanning.

Er is een E.H.B.O.- lokaal. Ouders worden onmiddellijk verwittigd in het geval zich iets voordoet.

13.3 Fruitdag= dinsdag (zie ook 13.6)

We willen gezonde voeding meer en meer promoten. Kinderen brengen zelf hun stuk fruit-groente mee naar school. Op andere dagen kan een stuk fruit ook natuurlijk... . Een koek of boterham kan die dag niet. Gezien het vast wekelijkse patroon worden de fruitdagen niet meer vermeld op de maandkalender. In het eerste trimester zal er gedurende 10 weken op maandagvoormiddag een stuk fruit extra gegeven worden aan de kinderen. (onder voorbehoud van goedkeuring selectiecommissie)



13.4 Rookvrije school

Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

13.5 Snoep - verjaardagen

Wij vragen de ouders om geen snoep mee te geven naar school. Ook kauwgom en chips worden thuis gelaten.

Ook bij verjaardagen worden snoep, noch speelgoed, noch ander materiaal meegebracht voor de klasgenootjes (een stuk fruit is een goede suggestie). Eén klasgeschenk kan, vrijblijvend, een waardevol alternatief zijn voor de individuele geschenken.

13.6 Middagmaal en tienuurtje, drankjes

- 's middags is er keuze tussen:

- a. een warme maaltijd (elke morgen voor 8.45u. mee te delen, voor kleuters minstens een week vooraf via overzicht menu)
- b. een eigen lunchpakket

- vijfmaal per week, vanaf de eerste schooldag van het schooljaar, kunnen de kinderen tijdens de pauzes (ongezoete) melk of (plat) water drinken. Deze dranken worden meegebracht van thuis. Andere dranken zijn om gezondheidsredenen niet toegelaten.

- 's middags wordt dit assortiment aangevuld met soep dat via een traiteurdienst wordt aangeboden. De kinderen die een warme maaltijd eten krijgen soep en water. Boterhammers kunnen ook soep bestellen. Voor kleuters is dit gratis, voor de lagere school wordt dit gerekend aan de prijs van een drankje (€ 0,45)

- de leerlingen kunnen gebruik maken van een drinkfontein. (buiten de vriesperiode)

- dinsdag is fruitdag: die dag eten we als tussendoortje alleen fruit of groente. De andere dagen kan ook een boterham of droge koek.

- dranken die niet toegelaten zijn op school: gezoete melkdranken, calciumverrijkte sojadranken (met fruit, vanille of chocolade), thee, koffie, fruitsap, groentesap, gearomatiseerde waters, dranken op basis van granen, noten en zaden, frisdranken, light dranken, fruitdranken en nectars, sportdranken, energiedrankjes, alcoholische dranken.

13.7 Drugbeleid op school

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen om kinderen te behoeden voor negatieve invloeden van de buitenwereld.

Druggebruik is een problematiek waar wij, als basisschool, in de huidige tijd niet meer aan kunnen voorbijgaan. Illegale drugs, kortweg drugs genoemd, zijn door de wet verboden.

Druggebruik in de basisschool lijkt voor iedereen veraf, maar voorkomen is beter dan genezen.

Het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn of het verhandelen van drugs is niet toegelaten op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Onze school werkt reeds geruime tijd samen met het Provinciaal Intergemeentelijk Samenwerkingsverband voor Drugspreventie en -begeleiding in Zuid-Oost-Vlaanderen (kortweg: PISAD vzw).

Onze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan:

1. Bij sterke aanwijzingen dat de persoon die het kind op school komt afhalen dat niet op een veilige manier kan doen, kan het personeelslid van de school dat op dit moment toezicht heeft, oordelen dat het beter is om het kind niet samen te laten vertrekken.

We beschouwen een situatie als onveilig als bv. de persoon die je komt ophalen onder invloed lijkt te zijn van alcohol of drugs. Als dit gebeurt, zullen we nagaan wie het kind veilig kan komen afhalen en thuisbrengen.

2. In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider Regio Brakel .

Wie betrapt wordt op verhandeling van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het inschakelen van de politiediensten.

De politiediensten maken het proces-verbaal over aan het parket dat naargelang de inhoud van het dossier, oordeelt welk gevolg eraan gegeven wordt. Dit kan zijn een doorverwijzing naar PISAD of een vordering voor de jeugdrechter.

13.8 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.

Slechts als kinderen regelmatig medicijnen nodig hebben, en die niet thuis kunnen worden gegeven, kan de school ze toedienen, op voorwaarde dat de ouders een ondertekend doktersattest met naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring en ev. voorzorgen en ongewenste effecten meegeven.

M.a.w. wanneer de medicatie 's morgens en/of 's avonds toegediend moet worden, gebeurt dit door de ouders, thuis. Indien tijdens de schooluren of het opvangmoment medicatie toegediend moet worden, brengen de ouders de medicatie samen met een doktersattest (*) mee. Er wordt geen medicatie door het kind zelf bewaard op school.

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de school verwachten en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is.

Dus, 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.

(*) Het doktersattest: aanvraag, steekkaart en toelating van de ouders . Vergeet het niet mee te nemen bij het doktersbezoek. (zie hieronder)

✂-----

doktersattest: aanvraag, steekkaart en toelating ouders
Attest van de behandelende arts, te overhandigen aan de
klastitularis of directeur

De behandelende arts van uit klas

.....vraagt om volgende medicatie toe te dienen aan bovenvermeld kind:

Naam medicatie (zie verpakking)	Tijdstip (wanneer te geven)	Dosis (in welke hoeveelheid per keer)

De wijze van toedienen: ...
(Op welke manier te gebruiken.)

Periode van toedienen: van ... tot en met ...
(Geef hier de tijdsperiode aan.)

Bewaarplaats medicatie:
(Hoe te bewaren? vb koelkast , ...)

Stempel en handtekening arts

Noot t.a.v. de ouders

Hiermee verklaar ik als ouder/voogd volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicatie voor het kind.

De medicatie zal op school enkel toegediend worden na afgifte van bovenstaand attest.

Handtekening ouder(s)

Datum

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar.

Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

Alle kinderen zijn gelijkwaardig. We gaan er van uit dat ouders en opvoeders weten wanneer zij verantwoorde straffen opleggen of berispingen geven. We rekenen daarbij op wederzijds respect tussen ouders en leerkrachten.

Wanneer wij ons verplaatsen per bus gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de chauffeur en/of begeleider. Op- en uitstappen gebeurt tuchtvol en met de nodige voorzichtigheid. Er wordt niet gegeten, noch gedronken op de bus.

14.2 kleding

Onze kleuters en leerlingen dragen eenvoudige en nette kledij, schoeisel en verzorgen hun haartooi. Er wordt duidelijk afstand genomen van de modische of ideologische bewegingen strijdig met ons pedagogisch project. Zichtbare piercings en tatoeages kunnen niet. Jongens dragen geen oorknoppen op school. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Strandkledij ('spaghettibandjes, teenslippers, minishortjes...') worden niet aanvaard. De school bepaalt de norm voor bv. kapsel, sieraden, schoeisel enz.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen, en kleding worden met zorg behandeld.

Leerboeken en schoolmateriaal ontvangen de leerlingen eenmaal per jaar gratis in bruikleen.

Voor beschadigingen aan gebouwen, meubilair en materiaal door een leerling kan door de school schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging. Deze kosten zullen integraal worden verhaald op de ouders of de voogden van het betrokken kind. Kosten ten gevolge het verlies van leerboeken en/of schoolmateriaal of schade die het gevolg is van grove nalatigheid van het kind zal eveneens op de ouders verhaald worden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven en klasgebeuren thuis gelaten. De GSM wordt afgezet bij het binnenkomen van de school. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of diefstal.

Om veiligheidsredenen is het ook verboden zak- of knipmessen, kettingen, lederen ballen of gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar school. Gewelddadig speelgoed zoals geweren, handboeien... zijn niet toegelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken, tijdschriften, beeldmateriaal e.d. mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school is niet aansprakelijk voor eventuele diefstallen. Brooddozen, zwem- en gymkledij, school- en sporttassen worden genaamtekend.

Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen.

Een stevige schooltas met schouderriemen is uitstekend. Beperk het gewicht van de schooltas!

In de kleuterafdeling worden geen trolleys toegelaten. De harde onderkant met wielen en de metalen handvaten kunnen gevaarlijk en hinderlijk zijn in een grote klasgroep. Bovendien is het gewicht en het formaat meestal niet evenredig met de grootte van de kleuter. Bij uitstappen kunnen de kinderen deze niet op de rug dragen. Een schooltas met goeie schouderriemen en de grootte van een A4 geniet de voorkeur !

14.4 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.

14.5 Afspraken op de speelplaats

De speelplaats heeft op de eerste plaats een recreatieve functie : er mag en moet gespeeld worden. Tijdens de recreatie gaat of blijft niemand in het klaslokaal of in de gangen, tenzij onder permanent toezicht van een leerkracht.

Leerlingen die wegens kwetsuren, ziekte of zwakheid moeten binnen blijven, worden opgevangen in de turnzaal met toestemming van de leerkracht en wachten daar het einde van het speelkwartier af.

Voorwerpen, vreemd aan de lessen, worden niet naar school meegebracht, tenzij op aanvraag van de leerkracht. Ook mooi of duur speelgoed wordt niet meegebracht ; dit geeft slechts aanleiding tot heel wat moeilijkheden: verdwijnen, stukmaken, omwisselen, uitlenen en dan niet teruggeven, verkopen, ...

14.6 Schoolreglement voor leerlingen uit de hoofdafdeling (Munkzwalm)

Speelplaats –speelweide (achteraan de school)

- Ik ben vijf minuten voor het begin van de school aanwezig op de speelplaats.
- 's Morgens en 's avonds spelen alle kinderen samen op de speelplaats vooraan.
- Tijdens de korte speeltijden spelen de kleuters op de kleuterspeelplaats. Tijdens de middag spelen de kleuters en het 1^{ste} leerjaar gescheiden van het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
- 's Middags kan ik via een beurtrol gebruik maken van het spelmateriaal. Hiervoor is een aparte 'afsprakenlijst' uitgewerkt.
- 's Morgens en 's avonds speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Bij regenweer speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Op woensdag en vrijdag speel ik niet met de bal op de speelplaats.
- Op vrijdagmiddag mag ik mijn inlineskates, step of skateboard gebruiken op school.
- Bij het eerste belteken stop ik mijn spel. Ik stap naar de rij.
Na het tweede belteken zwijg ik en stap, onder begeleiding van de leerkrachten, naar de klas.
- Ik deponeer mijn afval steeds in de vuilnisbakken en hou rekening met selectieve afvalophaling.

- Als mijn meester of juf toezicht houdt op de speelplaats help ik na de speeltijd de speelplaats opruimen.
- De deuren zijn tijdens de middag voor mij gesloten, behalve de toegangsdeur onder het afdak op de kleuterspeelplaats.
- Ik ga nooit zonder toestemming de gangen en lokalen binnen. De juf of meester komt mij halen als ik naar de klas moet of ik vraag toestemming aan de leerkracht op toezicht.
- Op de vensterbanken speel of zit ik niet.

Toiletten

- Ik speel niet in de toiletten en laat er geen afval achter.
- Ik gebruik slechts één toegangsdeur die steeds geopend is.
- Zeep en papieren handdoeken gebruik ik alleen om mijn handen te wassen.

Studie

- Zit ik in het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} of 6^{de} leerjaar, dan kan ik op maandag, dinsdag en donderdag naar de stille studie van 16.00u. tot 17.00u. Nadien is er opvang tot 18.00u. Wie wil kan om 16.30u. naar de opvang of naar huis. Ik meld mijn vertrek aan de verantwoordelijke van de avondopvang. Tussendoor wordt de studie niet onderbroken. Uitzonderlijk kan de studie eens niet door gaan. Ik word vooraf verwittigd door de verantwoordelijke van de studie. Ik laat mijn agenda door de juf paraferen als ik in de studie blijf.
- Als de studie niet kan doorgaan kan ik, vanaf 17u., de kans krijgen om in de opvang mijn huiswerk te maken.

Verloren voorwerpen

- Verloren voorwerpen worden bijgehouden in de doos onder de trap en ik kan ze daar terugvinden.

Rijen - belsignaal – naar huis gaan (zie ook verder bij 'de straat')

- 's Middags en op het einde van de dag... Na het belsignaal komt ik in rij naar buiten. Lager: onder het afdak. Kleuter: op de speelplaats of in de gang (regenweer).



- ☞ eerste belsignaal: ik kom uit de klas tot in de gang en ga tegen het einduur in de rij staan op de speelplaats.
- ☞ tweede belsignaal: mama en papa mogen mij nu afhalen. Ben ik een kleuter, dan blijf ik in de rij staan tot ze mij komen halen op de speelplaats. Ik loop niet alleen naar het hek of op straat. Zit ik in het lager dan kan ik bij het tweede belteken spelen.
- Bij het belteken sta ik alfabetisch in de rij. (lagere school)

Agenda

- Ik laat minstens wekelijks mijn agenda ondertekenen door mijn ouders.

De straat

- Ik steek nooit alleen de straat over. Ik wacht tot een leerkracht me veilig over laat gaan.
- Als ik per fiets naar huis ga, ga ik te voet tot bij de begeleider.
- Als ik 's middags naar huis ga kom in niet vroeger dan 13.00u. terug naar school.
- Bij het verlaten van de school, te voet, per fiets of in rang ben ik tijdig bij de groep op de speelplaats. Een gemachtigd opzichter begeleidt mij bij het oversteken tot aan de Zuidlaan.
- Ik neem altijd de kortste maar ook veiligste weg naar en van de school.
- Ik blijf niet in groepjes rondhangen, noch vóór, noch na schooltijd.

Gangen

- Tijdens de speeltijd kom ik niet terug in de gangen of klassen zonder toestemming.
- Ik speel noch treuzel in de gang.
- Na het belteken verlaat ik de klas en gang onder begeleiding van de leerkracht.
- Mijn zwemtas hangt in de gang maar neem ik na elke zwembeurt mee naar huis.
- Mijn turnzak hangt in de gang maar neem ik regelmatig mee naar huis.
- Mijn schooltas kan, in overleg met de klasjuf, in de gang gezet worden. Ik zorg dat de doorgang steeds vrij blijft.

Eetzaal

- Ik ga eerst naar het toilet vooraleer de eetzaal binnen te gaan.
- Ik verzamel in de klasrij en stap onder begeleiding naar de refter.
- Ik krijg een vaste plaats bij het begin van het schooljaar.
- Ik geef aandacht aan het zorgzaam, beleefd en in stilte eten tijdens het middagmaal.
- Soms kan ik aangeduid worden om kleuters te begeleiden of andere verantwoordelijkheden te delen.
- Ik neem deel aan het gebed voor de maaltijd.
- Ik leg mijn brooddoos steeds in de klassikale broodbox die door de klasverantwoordelijke om 13.30u. wordt meegenomen naar de klas.
- Boterhameters eten om 12.10u.
- Wie warme maaltijd eet, eet om 12.30u.

14.7 Schoolreglement voor leerlingen uit de vestigingsplaats.

Speelplaats -speelweide

- Er is toezicht in de zaal vanaf 7.55u.
- De boekentassen worden op de voorziene plaatsen gezet.
- Ik ben vijf minuten voor het begin van de school aanwezig op de speelplaats.
- 's Morgens en als ik op de speelweide mag spelen, loop ik niet voorbij de geschilderde gele lijn.
- Bij het eerste belteken ga ik naar de klasrij.

- Ik deponeer mijn afval steeds in de vuilnisbakken en houd rekening met selectieve afvalophaling.
- De deuren zijn tijdens de middag voor mij gesloten behalve de toegangsdeur van het toilet.
- Tijdens de middagspeeltijd mag ik niet naar de klas, tenzij de juf of meester mij komt halen.
- Wat de leerkracht op toezicht mij als richtlijn meegeeft, volg ik stipt op.
- Pas na toestemming wordt er, onder toezicht, op de grote verankerde schommel gespeeld.

Toiletten

- Ik houd alles netjes.

Studie

- Zit ik in het 2^{de}, 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} of 6^{de} leerjaar, dan kan ik op maandag, dinsdag en donderdag naar de stille studie van 16u00 tot 17u00. Nadien is er opvang tot 18u00. Wie wil kan om 16u30 naar de opvang of naar huis. Ik meld mijn vertrek aan de verantwoordelijke van de avondopvang. Tussendoor wordt de studie niet onderbroken. Uitzonderlijk kan de studie eens niet door gaan. Ik word vooraf verwittigd door de verantwoordelijke van de studie. Ik laat mijn agenda door de juf paraferen als ik in de studie blijf.
- Als de studie niet kan doorgaan kan ik, vanaf 17u., de kans krijgen om in de opvang mijn huiswerk te maken.

Eetzaal

- Ik ga eerst naar het toilet vooraleer de eetzaal binnen te gaan.
- Ik verzamel in de klasrij en stap onder begeleiding naar de refter.
- Ik geef aandacht aan het zorgzaam, beleefd en in stilte eten tijdens het middagmaal.
- Soms kan ik aangeduid worden om kleuters te begeleiden of andere verantwoordelijkheden te delen.
- Ik neem deel aan het gebed voor de maaltijd.
- Ik leg mijn brooddoos steeds in de klassikale broodbox die door de klasverantwoordelijke om 13u30 wordt meegenomen naar de klas.

Rijen & gangen

- Bij het belteken staan we alfabetisch in de rij.
- Tijdens de speeltijd kom ik niet terug in de gangen of klassen zonder toestemming.
- Ik speel noch treuzel in de gang.
- Na het belteken verlaat ik de klas en gang onder begeleiding van de leerkracht.
- Mijn zwemtas hangt in de gang maar neem ik na elke zwembeurt mee naar huis.
- Mijn turnzak hangt in de gang maar neem ik regelmatig mee naar huis.
- Mijn schooltas kan, in overleg met de klasjuf, in de gang gezet worden. Ik zorg dat de doorgang steeds vrij blijft.

De straat

- Ik steek nooit alleen de straat over. Ik wacht tot een leerkracht me veilig over laat gaan.
- Als ik per fiets naar huis ga en over moet steken, ga ik te voet tot bij de gemachtigd opzichter die mij begeleidt.
- Als ik 's middags naar huis ga kom ik niet terug voor 13.00u.
- Bij het verlaten van de school, te voet, per fiets of in rang ga ik bij de gemachtigd opzichter die mij begeleidt bij het oversteken op het zebrapad aan de Boekelbaan
- Ik neem altijd de kortste maar ook veiligste weg naar en van de school.
- Ik blijf niet in groepjes rondhangen, noch vóór, noch na schooltijd.

Agenda

- Ik laat minstens wekelijks mijn agenda ondertekenen door mijn ouders.

14.8 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Onze school geeft expliciet aandacht aan activiteiten tegen pesten.

*We willen inzetten op het **sensibiliseren** van kinderen.*

Een greep uit items die gedurende het schooljaar aan bod kunnen komen:

- *Het verschil bespreken tussen plagen en pesten, ruzie.*
- *Uitleggen wat de negatieve gevolgen kunnen zijn voor de verschillende betrokkenen: de pester, de gepeste en de toeschouwers.*
- *Het inlevingsvermogen van leerlingen vergroten. Vooral (via verhalen) het accent leggen op rekening houden met de gevoelens van anderen. "Als jij ... doet, hoe zal hij/zij zich dan voelen?"*
- *Samen leren zoeken naar oplossingen om het aangenaam te maken voor iedereen in de klas.*
- *Vanaf het 4de leerjaar geven we aandacht aan cyberpesten (binnen "veilig internet")*
- *Afspreken wat kinderen moeten doen, waar ze terecht kunnen als ze iets niet in de groep willen bespreken.*
- *Het verschil tussen klikken en melden duidelijk maken.*
- ...



*In elke klas komt een **brievenbus**. Kinderen kunnen via deze bus al dan niet anoniem pestproblemen melden. Hiermee proberen we sneller op de hoogte te zijn van pestproblemen en sneller iets te doen. De klasleerkracht zorgt voor de eerste opvolging.*

De meldbus kan ook gebruikt worden als complimentenbus... een mooi na te streven ideaal!

*Plagen, pesten, ruzie maken... 3 verschillende begrippen die we samen met de kinderen zullen verkennen. Ruzie maken mag! ... Hoe raar het ook klinkt. Het helpt kinderen om sociaal vaardig te worden. Bij het ruzie maken zoeken kinderen hun positie in de samenleving. Kinderen worden sterker als ze zelf een ruzie kunnen oplossen. **Bij jonge kinderen, kleuters gaat het heel vaak over ruzie, plagen en niet over pesten.***



Om pestproblemen te voorkomen besteden wij op school aandacht aan het zich **goed voelen** binnen de groep. Daarnaast willen we kinderen kansen geven om te groeien in **sociale vaardigheden**. Onze school reikt daartoe ook de nodige methodieken aan. Ons **STOP-project** wordt stap voor stap aangeleerd van kleuter tot einde lagere school.

We stimuleren het gewenste gedrag en gebruiken daarbij de methodiek van figuurtjes uit de methode **"Er zit een schat verborgen in jezelf"**.



Als ondanks de preventieve maatregelen toch een pestsituatie ontstaat, kiezen we voor een methode om krachtadig op te treden bij pesten, nl. de **No Blame -aanpak**: een methode die in 1991 in Engeland is ontwikkeld en met succes blijkt te werken.



No-blame aanpak. Deze methode heeft tot doel elke pestsituatie zo snel mogelijk te doen **stoppen** en op te lossen. Zoals de Engelse naam doet vermoeden, wordt de pester niet beschuldigd of gestraft. Hij of zij wordt wel betrokken bij een **groepsgesprek** waarbij een aantal kinderen de verantwoordelijkheid en de taak krijgen ervoor te zorgen dat het gepeste kind zich weer goed en veilig kan voelen in de klas en op school. Door deze groepsbenadering wakker je de empathie (=meevoelen met een ander) van de kinderen aan en leer je hun dat ze zelf deels verantwoordelijk zijn voor de goede sfeer binnen de groep. **De pester ervaart dat zijn gedrag niet wordt geapprecieerd door de groep en dat hij of zij niet langer kan rekenen op steun van de anderen.**

Wij kiezen voor deze methode omdat het bestraffen van pestgedrag nooit voor oplossingen op lange termijn zorgde. Kinderen die worden gestraft nemen soms wraak, ze gaan nog onopvallender aan de slag of ze verschuiven hun pestgedrag naar situaties buiten de school. Wij gaan ervan uit dat kinderen die pesten zelf ook nood hebben aan ondersteuning en begeleiding, zodat ook zij zich opnieuw goed voelen binnen de groep en niet in een spiraal van negatieve aandacht en straffen belanden.

Indien blijkt dat de gebruikte methode en/of materialen toch niet het gewenste effect hebben en er sprake is van blijvende ruzie/pestgedrag wordt er na een extra overleg met ouders, zorgcoördinator, klasleerkracht, **CLB**, ... verdere afspraken gemaakt op maat van de situatie.

Ondertussen wordt het **toezicht** verhoogd.

Indien kinderen worden betrapt op pestgedrag, wordt **de pester** buitengesloten in vrije situaties en wordt er gezocht naar een zinnige straf of taak omtrent het onderwerp 'pesten'. Bijvoorbeeld: positieve dingen schrijven over de gepeste, een opstel maken over hoe hij zich zou voelen..., excuusbrief,... . In extreme gevallen, herhaald pestgedrag met geweld en/of vernieling, van goederen kan een tuchtmaatregel (schorsing of uitsluiting) door de directie uitgesproken worden.

Het slachtoffer wordt ondertussen ook opgevolgd: hij/zij krijgt steun van leerkrachten of andere betrokkenen. Er gaat veel aandacht naar de beleving van en het omgaan met de situatie.

Hoe kunnen ouders helpen?

Wij willen u vragen **alert te zijn voor signalen** die kunnen wijzen op gepest worden of op pesten. Wil onmiddellijk 'verdachte feiten' aan de school melden die mogelijks op pesten kunnen wijzen. Of stimuleer uw kind om de leerkracht in vertrouwen te nemen.

Mogen we u ook vragen om het 'pesten' met uw kind te bespreken zodat kinderen goed beseffen dat ook jullie, ouders, het pesten volledig afkeuren.

Hoe praten over pesten?

De eerste stap om te praten over pesten: bepaal in welke rol je kind zich bevindt. Reageer dan gepast zonder het vertrouwen van je kind te schenden.

Je kind is SLACHTOFFER, hij wordt gepest:

- Steun je kind, luister naar zijn verhaal, leg de schuld niet bij hemzelf.
- Bespreek met je kind de stappen die je wil ondernemen: aan de juf vertellen, naar het CLB gaan ... Doe niets waar je kind absoluut tegen is. Probeer het te overtuigen.
- Hou een logboek bij met daarin wie wanneer pest, hoe enz. Zo krijg je een duidelijk beeld van de situatie.
- Zoek samen naar manieren om op het gepest te reageren.
- Zoek vrienden, hobby's waar je kind zich wel goed voelt. Dat kan hem het nodige zelfvertrouwen geven.

Je kind is een PESTER, het pest anderen:

- Ga na wat er precies gebeurt. Praat met je kind, zijn leraar, trainer, vrienden...
- Leg het verschil uit tussen plagen (onschuldig en kort) en pesten (hard en om te kwetsen)
- Zeg duidelijk dat pesten niet kan. Nooit. Om geen enkele reden. Op geen enkele manier (uitsluiten, spullen stuk maken, slaan, uitlachen, haatmails sturen...) Vraag je kind om onmiddellijk te stoppen.
- Wijs op het verdriet dat het pesten veroorzaakt. Probeer de gevoelens van het slachtoffer te verwoorden. Zo vergroot je het inlevingsvermogen van je kind.
- Geef hem kansen om het goed te maken.

Je kind is een OMSTAANDER, een meeloper, het kijkt toe?

- Vraag wat er precies gebeurt (in de klas, jeugdbeweging, voetbal...).
- Stimuleer je kind om de leraar zelf op de hoogte te brengen. Maak een verschil tussen 'klikken' en 'melden'. 'Klikken' doe je omdat je wil dat iemand een straf krijgt. 'Melden' omdat je wil dat iets ophoudt.
- Bespreek de stappen die jij eventueel wil ondernemen, bijvoorbeeld aan de juf vertellen. Doe niets wat je kind absoluut niet wil, maar probeer hem ervan te overtuigen dat dat het beste is.
- Maak je kind duidelijk dat dat gepest moet stoppen. Bedenk samen oplossingen. Steun hem om iets te ondernemen.

Het is evident dat in al het bovenstaande een goede samenwerking tussen de school en ouders belangrijk is .

WIJ HOPEN DAT ALLE KINDEREN ZICH OP ONZE SCHOOL GOED VOELLEN.

WIJ HOPEN OP JE STEUN EN VERTROUWEN.

14.9 Bewegingsopvoeding: algemeen

De lessen bewegingsopvoeding worden gegeven door een leerkracht lichamelijke opvoeding. Bewegingsopvoeding is van groot belang voor de totale ontwikkeling van een kind. Er wordt ook aan sportinitiatie gedaan en elk jaar worden sportdagen georganiseerd. Er is een sportreglement.

L.O.-uitrusting : T-shirt van de school door de leerling aan te kopen.

Blauw broekje

Witte sokken

Pantoffels of sportschoenen

Een doktersattest na 2 opeenvolgende afwezigheden of een gemotiveerde en gehandtekeningde brief van de ouders kan een kind ontslaan van de turn- of zwemles. Zich aan-en uitkleden voor de turnlessen vraagt orde en overzicht. Om eigen spullen niet kwijt te raken, zien wij graag de naam en voornaam van het kind op short, T-shirt, sokken en turnpantoffels.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt.

Onze school koos in dit opzicht voor het 6de leerjaar

De oudste kleuters gaan ook regelmatig zwemmen gedurende het schooljaar (zie jaarkalender). We geven dus al zwemmen vanaf de kleuterleeftijd.

14.10 Bewegingsopvoeding: sportreglement op school en op woensdagnamiddagen - maandagavond

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

Doorheen het schooljaar wordt een rijk aanbod van sportactiviteiten verzekerd. Zo organiseert onze school, naast de wekelijkse gym- en zwemles, bepaalde oefenmomenten voor sportactiviteiten zoals sportklassen, sportdagen en SVS-activiteiten. Vanaf het schooljaar 2017-2018 is er een bijkomend vrijblijvend sportaanbod op maandagavond van 16u. tot 17u.:  (zie ook blz. 14)

- Inschrijving op tijd afgeven. Strookjes die na de vermelde datum worden afgegeven worden geweigerd.
- Tijdens de zwemles dragen de jongens een zwembroek en geen zwemshort.
- We gaan enkel onder begeleiding van de lkr. naar de sporthal (te voet of met de schoolbus).(De kinderen worden niet zonder begeleiding achtergelaten!)
- Tijdens de wedstrijden blijven we **in** de sporthal. We spelen niet in de gangen, in de kleedkamer of buiten. Enkel na toelating van de lkr. mogen we naar de kleedkamer of naar het toilet. Graag zagen we de lln. de anderen aanmoedigen vanop de tribune in de zaal.

- Wij vragen van onze lln de nodige sportiviteit, fair play en beleefdheid tegenover de scheidsrechter, tegenspelers en eigen teamspelers bij de wedstrijden. Alleen dan is het leuk om de SVS activiteiten te organiseren en te begeleiden.
- Na het toernooi gaan we **samen** naar de hoofdschool te Zwalm. We laten niemand in de sporthal achter, tenzij de ouder of begeleider van het kind al in de sporthal aanwezig is.
- Kinderen mogen te voet of met de fiets naar huis indien de ouders dit ingevuld hebben op de inschrijving.
- Voor de veiligheid van onze lln. vragen we dan ook om bij elke activiteit duidelijke afspraken te maken met jullie kinderen. Gelieve hierbij rekening te houden met bovenvermelde punten.
- Kinderen die zich niet aan de afspraken houden, worden niet meer toegelaten bij een volgende activiteit, de ouders worden hiervan schriftelijk verwittigd door de directeur.

14.11 Huiswerk-agenda

Onze schooleigen keuze en omschrijving.

Als team zijn we van mening dat huiswerk een belangrijk onderdeel is van het onderwijs dat we geven en van het 'leren leren' van onze kinderen. Onder huiswerk verstaan we al het werk dat de leerlingen thuis voor de school maken. Dit zijn zowel taken als te leren lessen, het voorbereiden van toetsen en allerhande verplichte of vrijwillige opdrachten ter ondersteuning of in het verlengde van de studie. We maken een onderscheid tussen 'lessen', 'taken' en 'opzoekwerk'. In ons huiswerkbeleid willen we aandacht geven aan de groei van onze leerlingen doorheen de verschillende leerjaren. Hierbij beogen we een geleidelijke evolutie in zorg voor huistaken, het agendagebruik en het groeien naar zelfstandig werken en leren leren. Tevens willen we de ouders hiermee op regelmatige basis informeren en biedt het gelegenheid tot communicatie.

Huiswerk in alle leerjaren?

In het **eerste en tweede leerjaar** ligt de nadruk op 'taken': letertjes of woordjes schrijven, rekenen of taal. Daarnaast dagelijks een leesmoment voorzien wordt sterk aanbevolen. De taken worden de dag voordien in de agenda ingeschreven.

De belangrijkste doelen van huiswerk voor onze jongste kinderen zijn enerzijds mogelijkheid geven tot extra inoefening en snelle informering over de evolutie die uw kind maakt. Daarom kunnen er vragen of 'zorgpunten' door de leerkracht of de ouder in de agenda genoteerd worden.

Van de ouders verwachten we niet dat ze samen met hun kind de huistaak maken. We durven echter wel te vragen dat u de agenda even inkijkt en een 'controlerende' houding aanneemt. De agenda wordt minstens wekelijks gehandtekend.

De schooltas wordt samen met de leerkracht gemaakt. Orde en netheid is hierbij erg belangrijk. De leerkracht kijkt erop toe dat de schoolbank ordelijk is. Van de ouders wordt verwacht dat zij aandacht besteden aan orde in de boekentas:

- Bv.
- 1) Een apart vak voor boterhamdoos, drank en fruit e.d.
 - 2) Enkel meenemen wat nodig is in de klas en de opvang.
 - 3) Dagelijks controleren of alles in de boekentas zit.

4) De tas regelmatig schoonmaken.

In een **derde en vierde leerjaar** ligt nog steeds het accent op 'taken'. Toch worden er ook al 'lessen' gegeven. De leerkracht begeleidt, indien nodig, hierbij de leerlingen door een 'studiehulp' aan te bieden of samen stappen te zetten naar een eerste 'planning'. In het verlengde van het tweede leerjaar wordt in het derde leerjaar veel aandacht besteed aan automatiseren van de tafels en lezen. Hierbij staat ook leesplezier centraal. Dagelijks inlassen van een leesmoment en / of een oefenmoment voor tafels wordt sterk aanbevolen. Een correcte studiehouding, verantwoordelijkheid dragen inzake huiswerk en groeien naar zelfstandigheid zijn accenten in het proces van 'leren leren'. Er is studiemogelijkheid op school.

De schooltas wordt samen met de leerkracht gemaakt. Orde en netheid is hierbij erg belangrijk. De leerkracht kijkt erop toe dat de schoolbank ordelijk is. Van de ouders wordt verwacht dat zij aandacht besteden aan de orde in de boekentas:

- Bv.
- 1) Een apart vak voor boterhamdoos, drank en fruit e.d.
 - 2) Enkel meenemen wat nodig is in de klas en de opvang.
 - 3) Dagelijks controleren of alles in de boekentas zit.
 - 4) De tas regelmatig schoonmaken.

In het **vijfde en zesde leerjaar** wordt verder gewerkt aan wat in de lagere klassen opgebouwd werd. Hier staan lessen én taken centraal. Ook opzoekwerk (O) hoort bij het huiswerk. Het hoeft niet gezegd dat leren plannen in de hogere leerjaren een belangrijke plaats inneemt. Zelfstandigheid wordt gestimuleerd door huiswerk vaak dagen vooraf mee te delen. De leerkracht maakt tijd voor de planning te bespreken en de kinderen hierin te begeleiden. De studiehulp die in de tweede graad wordt aangereikt wordt verder uitgebouwd. Kortom leren leren doorheen een doordacht aanbod van huiswerk staat centraal. Er is studiemogelijkheid op school.

Huiswerk op maat van elk kind?

We zijn van mening dat elk kind zoveel mogelijk moet krijgen waar het nood aan heeft. Toch willen we voorkomen dat we kinderen onder- of overschatten. Daarom worden dezelfde huistaken aangeboden aan alle kinderen en worden geen extra taken aangeboden op vraag van ouders. Het is de leerkracht die volgens de noden van het kind beslist om extra taken mee te geven of de leerling te ontslaan van bepaalde oefeningen of taken. Indien dit zo is, worden de ouders hierover geïnformeerd. Opdat de leerkracht dit zo goed mogelijk zou kunnen inschatten worden huistaken vooraf en/of achteraf vaak in de klas besproken of wordt er sporadisch in de klas tijd gelaten om een huistaak op te lossen.

Ouders kunnen helpen!

We willen hieronder enkele tips geven waarvoor wij staan:

- Regelmaat en voldoende slaap zijn basisvoorwaarden...
- Kinderen aanmoedigen kan door interesse te tonen in hetgeen op school gebeurt. Daarom vragen we uw kind te stimuleren en interesse te tonen in het schoolwerk van uw kind: dagelijks kort de agenda in te kijken en minstens wekelijks te handtekenen.
- Uw kind beoordelen op zijn/haar eigen mogelijkheden is de grootste motivatie om door te zetten. Elk kind heeft eigen talenten en verdient respect voor zijn/haar inzet. Belonen is veelal doeltreffender dan straffen.
- Om een gezonde werksfeer te creëren is rust en stilte sterk aanbevolen. Een rustige, vaste werkplek is daarom zeer zinvol.
- Netheid en orde zijn basisvoorwaarden: Netheid op het werkblad of in de schriften en orde in de schooltas, bureau.. Onze school stimuleert uw kind hierin. Ook thuis kan de schooltas, bureau eens kritisch bekeken en besproken worden.
- Als u merkt dat uw kind te lang werkt aan huiswerk, aarzel dan niet om de leerkracht dit te melden.
- Signaleer via de agenda of op de huistaak de 'problemen' aan de leerkracht.

14.12 Rapporteren over uw kind - leerlingenevaluatie

Ons schoolrapport, een doelenrapport met punten

Wij investeren veel lesuren aan 'zorg' voor onze kinderen maar passen deze 'zorg' ook toe op evalueren en rapporteren.

'Ongelijke kinderen gelijk behandelen is even onrechtvaardig
als gelijke kinderen ongelijk behandelen'

Daarom: Kiezen we voor een eerlijke en duidelijke neerslag op een rapport.

Toch willen we dat onze kinderen zich goed mogen voelen en mogen ontwikkelen volgens hun 'kennen' en 'kunnen'. Dé voorwaarde om verder te ontwikkelen. Ieder kind is uniek... Ook in het rapport van onze school.

Daarom vinden we het niet alleen belangrijk dat ons rapport aantoont dat een vooropgesteld doel al dan niet is bereikt (beheersingsniveau) maar evenzeer of de leerling zich wel heeft 'ingespannen' (aandachtscode). Soms kan het zinvol zijn mee te delen hoeveel punten een leerling moet behalen om een volgende leerstap te kunnen zetten (gewenst minimum).

Bovenstaande bevindingen zullen we vastleggen m.b.v. cijfers. Het kan dat de cijfers werden behaald door aanpassingen/maatregelen die door de leerkracht genomen werden ten voordele van uw kind. Wij streven er immers naar om vorderingen te maken met elk kind. Elke ouder kan het rapport samen met het kind bekijken en bespreken. Bespreek de vorderingen en moeilijkheden en neem er eventueel toetsen bij. Het rapport en de toetsen worden gehandtekend zodat opvolging en controle door ouder en leerkracht mogelijk is. We streven om de opvoeding op school en thuis in dezelfde lijn te laten lopen.

In onze evaluatie willen we tijdig en correct kinderen en ouders informeren.

Daarom vinden we communicatie met ouders en (oudere) kinderen belangrijk. In gesprekken zullen we oog hebben voor de vorderingen maar ook voor een ev. evolutiestop. Informele contacten (onmiddellijk, 'vaak korte contacten') en formele contacten (een infodag bij het begin van het schooljaar, een oudercontact op het einde van het eerste trimester, een oudercontact op vraag van de leerkracht in het midden van het schooljaar en een oudercontact op het einde van het schooljaar) zijn hierin even belangrijk.

Eventuele 'bijsturingen of hulp' zullen zichtbaar gemaakt worden op ons rapport.

Doordat we kiezen voor bovenstaande regelmatige opvolging-informering is een rapport om de 2 maanden voldoende. We geven een rapport voor de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie. Op het einde van het jaar geven we naast het laatste rapport ook een syntheserapport mee. Met Pinksteren is er enkel een 'waardenrapport'. Het syntheserapport geeft een jaaroverzicht weer per vak. Ev. bijsturingen in het belang van uw kind werden aan de ouders vooraf gemeld en zullen ook nu te zien zijn.

Het vak ICT (informatie en communicatietechnologie of kortweg 'mediakunde'), wordt geïntegreerd in de verschillende vakken. Op het rapport krijgt elk kind nog een aparte beoordeling.

Het vak bewegingsopvoeding krijgt ook een aparte beoordeling in het rapport. Per leerjaar zal u bij elk rapport zien waaraan er de voorbije periode aandacht werd besteed. De resultaten zullen geleidelijk ingevuld worden. Tijdens de les bewegingsopvoeding is er ook oog voor leer- en leefhouding.

Voor de muzische ontwikkeling laten we de kinderen zichzelf evalueren: mondeling (alle klassen). Schriftelijk (in de hogere klassen) a.d.h.v. een schriftje.

Onze school hecht ook veel belang aan socio-emotionele ontwikkeling. Hiermee willen we de kinderen waarden en normen meegeven: vriendschap, verbondenheid, aanmoediging, eerlijkheid, anti-geweld, gelijkwaardigheid. Per leerjaar geven we een invulling, eigen aan de leeftijdsgroep. Op die punten zullen we onze kinderen ook beoordelen: Een 8-tal figuren symboliseren waarden die doorheen het schooljaar zullen ingevuld worden volgens leeftijd. Hierin wordt in het bijzonder ook aandacht gegeven aan 'anti-pesting' op onze scholen. De figuren worden gevisualiseerd op de speelplaats.

Niet elk vak 'weegt' evenveel door. Afhankelijk van het aantal lestijden zal bepaald worden wat het gewicht is per vak.

Onderaan het vak voorzien we ruimte waar de leerkracht ev. een extra nota kan noteren.

DATA - RAPPORTEN

vrijdag 27 oktober 2017:	rapport 1
vrijdag 22 december 2017:	rapport 2
vrijdag 9 februari 2018:	rapport 3
vrijdag 30 maart 2018:	rapport 4
vrijdag 18 mei 2018:	rapport 5:waardenrapport
vrijdag 29 juni 2018:	rapport 6

15 ZORGWERKING / LOGOPEDIE/REVALIDATIE

15.1 zorgwerking algemeen

Bij inschrijving vult de leerkracht samen met de ouder de schooleigen basis-zorgfiche in. Deze fiche bevat identificatiegegevens, info over de gezinssituatie, medische informatie, 'zorginformatie' van het kind. Het is de basis van het leerlingvolgsysteem dat onze school gebruikt.

Onze school heeft een zorgcoördinator en zorgteam

15.2 zorg in de kleuterafdeling

De 'eerstelijnszorg' ligt bij de klastitularis. Indien mogelijk kan een zorgleerkracht de extra zorg in de klas mee ondersteunen. Voor de 2de en de 3de kleuterklas richt de zorg zich vooral op de motorische ontwikkeling van de kleuters.

In het kleuteronderwijs hanteren wij een digitaal leerlingvolgsysteem om via observaties de ontwikkeling van alle kleuters op te volgen. Niet alleen cognitieve aspecten, maar ook de sociale en affectieve ontwikkeling komen aan bod.

Verder vindt in de derde kleuterklas o.a. een "schoolrijpheidsonderzoek" plaats in functie van de overstap naar het eerste leerjaar. Het onderzoek wordt aangevuld met belangrijke observatiegegevens van de leerkracht.

Kleuterleerkrachten hebben 2 keer per jaar een zorgoverleg om de observaties met de zorgcoördinator en de directeur te bespreken. Ook tussendoor kunnen de kleuterleerkrachten steeds een beroep doen op de zorgcoördinator, wanneer ze vermoeden of ervaren dat een kleuter om een of andere reden geremd is in zijn ontwikkeling of er specifieke maatregelen genomen moeten worden. De ouders worden dan uitgenodigd op een overleg om de onderwijsbehoeften te bespreken.

Indien de verhoogde zorg ook onvoldoende blijkt, kan de school met het akkoord van de ouders een afspraak maken met het CLB tijdens een onthaalmoment. Ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB

Het CLB kan de school adviseren, verder onderzoek voorstellen, doorverwijzen naar andere deskundigen.

Indien er externen betrokken zijn bij de opvolging van het kind, wordt er regelmatig contact gelegd zodat school en andere hulp op mekaar zo goed mogelijk wordt afgestemd. De zorgcoördinator neemt hiertoe het initiatief. Dit kan eventueel ook gebeuren op vraag van ouders.

De wisselwerking die er is met het CLB van Zottegem, het ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen, revalidatiecentra van Oudenaarde en Zottegem, COS (Centrum voor ontwikkelingsstoornissen als dienst van het UZ te Gent), met verschillende privé-logopedisten, ondersteuners en tal van andere therapeuten is hiervan een passende illustratie.

15.3 zorg in de lagere afdeling

De 'eerstelijnszorg' ligt bij de klastitularis. Een aantal uur per week kan een zorgleerkracht de extra zorg in de klas mee ondersteunen

In het lager onderwijs worden voor lezen, schrijven en wiskunde genormeerde testen (LVS VCLB) afgenomen. Deze gegevens worden bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem.

Het LVS is de ruggengraat voor een goed preventief beleid op school, want het geeft ons ook een beeld over de evoluties op schoolniveau.

Op leerlingenniveau kan het LVS een objectief hulpmiddel zijn om op een systematische manier de leerprestaties en leerevolutie van alle leerlingen gedurende de volledige lagere school, periodiek te toetsen, te registreren en te analyseren. Op die manier kunnen dreigende én reële achterstanden ontdekt worden en de vooruitgang van alle leerlingen gevolgd worden.

Het welbevinden en de betrokkenheid worden eveneens geobserveerd en genoteerd.

De afname en bespreking de observaties en van de toetsen i.v.m. L.V.S. gebeuren bij het begin, het midden en eventueel het einde van het schooljaar.

Indien nodig worden de ouders uitgenodigd om de onderwijsbehoeften te bespreken.

Indien de verhoogde zorg ook onvoldoende blijkt, kan de school met het akkoord van de ouders een afspraak maken met het CLB tijdens een onthaalmoment. Ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met het CLB

Het CLB kan de school adviseren, verder onderzoek voorstellen, doorverwijzen naar andere deskundigen.

Indien er externen betrokken zijn bij de opvolging van het kind, wordt er regelmatig contact gelegd zodat school en andere hulp op mekaar zo goed mogelijk wordt afgestemd. De zorgcoördinator neemt hiertoe het initiatief. Dit kan eventueel ook gebeuren op vraag van ouders.

De wisselwerking die er is met het CLB van Zottegem, het ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen, revalidatiecentra van Oudenaarde en Zottegem, COS (Centrum voor ontwikkelingsstoornissen als dienst van het UZ te Gent), met verschillende privé-logopedisten, ondersteuners en tal van andere therapeuten is hiervan een passende illustratie.

De testresultaten (LVS) kunnen aan externen doorgegeven zodat hertesting niet nodig is. Tenzij u dit uitdrukkelijk weigert.

15.4 revalidatie tijdens de lesuren

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.

15.5 voorzieningen in onze school voor leerlingen met een beperking

“onze school staat open voor kinderen met een beperking en wil de nodige inspanningen leveren opdat hun integratie vlot zou verlopen”

“leerkrachten en directie staan open voor informatie en reële betrokkenheid op de problematiek van het kind”

a. Materieel

Klassen kunnen op het gelijkvloers ingericht worden wanneer dit voor bepaalde kinderen nodig zou zijn. Gepast materiaal kan aangekocht worden.

b. Pedagogisch – didactisch

Leerkrachten en directie zijn bereid nascholing te volgen bij specifieke problemen.

c. Organisatorisch

Aanpassingen worden mogelijk gemaakt (tijd voor bespreking, nascholing, evaluaties...)

d. Samenwerkingsvormen

De integratie van een kind met een beperking wordt grondig besproken met alle betrokkenen (ouders, CLB, leerkrachten en directie, ev. ondersteuners van het ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen) Alle partijen bereiken een consensus voor de schoolloopbaan wordt gestart.

e. criteria

Enkele criteria vanuit het kind die besproken worden:

- intelligentie
- leerbaarheid, geheugenfuncties
- taalontwikkeling
- sociale vaardigheden
- werkhouding
- ...

Enkele criteria binnen het gezin:

- gemotiveerd zijn voor integratie, erin geloven
- reële beeldvorming rond de mogelijkheden en beperktheden van het kind
- gemotiveerd zijn om het kind extra te begeleiden
- positieve relatie opbouwen met de school
- integratie in bredere omgeving (bijv. buurt) bevorderen
- ...

f. Hulp op maat

Sommige kinderen hebben echt hulp “op maat” nodig en die krijgen ze in het buitengewoon onderwijs. Daar hebben ze de omkadering om goed voor kinderen met een handicap te zorgen. Als de school (in overleg met andere instanties) vindt dat de juiste hulp niet meer kan gegeven worden, behoudt zij het recht om het kind door te verwijzen.

15.6 Oriëntering zesde leerjaar naar het secundair.

In het zesde leerjaar informeert het CLB samen met de leerkracht, de ouders en de leerlingen over het secundair onderwijs.

De leerlingen en de ouders kunnen steeds een beroep doen op het CLB voor documentatie en informatie over de schoolkeuze.

Nog dit:

Voor alle CLB-testen vragen wij de toestemming aan de ouders .

Het CLB vervult ook een aantal wettelijke activiteiten zoals:

- het multidisciplinair onderzoek en het inschrijvingsverslag voor de toelating tot het passende type / opleidingsvorm van het buitengewoon onderwijs;
- attesten i.v.m. ondersteuning uit het ondersteuningsnetwerk
- attesten voor bepaalde leerstoornissen;
- attesten i.v.m. de vervroegde of verlate intrede in het lager onderwijs en i.v.m. de duur van het lager onderwijs (een jaartje langer in de kleuterschool, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in het lager verblijven.);
- attesten i.v.m. de toelating tot het eerste jaar van het secundair onderwijs;
- deelnemen aan het multidisciplinaire team in het basisonderwijs, m.n. in het kader van de zorgverbreding.

16 PRIVACY

De Europese privacyverordening (General Data Protection Regulation GDPR) bepaalt dat organisaties vanaf mei 2018 hun klanten moeten laten weten welke gegevens ze digitaal bijhouden en aantonen dat die gegevens ook veilig bewaard worden.

Welke informatie houdt de school digitaal bij?

- Contactgegevens leerling
- Persoonsgegevens leerling (geboortedatum, geboorteplaats, rijksregisternummer, foto...)
- Contactgegevens ouders
- Noodnummer
- Medisch relevante informatie (bv. allergie, diabetes, epilepsie,...)
- Leerlingendossier met relevante informatie over de hele studieloopbaan (rapporten, notulen klassenraad, behaalde attesten/diploma's...)
- Leerlingendossier met informatie van het lopende jaar (meldingen van leerkrachten, vragen van ouders, tuchtdossier,...)
- Afwezigheden
- Behaalde attesten/diploma's

Waar wordt de digitale informatie bijgehouden? De school gebruikt daarvoor het digitale pakket: 'Informat' en 'Questi'

Wie heeft toegang tot de gegevens? Met de leverancier van dit pakket is contractueel vastgelegd dat deze informatie enkel door de school kan geraadpleegd en gebruikt worden. De leverancier zorgt ervoor dat de data voldoende afgeschermd zijn tegen ongewenste bezoekers. Jouw gegevens zijn dus veilig. Alleen wie een login heeft, kan ze raadplegen.

Directie, medewerkers van het leerlingensecretariaat en de schoolverantwoordelijke bij het CLB kunnen dat altijd.

Leerkrachten hebben alleen toegang tot de gegevens als ze les geven aan jouw kind. Ze kunnen alleen zien wat relevant voor hen is. Andere leerkrachten hebben geen toegang.

Hoe lang blijft de informatie bewaard? Het leerlingendossier met informatie van het lopende jaar wordt jaarlijks gewist, met uitzondering van de elementen die betrekking hebben op de hele studieloopbaan.

Persoonsgegevens van de leerling en het leerlingendossier over de hele studieloopbaan moeten minstens 30 jaar bewaard worden. Reden: als je een attest of diploma zou verliezen, moet de school altijd een kopie kunnen afleveren.

Gegevens die de overheid gebruikt om te berekenen welke middelen de school krijgt/heeft gekregen, moeten 15 jaar bewaard blijven. Nadien worden ze gewist.

De overige gegevens moeten we 5 jaar bewaren. Nadien worden ze gewist.

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. 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 leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens 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 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. 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 foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... . 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.

16.4 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.

16.5 Aanbiedingen van organisaties

De school wordt regelmatig door externe instanties uitgenodigd tot samenwerking. Er komen aanbiedingen van sportclubs, taal- en typcursussen, vakanties, hobbygroepen enz. Voor zover wij kunnen inschatten dat de ouders interesse hebben voor de doelstellingen van deze externen, verlenen wij onze medewerking door informatie door te

geven. De ouders zijn echter geheel vrij om in te gaan op deze uitnodigingen en doen dit op eigen verantwoordelijkheid.

17 PARTICIPATIE

17.1 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.

17.2 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.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad. Een korte toelichting:

Onze ouderraad is een dynamische ploeg van ouders uit Zwalm en Boekel.

We streven er naar om ons ten volle in te zetten, zowel voor de school van Boekel als van Zwalm.

We willen als ouderraad heel nauw betrokken zijn bij de werking van de school, inhoudelijk én praktisch.

Wij wensen de betrokkenheid van ouders bij de school te verhogen met het oog op een betere samenwerking van ouders en het optimaliseren van het onderwijs- en opvoedingswelzijn van alle kinderen. Daarom hechten wij een groot belang aan een goede relatie met het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten van de school.

Concreet betekent dit dat we de volgende vier kerntaken zullen opnemen:

- informeren en communiceren over het lokale schoolgebeuren en eigen werking.
- ontmoetingsactiviteiten organiseren, zodat de ouders elkaar en de school leren kennen.
- de lokale school ondersteunen, zowel financieel als door hulp te bieden, dit in overleg met het schoolteam.
- inspraak van ouders in het lokale schoolbeleid, onder andere door de schoolraad te adviseren.

We hebben ons al ingezet op tal van activiteiten georganiseerd door de school (o.a. schoolfeest, kaas- en wijnavond, kerstmarkt ...) en door onszelf (aanleg, uitbreiding en onderhoud tuin in Zwalm, eindejaarsreceptie, koekjesverkoop, koffiestop bij het begin van het nieuwe schooljaar...).

Met de opbrengsten werden o.a. de kleuterplatformen in Zwalm en Boekel gerealiseerd, konden we de toiletten in Zwalm opruimen, werd de computerklas in Boekel gerenoveerd, kregen de beide scholen nieuwe zitbanken op de speelplaats, worden digitale borden geplaatst, worden nieuwe speeltuigen aangekocht enz.

We zijn alvast super gemotiveerd om dit voor de school en voor onze kinderen verder te blijven verwezenlijken.

Ben jij de ouder die ook iets wil doen voor jouw kinderen op school en wil je meedenken en de handen uit de mouwen steken? Kom dan vrijblijvend naar onze eerstvolgende vergadering. De datum en plaats kan je steeds terugvinden op de maandkalender.

Meer informatie kan je ook vinden via de website van de school, link ouderraad.

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 de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

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.

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:

- 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.
- 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 én 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 <http://klachten.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 www.vbzwalm.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 mailing. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.