

Uw kind centraal  
in eigen omgeving

degelijk onderwijs  
naar maat van uw kind

christelijk geïnspireerd  
handig en verstandig  
speels en sportief

dynamische leerkrachten open communicatie  
ouderwerking

hedendaagse middelen  
moderne infrastructuur  
een groene omgeving

VRIJ KLEUTER- EN LAGER ONDERWIJS  
SINT-THERESIASCHOOL  
**Rollegemkerkstraat 53**  
**8510 Rollegem**

**Tel. 056 21 34 16**

**Fax 056 26 62 15**

e-mail: [vbsrollegem@telenet.be](mailto:vbsrollegem@telenet.be)

website: [www.basisschoolrollegem.be](http://www.basisschoolrollegem.be)

## **O. INLEIDING**

Geachte ouders en beste kinderen

U bent van harte welkom op onze school!

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in ons stelt en wij verzekeren u van onze inzet voor een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs.

We zijn ervan overtuigd dat we pas ten volle in dit opzet zullen slagen wanneer er een goede samenwerking kan groeien tussen ouders en school. Daarom willen wij u zo goed mogelijk informeren over wat er op onze school gebeurt. Dit doen we regelmatig met onze concrete en praktische nieuwsbrieven. Deze bundel behandelt het algemeen schoolreglement.

In een eerste deel kan u ons pedagogisch opvoedingsproject lezen. Deze tekst vormt het uitgangspunt voor het onderwijs en de opvoeding die wij de kinderen van onze school willen meegeven.

In een tweede deel leest u een aantal algemene organisatorische gegevens.

Deel drie bevat administratieve gegevens over getuigschriften, afwezigheden ed.

In deel vier vindt u een aantal schooleigen afspraken.

In het vijfde hoofdstuk vindt u de bijlagen met de kostenraming, ouderbijdragen, de schoolkalender, de adressenlijst van de leerkrachten en het instemmingformulier.

Heeft u na lezing van deze bundel nog vragen, aarzel dan niet ons te contacteren.

De directie

## INHOUDSTAFEL

<b>O.</b>	<b>INLEIDING</b>	3
<b>I</b>	<b>PROJECTDEFINITIE</b>	5-6
<b>II.</b>	<b>ALGEMENE INFORMATIE</b>	
	1. Schoolstructuur	7
	2. Wie is wie in onze school?	8
	3. Onze samenwerking met het Centrum voor Leerlingen Begeleiding	
	4. Inschrijven van een leerling	9
	5. Schoolverandering en doorverwijzing	11
<b>III.</b>	<b>ADMINISTRATIE</b>	
	1. Getuigschrift basisonderwijs	12
	2. Onderwijs aan huis	
	3. Afwezigheden	13
	4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	15
	5. Ongevallen en schoolverzekering	16
	6. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	
<b>IV.</b>	<b>AFSPRAKEN SCHOOLREGLEMENT</b>	
	1. Organisatie van de schooltijd	17
	2. Speelplaatstoezicht	
	3. Naar huis rijden	
	4. Fietsers	
	5. Opvang	18
	6. Oudercontacten	
	7. Regeling voor gescheiden ouders	
	8. Te laat komen	19
	9. Huiswerk	
	10. Studie	
	11. Schoolagenda	
	12. Toetsen en rapportering	20
	13. Sport op school	
	13a gymkledij	
	13b zwemmen	21
	13c sporten in en buiten de school	
	14. Een of meerdaagse schooluitstappen	
	15. Informatie en Communicatie Technologie (ICT)	22
	16. Milieuopvoeding op school	
	17. Typelessen	
	18. Bijdrageregeling	23
	19. Andere	
	19a Veiligheid rond de schoolpoort	
	19b Schoolrestaurant	
	19c Drankjes en tussendoortjes	24
	19d Abonnementen	
	19e Kleding en sieraden	
	19f Verloren voorwerpen	
	19g Beeldmateriaal	
	Bij afwijkend gedrag	
	20. Help uw kind bij het naleven van klas- en schoolafspraken	25

21.	21a Verzorgd taalgebruik	
	21b Vroegtijdig school verlaten	
	21c Steeds stipt	
	21d Steeds fijngemanierd	
	21 <sup>e</sup> dit laat je beter thuis	26
	21f Schoolgerief	
22.	Een pestvrije school	
23.	Vrijwilligers	
24.	Privacy	27
25.	Rookverbod	
26.	Studietoelage	
27.	Engagementsverklaring	28
<b>V.</b>	<b>BIJLAGEN</b>	<b>29</b>
1.	Kostenraming andere bijdragen	30
	a uitgaven die vallen onder maximumfactuur	
	b minder scherpe maximumfactuur	
	c uitgaven die NIET vallen onder maximumfactuur	
2.	Schoolkalender	31
3.	Adressenlijst leerkrachten	32
4.	Engagementsverklaring	33
5.	Instemmingformulier	35

# vbs **ST-THERESIA** Rollegem

kinderen  
**leRen** wat ze **leVen**  
en  
**leVen** wat ze **leRen**

## **VRIJE** school

Onze school is geen school voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor **alle kinderen**.

## **BASIS** school

De basisschool: een stuk van je leven! In de loop van de jaren vertrouwt u uw kind zo'n **8700 uur** toe aan de zorg van de leerkrachten op de basisschool. Dat is een belangrijk deel van een kinderleven. Een basisschool kies je dan ook met zorg.

## **SCHAT**kamer

De school is vernoemd naar de heilige **Theresia van Avila**. Teresa (1515 - 1582), groeide op in Avila, een onverzettelijke stad in Spanje. Ze was een kind van die tijd en van dat volk: trots, zeer begaafd en erop gebrand iets groots te presteren. Zij is beroemd geworden door haar dagboeken! Een boek van haar is 'Het kasteel van de ziel', een ontdekkingstocht naar de schatkamer in iedere mens.

Theresa  
was een kind van die tijd en van dat volk:  
trots, zeer begaafd en erop gebrand iets groots te presteren.  
Tijdens haar jeugd speelde Theresa schaak, borduurde, reed paard en las ijverig ridderromans.

## **ROLLEGEM @ vbs THERESIA: kind centraal**

- FOCUS op **LEREN & LEVEN**
- ZIN voor **KUNST** en **naars**
- **OUDERS** met **KLASSEN**
- **DORPS** - **GE** **BONDEN**
- **WERELD** - **VER** **BONDEN**
- **VIEREN** in **STIJL**

## BRON

Om een bron te vinden moet je nogal eens afdalen... Geografisch is Rollegem laaggelegen. Onze school verbeelden we dan ook graag als bron binnen het dorp Rollegem. Ook in onze onderwijspedagogie willen we afdalen tot het 'zijn' van elk uniek kind. "Je mag zijn wie je bent, groeien in wat je kan, je grenzen verleggen." Onze prioriteit is om als school via een goede organisatiestructuur een inspirerende leer- en leefomgeving te creëren.

## MÉÉR ZIEN – anders DOEN

Kunstenaars zien letterlijk 'het méér' dat (ge) (ver) borgen is in de dingen, dat ze via woord, beeld, expressie, ... tot leven roepen. Zo willen wij 'het méér dan het gewone' laten ontluiken in elk kind. Ook via kunst en kunstenaars stimuleren we kinderen om breeddenkend te zijn, te doen én te handelen. Om hun talenten te ontplooien. Zo is onze school 'één grote schatkamer' van creativiteit.

We kiezen er als school ook nadrukkelijk voor om veel te bewegen en te sporten, niet alleen tijdens de LO-lessen maar ook na schooltijd. Niet nieuw maar 'een gezonde geest in een gezond lichaam' is iets waar we veel aandacht voor hebben.

## SAMEN STERK

Het grondplan van ons schoolgebouw liet zich in 1979 uitbouwen tot een architecturaal unieke en moderne schoolinfrastructuur. Een plan dat we stijlvol uitlijnen tot op vandaag. Omringd door één grote groen oase!

Die open infrastructuur nodigt ons uit om klasdoorbrekend en klassenverbonden te werken. De bezieling van het team laat zich bijzonder opmerken door een echte zorgcultuur en zorgsfeer. Eén van onze sterke pijlers.

Maar: "wat je samen (met anderen) doet, doe je (nog!) beter". Dag na dag vormen we daarom graag zoveel mogelijk tandem met de (groot)ouders. Dit tot op de concrete werkvloer van de klas. Jullie helpen heel concreet méé school maken. Zo zien we het ook naar onze kinderen toe: ze praten, denken en doen mee. We communiceren met hen via positieve taal.

## DE WERELD, ONS DORP

Op de eerste plaats willen we een echte dorpschool zijn. Mee-leven, méé-beleven met Rollegem. Wij 'breken graag uit' naar ons dorp, vanuit een echte 'opendeur-gedachte': de mensen, de verenigingen, ... uit de omgeving zijn zo veel als mogelijk welkom bij ons. Wij hebben elkaar te leren en te geven.

De school is niet het enige leercentrum voor de kinderen. We pikken dan ook graag in op kansen die we krijgen vanuit cultuur, natuur & milieu of sport en gaan vaak 'op stap'. Ontdekken is leren. Op zoek naar schatten. Openluchtclassen zijn topervaringen en belevenissen die we graag verzilveren.

Maar nu en dan willen we verder dan... uitbreken, doorbreken. Als school willen we in ons (w)onderwijzen én letterlijk, én figuurlijk grensverleggend en blikverruimend werken. Hiervoor trekken we de kaart van de mondiale vorming, waar we op zoek gaan naar 'vrienden' in de wereld en benieuwd zijn wie ze zijn, wat ze doen, hoe ze leren en leven, wat ons ver-bindt vanuit een open geest.

## FEESTEN & VIEREN

Le®en is le(v)en, le(v)en is le®en. Leven op school is één grote ontdekkingstocht. Langs 'kleine wegen' vinden we vaak nog het meest, leert ons Theresia van Avila. Eenmaal gevonden is er... feest. Zeker en niet in het minst bij ons op school. In de genen van onze school zit de microbe genesteld om zo nu en dan te feesten in stijl. Evenzeer vieren we allerlei belangrijke momenten in ons leven en dat van een ander.

## II ALGEMENE INFORMATIE

### 1 SCHOOLSTRUCTUUR

De school is een Vrije Gesubsidieerde Basisschool.

Ze organiseert zowel kleuter als lager onderwijs. Het onderwijs verloopt er gemengd. Het opvoedingsproject van de school heeft haar wortels in een christelijke inspiratie en volgt de opgelegde leerplannen van het Katholiek Basisonderwijs. Deze zijn conform aan de Ontwikkelingsdoelen en Eindtermen Basisonderwijs.

#### Schoolbestuur:

VZW Vrij Basisonderwijs, Bellegem-Rollegem,  
Bellegemkerkdreef 1, 8510 Bellegem

Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De voorzitter van het schoolbestuur is dhr. Eric Dursin, Sint-Amandsdreef 1, Bellegem (056 22 51 98). De overige beheerders zijn: Mevr. Lieve Vanhoutte, mevr. Veerle Van Goethem, mevr. Emilie Dumortier, mevr. Daisy Vervenne (secretaris), mevr. Katrien Vandermeulen, dhr. Jan Malfrère, Curd Fieux en dhr. Christophe Demeestere.

#### Klassenraad

De klassenraad bestaat telkens uit de directie en de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep 3<sup>de</sup> graad. Deze raad geeft in multidisciplinair overleg (met CLB en met zorgverbreder) advies over de verdere schoolloopbaan van elke leerling. De toekenning van het getuigschrift basisonderwijs op het einde van het zesde leerjaar behoort eveneens tot de bevoegdheid van deze raad.

#### Ouderraad

De ouderraad wil ouders informeren en de ouders als groep vertegenwoordigen bij de directie, de leerkrachten en het schoolbestuur. Algemene bekommernissen en vragen worden besproken, projecten opgezet. De ouderraad ondersteunt ook activiteiten en andere festiviteiten van de school om de werking ook financieel een duwtje in de rug te geven.

De ouderraad komt ongeveer vijf maal per schooljaar samen. Ook niet ouderraadleden kunnen suggesties doen en agendapunten voorleggen. Iedereen is ook steeds welkom om de vergaderingen van de ouderraad.

Voorzitter: Annabel Roobrouck, Tombroekstraat 46, 8510 Rollegem, tel 056 25 56 89  
Ondervoorzitter: Thomas Buysschaert, Aalbeeksestraat 31, 8510 Rollegem, tel 056 25 62 13  
Penningmeester: Amber Defoort, Schepenhuisstraat 23, 8510 Rollegem, tel 056 25 77 03

#### Schoolraad

De schoolraad brengt een gemotiveerd advies uit over de algemene organisatie, de werking van de school, de begeleiding en de evaluatie van de kinderen.

De raad pleegt overleg over de aanwending van het lestijdenpakket, over het schoolreglement en over de veiligheid en de gezondheid van de leerlingen. De schoolraad heeft ook recht op inlichtingen met betrekking tot:

- de structuur en infrastructuur van de school
- de projecten en gebeurtenissen die invloed kunnen hebben op de schoolwerking
- het financieel beheer
- de werking van het schoolbestuur

De schoolraad bestaat uit vertegenwoordigers van:

- de ouderraad: Thomas Buysschaert, Annabel Roobrouck
- het personeel: Henri Vanneste, Dorine Coone, Marijke Decrop
- de lokale gemeenschap: Chris Dekimpe, Toon Vanneste, Griet Van Nieuwenhove

Voorzitter is Chris Dekimpe, Rollegemkerkstraat 109, 8510 Rollegem, tel. 056 22 67 14.

Veerle Van Goethem en Emilie Dumortier zetelen in het overleg vanwege het schoolbestuur.

De directeur is aanwezig als waarnemer.

#### Leerlingenraad.

De leerlingenraad bestaat uit vertegenwoordigers van de lagere klassen (3-6) en komt ongeveer 5x per jaar samen. Een leerkracht begeleidt de leerlingenraad, brengt de voorstellen of suggesties, vragen en bedenkingen over naar het leerkrachtenteam en directie, maakt een verslag en is de constante tussenpersoon.

In de leerlingenraad kunnen leerlingen van gedachten wisselen, problemen aankaarten of suggesties doen om het algemene schoolleven te optimaliseren. De leerlingenraad kan ook zelf acties op touw zetten na overleg met de contactleerkracht of directie.

#### Scholengemeenschap

De Sint-Theressiaschool maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Klavertje 4' samen met de vrije basisscholen van Belleghem, Marke Centrum en Rodenburg en de vrij scholen voor buitengewoon onderwijs De Bloesem, De Brug, De Kindervriend en Bemok.

Het correspondentieadres van de scholengemeenschap is Kloosterstraat 27 te Marke

#### Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling)

Onze school maakt deel uit van het LOP (Lokaal Overleg Platform) Kortrijk.

Het contactadres LOP is BaO Kortrijk, Sint-Alfonsiusstraat 30, 8800 Roeselare.

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u terecht bij de Commissie Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

## **2 WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL?**

Directie en secretariaat:	Directie: Luc Vandaele Secretariaat: Els Callewier, Annick Strobbe, Katrien Mesdag
Kleuteronderwijs:	1 <sup>ste</sup> : Dorine Naessens 2 <sup>de</sup> : Isabelle Vanooteghem 3 <sup>de</sup> : Loes Vanhauwaert
Lager onderwijs:	1 <sup>ste</sup> leerjaar: Els Lepiae 2 <sup>de</sup> leerjaar: Mieke Decancq/Ruth Goethals 3 <sup>de</sup> leerjaar : Caroline Delaey 4 <sup>de</sup> leerjaar: Dorine Coone 5 <sup>de</sup> leerjaar: Karine Roobroek/Jelle Seynaeve 6 <sup>de</sup> leerjaar: Henri Vanneste Zorgcoördinator: Marijke Decrop
Bijzondere leermeesters:	ICT-coördinatoren: Mia Fournier + Herman Vandenbulcke Bewegingsopvoeding kleuter: Evelyne Huysentruyt L.O.: Virginia Parmentier, Frank Delorge Preventieadviseur: Tine Vercruysse
Opvang en onderhoud:	Voor- en nashoolse opvang: Johanna Hennin Keukenpersoneel: Ann Eggermont, Johanna Hennin & Dorine Gyselincx Schoonmaak: Emmely Verbrugge en Dorine Gyselincx

## **3 ONZE SAMENWERKING MET HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)**

Het CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont een aantal typische kenmerken:

- De leerling staat centraal.
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende vakmensen werken aan een oplossing in teamverband, elk vanuit hun eigen discipline
- De geheimhouding van gegevens wordt gegarandeerd, dit waarborgt een onafhankelijke werking van het CLB-personeel tegenover de scholen en andere instellingen
- De werking van het CLB is vraaggestuurd: een CLB gaat in op de vragen van ouders en leerlingen, daarnaast kan een CLB ook voorstellen tot begeleiding aan scholen doen
- Het centrum begeleidt prioritair en intensief leerlingen die leerbedreigd zijn door hun sociale achtergrond en leefsituatie
- Er is bijzondere aandacht voor leerlingen uit het buitengewoon onderwijs, het kleuteronderwijs en de aanvangsjaren van de lagere school
- De dienstverlening is gratis

Het heeft aandacht voor de ontwikkeling en de studievorderingen van uw kind. Daarnaast wordt de gezondheid van uw kind van rechtswege gevolgd.

Het CLB van de school is bereikbaar op onderstaand adres:

CLB, Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk

tel.: 056 24 97 00

fax: 056 24 09 82

[Kortrijk@clb-net.be](mailto:Kortrijk@clb-net.be)

U vraagt naar de vaste CLB-begeleider van de school.

Psychologe	Kristien Rigaux 056 249 708 Om de 14 dagen op vrijdag op school (liefst na telefonisch contact) gwendy.verthe@vclbgroeninge.be
maatschappelijk werkster	Ann Devlieghere 056 24 97 14 woensdagnamiddag 13-16u bureau CLB ann.devlieghere@vclbgroeninge.be
paramedisch werkster	Claire Capon 056 24 97 09 woensdagnamiddag 13-16 bureau CLB
schoolarts	Ann Devriendt 056 24 97 12 (op afspraak) ann.devriendt@vclbgroeninge.be

Ouders hebben het recht af te zien van de voorgestelde CLB-begeleiding.

Bij de inschrijving vragen zij een modelformulier aan de directeur.

Elk kind heeft recht op kosteloos medisch schooltoezicht.

Het medisch schooltoezicht is voor iedereen verplicht.

Elke school wordt ertoe verplicht zich te laten begeleiden door een CLB –centrum.

Ouders hebben het recht zich te verzetten tegen de activiteiten van de arts van het schooltoezicht. In dit geval dienen zij binnen de 15 dagen met een aangetekende brief verzet aan te tekenen op bovenstaand adres. Ze moeten dan binnen de 90 dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse Regering erkende equipe voor medisch schooltoezicht.

Het Besluit van de Vlaamse regering van 08 juni 2001 bepaalt dat, als een leerling zich in een nieuwe school inschrijft, het begeleidende CLB van de vorige school verplicht is het multidisciplinair CLB –dossier van deze leerling over te maken aan het CLB dat de begeleiding verzorgt in de nieuwe school.

Indien u niet akkoord gaat met de overdracht van het CLB-dossier naar het nieuwe CLB, kunt u daartegen verzet aantekenen. U heeft dertig (30) dagen de tijd (te rekenen vanaf de dag van de inschrijving in de nieuwe school ) om geldig verzet aan te tekenen bij de directeur van het vorig CLB

Voor de leerling jonger dan veertien (14) jaar dient dit verzet door de ouders te gebeuren.

In geval van verzet zal het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuw CLB, namelijk de medische gegevens en de gegevens met betrekking tot de leerplichtcontrole, samen met een kopie van het verzet.

Alle CLB-dossiergegevens worden tot tien (10) jaar na het laatste contact met het CLB op het CLB bewaard.

Logopedistes waar de school regelmatig mee samenwerkt zijn.

Lien Claassen, Walleweg 1, Bellegem, 056 21 49 97 0497 44 89 65

Ingrid Verreth, Blauwhuisstraat 29, Marke, 056 21 98 89

Nathalie Deschepper, Schorbeekstraat 35, Aalbeke, 056 32 06 63

Griet Vanneste, Bellegemsestraat 109, Bellegem, 056 51 47 53 0479 62 52 39

Leonie Dumont, Rollegemplaats 6/1, Rollegem, 0486 71 16 31

De school werkt ook samen met: Revalidatiecentrum De Kindervriend, Tombroekstraat 4, 8510 Rollegem 056 21 53 26, [rev.centrum.kv.rollegem@belgacom.net](mailto:rev.centrum.kv.rollegem@belgacom.net)

Het derde kleuter wordt getoetst op schoolrijpheid en taalvaardigheid.

De resultaten worden aan de ouders medegedeeld in een oudercontact na bespreking met CLB.

## **4 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (conform de wettelijke reglementering)**

### **4.1 Voorwaarden**

U schrijft uw kind apart in voor de periode van het kleuteronderwijs en voor de periode van het lager onderwijs.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart). Aanmeldingen en inschrijvingen worden in een register bijgehouden. Ze worden slechts eenmaal ingeschreven volgend de chronologie.

Om toegelaten te worden in het **kleuteronderwijs**, moet uw kind ten minste twee en een half jaar zijn.

Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen voor het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die

periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt.

De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast.

Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.



Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied. Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het vorige schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Een kleuter die nog geen 2.5 jaar is, kan ingeschreven worden. Maar pas als die kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (2.5 jaar zijn) wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

De kleuters kunnen instappen op 7 wettelijk bepaalde tijdstippen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie = 1 september 2011
- de eerste schooldag na de herfstvakantie = 7 november 2011
- de eerste schooldag na de kerstvakantie = 9 januari 2012
- de eerste schooldag van februari = 1 februari 2012
- de eerste schooldag na de krokusvakantie = 27 februari 2012
- de eerste schooldag na de paasvakantie = 16 april 2012
- de eerste schooldag na het hemelvaartverlof 21 mei 2012

#### Leerplicht

In september van het jaar waarin een kind 6 jaar wordt is het leerplichtig en is het dus wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. Gelijk waar het onderwijs krijgt, is het onderworpen aan de controle op regelmatig schoolbezoek. Daarnaast zijn kleuters die op vijfjarige leeftijd reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig net als leerlingen die, wegens verlengd verblijf aan de kleuterschool, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, een jaar vroeger naar het lager onderwijs overstappen, een achtste jaar in de lagere school verblijven, dit kan enkel na advies van de klassenraad en het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing. Voor kleuters, vermits zij nog niet leerplichtig zijn, moeten afwezigheden niet gewettigd worden met medische of andere attesten.

Uit veiligheidsoverwegingen is het ten stelligste aangeraden de school te informeren over elke afwezigheid.

Leerplichtige kinderen en kinderen in de lagere school zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum vier en max. acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen met dien verstande dat een leerling die vijftien jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, of als de kleuter vervroegd overstapt naar het lager onderwijs is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een leerling is ingeschreven wanneer de ouders op het moment van de inschrijving het pedagogisch project en het reglement van de school voor akkoord ondertekenen. Elke leerling heeft het recht op inschrijving in de school gekozen door zijn ouders. Voor leerlingen van 12 jaar of ouder dient deze keuze in samenspraak met de leerling gebeuren.

De directeur is ertoe verplicht juiste informatie te geven betreffende de leerplicht en de regelmatigheid waarmee kinderen het inhoudelijke pakket hebben afgewerkt.

Klasverdeling. De directie verdeelt de leerlingen over de leerlinggroepen (klassen) en bepaalt ook de leerkrachten ervan.

#### **4.2 Weigering**

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

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerlingen die het vorige of het daaraan voorgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.
- Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren. De beslissing tot weigering wordt binnen iver kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school)

bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOPP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

## **5 SCHOOLVERANDERING – DOORVERWIJZING (conform de wettelijke reglementering)**

Vanaf 1 september 2000 is het de nieuwe school die de oorspronkelijke school op de hoogte moet brengen van de schoolverandering. De ouders dienen geen contact meer op te nemen met de oorspronkelijke school.

De mededeling van schoolverandering wordt aangetekend of tegen ontvangstbewijs bezorgd door de directeur van de nieuwe school aan de directeur van de oude school. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. De datum van poststempel of de datum van het ontvangstbewijs wordt gelijkgesteld met de datum van mededeling.

Deze nieuwe regeling geldt voor elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni.

Doorverwijzing van gewoon naar buitengewoon onderwijs (of omgekeerd) zijn onderworpen aan een reeks voorwaarden, o.a. attest van het CLB en advies van de klassenraad, eventueel doorverwijzing naar het Lokaal Overleg Platform (LOP).

## 1 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het behalen van een getuigschrift is een eerste voorwaarde om aan vervolgonderwijs van eender welk type te kunnen beginnen.

Het decreet basisonderwijs legt de voorwaarden vast tot het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs.

*Art 53 Voor zover haar scho(o)l(en) voldoen aan de voorwaarden bepaald in de artikelen 45 en 62 (leerplan) kan ieder schoolbestuur, op voordracht van en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerlingen uit het gewoon basisonderwijs.*

*De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.*

Een regelmatige leerling is een leerling die slechts in één school is ingeschreven, en die bovendien aanwezig is, behoudens gewettigde afwezigheid en deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van het kind.

Ingeval de ouders niet akkoord zijn met deze beslissing kunnen zij zich, binnen de 7 kalenderdagen, tot de directie wenden. Deze roept, binnen de 3 dagen, de klassenraad opnieuw samen om de betwisting en de beslissing te bespreken. De ouders worden schriftelijk verwittigd van de resultaten van deze bijeenkomst.

Indien de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep aantekenen bij de voorzitter van het schoolbestuur, binnen de 7 kalenderdagen na schriftelijke berichtgeving. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw moet worden samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de uiteindelijke beslissing.

*art. 55 Iedere leerling die bij het voltooien van het later onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie,*

*Art 56 Op advies van de inspectie duidt de regering per provincie een officiële en een vrije school aan die dienen als examencommissies met het oog op het bekomen van een getuigschrift basisonderwijs.*

## 2 ONDERWIJS AAN HUIS

Het decreet basisonderwijs creëert een recht op onderwijs voor kinderen die een lange periode afwezig zijn wegens ziekte, ongeval of handicap. Dit onderwijs is kosteloos voor de ouders.

De school kan op wettelijke basis ten allen tijde en op eigen initiatief 'onderwijs aan huis' (4 lestijden per week) organiseren voor leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs als volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld. De leerling moet:

- a. leerplichtig zijn
- b. meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig zijn wegens ziekte of ongeval – vakantieperiodes meegerekend (het onderwijs aan huis start pas de 22<sup>ste</sup> dag)
- c. de ouders een schriftelijke aanvraag ingediend hebben bij de directeur van de thuishoofschool
- d. de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bereiken en dat het toch onderwijs mag volgen
- e. de plaats tussen de school en het huis van de betrokken persoon ten hoogste tien kilometer uiteen liggen

Verlengingen moeten opnieuw door een medisch attest worden aangevraagd. Dan geldt de wachttijd van 21 dagen niet langer.

Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis. Bij de eerste aanvraag moet een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

NB. een chronische ziekte is een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt.

Voor het gewone lager onderwijs vier lestijden per week per kind. De school kiest welk personeelslid de lestijden geeft maar bij voorkeur de klastitularis. De twee lestijden en de eventuele reiskosten worden door het beleid bezoldigd.

### 3 AFWEZIGHEDEN

De Belgische leerplicht bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt, ook al blijft het in het kleuteronderwijs. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn. Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

#### A. Ziekte

Zieke kinderen horen niet thuis om school. Ze zijn het best in een vertrouwde omgeving waar ze wat extra zorg kunnen vinden. Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven.

Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen dan dient de arts aan de ouders/school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen. Op dit attest dient tevens de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring en toediening en de toe te dienen dosis te worden vermeld. Het geniet de voorkeur dat de voorschrijvende arts het attest mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt. Dit alles kan alleen als de school/leerkracht op de hoogte is van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventueel ongewenste effecten..

Bij opkomende ziekte of bij ongeval, worden – afhankelijk van de ernst – de nodige beslissingen genomen. Indien de school dit nodig vindt, zal een dokter of hulpdienst geraadpleegd worden. In andere gevallen wordt u – of de door u gewenste contactpersoon – geraadpleegd. De extra zorgen kunnen dan in een vertrouwde omgeving worden verder gezet.

Bij besmettelijke ziekten is het goed om advies bij de dokter in te winnen.

U verwittigt zo spoedig mogelijk de school en licht ze in over de aard en de graad van besmetting. In overleg met het Medisch Schooltoezicht en met advies van de dokter neemt de school de nodige beslissingen.

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen;

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt"
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerlingen te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

#### B. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwante van uw kind.
2. het bijwonen van een familierraad
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
5. onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking openbaar vervoer, overstroming,...)
6. feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantevangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes.
  - voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag), en het Offerfeest (1dag)
  - voor de joodse godsdienst om het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag) het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen)
  - voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin de het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantevangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgt u de klastitularis zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6)

### C. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw afwezig zijn in volgende omstandigheden

1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is namelijk vervat onder 2.1) maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
2. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
4. Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voornamelijk 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met volgende elementen=
  - a een gemotiveerde aanvraag van de ouders
  - b een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
  - c een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
  - d een akkoord van de directeur

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

#### *Opgelet:*

*deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.*

*Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlog te gaan (vroeger vertrek of later terugkeer)*

### D. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing om kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagengedwongen.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behouden de gewettigde afwezigheden uit punt 1 tot en met punt 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijsstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moet in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagencamp), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Problematische afwezigheden: er is overleg met het CLB en contact met de ouders/voogd. Er wordt een dossier opgemaakt en indien nodig wordt de verificateur verwittigd.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft: „dixit de patiënt”
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerlinge te maken heeft zoals bv. de ziekte van een van de ouders, hulp in het huishouden...
- De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn, verliezen hun statuut van regelmatige leerling. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

#### E. Medicatie

Regelmatig wordt aan leerkrachten gevraagd om medicatie toe te dienen op school. Wettelijk gezien is dit echter niet toegelaten. Medicatie mag zelfs in de regel niet op school aanwezig zijn.

Medicatie innemen gebeurt best buiten de schooluren.

Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen dan dient de arts aan de ouders/school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen.

Op dit attest dient tevens de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring, -toediening en de toe te dienen dosis worden vermeld.

Het geniet de voorkeur dat ook de voorschrijvende arts het attest mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt.

Dit alles kan alleen als de school/leerkracht op de hoogte is van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventueel ongewenste effecten.

De ouders laten het door de school opgestelde document invullen en ondertekenen.

Leerkrachten of mensen van het ondersteunend personeel kunnen op geen enkel ogenblik verantwoordelijk worden gesteld voor (neven)effecten die bij het kind optreden n.a.v. het toedienen van medicatie.

#### **4 GELDELIJK EN NIET-GELDELIJK ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN**

- a) Bijdragelijst met de verschillende categorieën kosten waarvoor een tussenkomst van de ouders kan gevraagd worden. Voor zover mogelijk wordt een raming gemaakt van het maximale bedrag per categorie. Op basis van deze gegevens kan u een inschatting maken van de grootte van de jaarlijkse bijdragen die kunnen gevraagd worden. Telkens zich fundamentele wijzigingen voordoen, wordt de bijdragelijst aangepast.
- b) In afwijking op de algemene bijdrageregeling kunnen, in overleg met de directie, gedifferentieerde regelingen voor minder goeude ouders getroffen worden. Deze kunnen bv. bestaan uit het afspreken van een afbetalingsplan, het begeleiden van het uitgavenpatroon bij toekomstige uitgaven.
- c) Visie en afspraken m.b.t. sponsoring en reclame. Het schoolbestuur laat mededelingen toe die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, mits volgende principes in acht genomen worden:
  - de door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame
  - facultatieve activiteiten (schoolreis, bosklas, culturele uitstap...) moeten vrij blijven van reclame behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit (of een gedeelte) ingericht werd door middel van een gift, een schenking.
  - reclame en sponsoring mogen kennelijk niet onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelen van de school. Er mag geen schade berokkend worden aan de geestelijk en/of lichamelijke gesteldheid van de kinderen. De reclame en de sponsoring moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen. De directeur beslist hierover.
  - reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.
- d) Vragen of klachten over voorgaande afspraken kunnen voorgelegd worden bij de huidige commissie laakbare praktijken voor het basisonderwijs:  
Commissie Zorgvuldig Bestuur  
Departement Onderwijs  
Secretariaat-generaal  
t.a.v. Willy Van Belleghem  
Kamer 5B25  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel.

## 5 ONGEVALLEN EN SCHOOLVERZEKERING

De schoolverzekering dekt alleen de lichamelijke schade die is veroorzaakt door ongevallen die in schoolverband zijn gebeurd:

- tijdens de lessen
- buiten de les georganiseerde schoolactiviteiten
- tijdens buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg van en naar school (indien het normale tijdsbestek en de kortste/veiligste weg is )

Indien een ongeval op school gebeurt, verwittigt de school altijd een van de ouders.

Een geneeskundig getuigschrift en uitgavenstaat kan opgehaald worden in het secretariaat.

In eerste instantie betalen de ouders alle onkosten voor dokters, ziekenhuis en geneesmiddelen en nemen zo snel mogelijk contact op met het secretariaat van de school. Dar wordt een aangifitedossier opgesteld en worden de nodige documenten voor verdere tussenkomst bezorgd.

De materiële schade (b.v. kleding, glasbreuk, fietsen, auto's, gebouwen,...) is **niet** gedekt. Daarom raden wij alle ouders aan om een familiale verzekering af te sluiten. We roepen alle ouders op om een loyale houding ten aanzien van schadevergoeding aan derden aan te nemen. De directeur kan daarbij als tussenpersoon worden uitgenodigd.

Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubilair of materiaal kan aan de ouders van de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten voor herstelling. Schade ten gevolge van persoonlijke nalatigheid moet eveneens door de ouders vergoed worden.

## 6 ZITTENBLIJVEN EN VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

De klastitularis geeft in overleg met de directie en het CLB advies of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep of beter nog een jaartje overzit. Toch zijn het de ouders die uiteindelijk de beslissing nemen.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). De directie neemt hier na overleg met de leerkrachten de uiteindelijke beslissing.

## IV AFSPRAKEN SCHOOLREGLEMENT

### 1 ORGANISATIE VAN DE SCHOOLTijd

De leerlingen krijgen achtentwintig lestijden van 50 minuten onderwijs- en opvoedingsactiviteiten per week. Op school worden deze georganiseerd op

MA	08.30 tot 10.10	10.25 tot 11.40	13.15 tot 14..55	15.10 tot 16.00
DI	08.30 tot 10.10	10.25 tot 11.40	13.15 tot 14..55	15.10 tot 16.00
WO	08.30 tot 10.10	10.25 tot 11.15		
DO	08.30 tot 10.10	10.25 tot 11.40	13.15 tot 14..55	15.10 tot 16.00
VR	08.30 tot 10.10	10.25 tot 11.40	13.15 tot 15.00	

Het kind wordt aan het toezicht van de leerkracht toevertrouwd vanaf de schoolpoort. Uitzonderingen kunnen gemaakt worden voor nieuwe kinderen.

Neem rustig en vlug afscheid. Niemand is gebaat bij wederzijdse traantjes.

### 2 SPEELPLAATSTOEZICHT

Elke schooldag is er speelplaatstoezicht georganiseerd. Dit toezicht is gratis en voor alle kinderen. Afhankelijk van het weer wordt het speelplaatstoezicht binnen of buiten georganiseerd.

van 08.00 tot 08.30	van 10.10 tot 10.25	van 11.40 tot 11.50
van 13.00 tot 13.15	van 14.55 tot 15.10	van 16.00 tot 16.15

Uitzonderingen: op woensdag van 11.15 tot 11.30 en op vrijdag van 15.00 tot 15.15.

Na elke speeltijd worden de kinderen naar de klas begeleid.

Twee leerkrachten met toezichtopdracht nemen hun verantwoordelijkheid tegenover de spelende kinderen. De leerkracht zal ingrijpen wanneer hij of zij dat nodig acht.

Wanneer een kind zich zonder toestemming van een leerkracht aan het toezicht onttrekt, zal hij daarvoor worden berispt en zo nodig gestraft.

### 3 NAAR HUIS RIJEN

Om de veiligheid op de weg school-huis beter te kunnen verzekeren, organiseert de school een naar-huis-rij.

1. rij Rollegemkerk- en Aalbeeksestraat: start schoolpoort parking, stop 1 met oversteek aan groot hek Rollegemkerkstraat., stop 2 met oversteek aan Dursinwinkel.
2. rij Tombroekstraat: start schoolpoort fietsenstalling, stop 1 met oversteek Tulpenpark, stop 2 met oversteek Tombroekstraat (bushalte)

De naar-huis-rij vertrekt ongeveer vijf minuten na schooltijd en verloopt volgens het hierboven beschreven traject. De fietsers sluiten te voet achter de rij aan tot de rij zich uitsplitst op een stopplaats en de fietser een eigen traject kan volgen.

Bij hevige regen of onweer worden de kinderen maximaal gedurende één kwartier binnengehouden. U kunt in die tijd uw kind komen ophalen. Volg daarbij de route van de rij in tegengestelde richting. De kans bestaat immers dat u zelf de rij tegenkomt.

De verantwoordelijkheid van de leerkracht met toezicht houdt op van het ogenblik dat uw kind de rij verlaat. Dit betekent:

- dat uw kind de oprit van uw huis oploopt
- dat uw kind de rij op een voorziene stopplaats verlaat
- dat uw kind de rij tot op het einde van de beschreven route volgt

### 4 FIETSERS

Kinderen die per fiets naar school komen plaatsen hun fiets in de fietsenstalling. De fiets wordt bij voorkeur gesloten. Bij het naar huis gaan, sluiten de fietsers te voet achter de rij aan. Fietsers dragen best een verkeersjasje en een helm. Die zijn op school tegen een zeer voordelige prijs te bekomen.

Het beperken van het aantal fietsers – en zeker de jongste fietsers- - draagt bij tot de veiligheid van allen.

Onze school sloot met de stad Kortrijk een verkeersconvenant af.

Verkeersopvoeding buiten de W.O. lessen zal dan ook op regelmatige tijdstippen aan bod komen.

Kinderen fietsvaardiger maken is onontbeerlijk. Hier ligt een belangrijke taak voor de ouders. Te jonge kinderen worden bij het van en naar school fietsen, best begeleid door de ouder(s).

Kies een route met veilige fietspaden en voldoende bewegingsruimte op de weg. Ga ook na of deze bij slecht weer berijdbaar zijn.

Let erop dat het kind op een veilige manier bagage vervoert bv. in een schooltas op de rug of in een tas met snelbinders op de bagagedrager bevestig. Laat nooit tassen aan het stuur hangen.

Controleer samen met het kind of de fiets in orde is (remmen, lichten, banden...). Zorg voor propere reflectoren en lichten.



## 5 OPVANG

De school organiseert 'voor- en naschoolse opvang' als dienst ten aanzien van uitwerkende ouders die hun kinderen aan de school toevertrouwen.

Opvang is geen studie. De kinderen kunnen er onder begeleiding spelen en genieten van de vrije tijd. Aangepast speelgoed nodigt de kinderen uit tot samen spelen, ongeacht de weersomstandigheden.

Voor de voor- en naschoolse opvang wordt een som per beginnend halfuur op de maandelijkse rekening aangerekend. De opvang wordt georganiseerd op:

MA	07.00 tot 08.00	16.15 tot 18.00
DI	07.00 tot 08.00	16.15 tot 18.00
WO	07.00 tot 08.00	11.30 tot 17.00
DO	07.00 tot 08.00	16.15 tot 18.00
VR	07.00 tot 08.00	15.15 tot 17.00

De kinderen kunnen een drankje krijgen wat verrekend wordt via de schoolrekening.

Tussen de opvanguren en de klasuren (08.00 tot 08.30, van 13.00 tot 13.15 en van 16.00 tot 16.15) staat uw kind onder toezicht van een leerkracht.

Op pedagogische werkdagen wordt er opvang voorzien indien er gemiddeld 10 kinderen per uur aanwezig zijn. Wie maar een paar uur komt, betaalt de gewone prijs (0,75 euro/half uur). Kinderen die een halve dag blijven betalen 5,50 euro, wie een hele dag blijft betaalt 9 euro.

## 6 OUDERCONTACTEN

Elke ouder is steeds welkom op de school. U kunt er met al uw vragen terecht bij de directie.

Er is steeds mogelijkheid om bij probleemsituaties contact op te nemen met de leerkracht maar niet in de klassen tijdens de activiteiten. Het liefst vinden deze contacten dus voor of na schooltijd plaats.

Er zijn drie rapport- en oudercontactavonden per schooljaar gepland voor alle lagere klassen:

- eind januari (eerste tot zesde leerjaar)
- de voorlaatste dag voor de paasvakantie (zesde leerjaar, samen met CLB)
- de voorlaatste dag voor de grote vakantie (eerste tot vijfde leerjaar)

Daarnaast organiseert de school tal van activiteiten waarbij u informatie over uw kind, over de klas van uw kind of over de school kunt nemen:

- in de laatste week van augustus of de eerste week van het schooljaar vindt een infoavond plaats zowel in de kleuterafdeling als het lager.
- een puntenrapport net voor de herfstvakantie voor ouders van leerlingen uit het lager.
- rond de kerstperiode is een oudercontact voorzien voor alle ouders van de kleuters ; facultatieve voor ouders van het lager
- op uw vraag is een extra oudercontact te organiseren
- op uw vraag is een huisbezoek te organiseren
- er zijn extra oudercontacten voor kinderen met leerproblemen
- er worden vormingsavonden gepland
- infoavonden over de eerste communie, studiemogelijkheden na het zesde leerjaar, overgang derde kleuter-eerste leerjaar...
- een afscheidsviering en –receptie voor ouders en leerlingen van het zesde leerjaar en het personeel

Een schoolkrant (twee- of driemaal per jaar) en de wekelijkse 'Vrijdagpost' informeren u over het reilen en zeilen van de school.

Wilt u per uitzondering iets meedelen aan de klastitularis tijdens de schooluren, gelieve u dan eerst bij de directie te melden.

*Beste ouders, maak gebruik van deze kansen tot gesprek. Wij weten uit ervaring dat een goede positieve samenwerking tussen ouders en school, zeer gunstig werkt op de betrokkenheid, het welbevinden en de prestaties van uw kind op school.*

## 7 REGELING VOOR GESCHIEDEN OUDERS

Elk jaar kiezen alle ouders één van de 3 volgende mogelijkheden.

- a) de informatie (uitnodigingen, nieuwsbrieven, schoolkrant, schoolreglement, brochures, rapporten...) wordt eenmaal verstrekt via het kind. Beide ouders verplichten zich ertoe alle informatie naar elkaar door te spelen. Er is een gezamenlijk oudercontact of rapportbespreking.
- b) beide ouders wensen alle informatie (zie boven) dubbel te ontvangen via het oudste kind.
- c) Het gezinshoofd ontvangt alle schoolinformatie via het oudste kind en de andere ouder ontvangt alle info via de post mits het betalen van kopieer- en verzendingskosten (€ 10 / schooljaar)

## 8 TE LAAT KOMEN

De klas start stipt om 08.30 en om 13.15u. te laat komen stoort het klasgebeuren, ook bij kleuters. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt zodat het tijdig op school kan toekomen.

Bij het belsignaal maken de kinderen een rij en komen ordevol en rustig het schoolgebouw binnen.

De aanwezigheden worden voor 09.00 u en voor 13.30 u opgetekend.

Alle laatkomers na 08.45 u moeten zich melden bij de directie of het secretariaat. Indien het kind daarvoor te jong is, dan verwacht de directie een mondelinge of schriftelijke motivatie van de ouders van het kind.

Uit veiligheidsoverwegingen is het aangewezen dat alle bezoekers zich eerst bij de directie melden, indien zij zich binnen het schoolgebouw tijdens de schooluren (08.45 en 16.00) begeven.

Bij veelvuldig negeren van stiptheid zal worden gesanctioneerd. De sanctie wordt medegedeeld via de schoolagenda of via contact met de ouder(s), eventueel huisbezoek.

## 9 HUISWERK

Huistaken hebben een pedagogisch-didactische waarde, Ze sluiten nauw aan bij de leerstof die op een bepaald tijdstip in de klas werd onderwezen en verwerkt. Streefdoelen kunnen zijn: veder inoefenen van de leerstof, zelfstandig leren werken, afwerken van een taak, de betrokkenheid van de ouders bij het schoolgebeuren verhogen, zaken leren opzoeken, informatiebronnen raadplegen, leren leren...

Leerlingen maken het best zelf hun huiswerk. Ouders kunnen een opmerking noteren bij een te moeilijke taak. De leerling vraagt (en krijgt) dan uitleg in de klas. Het is dus onnodig te panikeren.

- In de kleuterklas is NOOIT huiswerk gepland.
- In het eerste leerjaar wordt tweemaal per week een korte huistaak gegeven
- Voor het tweede leerjaar is dat driemaal per week.
- Vanaf het derde leerjaar wordt een takenpakket meegegeven dat naar eigen inzicht over de gehele week kan worden gespreid.

De taakomschrijving van het huiswerk/takenpakket is steeds te vinden in de klasagenda.

Opmerking voor de 3<sup>de</sup> graad: Frans regelmatig bijhouden is de boodschap!

## 10 STUDIE

In de eerste schoolweek wordt bij de ouders gepeild naar de interesse voor studie. Kinderen die anders te laat afgehaald worden van het 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar, kunnen in een kwartiertje in de studie blijven waarbij ze hun huiswerk of lezen onder begeleiding van een leerkracht doen. Dit is van 16.15 tot 16.30 uur.

Er is studiemogelijkheid voor kinderen vanaf het derde leerjaar op maandag, dinsdag en donderdag onder begeleiding van een leerkracht. Die houdt een aanwezigheidslijst bij. Er is maximum 3 maal per week studie op maandag, dinsdag en donderdag. Er wordt ingeschreven (en betaald via de schoolrekening) per aanwezigheid (zie bijdragelijst). Kinderen moeten ook niet elke dag komen. Er is geen studie op de dagen waarop een personeelsvergadering (1x per maand) gepland is. Die dagen worden steeds in de agenda meegedeeld.

De 'grote' studie start om 16.30 u en eindigt om 17.00 en vindt gedisciplineerd plaats in een klaslokaal.

Wil de kinderen ook niet voor 17 u. ophalen aub.

De kinderen kunnen ondertussen een drankje nuttigen. Die worden apart gefactureerd op de maandrekening.

De studie start in de 2<sup>de</sup> week van september en eindigt de voorlaatste week van het schooljaar.

Na de studie is er geen rijbegeleiding meer. De kinderen zijn wel verzekerd op weg naar huis na de studie.

## 11 SCHOOLAGENDA

Alle kleuters beschikken over een heen- en weerschriftje dat vooral de communicatie tussen de ouders en de klastitularis wil verhogen. Zowel de kleuterleidster als de ouders kunnen er opvallende gebeurtenissen, observatie- en evaluatiegegevens, concrete afspraken, mooie momenten... in kwijt.

We willen dit als school ook stimuleren.

In het lager beschikken alle kinderen over een schoolagenda. Binnen het vormingsdomein 'Leren leren' is een agenda een eerste instrument.

Kinderen worden begeleid om (naargelang de leeftijd) zelfstandig een agenda te leren bijhouden en deze te laten functioneren binnen hun leren.

De agenda wordt o.a. gebruikt om huiswerken en lessen te plannen, om belangrijke afspraken te noteren, om punten in neer te schrijven, om een nota te schrijven ...

De klasagenda wordt wekelijks gecontroleerd door de klastitularis en op vraag van de klastitularis door de ouders 'voor gelezen' geparafeerd

## 12 TOETSEN EN RAPPORTERING

De kleuters worden NOOIT met punten beoordeeld. Indien u of de kleuterleidster een probleempje ontdekt, dan is een gesprek hierbij belangrijk.

Waarom toetsen?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen:

- om te zien wat uw kind reeds kan (of geleerd heeft)
- om te zien wat uw kind nog niet kan om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft
- om de leerkracht een beeld te geven van de vorderingen

Zo kan:

- de leerkracht zijn onderwijshandelen richten
- het kind bewijzen wat het kan
- de ouder de vorderingen volgen

De toetsen worden ter inzage meegegeven met uw kind.

Logopedisten, revalidatiecentra kunnen deze via de directie of leerkracht opvragen.

De toetsen worden 5 jaar bewaard in het schoolarchief.

Driemaal per schooljaar worden genormeerde toetsen (LVS = Leerling Volg Systeem) van spelling, lezen en wiskunde afgenomen. De resultaten worden in het MDO besproken. Indien er ernstige problemen zijn worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek en wordt een oplossing gezocht.

In het lager onderwijs worden de kinderen regelmatig getoetst over de leerstof van een langere periode. De toetsresultaten van de hoofdvakken worden uitgedrukt met een cijfer. De behaalde cijfers zijn terug te vinden op een schoolrapport. Daarnaast bevat het schoolrapport een gedragskaart die de leerhouding en de leefhouding van uw kind beter weergeeft.

We werken in het lager op het einde van het schooljaar met (inter)diocesane proeven. Dit zijn toetsen (taal en rekenen) die opgemaakt zijn door een werkgroep leerkrachten en pedagogische begeleiders. Voor de rapporten worden deze toetsen aangevuld met klastoetsen.

Om de leerbedreigde kinderen op te vangen binnen de school en om te achterhalen waar kinderen struikelen ion het leerproces, worden diagnostische toetsen gebruikt. Ze zijn bedoeld als aanzet tot een degelijk handelingsplan.

Er is een bewegingsrapport (2x per jaar) dat na inkijken terug meegegeven wordt naar school

Er worden drie schoolrapporten uitgereikt:

- voor de herfstvakantie (2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar)
- eind januari (1<sup>ste</sup> leerjaar krijgt een woordelijk rapport, 2<sup>de</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar een puntenrapport)
- eind juni (1<sup>ste</sup> tot 6<sup>de</sup> leerjaar, een puntenrapport)

## 13 SPORT OP SCHOOL

De lessen bewegingsopvoeding, lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Vanaf de kleuterklas genieten onze kinderen wekelijks van 2 uur beweging gegeven door de leerkracht bewegingsopvoeding. Speciale sportkledij is hiervoor niet vereist. Voor het lager is er een wekelijkse gymles op een vast uur en om de 14 dagen een wisseluur.

### 13a GYMKLEDIJ

Ten behoeve van de gezondheid van de leerlingen is het wenselijk dat de leerlingen een speciale uitrusting dragen voor de gymles.

De school verplicht daartoe een gypak dat bestaat uit:

- een gymtrui: grijs met logo van de school (wordt op school te koop aangeboden)
- een turnbroek: zwart (wordt op school te koop aangeboden)
- gym schoenen: witte eenvoudige gypjes + witte sportkousen (zelf aan te schaffen).

Het turngerief zit in een gymtas. Het is aangewezen dat alle gymkledij voorzien is van een naametiket.

Om een aantal hygiënische redenen is:

- het dagdagelijks dragen van sportschoenen niet wenselijk
- het regelmatig wassen van de gymkledij wenselijk. Op het einde van de maand wordt de gymtas naar huis meegegeven

De kinderen kleden zich onder begeleiding om in de klas.

Bij herhaaldelijk vergeten van de gymkledij of bij ongewenst gedrag bij het omkleden kan berispt en gesanctioneerd worden. Het "vergeten" van gymkledij geeft geen vrijstelling van sporten.

De eerste gymuitrusting wordt door de school gratis aangeboden.

We raden de kinderen af sieraden te dragen tijdens de sportlessen. De leerkracht kan op geen enkel moment verantwoordelijk gesteld worden bij verlies en houdt ook geen sieraden bij tijdens de sportlessen.

### 13b ZWEMMEN EN ZWEMKLEDIJ

We starten met watergewenning vanaf het eerste leerjaar om te komen tot gestructureerd zwemmen. Het is absoluut geen noodzaak dat kinderen vooraf hebben leren zwemmen. Het is noodzakelijk zich goed te voelen in het water om bewust goede zwembewegingen aan te leren. Om een maximum rendement te behalen uit de zwemlessen, organiseren wij de zwemlessen als volgt:

- het hele schooljaar door gaat het lager om de 14 dagen zwemmen

De LO-leerkracht coördineert de zwemlessen en de klastitularis werkt actief mee in het zwembad.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen. Na bespreking in de schoolraad is dit voor onze school het eerste leerjaar.

Leerlingen die om medische redenen niet kunnen deelnemen aan de zwemles, brengen hiervoor een schriftelijke verklaring mee (ouders of arts). Ze gaan wel mee naar het zwembad en volgen de les vanaf de kant mee.

Tot de zwemuitrusting horen:

- een eendelig zwempak
- een grote handdoek
- een kleine handdoek
- een kam
- een appel of een droge koek worden toegestaan na het zwemmen. Die zitten in een zwemtas.

Er wordt niet op de bus gegeten!

Het is aangewezen dat op de zwemuitrusting een naametiket is voorzien.

Om een aantal organisatorische en hygiënische redenen is

- het regelmatig wassen van de zwemkledij een must. Na elke zwembeurt wordt de zwemuitrusting naar huis meegegeven
- losse kledij gewenst omwille van tijds winst bij het omkleden

De kinderen kleden zich onder begeleiding om in de kleedcabines van het zwembad. Bij herhaaldelijk vergeten van de zwemkledij of bij ongewenst gedrag bij het omkleden kan berispt en gesanctioneerd worden.

Iedereen die een abonnement van Stad Kortrijk heeft (familieabonnement, 6-jaar abonnement) kan gratis schoolzwemmen in alle stedelijke zwembaden van Kortrijk.

### 13c NOG MEER SPORT

Naast de gym- en zwemlessen, worden nog tal van andere sportactiviteiten georganiseerd zoals:

Sportdagen, speelplaatsspelen, park- en bosspelen, voetbaltoernooitjes, oriëntatiewandeling, herfstwandeling, ijsschaatsen of ijsglibberen voor de kleuters, fietsweek, roldag: alles op wieltjes...

We nemen per klas 1x/jaar deel aan een SVS-activiteit zoals rolleballe (2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuter), speelplaatsspelen (1+2), alles met de bal of park- en bosspelen (3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup>), American Games (5<sup>de</sup>), doe-aan-sportbeurs (6<sup>de</sup>)...

We werken ook samen met de scholen van Bellegem, Kooigem en Spiere en organiseren op woensdagnamiddag een cross (afwisselend in Rollegem en Spiere), een estafetteloop (Kooigem), unihockey (Spiere), netbal (Spiere), dans (Rollegem en Bellegem), trefbal (Rollegem), voetbal 4x4 (Bellegem).

We nemen ook jaarlijks deel aan de zwemmarathon georganiseerd door het zwembad van Zwevegem.

Het 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar genieten tweejaarlijks van een sportweek in de Lange Munte te Kortrijk en leren er diverse sporten kennen. Het 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar doen om de twee jaar een oriëntatiewandeling in ofwel De Gavers of Kluisbergen.

## 14 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (Extra-muros activiteiten)

Voor deelname aan een meerdaagse extra-muros activiteit is de schriftelijk toestemming van de ouders vereist.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

*Bij eendaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming.*

Indien de ouders de toestemming bij eendaagse extra-muros activiteiten weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden.

Niet-deelnemende leerlingen moeten wel op school aanwezig zijn en worden verantwoord opgevangen. Zij kunnen deelnemen aan een voor hen georganiseerde reeks van activiteiten die zo dicht mogelijk aansluiten bij de pedagogisch-didactische aanpak die buiten de school aan de andere leerlingen wordt aangeboden.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteiten; stads- en boerderijklassen.

Momenteel opteren we voor boerderijklassen (1 + 2 leerjaar tweejaarlijks) en stadsklassen (6<sup>de</sup> jaarlijks). We kiezen voor een jaarlijkse schoolreis, maar voor die klassen die op meerdaagse uitstap gaan, zoeken we een alternatieve (minder kostelijke) dagreis.

## 15 INFORMATIE EN COMMUNICATIE TECHNOLOGIE (ICT)

Wij willen de kinderen stimuleren tot zelfstandig leren. Dit gebeurt in verschillende klassen via contract- en hoekenwerk. De computer wordt hiervoor veelvuldig ingeschakeld..

## 16 MILIEU-OPVOEDING OP SCHOOL

Onze school voert een actief milieubeleid. Dit toont zich o.a. in het selectief afvalbeheer via

- a. het compostvat voor fruitresten
- b. een blauwe container voor PMD
- c. een bruine container voor papier en karton
- d. een blauwe container voor lege batterijen  
(In de school gebruiken we uitsluitend heroplaadbare batterijen.)
- e. grijze containers voor restafval
- f. een doos voor inktpatronen

Afval uit het schoolrestaurant of etensresten n.a.v. klasactiviteiten hoeven niet in de afvalcontainers, maar worden door de traiteur terug afgehaald.

School- en andere feesten worden zo afvalarm mogelijk georganiseerd.

Het vijfde leerjaar is onze milieuklas. Zij nemen hier verantwoordelijkheid en runnen ondermeer het containerpark. Elke klas is om beurt verantwoordelijk voor de netheid van de speelplaats, speelpleinen en schoolomgeving.

De school sloot een milieucharter met de stad Kortrijk en verbindt er zich toe om 3x per jaar (een per graad) een zwerfvuilactie in Rollegem te organiseren.

We hebben extra aandacht voor rationeel energieverbruik.

Iedere klas plant per schooljaar een milieubezoek. Dat kan gaan van een bezoek aan de verbrandingsoven (3<sup>de</sup>), kringloopwinkel (2<sup>de</sup>), containerpark (1<sup>ste</sup>), waterzuiveringsstation (6<sup>de</sup>), composteringsinstallatie (5<sup>de</sup>), huis met zonne-energie, de milieuboot (4<sup>de</sup>)...

We promoten gezonde voeding op school en doen mee aan het project "Tutti Frutti" van Logo Zuid-West-Vlaanderen. Zo worden ouders/leerlingen gestimuleerd fruit mee te brengen als tussendoortje. Wie 7/14 euro betaalt, krijgt 1/2x per week (van oktober tot mei) een stuk fruit. Schilouders helpen de juffen om het allemaal praktisch geregeld te krijgen en de kinderen maximaal kunnen genieten van hun stuk fruit.

Elke leerling mag een flesje water meebrengen naar klas en daar naar believen van drinken. Ieder kind krijgt ook een drinkbus met het logo van de school.

Nieuwe leerlingen ontvangen een brooddoos en drinkbus zodat ook hier extra afval vermeden wordt.

Ieder schooljaar wordt een verkeersweek georganiseerd met o.a. verkeerspark, fietscontroles en – gravure, fietstocht, fietsen onderhouden en poetsen, fietsvaardigheden, infomomenten...

Voor de school geldt zone 30. Fietsers worden gestimuleerd altijd hun hesje/fietshelm te dragen.

## 17 TYPLESSEN

Leerlingen van het vierde leerjaar krijgen typlessen via computer tijdens de schooluren. Dit is gratis.

De kinderen oefenen 1 maal per week op school maar kunnen onbeperkt thuis oefenen.

Er wordt geen getuigschrift afgeleverd maar de vaardigheid zal voor zichzelf spreken.

## 18 BIJDRAGEREGELING

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons pedagogisch project kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. De overheid bepaalt de lijst met materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Zie bijlage... Het schoolbestuur kan wel een bijdragen vragen voor:

- activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt 20 euro voor het kleuteronderwijs en 60 euro voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per schooljaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van 360 euro per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Onze school biedt ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen.

In bijlage 1 vindt u een bijdragelijst.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht moet aan deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige kosten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor de extra-murosactiviteiten wordt een maandelijkse bijdrage gevraagd van 6 euro voor de leerlingen van het lager onderwijs en 2 euro voor kinderen van het kleuter. De schoolraad controleert op het einde van het schooljaar of de 60/20 euro daadwerkelijk zijn gebruikt. Zoniet wordt het aan de ouders teruggestort.

Voor een aantal kosten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen.

Deze lijst werd besproken in de schoolraad van juni 2010.

Eventuele winsten worden besteed aan schoolprojecten of –materialen ten bate van de kinderen.

#### Betalings

Voor de extra diensten die de school biedt, wordt maandelijks een afrekening gemaakt. Op een gedetailleerde factuur kunt u aflezen wat uw kind heeft verbruikt gedurende deze periode. De school streeft ernaar om zo weinig mogelijk geld via de kinderen te ontvangen en prefereert gedomicileerde rekeningen. Er wordt een attest gegeven voor de uren opvang (ook studie) die een kind op school doorbracht.

Van de ouders wordt verwacht dat zij de factuur binnen de veertien dagen betalen.

Dat kan:

- door domiciliëring
- door overschrijving
- door contante betaling

Ouders die van bankoverschrijving wensen over te gaan op bankdomiciliëring kunnen een aanvraag bekomen op het secretariaat.

Bij nalatigheid ontvangt u een herinnering. Daarna neemt de directie persoonlijk contact met u op.

Indien uw kind om financiële redenen niet aan een activiteit kan deelnemen, vragen we vooraf contact op te nemen met de directie. Discretie is verzekerd.

Bijdragelijst 1 september = bijlage 1

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zonder dat er financiële problemen gesignaleerd worden of omdat gemaakte afspraken niet nageleefd worden, zullen wij ons verplicht zien verdere stappen te ondernemen om betaling te bekomen. Ook dan zoeken we in eerste instantie naar een oplossing in overleg. Als dat niet mogelijk blijkt, kan de school overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf ingebrekestelling kan het openstaand bedrag worden verhoogd met de wettelijke intrest

## 19 ANDERE

### 19a VEILIGHEID ROND DE SCHOOLPOORT

De verantwoordelijkheid van de leerkracht met toezicht begint van zodra uw kind op de speelplaats is. Om veiligheidsredenen wordt vriendelijk verzocht om niet onnodig op de speelplaats te komen.

De ouders worden aangemoedigd tot een kort afscheid aan de schoolpoort.

Ouders die kun kinderen opwachten aan de schoolpoort, wachten tot de leerkracht met toezicht het hek opent, ook al is dat wat later dan gewoonlijk. Zij zorgt er immers voor dat alles rustig, ordevol en in respect voor elkaar gebeurt.

Ouders parkeren niet vlak nabij de schoolpoort en ook niet op het smalle voetpad. De school is niet verantwoordelijk voor schade aangericht aan auto's veroorzaakt door slepende schooltassen of fietsonderdelen.

Kinderen worden, in het belang van eigen veiligheid, gestimuleerd een fluohesje en fietshelm te dragen.

### 19b SCHOOLRESTAURANT

De school organiseert het 'schoolrestaurant' als dienst ten aanzien van uit werkende ouders die hun kinderen aan de school toevertrouwen.

De school wil de kinderen een rustige en gezellige maaltijd aanbieden. De leerlingen krijgen soep of mineraalwater bij de maaltijd.

Voor de warme maaltijden maakt de school gebruik van een traiteurdienst (Esthio uit Harelbeke) die onder toezicht staat van de gezondheidsinspectie. Elke morgen worden de maaltijden opgetekend door de klastitularis. Het secretariaat belt om 09.00 u het aantal maaltijden door. De kinderen kunnen ook een eigen lunchpakket meebrengen. Er is steeds warme soep

voorzien. Iedere leerling krijgt een brooddoos waarin het lunchpakket kan gestopt worden. Naamtekenen is hier zeker noodzakelijk. De 'brooddozen' actie kadert in het afvalpreventiebeleid waar de school aan participeert.

Er wordt aandacht besteed aan rustig binnenkomen, aan nette tafelmanieren. Er is respect voor het eten en voor de mensen die het bedienen. Elke maaltijd begint met een gebed. De kinderen leren voor elkaar te zorgen.

Vanaf 1 september 2010 wordt het systeem van eetkaarten ingevoerd. Zo betalen ouders vooraf 20 euro (of een veelvoud) cash of per overschrijving voor 10 (of een veelvoud) eetbeurten. De klastitularis noteert de datum van het eten op de kaart. Een volle kaart wordt teruggegeven, wat het sein is om een nieuwe kaart aan te schaffen.

### **19c DRANKJES - TUSSENDOORTJES**

De kinderen vertoeven soms lang op school. Een drankje is dan best welkom. Tegen een kleine prijs kan uw kind op vrije basis een drankje krijgen.

- elke dag om 10.10 : keuze tussen melk, chocomelk of ecovruchtensap in flesjes
- over de middag bij de maaltijd: soep of mineraalwater
- bij het begin van de omvang om 16.30 : keuze uit melk, chocomelk of ecovruchtensap.

Andere drankjes van thuis worden niet toegestaan.

Een droge koek of fruit krijgen onze voorkeur als tussendoortje. Zeker geen snoep of chocolade, ook niet bij een verjaardag.

De school neemt deel aan de actie 'fruit op school'. Wie daarop inschrijft, krijgt elke week (op dinsdag en/of donderdag) een stuk fruit. We willen de ouders ook stimuleren om zoveel mogelijk fruit mee te geven als tussendoortje. Dit is gezond en lekker.

### **19d ABONNEMENTEN**

Doorheen het schooljaar kunnen kinderen zich abonneren op allerlei kindertijdschriften. De aangeboden tijdschriften hebben elk op hun terrein een pedagogische kwaliteit.

Niettegenstaande onze positieve houding tegenover de kindertijdschriften willen wij de ouders aanzetten om daartoe een kritische houding aan te nemen. Niet gelezen tijdschriften hebben een hoog prijskaartje.

De school wil niemand verplichten om zich te abonneren om eender welk tijdschrift. Indien een klastitularis besluit om een kindertijdschrift klassikaal te gebruiken, dan wordt hij/zij geacht deze tekst voor elk kind te kopiëren.

### **19e KLEDING EN SIERADEN**

De kinderen op onze school zijn eenvoudig en keurig gekleed. De kleding noch de sieraden mogen worden gebruikt om zich tegenover een andere te kunnen aanstellen. Bovendien is die kledij zo gekozen dat ze het algemene klas- en schoolleven niet verstoren.

Schoonkledij is verschillend van vrijetijds- en strandkledij.

Het is net wenselijk dat kinderen met sieraden naar school komen: bij gym- of zwemlessen, tijdens speeltijden en stoepartijen, in het zand gaan die heel dikwijls verloren, ze kwetsen tijdens sport en spel, ze zijn soms uitdagend en revolterend.

Uit veiligheidsoverwegingen en ter bescherming van het jonge kind kan de school geen piercings of (nep)tatoes toestaan.

Sieraden worden bij de directeur binnengebracht en blijven er tot iemand zich meldt die een beschrijving kan geven van datgene dat hij/zij verloren heeft.

### **19f VERLOREN VOORWERPEN**

Verloren kleding wordt verzameld nabij de hoofdingang van de school. Ze worden gedurende één jaar bijgehouden. Bij elk oudercontact worden de gevonden voorwerpen uitgesteld. Na het eerste oudercontact van het schooljaar wordt alle overgebleven kledij aan een inzamelactie geschonken.

### **19g BEELDMATERIAAL**

Tenzij uitdrukkelijk schriftelijk weigering van uwentwege kan de school beeldmateriaal van uw kinderen (bestaande in spontane, niet geposeerde foto's en sfeerbeelden van evenementen) gebruiken voor eigen gebruik: de schoolhal, een fototentoonstelling, een website, diaprojectie... Er zal voor gezorgd worden dat de afbeeldingen uw persoonlijke levenssfeer niet kunnen schaden.

De school zal ten allen tijde onmiddellijk de (digitale) foto's verwijderen indien een ouder achteraf toch bezwaar zou indienen.

## 20 BIJ AFWIJKEND GEDRAG

Het schoolreglement is bindend.

Indien het kind zich niet houdt aan het schoolreglement, kan elk personeelslid sancties nemen. Ze zijn bedoeld om uw kind aan te moedigen tot respect voor personen en materialen.

Wie bij herhaling de gemaakte afspraken niet naleeft, kan aan volgen **ordemaatregelen** onderworpen worden:

- een pedagogische te verantwoorden straf
- een schriftelijke waarschuwing door leerkracht en/of directie
- een oudercontact voor een bijsturinggesprek

Tegen deze ordemaatregelen kan geen beroep worden aangetekend.

Bij afwijkend gedrag van een leerling kunnen **tuchtmaatregelen** genomen worden door het schoolbestuur. Deze kunnen zijn:

- schorsing van deelname aan een buitenschoolse activiteit, maar onder toezicht en met pedagogisch verantwoord werk op school aanwezig te blijven
- schorsing van de lessen maar onder toezicht en met pedagogisch verantwoord werk op school aanwezig blijven
- uitsluiting uit school

Maar voor dat zo ver is, kan een gesprek wonderen doen. Aarzel niet om contact op te nemen met de school. Geschillen kunnen worden uitgepraat.

Bij het uitoefenen van het tuchtrecht, respecteert het schoolbestuur een aantal rechtsbeginselen. Een schoolbestuur dat de tuchtmaatregel overweegt moet rekening houden met volgende regels:

1. Het voorafgaandelijk advies van de klassenraad wordt ingewonnen
2. De betrokken verantwoordelijken alsmede de leerling, eventueel bijgestaan door een raadsman, worden voorafgaandelijk gehoord.
3. De betrokken ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling
4. Elke beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd.
5. Elke beslissing wordt schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de leerling. Om later alle betwistingen te vermijden wordt aanbevolen dit aangetekend te doen.
6. Er is geen mogelijkheid om tot collectieve uitsluiting over te gaan: elk geval moet afzonderlijk bekeken en behandeld worden.
7. de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting.

Uiterlijk 5 werkdagen na de ontvangst van de beslissing tot uitsluiten, kunnen de ouders beroep aantekenen bij de voorzitter van de beroepscommissie op volgend adres: Beroepscommissie Bisdom Brugge, DPB Baron Ruzettelaan - Brugge  
Uw verzoek moet schriftelijk en aangetekend worden verzonden.

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

## 21 HELP UW KIND BIJ HET NALEVEN VAN DE KLAS- EN SCHOOLAFSPRAKEN

### 21a VERZORGD TAALGEBRUIK

De schooltaal is algemeen Nederlands

Kinderen worden aangemoedigd om binnen en buiten de lessen in het Algemeen Nederlands te spreken zowel met de leerkrachten al onder elkaar.

### 21b VROEGTIJDIG SCHOOL VERLATEN

Wanneer uw kind eens de school vroegtijdig moet verlaten, in het nodig dat de ouders hun kind komen afhalen. Dat na afspraak met de directie.

### 21c STEEDS STIPT

Moedig uw kind aan om steeds tijdig naar de school te vertrekken. Help uw kind bij het controleren van de af te werken taak.

Nodig uw kind uit om de dagplanning door te nemen. Zo worden een aantal activiteiten niet vergeten.

U kan uw kind(eren) vergezellen tot aan de schoolpoort. Lat het afscheid vlot verlopen door daar niet te blijven wachten. Ze kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht door de leerkracht niet bemoeilijkt.

### 21d STEEDS FIJN-GEMANIERD

Uw kind komt met vele mensen in contact gedurende de schooldag. We menen dat samenwerking met thuis nodig is om:

- hartelijk met elkaar te leren omgaan
- respect op te brengen voor leerlingen en personeel
- goede tafelmanieren aan te leren

Kinderen luisteren naar ALLE begeleiders op school, niet alleen naar de eigen leerkracht.



## 21e DIT LAAT JE BETER THUIS

Om pedagogische en organisatorische moeilijkheden te vermijden, worden het meebrengen van volgende zaken niet toegestaan: zakgeld – speelgoed – computerspelletjes – walkman – blikje – brikje – allerlei verzamelingen – sieraden – bodystickers – snoep – rolschaatsen of skeelers (uitgezonderd op de roldagen) – gsm

## 21f SCHOOLGERIEF

Schoolboeken en schoolgerief kosten veel geld. We vragen dan ook onze ouders hun volle medewerking om ervoor te zorgen dat de nodige boeken en schriften van een degelijk kافت een naametiket zijn voorzien en dat de kinderen er blijvend zorg voor dragen.

Verlies van handboeken of opzettelijke beschadiging zal aangerekend worden.

## 22 EEN PESTVRIJE SCHOOL

Wij vinden het belangrijk dat kinderen zich veilig en blij voelen op school.

Niettemin loopt het soms fout en kan er pestgedrag ontstaan.

**Wij nemen pesten ernstig en trachten elke pestsituatie zo snel mogelijk te stoppen en op te lossen.**

Wij komen zo snel mogelijk tot een groeps gesprek 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 'het meevoelen met een ander' aan en leer je de kinderen 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.

De pesters willen we niet meteen bestraffen want kinderen die worden gestraft, nemen soms wraak. Ze gaan nog onopvallender aan de slag en ze verschuiven hun pestgedrag naar situaties buiten de school. Wij gaan ervan uit dat kinderen die pesten zelf ook nood hebben aan ondersteuning of begeleiding, zodat ook zij zich opnieuw goed kunnen voelen binnen de groep en niet in een spiraal van negatieve aandacht en straffen belanden.

**Het is heel belangrijk dat wij zo snel mogelijk op de hoogte zijn van mogelijke pestproblemen.**

**Wij vragen dan ook om ons te contacteren of je kind aan te moedigen steun te zoeken bij een leerkracht of bij de directie.**

## 23 VRIJWILLIGERS

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

*Organisatie: bijlage met leerkrachten, samenstelling ouderraad, samenstelling schoolraad*

### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij WINTERTHUR EUROPE - polisnummer 24000346. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij WINTERTHUR EUROPE- polisnummer 1096496. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vergoedingen*

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten. Leerkrachten of vrijwilligers die gebruik maken van een eigen personenwagen in opdracht van de school en bij een ongeval (in fout) betrokken zijn, zijn gedekt door de polis omnium opdrachten die de school afsloot. Er is een basisvrijstelling van 370 euro. Gaat het om een aanrijding met een vast voorwerp, een ongeval met een ongekende tegenpartij, een bestuurder jonger dan 23 en een nieuwe wagen jonger dan 2 jaar bedraagt de vrijstelling 520 euro. Aanhangwagens en minibussen zijn niet opgenomen. De maximaal verzekerde waarde is 25.000 euro.

### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

### *Geheimhoudingsplicht*

Hij vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn op in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenis straf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van € 2.5 tot € 12.5 ". Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

## **24 PRIVACY**

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding " Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten...

Hierbij verlenen de ouders de toestemming om foto's van hun kind(eren) te publiceren in nieuwsbrieven, schoolkranten of andere uitgaven of op de webstek van de school. Wie dat niet wens moet dit schriftelijk meedelen aan de schooldirectie.

## **25 ROOKVERBOD**

Het is voor leden van het schoolpersoneel van de school, ouders en leerlingen verboden te roken in de gesloten plaatsen (= alle plaatsen die deel uitmaken van de infrastructuur van de instelling die door wanden worden afgesloten van de omgeving of voorzien zijn van een plafond) van de school.

Het is eveneens verboden te roken in de open plaatsen (alle plaatsen die deel uitmaken van de infrastructuur van de instelling die niet als een gesloten plaats worden beschouwd) van de school) van de instellingen op weekdays tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Het is ten slotte verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten (= zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder) tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30uur 's avonds.

## **26 STUDIETOELAGE**

Vanaf dit schooljaar kunnen ouders ook een studietoelage aanvragen in het basisonderwijs. De toelage voor een kleuter bedraagt 80 euro, voor een leerling uit het lager onderwijs 90 tot 180 euro. Men komt in aanmerking voor een studietoelage bij volgende maximum-inkomensgrens volgens het aanslagbiljet van het voorafgaand jaar.

<u>Personen ten laste</u>	<u>maximum-inkomensgrens</u>
0	15709,62
1	23201,47
2	29066,71
3	33749,13
4	38825,84

Vragen kan men stellen op het nummer 1700 van de Vlaamse Overheid of op de dossierlijn van de afdeling studietoelagen : 078/15 78 70. Online inschrijven kan op het webadres : [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be) of schriftelijk bij de Afdeling Studietoelagen, Koning Albert II-laan 15 te 1210 Brussel.

Bij twijfel mag men altijd info vragen op het secretariaat van de school. We kunnen folders bezorgen met bijkomende inlichtingen.

## 27 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 de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagements en het effect ervan evalueren.  
Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar al een eerste ouderavond.. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of met het CLB.

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

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

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

We verwachten van de ouders een positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

## V BIJLAGEN

Hieronder een lijst van materialen die van het ministerie kosteloos moeten worden aangeboden.

<u>Lijst met materialen</u>	<u>voorbeelden</u>
Bewegingsmateriaal	ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers...
Constructiemateriaal	karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen...
ICT-materiaal	computers inclusief internet, TV, radio, telefoon...
Informatiebronnen	(verklarend) woordenboek, jeugdcyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal
Kinderliteratuur	prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips...
Knutselmateriaal	lijm, schaar, grondstoffen, textiel...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor sociaal-emotionele ontwikkeling...
Meetmateriaal	lat, gradenboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), DVD-speler...
Muziekinstrumenten	trommels, fluiten...
Planningsmateriaal	schoolagenda, kalender, dagindeling
Schrijfgerief	potlood, pen...
Tekengerief	stiften, kleurpotloden, verf, penselen...
Atlas (ET WO 6.11)	
Globe (ET WO 6.2)	
Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7, 6.8)	
Kompas (ET WO 6.3)	
Passer (ET WIS 3.5)	
Tweetalig alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)	
Zakrekenmachine (ET WIS 1.26, 1.27)	
Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software	

## 1. KOSTENRAMING OUDERBIJDAGEN

### A. Uitgaven die vallen onder de maximumfactuur:

(kleuter maximum € 20/ lager maximum € 60)

#### 1. Zwemmen (en vervoer)

- Lagere klassen: tweewekelijks, max. 19 beurten, toegang zwembad en deelname in busvervoer: € 2,60/beurt
- zwembrevetten: max. € 1
- derde kleuter heeft watergewenning in het derde trimester

#### 2. Eerste gymuitrusting: sportbroekje en –trui: € 9/stuk

#### 3. Verplaatsingen en inkomgelden bij extra-muros activiteiten (een of een halve dag)

- **SPORT** een sportdag, rollebolle, ijsglibberen, SVS activiteiten, doe aan sport-beurs...
- **CULTUUR & NATUUR** toneel- en filmvoorstellingen, musea, tentoonstellingen, jeugdacteur, leerwandeling...
- **SCHOOLREIZEN**

#### 4. PROJECTEN de week van het verkeer, milieu...

### B. Minder scherpe maximumfactuur (maximum 360 euro in de schoolloopbaan)

In onze school organiseren we:

- boerderijklassen voor 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar: tweejaarlijks; kostprijs ongeveer 100 euro
- sportklassen voor 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar: tweejaarlijks; kostprijs ongeveer 30 euro
- rivierklassen voor het 6<sup>de</sup> leerjaar: jaarlijks; kostprijs ongeveer 150 euro

### C. Uitgaven die NIET vallen onder de maximumfactuur:

(Deze bijdrage lijst is besproken en goedgekeurd door de schoolraad)

#### 1. Maaltijden (11.40 -13.00)

- warme maaltijd: soep, maaltijd, dessert, mineraalwater, gebruik eetzaal, vaat- en schoonmaak = € 2
- lunchpakket: soep, mineraalwater, gebruik eetzaal, vaat- en schoonmaak = alleen opvang of € 1,50 (met fiscaal attest)

#### 2. Opvang (waarvoor fiscaal attest)

's morgens en 's avonds: € 0,75 per beginnend halfuur (16.15- 17.15 – 17.30 – 17.45)

's middags: 11.40- 13.00 € 1.50

#### 3. Studie: maandag, dinsdag en/of donderdag 16.30-17.00 (€ 0.75 per aanwezigheid) (waarvoor fiscaal attest)

#### 4. Drankjes: aangeboden in de voormiddag en in de opvang (ev. in de studie wanneer die georganiseerd wordt)

- melk 20 cl AA-kwaliteit flesverpakking € 0.30
- chocomelk 20 cl flesverpakking € 0.35
- andere : eco-(sinaas)appel flesverpakking € 0.40

#### 5. Tijdschriften : aanbevolen verkoopprijzen van de uitgever

bv. dopido, dokadi, leesknuffel, doremi, zonnekind, zonnestraal, zonneland, Vlaamse filmpjes, Tijdsein, kerstboek, paasboek, vakantieboek ...

#### 6. Woensdagmiddagactiviteiten

bv. ijs schaatsen zwemmarathon, netbal, unihockey, voetbal 4 x 4, loopcriterium, trefbal... min. € 1 en max. € 6/beurt

#### 7. Lees- en leesbevordering: aanbevolen verkoopprijzen van de uitgever

bv. boektoppers, jeugdboekenweek, vakantieblaadjes, tof zeg...

#### 8. Gelegenheidsuitgaven

- schoolkrant 't Rolluikje wordt 2 of 3x per jaar gratis bedeed in heel het dorp
- nieuwjaarsbrieven : max. € 2.50 / brief
- gelegenhedskopieerwerk (eerste communie, vastenboekje, vormsel...) € 0.05 per A4 copie, € 0.08 per A4 copie R/V, A4 kleur € 0,13, A4 kleur R/V € 0,24; A3 kleur € 0,16; A3 kleur R/V € 0,30 en max. € 25 /kind /jaar

## 2. SCHOOLKALENDER

(steeds onder voorbehoud)

1 september	Oudercontact 2de en 3 <sup>de</sup> kleuter
5 september	Oudercontact lager
15 september	Schoolraad
21 september	Ouderraad
25 september	Schoolfotograaf
28 september	Cross 1-6 in Rollegem
3-7 oktober	Sportklassen L 3+4
6 oktober	Oriëntatieloop L 5+6
17-21 oktober	Stadsklassen L 6
26 oktober	Estafetteloop L 1+2 in Kooigem
28 oktober	Herfstwandeling
31 okt tot 4 november	herfstvakantie
16 november	Unihockey L 5+6 Spiere
17 november (VM)	Grootouderfeest
18 november	Swimmathon Zwevegem
25 november	Studiereis Diksmuide L 5
28 november	Infoavond L 6
30 november	Start truffelverkoop
5 december	Sinterklaasfeest
14 december	Schaatsen in Finlandia L 2-6
22 december	Selectief oudercontact
23 december	Kerstviering
26 december-6 januari	Kerstvakantie
18 januari	IJsglibberen Kleuter + 1
25 januari	Netbal Spiere L 5+6
31 januari	Puntenrapport +oudercontact L
4 en 5 februari	Mossselfestijn
15 februari	Dans L 1-6 Bellegem/Rollegem
17 februari	Carnaval
20 tot 24 februari	Krokusvakantie
14 maart	Trefbal L 34+ Rollegem
15 maart	Oudercontact kleuter
16 maart	Sober maal
23 maart	Kwisavond
29 maart	Oudercontact L 6
2 tot 13 april	Paasvakantie
21 april	H. Vormsel
25 april	Voetbal 4x4 in Bellegem L 3-6
27 april	Opendeuravond 16-19 uur
30 april	Pedagogische werkdag
5 mei	Schoolfeest
14 mei	Pedagogische werkdag
14-18 mei	Hemelvaartverlof
26 mei	Eerste communie 13.30 u
27 mei	Pinksteren
28 mei	Pinkstermaandag
30 mei	Kinderboerderij P/kl 1+2
1 juni	Sportdag lager
14 juni	Selectief oudercontact kl 3
28 juni	Slotviering
28 juni	Puntenrapport & oudercontact
28 juni	Afscheid 6de

### 3. ADRESSEN LEERKRACHTEN 2008-2009

VOORNAAM	NAAM	STRAAT	POSTNR	GEMEENTE	TELEFOONNR	GSM
<b>directeur</b>						
Luc	Vandaele	Kozakstraat 194	8560	WEVELGEM	056 32 53 66	0473 22 00 28
<b>kleuterjuffen</b>						
Dorine	Naessens	Rollegemkerkstraat 61	8510	ROLLEGEM	056 25 74 44	
Isabelle	Vanooteghem	Kortrijksestraat 287	8501	HEULE	056 37 10 84	0476 29 70 94
Loes	Vanhouwaert	Aalbeeksestraat 95	8510	ROLLEGEM		0498 15 20 64
Stephanie	Halsberghe	Zevenkaven 16	8560	GULLEGEM	056 42 16 75	0472 45 44 26
<b>ICT -coördinatoren</b>						
Mia	Fournier	Manpadstraat 8	8860	LENDELEDE	051 30 49 69	0476 78 92 44
Herman	Vandenbulcke	Goedendaglaan 33	8500	KORTRIJK		0497 34 54 86
<b>kinderverzorgster</b>						
Nathalie	Verhoeve	Doornikserijksweg 119	8510	BELLELEM	056 21 50 34	0494 52 99 33
<b>leraar/leraresen lager onderwijs</b>						
Els	Lepiae	Rollegemkerkstraat 107	8510	ROLLEGEM	056 22 86 63	0496 94 78 84
Anne-Marie	Decancq	Rootland 4	8510	MARKE		0473 46 09 96
Ruth	Goethals	Verruestraat 29	8510	MARKE	056 22 95 07	0474 86 65 51
Caroline	Delaey	M. Van Bourgondiëstraat 11	8870	IZEGEM	051 31 41 82	0476 33 54 88
Dorine	Coone	Beekweg 18	8510	ROLLEGEM	056 21 77 05	0486 07 13 97
Karine	Roobroek	Bellegemsestraat 147	8510	BELLELEM	056 22 74 86	0475 48 87 19
Jelle	Seynaeve	De Knok 79	8560	GULLEGEM	056 35 69 01	0474 55 20 79
Henri	Vanneste	Jan Breydellaan 27	8500	KORTRIJK		0488 42 53 74
<b>zorgcoördinator</b>						
Marijke	Decrop	Walleweg 88	8510	BELLELEM		0475 56 59 15
<b>leerkrachten bewegingsopvoeding</b>						
Frank	Delorge	Jules Baertstraat 3a	8510	BELLELEM		0485 76 12 86
Virginia	Parmentier	Cannaertbos 3	8560	MOORSELE	056 40 35 83	0478 42 10 70
Evelyne	Huysentruyt	Baljuwstraat 3	8510	BELLELEM	056 22 74 77	0473 56 57 67
<b>keukenhulp/opvang/onderhoud</b>						
Ann	Eggermont	Schepenhuisstraat 21	8510	ROLLEGEM	056 32 01 59	0473 78 33 85
Dorine	Gyselincx	Tombroekstraat 43	7700	LUINGNE	056 84 03 98	0498 49 83 93
Johanna	Hennin	Tulpenpark 7	8510	ROLLEGEM	056 22 62 53	
Emmely	Verbrugge	Rollegemkerkstraat 82	8510	ROLLEGEM		
<b>administratie</b>						
Els	Callewier	Gauwelstraat 106	8551	HEESTERT	056 64 78 28	0479 49 98 54
Katrien	Mesdag	Dreef ter Winkel 6	8560	GULLEGEM	056 42 55 31	0486 71 39 76
Annick	Strobbe	Iepersestraat 31	8500	KORTRIJK	056 35 04 08	0498 20 85 36
<b>preventieadviseur</b>						
Tine	Vercruyssen	Gullegemstraat 139	8560	WEVELGEM		0474 87 76 00

## 4. Engagementsverklaring vrije basisschool St.Theresia

### 1. Het oudercontact

Twee keer per jaar organiseert de school een individueel oudercontact.

Dit is een gelegenheid om met de leerkracht van gedachten te wisselen over de vorderingen van de leerling en belangrijke informatie aan elkaar kenbaar te maken.

De school engageert zich ertoe :

1. met de ouders naar een oplossing te zoeken indien de voorgestelde data niet passen.
2. het initiatief te nemen om een gesprek met de ouders te organiseren indien er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken
3. zo snel mogelijk actie te ondernemen indien de ouders een probleem signaleren.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. aanwezig te zijn op de algemene oudercontacten met de klasleerkracht. Indien dit om de één of andere reden niet kan, wordt er verwacht dat dit telefonisch, via het agenda, met briefwisseling of via mail aan de leerkracht gemeld wordt. De leerkracht kan dan oordelen of een gesprek op een ander moment wenselijk is en wanneer dit dan kan. Het is dus de bedoeling dat het kind besproken wordt tussen ouders en leerkracht.
2. zo snel mogelijk te reageren indien de school ,op andere momenten, een aspect van het kind met de ouders wenst te overleggen en daarover contact neemt met de ouders. De school wil hiermee dat het kind voldoende ondersteuning kan krijgen op het moment dat de school dit nodig vindt.
3. zelf contact op te nemen met de school indien ze voelen dat dit nuttig of nodig is voor hun kind.

### 2. Tijdig aanwezig zijn op school

De schoolpoort wordt geopend 's morgens om 8 uur en 's middags om 13 u.

Vanaf 7 uur is er opvang en kunnen de leerlingen op school terecht. De lessen beginnen om 8 u 30 in de voormiddag en om 13 u 15 in de namiddag. Het onthaal in de klas is een belangrijk moment van de dag en we rekenen er dan ook op dat alle leerlingen tijdig aanwezig zijn.

Bij niet-gewettigde afwezigheden is de school genoodzaakt het departement onderwijs en het CLB in te lichten. Dit kan gevolgen hebben voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.



De **school** engageert zich ertoe :

1. het nodige toezicht te voorzien vanaf het moment waarop de schoolpoort open is

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. ervoor te zorgen dat hun kind 's ochtends en 's middags tijdig op school aanwezig is ( voor aanvang van de lessen)
2. de school te ondersteunen bij de aanpak van spijbelen
3. de school zo snel mogelijk te verwittigen indien hun kind niet aanwezig kan zijn wegens ziekte of andere redenen en een attest te bezorgen

### **3. Individuele begeleiding van leerlingen**

Sommige leerlingen zullen op bepaalde vlakken misschien extra zorg nodig hebben.

De **school** engageert zich ertoe :

1. in overleg met de ouders zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding.
2. samen te bekijken hoe ze de ouders bij deze begeleiding kan ondersteunen en opvolgen.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school wanneer de school het nodig vindt om begeleidingsmaatregelen te overwegen voor hun kind.
2. de school te informeren wanneer zij enige vorm van begeleiding voor hun kind zelf organiseren.

### **4. 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 kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren.

De **school** engageert zich ertoe:

1. om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. er alles aan te doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands.
2. de Nederlandstalige communicatie vanuit de school op te volgen en, in de mate van het mogelijke, zelf in het Nederlands te communiceren met de school

datum: .....

handtekening ouders:

handtekening school:

.....

.....

## 5 INSTEMMINGSFORMULIER

De ouders behouden één exemplaar.

Het bijgevoegd ingevuld roze exemplaar zo snel mogelijk ondertekend terug naar school meegeven.

### Afschrift van het officiële document

VZW VRIJ BASISONDERWIJS  
BELLEGEM-ROLLEGEM  
Bellegemkerkdreef 1  
8510 Bellegem

VBS St.-Theresia  
Rollegemkerkstraat 53  
8510 Rollegem  
Directie: Luc Vandaele

Sinds het nieuwe decreet op het basisonderwijs is elke school verplicht om een schoolreglement uit te schrijven en dat voor akkoord te laten verklaren door de ouders van wie het kind op school is ingeschreven. Het schoolreglement dat u ontvangt, is het schoolreglement van 01-09-2009. Het moet zorgen voor klare afspraken. Die leiden immers tot een goede verstandhouding.

Ondergetekende:

Voornaam : .....

Naam : .....

ouder(s)/voogd van: (op school ingeschreven kind(eren) bij naam en voornaam vermelden a.u.b.)

.....  
.....  
.....

verklaren/verklaart in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie over de Sint-Theresiaschool, Rollegemkerkstraat 53, 8510 Rollegem van 01/09/2011 en tekenen/tekent hierbij voor instemming en akkoord.

Te Rollegem, (datum) 01/09/2011

De ouder(s)/voogd,  
(naam en handtekening)

