

Mijn kind gaat naar de basisschool schoolwerkplan

1. Beginselverklaring neutraliteit
2. Pedagogisch project
3. Schoolreglement
4. Infobrochure
5. zorgplan



1. Beginselverklaring neutraliteit

Beginselverklaring neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs

Het onderwijs van steden en gemeenten is een openbare dienst en moet per definitie beantwoorden aan de principes van neutraliteit. Deze principes worden vastgelegd in een lokaal pedagogisch, agogisch of artistiek project, in het schoolreglement en in het schoolwerkplan. Ook voor de onderwijspraktijk (keuze van leerplannen en leermethodes) zijn ze richtinggevend. Schoolbesturen, schoolteams, cursisten, leerlingen en ouders stemmen hiermee in en dragen de neutraliteit van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs mee uit.

Wettelijk kader

Open voor iedereen

Scholen, centra en academies zijn toegankelijk voor iedereen die van hun aanbod wil genieten volgens artikel 6bis van de Schoolpactwet van 29 mei 1959. Dit artikel bepaalt dat een officiële school 'een open karakter heeft door open te staan voor alle leerlingen, ongeacht de ideologische, filosofische of godsdienstige opvattingen van de ouders en de leerlingen'.

Belgische Grondwet en Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind

Scholen, centra en academies respecteren in hun werking de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind.

Democratisch burgerschap versterken

Scholen, centra en academies respecteren de principes van de democratische rechtsstaat en versterken deze door hun aanbod, door de manier waarop ze zich organiseren, door een participatieve cultuur te stimuleren en door zelf model te staan voor een democratische samenleving.

Actief pluralisme

Verbondenheid stimuleren

Scholen, centra en academies gaan uit van de gemeenschappelijke waarden, overtuigingen, aspiraties ... die mensen met elkaar delen, over en door alle mogelijke verschillen heen. Tegelijk spreken ze hun verwachtingen hieromtrent uit tegenover leerlingen, ouders en cursisten. Ze maken in hun curriculum plaats voor gemeenschappelijke waarden. Door hun aanpak stimuleren ze de verbondenheid tussen mensen in hun eigen leer- en leefgemeenschap en in de samenleving.

Diversiteit erkennen en respecteren

Scholen, centra en academies erkennen en respecteren de diversiteit bij hun leerlingen en cursisten op het vlak van filosofische, levensbeschouwelijke en religieuze overtuiging, sociale, etnische en talige achtergrond, nationaliteit, huidskleur, gender en seksuele voorkeur. Tegelijk stellen ze duidelijk de verwachting dat leerlingen, ouders en cursisten de aanwezige verschillen eveneens respecteren, dat ze bereid zijn te luisteren naar elkaar en begrip opbrengen voor andere opvattingen.

Diversiteit als meerwaarde benutten

Voor het realiseren van hun doelen vertrekken scholen, centra en academies van de meerwaarde die diversiteit biedt. Als dat mogelijk en relevant is, spelen ze in op de

verschillen tussen leerlingen en cursisten door hun aanpak en door het aanbieden van inhoud (curriculum). Ze doen dat onder meer door een kritische dialoog tussen levensbeschouwingen en overtuigingen te stimuleren.

Lokaal verankerd, open op de wereld en op de toekomst

Lokale verankering

Scholen, centra en academies zijn sterk verweven met de lokale overheid en omgeving. Ze gaan actief op zoek naar samenwerking met andere scholen, buurtbewoners, (groot-)ouders, socio-economische partners of andere partners uit de wijk-, sport-, welzijns-, jeugd- en cultuursector.

Wereldburgerschap

Scholen, centra en academies zijn niet alleen verankerd in de lokale gemeenschap, maar ze staan ook open voor een wereld gekenmerkt door globalisering en internationalisering.

Duurzaamheid

Scholen, centra en academies erkennen de noodzaak om met het oog op de toekomst ecologisch duurzame en gezonde keuzes te maken en ze vertalen die overtuiging in hun aanbod en in hun manier van werken.



Pedagogisch project

1 Levensbeschouwing

1.1 Karakter van de school

Onze school staat open voor alle leerplichtige jongeren. De filosofische of ideologische overtuiging speelt daarbij geen rol. De sociale of etnische afkomst of nationaliteit spelen evenmin een rol. Er is noch bij de leerkrachten, personeel of leerlingen een seksuele discriminatie. Het onderwijs is niet politiek of religieus gekleurd. Er wordt een ruime waaier aan levensbeschouwelijke en maatschappelijke waarden vooropgesteld.

Voor alle leerlingen bestaat de mogelijkheid lessen van levensbeschouwelijke aard bij een bijzondere leermeester te volgen. Er is de keuze uit alle erkende godsdiensten en zedenleer. De ouders die dit wensen kunnen ook een vrijstelling hiervoor aanvragen. Voor de inhoud van dit onderwijs zijn de betreffende pedagogische begeleidingsdiensten verantwoordelijk. Zij zorgen ook voor de leraren.

1.2 Andersdenkenden

Het lerarenkorps gaat de problemen in verband met de filosofische, ideologische en godsdienstige overtuiging van de mens niet uit de weg. Indien de opvoedings- of onderwijssituatie er aanleiding toegeeft, kunnen de leerkrachten vrij hun persoonlijk engagement laten kennen, maar dan wel op een bedachtzame wijze. Dat betekent dat zij zich zeker onthouden van elke vorm van indoctrinatie. Alle uitdrukkingen of overwegingen die voor andersdenkenden kwetsend kunnen overkomen, worden vermeden. Dat betekent eveneens dat het lerarenkorps de gewoonten in andere culturen leert kennen.

Anderzijds zal het korps ook al het nodige doen om andersdenkenden de kans te geven zich te integreren in onze school. Op die manier wordt onze school een verkleinde weergave van de dagelijkse maatschappij en leren kinderen leven en bewegen in die maatschappij.

2 Pedagogische overtuiging

2.1 Taak van de school

Onze school behoort tot de Gesubsidieerde Officiële Scholen. Deze scholen vervullen in de eerste plaats een opvoedende taak. Ze bevorderen de ontwikkeling en de vorming van de gehele persoonlijkheid. Ze beperkt zich dan niet alleen tot het bijbrengen van kennis. Ook de ontwikkeling van de vaardigheden en de attitudes die de jeugd nodig heeft om een toekomst op te bouwen worden geobserveerd, bijgeschaafd en geëvalueerd. De totale vorming van de persoon als individu en als burger, die in staat is met persoonlijk inzicht en engagement zijn plaats in de maatschappij in te nemen, staat centraal.

2.2 De vrijheid van uitdrukking en het persoonlijk engagement

De vrijheid van uitdrukking en het persoonlijk engagement maken inherent deel uit van het pedagogisch project van het Gesubsidieerd Officieel Onderwijs en worden alleen beperkt door de inhoud van dit opvoedingsproject.

De school heeft een fundamentele democratische overtuiging. Dit betekent dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij naast elkaar kunnen bestaan.

2.3 De dynamisch - affectieve ontwikkeling

Kinderen kunnen, durven en mogen hun eigen gevoelens op verschillende vlakken en binnen alle leergebieden uiten. Daarom is het belangrijk dat er een vertrouwensrelatie met de leerkracht wordt opgebouwd zodat het kind zich thuis voelt op de school.

Kinderen moeten ook leren omgaan met de creativiteit, de gevoelens en de eigenheid van de anderen. Op die manier ervaren ze dat ze niet altijd hun mening kunnen doordrijven omdat ze nu eenmaal op school ook gebonden zijn aan de groepsregels. Ook in onze maatschappij moet je als –individu- aanvaarden dat er groepsafspraken bestaan wil de groep (de maatschappij, de school, de klas, de vereniging,...) goed functioneren. De school is van mening dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens.

2.4 De verstandelijke ontwikkeling van de kinderen

De school geeft aandacht aan de verstandelijke vorming van de kinderen met als basisdoel het

verwerven van de basisvaardigheden zoals lezen, schrijven (zich mondeling en schriftelijk kunnen uitdrukken) en rekenen (kunnen omgaan met getallen).

Het kind leert op school informatie verwerven en verwerken *en* ontwikkelt zo zijn intellectuele vaardigheden. Het leert ze in de verschillende leergebieden hanteren en toepassen.

De school is de plaats waar de jonge mens door zijn begeleider wordt aangemoedigd om te leren studeren, in zijn inspanningen te volharden en voldoening te vinden in zijn werk. De school maakt de kinderen gevoelig voor het willen ontdekken van de waarheid en van de diepe zin van het leven. Dit doet ze door kennis bij te brengen over de wereld rondom hem. Hierdoor wordt de jonge mens degelijk voorbereid op de toekomst.

2.5 Het kind als mens

We proberen aan te sluiten bij de belangstelling en de leefwereld van het kind. Er is een bijzondere aandacht en verzorging voor de 'kleinen' onder ons, de kansarmen en de zwakkeren.

Het is belangrijk dat de kinderen zich een eigen mening leren vormen waarbij het standpunt van de ander als waardevol beschouwd moet worden. Door te leren elkaars mening te begrijpen, leren ze elkaar te respecteren en te aanvaarden.

De basisfilosofie op onze school is dat het kind en de leraar zich thuisvoelen op school en vooral dat beiden zich goed voelen in hun vel. Bovendien wordt er vanuit gegaan dat altijd het beste uit het kind moet worden gehaald en dit naar de mogelijkheden van het kind.

2.6 Een continue ontwikkeling van het kind

Wij proberen ons onderwijs zo te organiseren dat er bij de kinderen een continu ontwikkelingsproces ontstaat en dit in alle aspecten van de ontwikkelingspsychologie en de ontwikkeling van het jonge kind. Bij de keuze van de leermiddelen en bij de organisatie van het klasleven proberen wij deze continuïteit te behouden door regelmatig overleg met de collega's.

Het is in die context heel belangrijk dat de kinderen goed gevolgd worden en er tijdig interne of externe hulp wordt ingeroepen. Elke leerkracht beschikt over een persoonlijk dossier van elke leerling. Dat dossier op computer wordt aangevuld en is ter inzage voor elke titularis. Het dossier bevat alle mogelijke gegevens over de individuele leerling.

De manier waarop wij onze zorgkinderen begeleiden, vindt u in het Zorgplan.

Zittenblijven wordt het best vermeden. Indien dit toch moet, gebeurt dit in nauw overleg met de ouders en het C.L.B. De ouders hebben hierbij beslissingsrecht en dus ook het laatste woord. De ouders handelen in dat punt dan ook in eigen verantwoordelijkheid. Dit geldt ook voor de studiekeuze.

2.7 Dynamische school met opdracht voor deskundigheid van de leerkracht

Bekwaamheid van de leerkracht

De leerkracht is inzichtelijk, didactisch en pedagogisch onderlegd en geeft op een verantwoorde en een aangepaste manier het totale kind alle kansen tot ontplooiing. Bovendien streeft hij naar een verdere uitbouw en een verbetering van de vakbekwaamheid. Hij staat open voor vernieuwing en maakt hierbij in de mate van het mogelijke gebruik van de begeleiding en navorming die hem wordt aangeboden. Binnen het team wordt regelmatig overleg gepleegd en van gedachten gewisseld over de methodiek en de didactiek.

Relatiebekwaamheid

Naar de kinderen toe proberen we door een positieve relatie kinderen op te voeden tot volwaardige mensen. De leraar heeft oog voor de familiale en de sociale achtergronden van de andere.

Iedereen op school is mee verantwoordelijk voor de opvoeding van de kinderen. De ouders vormen een belangrijke gesprekspartner voor de leerkrachten. Het is noodzakelijk dat elke leerkracht de thuissituatie van het kind dat onder zijn verantwoordelijkheid staat, te kennen. De informele en formele contacten en een huisbezoek kunnen een beeld schetsen van die situatie.

De leerkracht streeft ernaar dat de kinderen een gevoel van welbevinden hebben op school én in de klas.

Loyale houding

Er is een loyale houding ten overstaan van de visie op de school en de verschillende participanten.

2.8 De psycho-motorische component

Naast de intellectuele en dynamische component krijgt ook de psycho-motorische component voldoende aandacht. Dat is belangrijk voor de evenwichtige ontwikkeling van de persoonlijkheid. De ontwikkeling van de muzische (beeld, muziek, drama, beweging, media), manuele en lichamelijke vaardigheden moet de leerling kansen tot expressie geven. Door creatief bezig te zijn, leert het zichzelf waar te maken in deze veranderende maatschappij. De school voedt de leerling op tot zelfredzaamheid door ze mondig en weerbaar te maken.

2.9 Vernieuwingsgedachte

Ons onderwijs houdt voeling met de maatschappij. Deze maatschappij wordt gekenmerkt door een snelle evolutie in kennis, wetenschap, technologie, internationale contacten, minder verdraagzaamheid, agressie, multi-cultureel zijn,... Het is de taak van ons onderwijs die evolutie te volgen en er een verantwoorde kritische houding tegenover aan te nemen. Van de leerkrachten wordt dan ook verwacht dat zij zich op een actieve manier interesseren voor het reilen en zeilen van onze maatschappij. Leerkrachten van deze tijd kunnen dit door zich voortdurend bij te scholen aan de hand van lectuur, zelfstudie, contacten met collega's en deelname aan bijscholingscursussen. Alle kinderen hebben op school de mogelijkheid te leren werken met de computer en te ervaren wat de voordelen en de nadelen zijn van het internet.

2.10 Contact met de natuur en de mens

De school bevordert het doorleefd en doorvoeld contact met de natuur en de mens. De jonge mens hoeft de natuur niet alleen te bestuderen en technisch te beheersen, hij moet ze ook leren ervaren als het milieu waarin hij kan leven en open bloeien, als een waarde die hij moet eerbiedigen. De jonge mens moet leren dat zorgen voor de natuur een visie op lange termijn inhoudt, zodat ook de nakomelingen het recht op een leefbare natuur hebben. De school stelt dat een gezonde leefomgeving een gemeenschappelijk goed is.

2.11 Geen discriminatie op school

Leerkrachten worden aangeraden onderwijsmethodes en inhoud toe te passen die inspelen op de specifieke noden van ieder kind. Probleemsituaties met extreme context worden adequaat en professioneel aangepakt. Bij racistisch of seksueel gedrag volgt altijd een straf. Bij een dergelijk gedrag worden de ouders meteen gewaarschuwd.

Op school proberen we een sfeer te scheppen waar ieder kind zich geaccepteerd voelt.

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

De school staat achter de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en staat achter de Rechten van het Kind in het bijzonder. De school verzet zich tegen vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie. De kinderen worden minstens één keer in hun loopbaan op school de Rechten van het Kind ter inzage voorgelegd en verduidelijkt. Daarbij wordt duidelijk gemaakt dat het niet alleen om rechten, maar ook om plichten gaat.

Op school is ook geen enkele vorm van geweld toegelaten, zowel fysiek als verbaal. Vooral pesten is door niemand op school toegelaten. Bij pesten wordt zowel het slachtoffer als de dader gehoord ! Ouders van slachtoffer en dader worden ingelicht als het om pesten gaat, niet als het om plagen gaat. In erge gevallen wordt in samenspraak met de ouders ook het CLB ingeschakeld. Samen kan dan worden gezocht naar een manier om het slachtoffer te helpen, maar ook de dader ! De leerlingen worden duidelijk gemaakt dat er een verschil is tussen plagen en pesten.

2.12 Preventie en Bescherming op het werk

De inrichtende macht en de directie verklaren dat de Gemeenteschool De Wegwijzer, Markegemstraat 49, 8720 DENTERGEM (Wakken), een actief preventiebeleid zal voeren inzake arbeidsveiligheid, arbeidsgeneeskunde, ergonomie, bedrijfshygiëne, psychologische aspecten van de arbeid en milieuzorg. De realisatie van deze doelstelling is opgenomen in de Beleidsverklaring van de school.

2.14 Bijlage

Uitgangspunten pedagogisch project van het OVSG

Vanuit de eigenheid van het gemeentelijk onderwijs zijn in de lokaal tot stand gekomen pedagogische projecten, een aantal gemeenschappelijke basisdoelen te herkennen die door alle gemeentebesturen zijn onderschreven.

1 OPENHEID
2 VERSCEIDENHEID
3 DEMOCRATISCH
4 SOCIALISATIE
5 EMANCIPATIE
6 TOTALE PERSOON
7 GELIJKE KANSEN
8 MEDEMENS
9 EUROPEES
10 MENSENRECHTEN

1 OPENHEID

De school staat ten dienste van de gemeenschap en staat open voor alle leerplichtige jongeren, ongeacht hun filosofische of ideologische overtuiging, sociale of etnische afkomst, sekse of nationaliteit.

2 VERSCEIDENHEID

De school vertrekt vanuit een positieve erkenning van de verscheidenheid en wil waarden en overtuigingen, die in de gemeenschap leven, onbevooroordeeld met elkaar confronteren. Zij ziet dit als een verrijking voor de gehele schoolbevolking.

3 DEMOCRATISCH

De school is het product van de fundamenteel democratische overtuiging, dat verschillende opvattingen over mens en maatschappij in de gemeenschap naast elkaar kunnen bestaan.

4 SOCIALISATIE

De school leert jongeren leven met anderen en voedt hen op met het doel hen als volwaardige leden te laten deelhebben aan een democratische en pluralistische samenleving.

5 EMANCIPATIE

De school kiest voor emancipatorisch onderwijs door alle leerlingen gelijke ontwikkelingskansen te bieden overeenkomstig hun mogelijkheden. Zij wakkert zelfredzaamheid aan door leerlingen mondig en weerbaar te maken.

6 TOTALE PERSOON

De school erkent het belang van onderwijs en opvoeding. Zij streeft een harmonische persoonlijkheidsvorming na en hecht evenveel waarde aan kennisverwerving als aan attitudevorming.

7 GELIJKE KANSEN

De school treedt compenserend op voor kansarme leerlingen door bewust te proberen de gevolgen van een ongelijke sociale positie om te buigen.

8 MEDEMENS

De school voedt op tot respect voor de eigenheid van elke mens. Zij stelt dat de eigen vrijheid niet kan leiden tot de aantasting van de vrijheid van de medemens. Zij stelt dat een gezonde leefomgeving het onvervreembare goed is van elkeen.

9 EUROPEES

De school brengt de leerlingen de gedachte bij van het Europese burgerschap en vraagt aandacht voor het mondiale gebeuren en het multiculturele gemeenschapsleven.

10 MENSENRECHTEN

De school draagt de beginselen uit die vervat zijn in de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en van het Kind, neemt er de verdediging van op. Zij wijst vooroordelen, discriminatie en indoctrinatie van de hand.

3. Model Schoolreglement gewoon basisonderwijs



Model van schoolreglement

Inhoud

Hoofdstuk 1	Algemene bepalingen
Hoofdstuk 2	Engagementsverklaring
Hoofdstuk 3	Sponsoring
Hoofdstuk 4	Kostenbeheersing

Hoofdstuk 5	Extra-murosactiviteiten
Hoofdstuk 6	Huiswerk, agenda's, evaluatie ,rapporten en schoolloopbaan
Hoofdstuk 7	Afwezigheden en te laat komen
Hoofdstuk 8	Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting
Hoofdstuk 9	Getuigschrift basisonderwijs
Hoofdstuk 10	Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs
Hoofdstuk 11	Schoolraad,ouderraad en leerlingenraad
Hoofdstuk 12	Leerlingengegevens en privacy
Hoofdstuk 13	Algemeen rookverbod

Hoofdstuk 1 Algemene Bepalingen

Artikel 1

Het schoolreglement regelt de verhouding tussen leerlingen en hun ouders enerzijds en de school/het schoolbestuur anderzijds.

Artikel 2

De ouders ondertekenen het schoolreglement, de infobrochure en het pedagogisch project van de school voor akkoord. Dit is een inschrijvingsvoorwaarde.

Het schoolreglement wordt door de directeur voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen (schoolwebsite, e-mail, ...) ter beschikking gesteld. Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert de directeur de ouders schriftelijk of via elektronische drager en met toelichting, indien de ouders dit wensen. De ouders verklaren zich opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar. De school vraagt de ouders of ze ook een papieren versie van het schoolreglement en/of eventuele wijzigingen wensen en stelt deze ter beschikking.

Artikel 3

Dit schoolreglement eerbiedigt de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder.

Artikel 4

Voor de toepassing van dit schoolreglement wordt verstaan onder:

- 1° Aangetekend: met aangetekende brief of tegen afgifte van een gedateerd ontvangstbewijs.
- 2° Extra-murosactiviteiten: activiteiten van één of méér schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

3° Klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

4° Leerlingen: de kinderen die regelmatig zijn ingeschreven in de basisschool.

5° Regelmatische leerling:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden of wijkt hiervan wettelijk af
- is slechts in één school ingeschreven, behalve als het kind ingeschreven is in een ziekenhuisschool (type 5)
- In het lager onderwijs of als zes- en zevenjarige in het kleuteronderwijs is de leerling altijd aanwezig en neemt deel aan de onderwijsactiviteiten, behalve bij gewettigde afwezigheid of wettelijke vrijstelling (deelname aan een taalbad wordt als zodanig beschouwd)
- Vijfjarige in het kleuteronderwijs: voldoende aanwezig zijn (minstens 290 halve dagen)

6° Toelatingsvoorwaarden:

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn. Als een kleuter, op het moment van de inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdagen:

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan 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 ten minste 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig geweest zijn (halve dagen aanwezigheid in de rijdende kleuterschool worden beschouwd als aanwezigheid)

2° een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling voorafgaand aan de instap in het gewoon lager onderwijs kleuteronderwijs gevolgd heeft. Dit advies behelst de mate waarin de leerling het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen starten.

3° bij ongunstig advies van de klassenraad van de kleuterschool : een toelating door de klassenraad van de school waar de leerling het gewoon lager onderwijs wil volgen. Leerlingen met een ongunstig advies worden enkel toegelaten tot het gewoon lager onderwijs mits deze leerlingen een taaltraject doorlopen.

4° voor leerlingen die geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de school voor lager onderwijs na een taalscreening of deze leerling al dan niet toelating krijgt tot het reguliere traject, of een taalbad in het gewoon lager onderwijs volgt.

Uitzonderingen:

- Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Het beslissingsrecht van de ouders vervalt hier. De beslissing en motivatie wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk 10 schooldagen na de eerste schooldag van september of de inschrijving.
- Voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet. In dit geval wordt na advies van het CLB, een gesprek met de ouders en een test van de leerling, een beslissing genomen.

- 7° Leerlingengroep: een aantal leerlingen dat samen voor een bepaalde periode eenzelfde opvoedings- of onderwijsactiviteit volgt.
- 8° Ouders: de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben.
- 9° Pedagogisch project: het geheel van de fundamentele uitgangspunten dat door een schoolbestuur voor een school en haar werking wordt bepaald.
- 10° School: het pedagogisch geheel, waar onderwijs wordt georganiseerd en dat onder leiding staat van de directeur.
- 11° Schoolbestuur: de inrichtende macht die verantwoordelijk is voor de sch(o)ol(en) van de gemeente, nl. de gemeenteraad. Inzake daden van dagelijks beheer is het college van burgemeester en schepenen bevoegd.
- 12° Schoolraad: is een officieel inspraakorgaan waarin ouders, personeel, en personen van de lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn.
- 13° Werkdag: wekdagen van maandag tot vrijdag, met uitzondering van feestdagen en dagen die vallen tijdens de herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie.
- 14° Schooldag: een dag waarop leerlinggebonden activiteiten georganiseerd zijn, met uitzondering van zaterdag, zondag en de schoolvakanties.

Hoofdstuk 2 Engagementsverklaring

Artikel 5

§ 1 Oudercontacten

De school organiseert op geregelde tijdstippen oudercontacten. De ouders en de school zelf kunnen op eigen initiatief bijkomende oudercontacten voorstellen. De ouder(s) woont (wonen) de oudercontacten bij.

In de maandkalender die ieder gezin krijgt, staan de concrete data.

§ 2 Voldoende aanwezigheid

De ouders zorgen ervoor dat hun kind elke schooldag en op tijd naar school komt.

§ 3 Deelnemen aan individuele begeleiding

Sommige kinderen hebben nood aan een individuele begeleiding. Voor kinderen die daar nood aan hebben, werkt de school vormen van individuele ondersteuning uit en ze maakt daarover afspraken met de ouders zoals voorzien in het zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid van de school.

De ouders ondersteunen op een positieve manier de maatregelen die in samenspraak genomen zijn.

§ 4 Nederlands is de onderwijstaal van de school.

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren.

Ouders ondersteunen de initiatieven en de maatregelen die de school neemt om de eventuele taalachterstand van hun kind(eren) weg te werken.

Hoofdstuk 3 Sponsoring

Artikel 6

§ 1 De school werkt voor het bereiken van de eindtermen en het nastreven van ontwikkelingsdoelen met de middelen die door de Vlaamse Gemeenschap en door het schoolbestuur ter beschikking worden gesteld.

§ 2 Om de bijdragen van de ouders voor niet-eindterm gebonden onderwijskosten te beperken, kan de school gebruik maken van geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning door derden.

§ 3 Dergelijke ondersteuning in de vorm van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, kan enkel in geval van facultatieve activiteiten en na overleg in de schoolraad.

§ 4 De school zal in geval van dergelijke ondersteuning enkel vermelden dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking, een gratis prestatie of een prestatie verricht onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

§ 5 De bedoelde mededelingen kunnen enkel indien:

1° deze mededelingen verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school;

2° deze mededelingen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

§ 6 In geval van vragen of problemen met betrekking tot de geldelijke of niet-geldelijke ondersteuning door derden, richt men zich tot het schoolbestuur.

Hoofdstuk 4 Kostenbeheersing

Artikel 7

§ 1 Kosteloos

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt geen bijdrage voor onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

De school biedt volgende materialen gratis ter beschikking, maar ze blijven eigendom van de school. Als ze gebruikt worden voor huistaken, gelden volgende afspraken:

- Leerlingen mogen, na afspraak met de leerkracht, materialen meenemen naar huis voor huistaken.
- De leerling zorgt er voor dat de materialen in goede staat terugkeren naar school.
- Bij verlies of (moedwillige) beschadiging wordt, na overleg met de directie, beslist of de ouders het materiaal moeten vervangen.

Lijst met materialen	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, tv, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, 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 socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal, ...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, dvd-speler, ...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...

	kinderboerderij								5		
	Brugge stadsontdekking							6			
Andere	schoolreis	7	7	7	7	13	13	13	13	13	13
Totaal		22	22	23.5	23.5	33	33	34	33	31	36
MAXIMUM		45	45	45	45	90	90	90	90	90	90

§ 3 Minder scherpe maximumfactuur

Voor meerdaagse extra-murosactiviteiten kan enkel in de lagere school een bijdrage gevraagd worden. Dit gebeurt na overleg met de schoolraad.

Deze bijdrage mag maximaal 445 euro bedragen voor de volledige schoolloopbaan lager onderwijs.

De school organiseert voor de volgende klas(sen) meerdaagse activiteiten.

Leerjaar	Wat	Bijdrage door de ouders
2	ZEEKLASSEN	€ 75
5	STADSKLASSEN	€ 80
6	BOSKLASSEN	€ 105
1	SPORTKLASSEN	€ 8.50
3+4	SPORTKLASSEN	€ 16.50

§ 4 Bijdrageregeling

De school biedt volgende diensten en materialen aan tegen betaling:

Kleuter			Lager		
Klas	Wat	Bedrag	Klas	Wat	Bedrag
K0	middagmaal	€ 2.25	1	middagmaal	€ 2.65
	middagmaal halal	€ 2.45		vervoer (zwemmen...)	€ 0.8
	tutti frutti	€ 7		tutti frutti	€ 7
	koek	€ 0.15		extra turn t-shirt	€ 5
	boterhammen	€ 0.55		boterhammen	€ 0.55
	extra busrit	€ 0.8			
K1	middagmaal	€ 2.25	2	middagmaal	€ 2.65
	tutti frutti	€ 7		vervoer (zwemmen ...)	€ 0.8
	koek	€ 0.15		tutti frutti	€ 7
	boterhammen	€ 0.55		extra turn t-shirt	€ 5
	extra busrit	€ 0.8		boterhammen	€ 0.55

K2	middagmaal vervoer zwemmen tutti frutti koek boterhammen extra busrit	€ 2.25 € 0.8 € 7 € 0.15 € 0.55 € 0.8	3	middagmaal vervoer (zwemmen ...) tutti frutti extra turn t-shirt boterhammen	€ 2.85 € 0.8 € 7 € 5 € 0.55
K3	middagmaal vervoer zwemmen tutti frutti koek boterhammen extra busrit	€ 2.25 € 0.8 € 7 € 0.15 € 0.55 € 0.8	4	middagmaal vervoer (zwemmen ...) tutti frutti extra turn t-shirt boterhammen	€ 2.85 € 0.8 € 7 € 5 € 0.55
Voor dit soort uitgaven is er geen maximumbedrag voorzien.			5	middagmaal vervoer (zwemmen ...) tutti frutti extra turn t-shirt boterhammen	€ 2.85 € 0.8 € 7 € 5 € 0.55
			6	middagmaal vervoer (zwemmen ...) tutti frutti extra turn t-shirt boterhammen	€ 2.85 € 0.8 € 7 € 5 € 0.55

De ouders kiezen of ze hier gebruik van maken of niet. De school gebruikt deze materialen/diensten niet in haar activiteiten en lessen.

§ 5 Basisuitrusting

De school verwacht dat de leerlingen over volgende zaken beschikken. De basisuitrusting valt ten laste van de ouders.

Kleuter		Lager	
Klas	Wat	Klas	Wat
K0		1	boekentas
K1		2	boekentas
K2		3	boekentas
K3		4	boekentas
		5	boekentas
		6	boekentas

Afspraken over de turnkledij :

Basisuitrusting

Voor lessen Lichamelijke Opvoeding Lagere school:

- o Turnpantoffels (vrij te kiezen, voorkeur geen zwarte zolen)
- o T-shirt met schoollogo: gratis (een volgende T-shirt wordt door de ouders betaald à €

5)

- o Zwempak, badmuts, twee handdoeken en een zwemzak.

- Voor de lessen Lichamelijke Opvoeding kleuterschool:
- o Sportieve kledij en turnpantoffels vanaf de eerste kleuterklas
 - o Turnzakje voor de turnpantoffels (vrij te kiezen).

§ 6 Betalingen

- o De school werkt met maandelijkse facturen. De ouders kunnen werken via overschrijving of via domiciliëring.
- o Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. De school kan elke ouder afzonderlijk aanspreken voor het geheel van de schoolrekening. De school kan niet verplicht worden rekening te houden met overeenkomsten die ouders getroffen hebben of door de rechtbank werden bepaald over de kosten en de opvoeding van de kinderen. Die regelingen zijn immers niet tegenstelbaar aan derden, zoals de school.
De school hoeft geen gesplitste facturen te maken. Als ouders het wensen, krijgen ze beiden een identieke schoolrekening. Beide ouders blijven elk het resterende bedrag verschuldigd, tot de rekening betaald is.

Het schoolbestuur kan in uitzonderlijke omstandigheden, na advies van de directeur en in samenspraak met de ouders, een van de volgende afwijkingen op de leerlingenbijdragen toestaan:

1. Verdere spreiding van betaling;
2. Uitstel van betaling;

Hoofdstuk 5 Extra-murosactiviteiten

Artikel 8

Extra-muros activiteiten zijn activiteiten van één of meerdere schooldagen die plaats vinden buiten de schoolmuren en worden georganiseerd voor één of meer leerlingengroepen.

De school streeft ernaar dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten, aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma.

De ouders worden tijdig geïnformeerd over de geplande extra-muros activiteiten.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros activiteiten van een volledige dag of meer. Ze moeten deze weigering schriftelijk kenbaar maken aan de school.

Als de leerling niet deelneemt dan moet de leerling toch op school aanwezig zijn. Voor deze leerlingen voorziet de school een aangepast programma.

Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

Hoofdstuk 6 Huiswerk, agenda's, rapporten, evaluatie en schoolloopbaan

Artikel 9 Huiswerk

De leerlingen van de lagere school krijgen iedere dag huiswerk. De hoeveelheid en de vorm is afhankelijk van het leerjaar. Er wordt echter gestreefd naar een maximum van 30 minuten, rekening houdend met sterke en zwakke leerlingen. In het vijfde en zesde leerjaar kan dit ruimer. Ouders die thuis problemen voor de huistaak vaststellen mogen niet nalaten de leerkracht daarvan op de hoogte te

brengen om zo een regeling te treffen. Met een korte nota op de huistaak of in het agenda van de leerling kan de leerkracht ingelicht worden.

Vanaf het vijfde en zesde kunnen ook leeropdrachten en taken gegeven worden die zelf door de leerlingen moeten gepland worden. Zo willen we de leerlingen planmatig leren leren en zelfstandig werken bijbrengen.

Artikel 10 Agenda

Dagelijks brengt het lagere schoolkind de agenda mee naar huis. Soms worden er ook korte berichten in opgetekend. Daarom is het raadzaam dat de ouders af en toe de agenda van hun kind inkijken. Eén keer per week wordt de agenda ondertekend door de klastitularis en een ouder. Daardoor voelt het kind zich gesteund, zijn de ouders op de hoogte van de opgelegde taken en tevens ook van kleine mededelingen die een normaal schoolleven meebrengen.

In het 2e tot en met het 6e leerjaar noteren de leerlingen dagelijks de huistaken en/of de te leren lessen in hun schoolagenda. Vooraan in de schoolagenda vindt u het lessenrooster. Een overzicht van de turn- en zwemlessen, de data van de nevenactiviteiten en een overzicht van de vakantiedagen vindt u op de schoolkalender. In het eerste leerjaar vult de klastitularis de agenda in. Vanaf de krokusvakantie gebeurt dit door de leerlingen zelf.

De kleuters hebben nog geen agenda. De juf zorgt voor een heen-en-weer-schriftje, waar naast algemene zaken ook notities te zien zijn over je eigen kind. De ouders kunnen ook dit schriftje hanteren om bepaalde zaken aan de kleuterleidster te melden of te vragen.

Artikel 11 Evaluatie en rapport

Een samenvatting van de evaluatiegegevens van de leerling wordt neergeschreven in een rapport. Dit rapport wordt bezorgd aan de ouders, die ondertekenen voor kennisneming. Het rapport wordt, ondertekend terugbezorgd aan de groepsleraar.

Evaluatie is het verzamelen van gegevens, deze analyseren en daarover een beslissing formuleren. Heel wat toetsen bepalen mee het verzamelen van de gegevens: methodegebonden toetsen, zelfgemaakte toetsen, OVSG-toetsen, GORK-toetsen en toetsen van het leerlingvolgsysteem. Er is procesevaluatie en productevaluatie. Dat kan via observatie of via schriftelijke en mondelinge toetsen.

De evaluatie en de rapportering op onze school vertoont een zekere gerichtheid op een brede persoonlijkheidsontwikkeling. Er zijn geregeld observatiegegevens, waarbij zowel de sociaal-emotionele ontwikkeling, de cognitieve ontwikkeling als de motorische ontwikkeling aan bod komt. Op het einde van het kleuteronderwijs ontvangen kinderen een 'kleuterdiploma'. Rond de krokusvakantie wordt in het eerste leerjaar het avi-leesnivea afgenomen. Dan krijgen de leerlingen het leesdiploma met hun behaald leesniveau.

Soorten rapporten

Per schooljaar zijn er zes rapporten:

- twee groeirapporten per semester = dagelijks werk
- twee semestriële rapporten (januari en juni) = dagelijks werk + proefwerken

Het groeirapport bestaat uit twee delen :

- een puntengedeelte
- een attitudegedeelte

Een rapport biedt zowel een productevaluatie als een procesevaluatie. Waar mogelijk worden genormeerde toetsen gebruikt (OVSG-toetsen in 6L en Gork-toetsen in de andere klassen). Er worden

ook toetsen van het vrije CLB van Waregem gebruikt. Voorts zijn er ook toetsen uit de gebruikte methoden en toetsen die heel specifiek door de leerkracht zelf worden gemaakt. Evaluaties gebeuren zowel mondeling als schriftelijk, aangekondigd of niet aangekondigd door de klastitularis, de bijzondere leermeesters, het zorgteam, het CLB of de directie. De gegevens van het rapport worden door het team verzameld en geïnterpreteerd al dan niet met experts in klassenraden, MDO's, Gon-begeleiding, oudercontacten (twee geplande: eind januari/begin februari en eind juni, maar ook bijna dagelijks informele oudercontacten, oudervereniging, schoolfeest,...) en in formele en informele gesprekken met het team met het oog op het nemen van beslissingen om het leerproces van de leerling bij te sturen en vooruit te helpen. Deze vertrouwelijke gegevens worden bijgehouden in het KVS en wordt met de nodige discretie behandeld door het team.

Geen procenten

De leerlingen van het eerste leerjaar krijgen als eerste rapport een 'appreciatierapport'. De andere groepen ontvangen een rapport met cijfergegevens voor de leergebieden en -domeinen. Ook muzische vorming wordt kwantitatief geëvalueerd. De leer- en leefattitudes rapporteren wij kwalitatief. Er staat geen procent op het rapport. Het team is van oordeel dat te veel factoren meespelen in te ontwikkelen van het kind om die ontwikkeling dan aan te geven met één procent. Onze school heeft aandacht voor een brede persoonlijkheidsontwikkeling en dat is niet in een totaalscore in procent weer te geven. Door het invoeren van de eindtermen is het onderwijs niet langer meer alleen het onderwijs van de hoofdvakken. Bovendien bieden wij elk kind gelijke kansen aan en schakelen we de ongelijke competitie tussen de leerlingen uit wanneer we een totaalscore in een procent weglaten. Wij zijn van oordeel dat een goed overwogen en omschreven beoordeling meer waarde heeft dan een vermelding in procent. Omdat het procent niet wordt vermeld, wordt ook het gemiddelde niet meer vermeld. De leerkracht is gerechtigd de leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De ouders hebben inzage van de toetsen. De rapporten worden door de ouders nagezien met een handtekening. Draag zorg voor het rapport, het is een officieel document.

ZORG- REDICODIS

Na iedere observatieperiode is er overleg met de zorgcoördinator en de klastitularis. Kinderen met problemen worden dan besproken. De zoco helpt vervolgens de leerkracht het probleem beheersbaar te maken door mogelijke oplossingen aan te dragen.

De eerste zorg (=basiszorg) wordt zoveel mogelijk IN de klas geboden. Dit gebeurt meestal door de titularis. Het gebeurt dat een co-teacher (=een extra leerkracht IN de klas) de titularis hierbij in haar klaspraktijk ondersteunt.

Wanneer de preventieve en structurele maatregelen in de klas niet volstaan of wanneer de leerbehoeften van het kind, omwille van een stoornis of achterstand, het leren verhinderen, dan wordt samen gezocht hoe 'verhoogde' zorg opgezet kan worden.

Deze verhoogde zorg noemen we ook REDICODIS-maatregelen: dit kan Remediërend zijn: dan wordt leerhulp geboden en leerstof intensief herhaald. Differentiërend: er wordt beperkt gevarieerd of aangepast aan de behoeften van het kind. De maatregelen kunnen ook Compenserend zijn: dan worden hulpmiddelen ingeschakeld en toegelaten. In sommige (eerder zeldzame) gevallen zijn de maatregelen DISpenserend: dan worden doelen weggelaten.

Wanneer de interne verhoogde zorg niet de gewenste resultaten oplevert, wordt de hulp ingeroepen van externe begeleiders (logopedisten, CLB, revalidatiecentra...).

Artikel 12 Schoolloopbaan

§ 1 Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake:

- de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB;
- een jaar langer in het kleuteronderwijs, na kennisname en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB

- het volgen van nog één schooljaar lager onderwijs, als de leerling 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, en dit na kennisneming van en toelichting bij het gunstig advies van de klassenraad en het advies van het CLB.

§ 2 Een leerling die een jaar te vroeg wil instappen in het lager onderwijs (5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt enkel ingeschreven, na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad. Geeft de klassenraad geen toelating, dan vervalt het beslissingsrecht van de ouders.

§ 3 In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven of versnellen van de leerling,
Een school die beslist het leerproces van een leerling te onderbreken door deze leerling het aanbod van het afgelopen schooljaar gedurende het daaropvolgende schooljaar nogmaals te laten volgen, neemt deze beslissing na overleg met het CLB. De beslissing wordt aan de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school deelt mee welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor de leerling zijn. In het leerlingendossier bewaart de school de adviezen van de klassenraad en het CLB en/of het bewijsstuk waaruit blijkt dat ouders kennis hebben genomen en toelichting hebben gekregen bij het advies van de klassenraad en CLB.

Hoofdstuk 7 Afwezigheden en te laat komen

Artikel 13 Afwezigheden

Zowel voor kleuters als voor leerlingen lager onderwijs is een voldoende aanwezigheid noodzakelijk voor een vlotte schoolloopbaan.

Afwezigheden worden telefonisch/schriftelijk meegedeeld aan de directeur, bij voorkeur voor de start van de schooldag.

§ 1 Kleuteronderwijs

Er is geen medisch attest nodig voor afwezigheden van kleuters.

Voor leerlingen in het kleuteronderwijs die vijf jaar worden voor 1 januari van het schooljaar is er een leerplicht van minimaal 290 halve dagen aanwezigheid per schooljaar. Voor de berekening van dat aantal halve dagen aanwezigheid in functie van de leerplicht en de regelmatigheid van de leerling kunnen de afwezigheden die door de directie als aanvaardbaar geacht worden meegerekend worden.

Voor een leerplichtige leerling die nog een jaar in het kleuteronderwijs doorbrengt, gelden de regels van het lager onderwijs.

§ 2 Lager onderwijs

1° Afwezigheid wegens ziekte:

a) een verklaring van ziekte ondertekend en gedateerd door een ouder. Dit kan hoogstens vier maal per schooljaar worden ingediend. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begintdatum en de vermoedelijke einddatum.

b) een medisch attest:

- als de ouders al vier maal in een schooljaar zelf een verklaring wegens ziekte hebben ingediend;
- bij een afwezigheid wegens ziekte van meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen;

2° Afwezigheid van rechtswege:

Bij een afwezigheid van rechtswege bezorgen de ouders aan de groepsleraar een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

Het gaat om volgende gevallen:

- het bijwonen van een familieraad;
- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht;
- het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar.

3° Afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directeur:

Bij een afwezigheid met toestemming van de directeur bezorgen de ouders aan de directeur een ondertekende verklaring of een officieel document. De verklaring vermeldt de naam van de leerling, de klasgroep, de reden van afwezigheid, de begindatum en de vermoedelijke einddatum.

4° Afwezigheid wegens verplaatsingen van de trekkende bevolking:

In uitzonderlijke omstandigheden kan de afwezigheid van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagengewoners gewettigd zijn om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen. De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

5° Afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie:

Deze categorie afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal zes lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

6° Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

a) de afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies, geformuleerd door het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders;

- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

b) de afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies, geformuleerd door het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag waarvan sprake in punt 3).

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen.

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

7° Afwezigheden omwille van preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting :

Een afwezigheid omwille van een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang in de school niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

§ 3 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet zijn opgesomd of niet kunnen worden gewettigd zoals beschreven onder § 2 worden ten aanzien van de leerling beschouwd als problematische afwezigheden. Ook afwezigheden gewettigd door een twijfelachtig medisch attest, met name de 'dixit' -attesten, geantidateerde attesten en attesten die een niet-medische reden vermelden, worden als problematische afwezigheden beschouwd.

In deze gevallen zal de directeur contact opnemen met de ouders. De ouders kunnen deze afwezigheid alsnog wettigen. Vanaf vijf halve schooldagen problematische afwezigheden heeft de school een meldingsplicht ten opzichte van het CLB. Het CLB voorziet begeleiding voor de betrokken leerling, in samenwerking met de school.

Artikel 14 Te laat komen

§ 1 Kinderen moeten op tijd op school zijn. Een leerling die toch te laat komt, begeeft zich zo spoedig mogelijk naar de klasgroep. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de directie/leerkracht. Ze maken hierover afspraken. De ouders worden bij herhaaldelijk te laat komen van hun kind gecontacteerd door de *leerkracht*. Ze maken hierover afspraken.

§ 2 In uitzonderlijke gevallen kan een leerling die daarvoor een gewettigde reden heeft, de school voor het einde van de schooldag verlaten. Dit kan enkel na toestemming van de directeur.

Hoofdstuk 8 Schending van de leefregels, preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting

Artikel 15 **Leefregels**

Ouders stimuleren hun kind om de leefregels van de school na te leven.

- Zie infobrochure.

Artikel 16 **Schending van de leefregels en ordemaatregelen**

§ 1 Indien een leerling door zijn gedrag de leefregels schendt of de goede orde in de school in het gedrang brengt, kunnen maatregelen worden genomen.

§ 2 Deze maatregelen kunnen zijn:

- een mondelinge opmerking;
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift die de ouders ondertekenen voor gezien;
- een extra taak die de ouders ondertekenen voor gezien;
- ...

Deze opsomming sluit niet uit dat een andere maatregel wordt genomen, aangepast aan het onbehoorlijk gedrag van de leerling.

Deze maatregelen kunnen worden genomen door de directeur of elk personeelslid van de school met een kindgebonden opdracht.

§ 3 Meer verregaande maatregelen kunnen zijn:

- een gesprek tussen de directeur en de betrokken leerling. De directeur maakt hiervan melding in de schoolagenda of het heen-en-weerschrift. De ouders ondertekenen voor gezien.
- De groepsleraar en/of de directeur nemen contact op met de ouders en bespreken het gedrag van de leerling. Van dit contact wordt een verslag gemaakt. Het verslag wordt door de ouders ondertekend voor gezien;
- preventieve schorsing :

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om die periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en de school stelt de ouders in kennis van de preventieve schorsing. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Indien vermelde maatregelen niet het gewenste effect hebben, kan een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels worden vastgelegd door de directeur. Dit moet ertoe bijdragen dat een goede samenwerking met personeelsleden en/of medeleerlingen opnieuw mogelijk wordt. Dit begeleidingsplan wordt opgesteld *door de groepsleraar, de zorgcoördinator en de directeur*. Het wordt steeds besproken met de ouders. Het wordt van kracht van zodra de ouders het begeleidingsplan ondertekenen voor akkoord.

Indien de ouders niet akkoord gaan met het individueel begeleidingsplan, kan de directeur onmiddellijk overgaan tot het opstarten van een tuchtprocedure.

§ 5 Tegen geen enkele van deze maatregelen is er beroep mogelijk.

Artikel 17 Tuchtmaatregelen: tijdelijke en definitieve uitsluiting van leerlingen

§ 1 Het onbehoorlijk gedrag van een leerling kan uitzonderlijk een tuchtmaatregel noodzakelijk maken.

§ 2 Een tuchtmaatregel kan worden opgelegd indien de leerling:

- het verstrekken van opvoeding en onderwijs in gevaar brengt;
- de verwezenlijking van het pedagogisch project van de school in het gedrang brengt;
- ernstige of wettelijk strafbare feiten pleegt;
- zich niet houdt aan het eventueel opgesteld individueel begeleidingsplan;
- de naam van de school of de waardigheid van het personeel aantast;
- de school materiële schade toebrengt.

§ 3 Tuchtmaatregelen zijn:

Tijdelijke uitsluiting

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Definitieve uitsluiting.

De directeur kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

§ 4 Er is geen mogelijkheid tot collectieve uitsluiting: elke leerling wordt afzonderlijk worden behandeld.

§ 5 Het schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het huidige, vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Artikel 18 Tuchtprocedure

§ 1 De directeur kan beslissen tot een tijdelijke of definitieve uitsluiting.

§ 2 De directeur volgt daarbij volgende procedure:

1° het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van de intentie tot een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;

2° de intentie tot een tuchtmaatregel wordt na bijeenkomst van de klassenraad aangetekend aan de ouders bezorgd, binnen de drie schooldagen. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, na afspraak. De ouders hebben het recht om te worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

Dit gesprek moet uiterlijk vijf schooldagen na ontvangst van de kennisgeving plaatsvinden.

3° De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

4° De genomen beslissing van de directeur wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen de drie schooldagen aangetekend aan de ouders bezorgd. In dit aangetekend schrijven wordt de mogelijkheid vermeld tot het instellen van het beroep, alsook de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben.

Artikel 19 Tuchtdossier

Een tuchtdossier van een leerling wordt opgesteld en bijgehouden door de directeur.

Het tuchtdossier omvat een opsomming van:

- de gedragingen
- de reeds genomen ordemaatregelen;
- de gedragingen die niet overeenstemmen met het individueel begeleidingsplan;
- de reacties van de ouders op eerder genomen maatregelen;
- het gemotiveerd advies van de klassenraad;
- het tuchtvoorstel en de bewijsvoering ter zake.

Artikel 20 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

§ 1 Ouders kunnen een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Dit beroep moet binnen de vijf schooldagen na kennisneming van de feiten aangetekend ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren.
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

§ 3 De beroepscommissie bestaat uit een delegatie van externe leden en een delegatie van interne leden en wordt in functie van een concreet beroep samengesteld door het college van burgemeester en schepenen.

§ 4 De voorzitter wordt door het College van burgemeester en schepenen onder de externe leden aangeduid

Het schoolbestuur bepaalt de samenstelling van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- 1° de samenstelling van de beroepscommissie kan per te behandelen dossier verschillen, maar kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;
- 2° de samenstelling is als volgt:

- “interne leden”, zijnde leden intern aan het schoolbestuur of intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur die de beslissing heeft genomen;
Wordt verstaan onder lid van het schoolbestuur of de school en is dus een intern lid van de beroepscommissie in het gesubsidieerd gemeentelijk onderwijs:
 - een lid van de gemeenteraad
 - een lid van het college van burgemeester en schepenen
 - (in voorkomend geval) een lid van de raad van bestuur van het autonoom gemeentebedrijf
 - (in voorkomend geval) een lid van het directiecomité van het autonoom gemeentebedrijf
 - een door de Vlaamse Gemeenschap gesubsidieerd personeelslid aangesteld in de betrokken school :
 - in een ambt van het bestuurspersoneel , het onderwijzend personeel of het ondersteunend personeel
 - ongeacht het volume of taakinvulling van de opdracht
 - ongeacht effectieve prestaties worden geleverd of een vorm van dienstonderbreking / verlofstelsel, terbeschikkingstelling (TBS) of tijdelijk andere opdracht (TAO) loopt
 - een contractueel personeelslid van de betrokken school.
- externe leden”, Elk lid van de beroepscommissie dat geen lid is van het betrokken schoolbestuur en geen lid is van de betrokken school is een extern lid van de beroepscommissie.
Personeelsleden van andere scholen van hetzelfde schoolbestuur (of een ander schoolbestuur) die niet aangesteld zijn in de betrokken school zijn externe leden.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

- a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;
- b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

De werking van de beroepscommissie

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van een beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

- 1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;
- 2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;
- 3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;
- 4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die een advies over de definitieve uitsluiting heeft gegeven;
- 5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van de individuele personeelsleden van het onderwijs;
- 6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de decretale en reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

§ 5 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:

- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:

- a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
- b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;

2° de bevestiging van de definitieve uitsluiting,

3° de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

§ 6 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd binnen de drie schooldagen na de beslissing van de beroepscommissie.

§ 7 Bij overschrijding van deze vervaltermijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

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

Hoofdstuk 9 Getuigschrift basisonderwijs

Artikel 21 *Het getuigschrift toekennen*

Het schoolbestuur kan een getuigschrift basisonderwijs uitreiken, op voordracht en na beslissing van de klassenraad
Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, of na een beroepsprocedure.

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien uit het leerlingendossier blijkt dat de leerling bij het voltooien van het lager onderwijs de doelen opgenomen in het leerplan in voldoende mate heeft bereikt.

Artikel 22 *Het getuigschrift niet toekennen*

Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing op basis van het leerlingendossier en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Ouders die niet akkoord gaan met deze beslissing, kunnen uiterlijk binnen de drie werkdagen een overleg vragen met de directeur. De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. Dit overleg vindt plaats binnen de twee werkdagen na de aanvraag tot gesprek.

De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

In dit verslag wordt meteen opgenomen of de directeur de klassenraad al dan niet opnieuw samenroept.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Indien de klassenraad bij zijn oorspronkelijke beslissing blijft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders, uiterlijk binnen de drie werkdagen. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie.

Artikel 23 *Beroepsprocedure*

§ 1 Ouders kunnen het niet-toekennen van een getuigschrift door de klassenraad betwisten en kunnen een beroepsprocedure instellen, na voorgaande stappen, zoals beschreven in artikel 23 .

Dit beroep moet door de ouders aangetekend en binnen de vijf werkdagen ingediend worden bij het schoolbestuur.

Het beroep:

- wordt gedateerd en ondertekend;
- vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren;
- kan aangevuld worden met overtuigingsstukken;

§ 2 Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie, opgericht door het schoolbestuur.

Het schoolbestuur stelt de beroepscommissie samen, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° de samenstelling kan per te behandelen dossier verschillen, doch kan binnen het te behandelen dossier niet wijzigen;

2° de samenstelling is als volgt:

- interne leden”, zijnde leden van de klassenraad die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, waaronder alleszins de directeur eventueel aangevuld met een lid van het schoolbestuur
- externe leden”, zijnde personen die extern zijn aan dat schoolbestuur en extern aan de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet uit te reiken.

In voorkomend geval en voor de toepassing van deze bepalingen:

a) wordt een persoon die vanuit zijn hoedanigheden zowel een intern lid als een extern lid is, geacht een intern lid te zijn;

b) wordt een lid van de ouderraad of, met uitzondering van het personeel, de schoolraad van de school die besliste het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, geacht een extern lid te zijn, tenzij de bepaling vermeld in punt a) van toepassing is;

3° de voorzitter wordt door het schoolbestuur onder de externe leden aangeduid.

4° Het schoolbestuur bepaalt de werking, met inbegrip van de stemprocedure, van de beroepscommissie, met inachtneming van volgende bepalingen:

1° elk lid van een beroepscommissie is in beginsel stemgerechtigd, met dien verstande dat bij stemming het aantal stemgerechtigde interne leden van de beroepscommissie en het aantal stemgerechtigde externe leden van de beroepscommissie gelijk moet zijn; bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend;

2° elk lid van een beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen;

3° een beroepscommissie hoort de ouders in kwestie;

4° een beroepscommissie beslist autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen, waaronder eventueel het horen van een of meer leden van de klassenraad die het getuigschrift basisonderwijs niet toegekend heeft;

5° de werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs;

6° een beroepscommissie oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de reglementaire onderwijsbepalingen en met het schoolreglement”.

§ 3 De beroepscommissie komt bijeen uiterlijk tien werkdagen na het ontvangen van het beroep. De beroepsprocedure wordt voor de duur van zes weken opgeschort met ingang van 11 juli.

- § 4 Het beroep door een beroepscommissie kan leiden tot:
- 1° de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
 - 2° de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs;
 - 3° de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

- § 5 Het resultaat van het beroep wordt gemotiveerd en aangetekend aan de ouders bezorgd, uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

In de mate van het mogelijke wordt de beslissing vroeger dan de eerste schooldag van september genomen, zodat de leerling op 1 september het schooljaar kan beginnen.

- § 6 De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid van de school zijn.

Artikel 24

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan, en een verklaring met de vermelding van het aantal en de gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie.

Artikel 25

Het meegeven van het getuigschrift en rapport kan om geen enkele reden worden ingehouden, ook niet bij verzuim door de ouders van hun financiële verplichtingen.

Hoofdstuk 10 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Artikel 26

- § 1 Het onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs zijn kosteloos.
- § 2 Een kind dat ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar vijf jaar wordt of ouder is dan vijf, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis , synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.
- §3 Voor tijdelijk onderwijs aan huis dienen volgende voorwaarden gelijktijdig te zijn vervuld:
1. de leerling is meer dan eenentwintig opeenvolgende kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval, of de leerling is chronisch ziek en is negen halve dagen afwezig;
 2. de ouders dienen een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, in bij de directeur. Uit het medisch attest blijkt dat de leerling niet of minder dan halftijds naar school kan.
 3. de afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste tien kilometer.

- § 4 De aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis , gebeurt door de ouders, per brief of via een specifiek aanvraagformulier. Bij de aanvraag voegen de ouders een medisch attest waarop wordt vermeld:
1. dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
 2. de vermoedelijke duur van de afwezigheid;
 3. dat het kind niet of minder dan halftijds naar school kan;
- Bij chronisch zieke kinderen volstaat een medisch attest van een geneesheer-specialist met de verklaring dat de leerling lijdt aan een chronische ziekte en dat de behandeling minstens 6 maanden zal duren.
- §5 Indien aan al deze voorwaarden is voldaan, zal de school de dag na het ontvangen van de aanvraag en vanaf de tweeëntwintigste kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind, voor vier lestijden per week onderwijs aan huis verstrekken. Bij chronisch zieke kinderen is onderwijs aan huis, mogelijk telkens het kind negen halve dagen (hoeven niet aan te sluiten) afwezig was.
- §6 Bij verlenging van de afwezigheid moeten de ouders opnieuw een schriftelijke aanvraag, vergezeld van een medisch attest, indienen bij de directeur. Bij chronisch zieke leerlingen hoeft er niet telkens opnieuw een medisch attest voorgelegd worden en volstaat een schriftelijke aanvraag van de ouders.
- §7 Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis, de school hervatten, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Wel moet het onderwijs aan huis opnieuw worden aangevraagd .
- §8 De concrete organisatie wordt bepaald na overleg met de directeur.
- §9 De centrale organisator voor synchroon internetonderwijs is vzw Bednet. Bednet bepaalt autonoom welke leerlingen in aanmerking komen voor synchroon internetonderwijs op basis van een aantal criteria ,waaronder de ondersteuningsbehoefte van de leerling en het positief engagement van de leerling, de ouders, de school en het CLB.
- §10 Bij een langdurige afwezigheid wordt een minimale afwezigheid van 4 weken vooropgesteld vooraleer de leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §11 Bij een frequente afwezigheid wordt een minimale geplande afwezigheid van 36 halve dagen op jaarbasis vooropgesteld vooraleer een leerling recht heeft op synchroon internetonderwijs.
- §12 Synchroon internetonderwijs kan door alle betrokkenen bij de begeleiding van de leerling aangevraagd worden via de webstek van vzw Bednet:

<http://www.bednet.be/aanvraag-aanmaken>

Hoofdstuk 11 Schoolraad, ouderraad en leerlingenraad

Artikel 27

De schoolraad wordt samengesteld uit vertegenwoordigers van de volgende geledingen:

- 1° de ouders;
- 2° het personeel;
- 3° de lokale gemeenschap

Artikel 28

Er wordt een ouderraad opgericht, wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt. Het moet gaan over ten minste drie ouders.

De leden van de ouderraad worden verkozen door en uit de ouders. Iedere ouder kan zich verkiesbaar stellen en kan één stem uitbrengen. De stemming is geheim.

Artikel 29

De school richt een leerlingenraad op als ten minste 10% van de leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar er om vragen.

Zie ook schoolbrochure- hoofdstuk 2.

Hoofdstuk 12 Leerlingengegevens, privacy en gegevensbescherming

Artikel 30

Gegevensbescherming en informatieveiligheid

De school verwerkt persoonsgegevens van leerlingen en ouders in het kader van haar opdracht. Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke voor deze verwerking en de veiligheid ervan.

Het schoolbestuur en de school leven de verplichtingen na die voortvloeien uit de regelgeving inzake privacy en gegevensbescherming en gaan zorgvuldig om met deze persoonsgegevens. Het schoolbestuur zorgt voor een afdoend niveau van gegevensbescherming en informatieveiligheid. Het beschikt hiervoor over een informatieveiligheidsconsulent. De school heeft een aanspreekpunt dat in contact staat met de informatieveiligheidsconsulent en betrokken wordt in het informatieveiligheidsbeleid van het schoolbestuur (wat onderwijs betreft).

De school zal enkel gegevens verwerken met de toestemming van de ouders, tenzij er een andere wettelijke grondslag is voor de verwerking. Deze toestemming moet vrij, specifiek, geïnformeerd en ondubbelzinnig zijn.

Over het gebruik van social media in de klas worden afspraken gemaakt.

De school is transparant over de verwerking van persoonsgegevens en verstrekt de nodige informatie, al dan niet in detail, met inbegrip van de afspraken die gemaakt zijn met derden en bewerkers die persoonsgegevens ontvangen.

Verder hanteert de school een strikt beleid inzake toegangsrechten en paswoorden en reageert ze adequaat op datalekken.

De meer concrete regels voor de gegevensverwerking en -bescherming worden vastgelegd in een privacyreglement dat tot doel heeft:

- de persoonlijke levenssfeer van de betrokkenen te beschermen tegen verkeerd en onbedoeld gebruik van de persoonsgegevens;
- vast te stellen welke persoonsgegevens worden verwerkt en met welk doel dit gebeurt;
- de zorgvuldige verwerking van persoonsgegevens te waarborgen;
- de rechten van betrokkene te waarborgen.

De school zal de ouders en leerlingen op geregelde tijdstippen informeren over de voortgang van dit privacyreglement.

Personeelsleden van de school waar de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag ingeschreven is of de lessen volgt, hebben recht op inzage van het verslag of het gemotiveerde verslag uit het multidisciplinaire dossier van de leerling. Dat recht op inzage geldt ook voor de personeelsleden van de school voor buitengewoon onderwijs die in het kader van het ondersteuningsmodel instaan voor de begeleiding van de leerling met een verslag of een gemotiveerd verslag. Bij elke inzage wordt de regelgeving over de bescherming van natuurlijke personen bij de verwerking van persoonsgegevens toegepast.

Artikel 31

Meedelen van leerlingengegevens aan ouders

Ouders hebben recht op inzage en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Ouders kunnen zich daarnaast beroepen op de wetgeving op openbaarheid van bestuur die voorziet in een recht op inzage, toelichting en/of kopie. Hiertoe richten ze een vraag tot het college van burgemeester en schepenen dat bekijkt of toegang kan worden verleend.

Als een volledige inzage in de leerlingengegevens een inbreuk is op de privacy van een derde, dan wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

Artikel 32

Meedelen van leerlingengegevens aan derden

De school zal geen leerlingengegevens meedelen aan derden, tenzij voor de toepassing van een wettelijke of reglementaire bepaling of in het kader van een overeenkomst die de school afsluit met een verwerker voor leerplatformen, leerlingenvolgsystemen, leerlingenadministratie e.d.m.

Gemeenteraadsleden hebben het recht op inzage in alle dossiers, stukken en akten die het bestuur van het gemeentelijk onderwijs betreffen overeenkomstig artikel 29 van het decreet over het lokaal bestuur. Dit betekent dat gemeenteraadsleden inzage hebben in alle dossiers, stukken en akten die nodig zijn om het bestuur van het gemeentelijk onderwijs te controleren en die van gemeentelijk/gemengd belang zijn (individuele leerlingendossiers vallen hier niet onder). Bij de uitoefening van het inzagerecht, kunnen er persoonsgegevens verwerkt worden, in voorkomend geval moet er rekening worden gehouden met de algemene verordening gegevensbescherming.

Ook in het kader van het lidmaatschap bij de Onderwijskoepel van Steden en Gemeenten (OVSG) en de daaruit voortvloeiende dienstverlening kunnen er leerlingengegevens worden meegedeeld.

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school op voorwaarde dat:

- 1° de gegevens enkel betrekking hebben op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt in het belang van de leerling;
- 3° ouders zich niet expliciet verzet hebben, tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt.

De school nodigt ouders hiertoe uit op een overleg waarop de gegevens worden ingekeken en waarop samen overeengekomen wordt welke gegevens worden overgedragen.

Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

Artikel 33

Geluids- en beeldmateriaal gemaakt door de school

De school kan geluids- en beeldmateriaal van leerlingen maken en publiceren.

Voor het maken en publiceren van niet-gericht geluids- en beeldmateriaal in schoolgerelateerde publicaties zoals de website van de school of gemeente, publicaties die door de school of gemeente worden uitgegeven, wordt de toestemming van de leerlingen/ouders vermoed. Onder niet-gericht geluids- en beeldmateriaal verstaan we geluids- en beeldmateriaal dat een eerder spontane, niet geposeerde sfeeropname weergeeft zonder daarvoor specifiek één of enkele personen eruit te lichten. Het gaat bijvoorbeeld om een groepsfoto tijdens een activiteit van de school. De betrokken leerlingen/ouders kunnen schriftelijk hun toestemming weigeren.

Voor het maken en publiceren van gericht geluids- en beeldmateriaal zal voorafgaandelijk de toestemming van de leerling/ouders worden gevraagd. Hierbij worden het soort geluids- of beeldmateriaal, de verspreidingsvorm en het doel gespecificeerd.

Hoofdstuk 13 Algemeen rookverbod

Artikel 34

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen, sportterreinen en andere open ruimten.

Het is verboden te roken tijdens extramuros-activiteiten.

Bij overtreding van deze bepaling

- zal de leerling gesanctioneerd worden volgens het orde- en tuchtreglement opgenomen in dit schoolreglement;
- zullen ouders en/of bezoekers verzocht worden te stoppen met roken of het schooldomein te verlaten.

4. Infobrochure



Inhoudsopgave

Hoofdstuk 1	Situering van onze school.....
Hoofdstuk 2	Organisatorische afspraken.....
Hoofdstuk 3	Schoolverandering.....
Hoofdstuk 4	Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden.....
Hoofdstuk 5	Keuze van de levensbeschouwelijke vakken.....
Hoofdstuk 6	CLB
Hoofdstuk 7	Zorg op school.....
Hoofdstuk 8	Toedienen van medicatie.....
Hoofdstuk 9	Grensoverschrijdend gedrag - integriteit van de leerling.....
Hoofdstuk10	Jaarkalender.....

Hoofdstuk 1 Situering van onze school

1.1.Schoolgegevens

1.1.1 Naam en adres, telefoon

Gemeentelijke Basisschool De WegWijzer
Markegemstraat 49
8720 Wakken
Tel. en fax : 056/603741
E-mail : info@dewegwijzer.be

www.dewegwijzer.be

1.1.2 Schoolbestuur

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

Om het schoolgebeuren uit te bouwen wordt een beroep gedaan op de eigen begeleidingsdiensten.

We zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs.

De samenstelling van het schoolbestuur is deze van de huidige gemeenteraad.

Benaming: Gemeentebestuur Dentergem

Maatschappelijke zetel: Kerkstraat 1, 8720 Dentergem

Volmachthouder: Degroote Koenraad, burgemeester

1.1.3 Scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap G-8. Andere scholen van deze scholengemeenschap zijn:

- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Beverenstraat 18
8810 LICHTERVELDE

- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Westkerkestraat 53
8480 EERNEGEM
- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Torhoutstraat 38
8610 KORTEMARK
- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Stadenstraat 14
8610 ZARREN
- ❖ Gemeentelijke Lagere School
Schoolstraat 4a
8770 INGELMUNSTER
- ❖ Gemeentelijke Lagere School BuO
Oostrozebekerstraat 15
8770 INGELMUNSTER
- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Schoolstraat 9
8830 HOOGLEDE
- ❖ Gemeentelijke Basisschool
Hemelstraat 14
8850 ARDOOIE
- ❖ Gemeentelijke Basisschool 't Veld
Tieltseweg 66
8720 DENTERGEM
- ❖ Gemeentelijke basisschool De WegWijzer
Markegemstraat 49
8720 DENTERGEM

Het adres van de scholengemeenschap en de contactpersoon is:

Statiestraat 1

8810 Lichtervelde

051/58 17 88

Coördinerend directeur: Koen Neiryck

1.1.4 Personeel

Functie	Naam	Mailadres
Directie	Franky Van de Ginste	info@dewegwijzer.be
secretariaat	Scharon De Boever	secretariaat@dewegwijzer.be
Zoco	Françoise Tyberghien	zorg@dewegwijzer.be
Zorg	Greet Chanterie	lo1@dewegwijzer.be
P1	Sylvie Lagaisse	P1@dewegwijzer.be
K1	Sofie Vanschoebeke	K1@dewegwijzer.be
K2	Carla Heyerick	K2@dewegwijzer.be
K3	Natalie Catelin	K3@dewegwijzer.be
L1	Isabelle Meersman	L1@dewegwijzer.be
L2 + ICT	Hans Thurman	L2@dewegwijzer.be
L3	Petra Decorte	L3@dewegwijzer.be
L4	Lieselot Wolfcarius	L4@dewegwijzer.be
L5	Annelore Allaert	L5@dewegwijzer.be
L6	Davy Deman	L6@dewegwijzer.be
Lich. Opv.	Katrien Vandemeulebroecke	katrienvdm@hotmail.be
Rooms Katholieke Godsdienst	Sylverine Vandendriessche	godsdienst@dewegwijzer.be
Islam	Mounia El Machaoud	mouniael_machaoud@hotmail.com

Niet Confessionele Zedenleer	Katrijn De Grauwe	katrijndegrauwe@msn.com
------------------------------------	-------------------	--

1.2. Raden

1.2.1 De schoolraad.

- **Samenstelling:**
Personeel

Wolfcarius Lieselot

Catelin Natalie

Planckaert Marieke

Verbeure Annelies

Ouders

Karen De Jaegher

Myriam Braeye

Masselis Siglinde

Van Wallegem Anniek

Lokale gemeenschap

Steven Vanbelle (bibliotheek)

Danny Verlinden (OVSG)

Maaïke Oosterlijnck (IBO)

Jan Braekevelt (rusthuis)

Linda Desmet (oud-leerkracht)

Voorzitter

Verbeure Annelies, Dentergemstraat 24A, 8720 Markegem

Secretaris

De Boever Sharon, Kraaienhof 41, 8710 Sint-Baafs-Vijve

Elk lid onderschrijft het Pedagogisch Project van de school.

Maatschappelijke Zetel

1.2.2 De ouderwerking

- *Samenstelling*

Sofie	Van Praet	Voorzitter
Karen	De Jaegher	Secretaris
Herlinde	Deweer	Penningmeester
Henk	Boone	Actief lid
Ilse	Maes	Actief lid
Inge	Deconinck	Actief lid
Jacek	Okraska	Actief lid
Jonathan	Salembier	Actief lid
Kathleen	Van Bockstal	Actief lid
Kelly	Holvoet	Actief lid
Kristel	Maesschalck	Actief lid
Ludwig	Hostyn	Actief lid
Ingrid	Pauwels	Actief lid
Nico	Goethals	Actief lid
Lesley	Demaegdt	Actief lid
Wesley	Temmerman	Actief lid
Marilka	De Wulf	Actief lid
Pieter	Hellebuyck	Actief lid
Vanessa	Soete	Actief lid

- *Activiteiten*
De vriendenkring organiseert tal van activiteiten (in samenwerking met de school). Zie jaarkalender voor de activiteiten. De opbrengst wordt hoofdzakelijk gebruikt om de geldelijke bijdrage van de ouders voor schoolactiviteiten te beperken.

- *Contactgegevens*

*Sofie Van Praet
Sint-Sebastiaanslaan 10
8720 Wakken*

- *ouderkoepel van het officieel gesubsidieerd onderwijs: KOOGO*

*Ravensteingalerij 27 bus 8
1000 Brussel
Algemeen telefoonnummer: 0473 72 54 19*

1.2.4 De leerlingenraad

- De leerlingenraad wordt elk jaar samengesteld uit leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. Elke klas kiest 2 vertegenwoordigers en de leerkracht kiest 1 vertegenwoordiger.
- De raad komt 4 keer per jaar samen: oktober, januari, maart en juni.
- Op de raad worden vragen en voorstellen van alle leerlingen besproken en

veranderingen in het schoolgebeuren uitgelegd.

1.2.5 De klassenraad

Dit is team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

1.3. Partners

1.3.1 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door de Onderwijskoepel van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw)

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdrachten waar voor de leden:

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden;

De pedagogische begeleiding wordt verzorgd door

Phillip Alliet.(pedagogisch adviseur basisonderwijs – regio 1)

1.4. Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

Het onderwijsaanbod in het gewoon kleuteronderwijs omvat ten minste de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wereldoriëntatie;
- wiskundige initiatie.

Het onderwijsaanbod in het gewoon lager onderwijs omvat ten minste, en waar mogelijk in samenhang de volgende leergebieden:

- lichamelijke opvoeding;
- muzische vorming;
- Nederlands;
- wiskunde;
- wereldoriëntatie;
- Frans;
- leren leren;
- sociale vaardigheden;
- informatie- en communicatietechnologie;
- ten minste 2 lestijden onderwijs in de erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer.

1.5. Taalscreening - taaltraject - taalbad

1.5.1. Taalscreening

De school voert voor elke leerling in het gewoon onderwijs bij het begin van de leerplicht (5 jaar) een verplichte screening uit, die nagaat wat het niveau van de leerling inzake de

onderwijstaal is. Deze screening kan nooit voor de inschrijving van de leerling uitgevoerd worden.

Op basis van de resultaten van de taalscreening, moeten leerlingen die het Nederlands onvoldoende beheersen een actief taalintegratietraject Nederlands volgen

De screening is niet verplicht voor anderstalige nieuwkomers .

1.5.2. Taaltraject

Op basis van de resultaten van de taalscreening voorziet de school een taaltraject voor de leerlingen die het nodig hebben en voor anderstalige nieuwkomers. Dit taaltraject sluit aan bij de noden van de leerling wat het Nederlands betreft.

1.5.3. Taalbad

Als de leerling het Nederlands onvoldoende kent om de lessen te kunnen volgen, kan de school een taalbad organiseren. Het doel van het volgen van een taalbad is dat de leerling voltijds en intensief de Nederlandse taal leert om zo snel mogelijk te kunnen deelnemen aan de reguliere onderwijsactiviteiten.

Een taalbad volledig buiten het klasgebeuren organiseren vinden we vanuit pedagogisch perspectief niet verantwoord.

Dit betekent dat je leerlingen gaat isoleren en dat je alleen op taal gaat inzetten. Zo wordt taal uit de context van het leren gehaald.

Bovendien veroorzaakt dit systematisch schoolse vertraging. Door in de klas aanwezig te zijn vindt erg veel informeel leren plaats en verhoogt het socio-emotioneel welbevinden en integratie.

Het spreekt voor zich dat taalverwerving waaraan in de klaspraktijk wordt vormgegeven en waarbij extra ondersteuning wordt ingezet, wel zinvol is.

We opteren voor een semi-geïntegreerde werking, waarbij de leerling voornamelijk deelneemt aan het reguliere klasgebeuren en gedurende enkele uren per week in een aparte groep intensief ondergedompeld wordt in de Nederlandse taal.

Hoofdstuk 2 Organisatorische afspraken

2.1 Afhalen en brengen van de kinderen

2.1.1. Ouders

De schoolpoorten gaan open om 8 u. De ouders brengen de kinderen tot aan de schoolpoort en nemen daar afscheid. Aan beide poorten staat een leerkracht om de kinderen op te vangen.

Sinds de corona epidemie is enkel de poort via het Hondiuspark open. Daar houden de ouders zich aan de uitgestippelde weg van en naar de schoolpoort en houden afstand. De leerlingen ontsmetten de handen bij het betreden van de school.

2.1.2. Begeleiding voor het verlaten van de school

Op het einde van de lessen worden de kinderen door de titularis naar de juiste rij gebracht op de speelplaats. Vandaar vertrekken de kinderen onder begeleiding naar de uitgangen van de school.

Drie leerkrachten nemen de richting van de Markegemstraat tot aan de Hugo Verrieststraat tot aan de Oostdreef en tot aan de Nieuwstraat.

Drie leerkrachten begeleiden de kinderen van aan Spelewei tot aan de Oostdreef.

We vragen dat ouders die hun kinderen komen afhalen met de auto dit doen aan het parkeerterrein van het Hondiuspark. Dit is veiliger dan de drukke Markegemstraat.

2.2 Lesurenregeling

maandag	8,30-10,10		10,25-11,40		13.10-14.50		15,05-15,55		
	100	minuten	75	minuten	100	minuten	50	minuten	
dinsdag	8,30-10,10		10,25-11,40		13.10-14.50		15,05-15,55		
	100	minuten	75	minuten	100	minuten	50	minuten	
woensdag	8,30-10,10		10.25-11.15						
	100	minuten	50	minuten					
donderdag	8,30-10,10		10,25-11,40		13.10-14.50		15,05-15,55		
	100	minuten	75	minuten	100	minuten	50	minuten	
vrijdag	8,30-10,10		10,25-11,40		13.10-14,50		14,50-15,00		
	100	minuten	75	minuten	100	minuten	10	minuten	

2.3. Toezicht en kinderopvang

2.3.1 Toezicht

- 8.00 – 8.30: toezicht aan beide poorten (Markegemstraat en Hondiuspark)
- 8.00 – 8.30: toezicht op de speelplaats (2 leerkrachten)
- 10.10 – 10.25: toezicht speelplaats (3 leerkrachten)
- 11.40 – 13.10: middagtoezicht (3 leerkrachten)
- 14.50 – 15.05: toezicht speelplaats (3 leerkrachten)

2.3.2 Kinderopvang

Er is voor- en naschoolse opvang voor de kinderen van de school. Dit gebeurt in een lokaal in het rusthuis net naast de school van 's morgens 6.45 u. tot 8.00 u. en na de lessen van 15.45 u. tot 18.15 u. Op vrijdag is dat vanaf 15 u. Op woensdag is de opvang tot 12.15 u. Daarna worden de kinderen overgebracht naar IBO, Kerkplein 5 in Oeselgem. Voor meer informatie kun je terecht bij Enya De Larivière 056/62 10 10. Het mobiel nummer voor de opvang van Wakken tijdens het schooljaar is 0495/66.37.49.

2.4. Schoolverzekering

- Ethias Verzekering
- Het verzekeringscontract voorziet in terugbetaling van de behandelingskosten met verwijzing naar het RIZIV-barema tot beloop van het eventuele overschot na tussenkomst van het ziekenfonds.
- De verzekering bestaat uit 3 delen:
 - o Burgerlijke aansprakelijkheid
De lichamelijke en materiële schade aan derden tijdens school- en buitenschoolse activiteiten, excursies, reizen, leerlingenstages, sociaal-educatieve of andere evenementen, bijlessen, taalreizen, onderhouds- of schoonmaakwerken, trajecten met betrekking tot de hierboven vermelde activiteiten
 - o Lichamelijke ongevallen
De lichamelijke letsels en materiële schade die de verzekerde oploopt in het kader van het schoolleven; verwondingen, beschadigde brillen, vergiftigingen... (met uitsluiting van ziektes)
 - o Rechtsbijstand
- Ongevallen:
De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren:
 - o tijdens de lessen;
 - o tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband);
 - o op weg naar en van de school (indien dit - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is).

2.5. Schooltoeslag

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig kleuter-, lager of secundair onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen als extra rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd na een echtscheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de huidige [schooltoelage](#) vanaf het schooljaar 2019-2020. Vanaf dan zult u de schooltoeslag ontvangen van uw uitbetaler van het Groeipakket.

Schrappen wat niet van toepassing is voor uw school :

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, zullen vanaf september 2019 (schooljaar 2019-2020) hun schooltoeslag niet meer moeten aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht en toegekend.

De schooltoeslag wordt één maal per jaar toegekend, aan het begin van het schooljaar

(september of oktober).

Meer informatie :

<https://www.groeipakket.be/>

2.6. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig en hygiënisch. Het uiterlijke mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modebewegingen en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen, ...).

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen van de lagere school zich aan de voorgeschreven sportkledij.

- de verplichte rode school t-shirt met logo;
 - turnpantoffels of sportschoenen zijn verplicht,
 - zwembroek of badpak
 - horloges, hinderende juwelen worden afgedaan voor de gymles
 - langere haren worden met een elastiekje samengebonden.
- Bij andere sportactiviteiten dragen de leerlingen gemakkelijke, sportieve kledij.

2.7. Afspraken zwemmen

- Het zwemmen gaat door:
Hernieuwenstraat 14
8710 Wielsbeke
056/67.32.50
- Het eerste leerjaar zwemt gratis.
- De andere leerjaren betalen enkel het vervoer van en naar het zwembad.
- De zwemregeling blijft zoals vorig schooljaar.

Daarom zullen het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar in september starten met de zwemlessen om de twee weken. Na de kerstvakantie gaan het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar iedere week zwemmen tot half april (12 beurten). Daarna gaan opnieuw het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar zwemmen om de twee weken.

2.8. Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, fiets, juwelen, gsm, ...).

- Verloren voorwerpen kunnen worden gebracht en afgehaald in het bureau van de directie. Om voorwerpen gemakkelijker aan de eigenaar te kunnen terugbezorgen, wordt aangeraden alles te voorzien van een merkteken.
- Voor elke vakantie worden de verloren voorwerpen uitgestald voor de leerlingen en ouders.

2.9. Verkeer en veiligheid

- De kinderen mogen met de fiets naar de school komen. We vragen om regelmatig te helpen

controleren als de fiets in orde is. Een goede rem, reflectoren, een goed werkend licht vooraan en achteraan, geen loshangende onderdelen,... De kinderen worden aangespoord om een fietshelm en reflecterend veiligheidsvestje te dragen. De fietsen staan in de overdekte fietsenbergplaats. Elk kind blijft verantwoordelijk voor haar/zijn eigen fiets. Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

- Om de kinderen te motiveren om veilig naar school te komen (fietshelm, fluohesje) werd een systeem van "fluopuntjes" op poten gezet. Elke keer dat ze een fluohesje en/of een fietshelm gebruiken om naar school te komen, verdienen ze 1 puntje. Met die puntjes mogen ze dan iets "kopen" in het "winkeltje" in het secretariaat.
- Elk jaar wordt ook meegedaan aan de strapdag. Op die dag wordt iedereen uitgenodigd om te voet of met de fiets naar school te komen.
- Tijdens uitstappen hebben alle leerlingen een fluohesje aan, die worden gratis uitgedeeld door de gemeente.
- Oversteekoma's: om de veiligheid bij het oversteken van de drukke Markegegemstraat te verhogen, zijn er sinds september 2016 2 oma's die voor het oversteken van de leerlingen en hun ouders instaan. Ze volgden de opleiding "gemachtigd opzichter" en zijn elke schooldag tussen 8.00 u en 8.30 u op post.

2.10. Verjaardagen

Meebrengen en nuttigen van kauwgom en snoepgoed is op de school niet toegelaten. Op verjaardagen kunnen de kinderen hun klasgenoten trakteren op een stuk snoep of fruit. Er wordt echter gevraagd om dit niet te overdrijven, zodat er geen wedstrijd ontstaat voor het mooiste cadeautje. Indien mogelijk het snoep vervangen door een gezonder of leuker alternatief. De kinderen die ook de leerkracht eens willen verwennen, doen dit met hetzelfde cadeautje als de kinderen. Het is dikwijls zo dat zij iets speciaals voor de leerkracht willen meebrengen, maar dat brengt de leerkracht en de andere kinderen in verlegenheid !

2.11. Leefregels voor leerlingen

2.11.1. Contacten met anderen

De kinderen gedragen zich beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkracht en in het bijzonder door de titularis.

2.11.2. Afwijkend gedrag

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouders. Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouders-school. Het kind mag hier niet het slachtoffer van worden. In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

2.11.3. Houding

De kinderen verzorgen hun houding. Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard ook niet aan de schooluitgangen.

Kinderen van de lagere school helpen waar nodig de kleuters om hun weg te vinden door het gebouw.

2.11.4. Gedrag in de refter

Bij het belsignaal verzamelen de kinderen op de speelplaats. Ze gaan in de rij staan. Onder begeleiding van de toezichter gaan ze rustig naar de refter. In de refter mag er tijdens het eten gefluisterd worden, niet geroepen. Wie zich niet aan die afspraak houdt, wordt daarop gewezen door de toezichter. Ze zien er op toe dat de kinderen hun bord leeg eten of ten minste twee van de drie spijsen proeven. Bepaalde

kinderen lusten soms iets niet... Iedere leerkracht oordeelt op dat moment als een 'huisvader-moeder'... Bij veelvuldig 'niet lusten' wordt er contact opgenomen met de ouders.

Op het teken van de toezichter mag een tafel leerlingen aanschuiven. Wie gedaan heeft met eten, wacht op het teken van de toezichter om de refter te verlaten. Op die manier wordt vermeden dat leerlingen vlug wat eten of zelfs helemaal niet eten om zo gauw mogelijk terug te kunnen gaan spelen.

2.11.5. Milieubewust gedrag

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig 'milieubewust' te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelplaats,... opgeruimd. Het schoolmaterieel wordt met respect behandeld. Op school worden de kinderen geleerd om afval te sorteren. Ook de klas wordt zo georganiseerd dat er kan worden gesorteerd. Op de speelplaats is er een mini-containerpark.

2.11.6 Schadevergoeding

Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubels en materiaal wordt van de kinderen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid wordt eveneens door de ouders vergoed. Door onderling overleg met de betrokkenen kunnen veel discussies vermeden worden.

2.11.7 Schoolmaterieel

In principe worden alle benodigdheden voor de kleuters door de school ter beschikking gesteld. Alle contacten met de ouders worden genoteerd in een heen-en-weerboekje, de zogenaamde Postduif.

Elke leerling van de lagere school krijgt in het begin van het schooljaar een balpen, een gom, een potlood en een lat. Alle leerboeken, schriften en een aanbod schrijf- en tekenmaterieel worden gratis ter beschikking van de kinderen gesteld. Bij verlies van schoolmaterieel (boeken, schriften,...) moet de tegenwaarde vergoed worden.

2.11.8 Snoepgoed

De kleuters krijgen tijdens de speeltijden een koek van de begeleider. Dit belet niet dat de kinderen zelf nog een stuk fruit mogen meebrengen. Op woensdag is het in de school fruitdag voor iedereen. De kleuters krijgen een stuk fruit en de leerlingen van het lager brengen die dag zelf een stuk fruit mee.

2.11.9. Speelgoed

Het is aan te bevelen, dat de kleuters geen speelgoed meebrengen van thuis, tenzij dit door de juf gevraagd is.

De leerlingen van de lagere school kunnen het best hun speelgoed thuis laten. Wij zijn niet verantwoordelijk voor verlies of breuk.

2.11.10. Uiterlijk voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig en hygiënisch. Het uiterlijke mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modebewegingen en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen, ...).

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen van de lagere school zich aan de voorgeschreven sportkledij.

- de verplichte rode school t-shirt met logo;
- turnpantoffels of sportschoenen zijn verplicht,
- zwembroek of badpak

- horloges, hinderende juwelen worden afgedaan voor de gymles
- langere haren worden met een elastiekje samengebonden.

Bij andere sportactiviteiten dragen de leerlingen gemakkelijke, sportieve kledij.

2.11.11. Taalgebruik

In de school en in de nabijheid van de kinderen spreken alle schoolparticipanten Algemeen Nederlands met elkaar.

2.11.12. Toegang lokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directie.

Hoofdstuk 3 Schoolverandering

3.1. De verantwoordelijkheid voor het veranderen van school in de loop van een schooljaar ligt bij de ouders.

3.2. De nieuwe inschrijving geldt vanaf de dag waarop de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

3.3. Bij verandering van school door een leerling worden tussen de betrokken scholen leerlinggegevens overgedragen onder de volgende gezamenlijke voorwaarden:

- 1° de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan;
- 2° de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
- 3° tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

3.4. Een kopie van een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB moet verplicht overgedragen worden van de oude school naar de nieuwe school. Ouders kunnen zich tegen deze overdrachten niet verzetten.

3.5. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling mogen nooit aan de nieuwe school doorgegeven worden.

3.6. Bij schoolverandering deelt de school het aantal halve dagen ongewettigde afwezigheid van het lopende schooljaar mee aan de nieuwe school.

3.7. Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een verslag beschikken.

Hoofdstuk 4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

4.1

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders). Zij hoeven daarvoor niet gehuwd te zijn of samen te wonen. Zij nemen eensgezind de beslissingen over het onderwijs van hun kind.

4.2 Concrete afspraken

De school respecteert de rechten van beide ouders bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen zoals:

- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- bij keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. zittenblijven of niet);
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen (bv. bij informatie via nieuwsbrief, bij uitnodiging oudercontacten, bij bezorgen van rapporten, ...).

De school gaat ervan uit dat zij door de ouders geïnformeerd wordt indien er rekening moet gehouden worden met een specifieke regeling.

Hoofdstuk 5 Keuze van de levensbeschouwelijke vakken

Ouders kiezen bij de inschrijving van hun kind in de lagere school:

1. dat hun kind een cursus in één der erkende godsdiensten volgt;
2. dat hun kind een cursus niet-confessionele zedenleer volgt.

Als ouders op basis van hun religieuze of morele overtuiging bezwaren hebben tegen het volgen van één van de aangeboden cursussen godsdienst of niet-confessionele zedenleer, dan kunnen ze vragen om een vrijstelling te krijgen. De ouders zorgen zelf voor opdrachten. Een vrijstelling betekent nooit dat een leerling minder tijd op school doorbrengt dan de normale aanwezigheid van alle leerlingen.

De ouders zijn verplicht deze keuze te maken bij de eerste inschrijving in de school. Deze verklaring wordt binnen de 8 kalenderdagen bezorgd aan de school, te rekenen vanaf de dag van inschrijving of vanaf de eerste schooldag van september.

De ouders kunnen hun keuze wijzigen. Wie van deze mogelijkheid gebruik wenst te maken vraagt in de school een nieuw keuzeformulier aan en bezorgt het voor 30 juni van het lopende schooljaar aan de directeur. De nieuwe keuze geldt vanaf de eerste schooldag van het schooljaar.

Hoofdstuk 6 CLB

6.1. Contactgegevens

Het schoolbestuur heeft beleidsplan/beleidscontract afgesloten met het
VCLB Weimeersen
Zuiderlaan 42
8790 Waregem
056/60.23.93
Mevr. Katrien Dejaeger is de contactpersoon voor onze school.
Het CLB behoort tot het vrije net.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen nu en in de toekomst. Het CLB begeleidt leerlingen bij:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de leerlingen en hun ouders. Het CLB werkt vraaggestuurd vanuit de leerlingen, de ouders en de scholen, behalve voor de verplichte begeleiding.

De CLB-contactpersoon is te bereiken :

Mevr. Katrien Dejaeger

Zetel: CLB Waregem, Zuiderlaan 42

tel. 056/60 23 93
katrien.dejaeger@vclbweimeersen.be

6.2. De medische begeleiding

De medische begeleiding bestaat uit algemene, gerichte consulten en profylactische maatregelen.

Het medisch consult gebeurt door dr. *Nancy Samaey* en mevr. Katrien Derijcke (verpleegkundige)

Contact: 056/60.23.93

6.2.1. Algemene consulten

De leerlingen van het 2de jaar kleuteronderwijs en het 5de jaar lager onderwijs ondergaan een algemeen consult, waarop de algemene gezondheid, vaccinaties, groei en ontwikkeling en sensorïele toestand worden nagekeken en adviezen geformuleerd aan de leerling en zijn ouders. De algemene consulten gebeuren in het CLB.

6.2.2. Gerichte consulten

Bij leerlingen van het 1ste en het 3de jaar lager onderwijs worden gerichte consulten georganiseerd. Dit zijn onderzoeken waarin vooral groei, ontwikkeling, vaccinaties en opvolging van de gezondheid worden nagekeken. De onderzoeken worden bij voorkeur in de school uitgevoerd.

6.2.3. Profylactische maatregelen

Het CLB houdt toezicht op de vaccinaties van de leerlingen en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd en geven hiervoor hun toestemming.

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen.

De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

6.3. Overdracht van het dossier

Van iedere leerling wordt een multidisciplinair dossier aangelegd bij het begeleidend CLB. Dit dossier bevat alle voorhanden zijnde relevante persoonlijke gegevens van de leerling.

Hoofdstuk 7 Zorg op school

Leerlingenzorg

Uw kind komt naar onze school en samen met zijn klasgenootjes vormt het een groep. Maar de kinderen zijn individueel en verschillend.

Met de leerlingenzorg op onze school willen wij ons onderwijs zo optimaal mogelijk afstemmen op de leer- en ontwikkelingsbehoeften van onze leerlingen. Van deze 'zorg op maat' kunnen ál onze kinderen genieten, vooral zij die het het moeilijkst hebben. De kinderen met een speciale onderwijsbehoefte (onze zorgleerlingen) hebben onze bijzondere aandacht. Dit kunnen leerlingen zijn met verschillende

leerproblemen, maar ook leerlingen voor wie het gewone aanbod niet voldoende uitdaging biedt. Het kunnen ook kinderen zijn met sociaal-emotionele problemen.

Het overleg met de leerkrachten vormt de basis van de leerlingenzorg die binnen onze school gecoördineerd wordt door de zorgcoördinator.

Kindvolgsysteem

Leerkrachten meten vrijwel dagelijks op een of andere manier de evolutie van hun leerlingen. Planmatig doen we dat ook door regelmatig te toetsen, te observeren en de vorderingen te bespreken. Het leerlingenvolgsysteem laat duidelijk zien hoe een leerling zich ontwikkelt.

Toetsen van het leerlingenvolgsysteem worden 2 keer per jaar afgenomen op verschillende vakgebieden: wiskunde, spelling en lezen. We hanteren hierbij de toetsen van het VCLB.

Hoe een leerling zich ontwikkelt ten opzichte van leerlingen van andere vergelijkbare scholen in Vlaanderen, testen we aan de hand van de SIBO-toets en de GORK-toets.

Zorg op school heeft zeker ook te maken met het zich goed voelen in een sfeer van waardering en respect voor elkaar. Om dat te achterhalen, worden de leerlingen ook op socio-emotioneel vlak gescreend. Hoe is het met hun welbevinden en betrokkenheid in de klas, op de speelplaats en hun leefomgeving? De omgang met elkaar wordt aangeleerd met de methode van Averbode 'Sociale talenten'.

Even nauwgezet worden de ontwikkeling en de vorderingen van onze kleuters gevolgd in een kleutervolgsysteem. Dit om o.a. de overgang naar het eerste leerjaar zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Zorg op maat

Als blijkt dat de ontwikkeling van een leerling niet voldoende vooruitgaat, wordt het tijd om in te grijpen. De leerkracht probeert het probleem in beeld te brengen. Na iedere toetsperiode is er overleg met de zorgcoördinator en de klastitularis. Kinderen met problemen worden dan besproken. De zoco helpt vervolgens de leerkracht het probleem beheersbaar te maken door mogelijke oplossingen aan te dragen. Oplossingen worden vertaald naar plannen van aanpak, ook wel handelingsplannen genoemd.

Zo'n handelingsplan beschrijft:

- wanneer een leerling individuele hulp krijgt van de eigen klastitularis of van een speciale leerkracht.
- waar de hulp uit kan bestaan.
- hoe lang de hulp duurt.
- welke mensen erbij betrokken zijn.

Af en toe wordt de hulp ingeroepen van externe begeleiders (logopedisten, CLB, revalidatiecentra...).

Wanneer een leerling een leerstoornis heeft (dyslexie, ADHD, ADD, dyscalculie, dysortografie,...) en daarover een attest beschikt van een logopedist, psycholoog of gespecialiseerde instelling, worden REDICODIS-maatregelen toegepast: dit kan **R**emediërend zijn: dan wordt leerhulp geboden en leerstof intensief herhaald. **D**ifferentiërend: er wordt beperkt gevarieerd of aangepast aan de behoeften van het kind. De maatregelen kunnen ook **C**ompenserend zijn: dan worden hulpmiddelen ingeschakeld en toegelaten. In sommige (eerder zeldzame) gevallen zijn de maatregelen **D**ISpenserend: dan worden doelen weggelaten.

Wanneer de interne verhoogde zorg niet de gewenste resultaten oplevert, wordt de hulp ingeroepen van externe begeleiders (logopedisten, CLB, revalidatiecentra...).

Samenwerking met het CLB

Het CLB (vroeger PMS) werkt nauw samen met onze school. Zij volgen in de eerste plaats onze leerlingen op het gebied van hun gezondheid. Ook op leer- en ontwikkelingsgebied kunnen wij op hen een beroep doen. In het multidisciplinair overleg (MDO), tweemaal per schooljaar, bespreken we met de CLB-verantwoordelijke, de evolutie van alle kinderen. Het CLB doet verdere analyse of geeft suggesties wanneer dit bij bepaalde leerlingen nodig is.

Indien nodig volgt er overleg met de ouders.

Het zorgteam

De taken van het zorgteam richten zich vooral op de coördinatie en afstemming tussen de verschillende aandachtsgebieden van de leerlingenzorg op school. De interne begeleiders helpen de leerkrachten bij het observeren, onderzoeken en begeleiden van leerlingen.

Hierbij horen volgende taken:

- Het observeren van een klasgroep of individuele kinderen en daarvan een verslag opmaken.
- Nagesprekken met leerkrachten van observatie- en onderzoeksgegevens.
- Overleg organiseren rond het voorkomen en aanpakken van probleemgedrag.
- Oudergesprekken voeren in samenwerking met de klastitularis.
- Het ondersteunen van leerkrachten in het onderzoek naar aanpakmogelijkheden voor leerlingen met specifieke hulpvragen.
- Inschakelen van de CLB-begeleidingsdienst.
- Bespreken van de individuele handelingsplannen met de leerkracht en bewaken van het opstellen en uitvoeren daarvan.
- Leerlingen leren omgaan met hun specifieke problemen en hen helpen dit probleem zo doeltreffend mogelijk aan te pakken en/of te omzeilen.
- Leerlingenbesprekingen intern en extern.
- Het bewaken van dossiers.
- Het bevorderen van verwerken van gegevens in het leerlingvolgsysteem.
- Uitbouwen van een orthotheek.

Nascholing

Als team proberen we steeds onze mogelijkheden om leerlingen te begeleiden en te helpen, te vergroten. Door middel van na- en bijscholing proberen we ons almaar meer te bekwamen.

De laatste jaren proberen we ons zorgbeleid af te stemmen op het M-decreet.

Onze school evolueert, vernieuwt, verbetert... Vandaar dat wij altijd verder willen zoeken naar de meest optimale manier om onze leerlingen de beste zorg te geven.

Onze school evolueert, vernieuwt, verbetert... Vandaar dat wij altijd verder willen zoeken naar de meest optimale manier om onze leerlingen de beste zorg te geven.

Hoofdstuk 8 Toedienen van medicijnen

8.1. De school dient uit eigen beweging geen medicatie toe. Bij ziekte zal ze in de eerste plaats een ouder of een door u opgegeven contactpersoon trachten te bereiken. Indien dit niet lukt en afhankelijk van de hoogdringendheid, zal de school de eigen huisarts, een andere arts of eventueel zelfs de hulpdiensten contacteren.

8.2. De ouders kunnen de school vragen om medicatie toe te dienen. De school kan weigeren om medicatie toe te dienen, tenzij:

8.2.1. die is voorgeschreven door een arts én:

8.2.2. die omwille van medische redenen tijdens de schooluren dient te worden toegediend.

De ouders bezorgen de school:

- de naam van het kind;
- de datum;
- de naam van het medicament;
- de dosering;
- de wijze van bewaren;
- de wijze van toediening;
- de frequentie;
- de duur van de behandeling.

8.2.3. In overleg met de CLB-arts kan het personeelslid van de school alsnog weigeren medicatie toe te dienen. In onderling overleg tussen de school, het CLB en de ouders wordt naar een passende oplossing gezocht.

8.3 Meldingsplicht van ouders bij besmettelijke ziekten.

Indien zich bij een kind één van de opgesomde aandoeningen in onderstaande lijst voordoet, dient de school zo spoedig mogelijk verwittigd te worden. De schooldirectie neemt onmiddellijk contact met de schoolarts. Het is de schoolarts die de nodige maatregelen zal treffen.

Lijst van de te melden besmettelijke ziekten:

- buiktyfus
- hepatitis A
- hepatitis B
- meningokokken meningitis en -sepsis (hersenvliesontsteking)
- meningitis veroorzaakt door andere kiemen
- poliomyelitis (kinderverlamming)
- difterie (kroep)
- infectie met Beta-hemolytische streptokokken van groep A, o.m. scarlatina (roodvonk)
- besmettelijke tuberculose
- shigellose (dysenterie)
- salmonellosen
- kinkhoest
- bof
- mazelen
- rubella (rodehond)
- scabiës (schurft)
- varicella (windpokken)
- impetigo (huidinfectie)

- schimmelinfectie van de schedelhuid
- schimmelinfectie van de gladde huid (katrinewiel)
- mollusca contagiosa (parelwratten)
- pediculosis capitis (hoofdluizen)
- HIV - infectie

Hoofdstuk 9 Grensoverschrijdend gedrag / integriteit van de leerling

Leerlingen onthouden zich van iedere daad van geweld, pesten en grensoverschrijdend seksueel gedrag. Bij vermoeden van inbreuk neemt de school gepaste maatregelen om de fysieke integriteit van de leerlingen te beschermen.

Hoofdstuk 10 Jaarkalender

- Elke ouder krijgt bij het begin van het schooljaar een jaarkalender. Alle activiteiten die relevant zijn voor de ouders, staan daarop vermeld.
- Vergaderingen vriendenkring: elke eerste donderdag van de maand. (kan aangepast worden)
- Vergaderingen schoolraad: oktober, februari en juni.
- Vergaderingen kinderraad:
 - Verkiezing: september
 - 3 samenkomsten per jaar

HOOFDSTUK 11 Ondersteuningsnetwerk

De school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Vlaanderen

Contactgegevens :

Voor algemene vragen over ondersteuning of voor specifieke vragen over de ondersteuning van uw kind binnen de school kan u terecht bij juf Françoise (zorg@dewegwijzer.be)



5. Zorgplan

Leerlingenzorg

Uw kind komt naar onze school en samen met zijn klasgenootjes vormt het een groep. Maar de kinderen zijn individueel en verschillend.

Met de leerlingenzorg op onze school willen wij ons onderwijs zo optimaal mogelijk afstemmen op de leer- en ontwikkelingsbehoeften van onze leerlingen. Van deze 'zorg op maat' kunnen ál onze kinderen genieten, vooral zij die het het moeilijkst hebben. De kinderen met een speciale onderwijsbehoefte (onze zorgleerlingen) hebben onze bijzondere aandacht. Dit kunnen leerlingen zijn met verschillende leerproblemen, maar ook leerlingen voor wie het gewone aanbod niet voldoende uitdaging biedt. Het kunnen ook kinderen zijn met sociaal-emotionele problemen.

Het overleg met de leerkrachten vormt de basis van de leerlingenzorg dat binnen onze school gecoördineerd wordt door de zorgcoördinator.

Kindvolgsysteem

Leerkrachten meten vrijwel dagelijks op een of andere manier de evolutie van hun leerlingen. Planmatig doen we dat ook door regelmatig te toetsen, te observeren en de vorderingen te bespreken. Het leerlingenvolgsysteem laat duidelijk zien hoe een leerling zich ontwikkelt.

Toetsen van het leerlingenvolgsysteem worden 2 keer per jaar afgenomen op verschillende vakgebieden: wiskunde, spelling en lezen. We hanteren hierbij de toetsen van het VCLB.

Hoe een leerling zich ontwikkelt ten opzichte van leerlingen van andere vergelijkbare scholen in Vlaanderen, testen we aan de hand van de GORK-toets en de OVSG-toets.

Zorg op school heeft zeker ook te maken met het zich goed voelen in een sfeer van waardering en respect voor elkaar. Om dat te achterhalen, worden de leerlingen ook op socio-emotioneel vlak gescreend. Hoe is het met hun welbevinden en betrokkenheid in de klas, op de speelplaats en hun leefomgeving?

Even nauwgezet worden de ontwikkeling en de vorderingen van onze kleuters gevolgd in een kleutervolgsysteem. Dit om o.a. de overgang naar het eerste leerjaar zo vlot mogelijk te laten verlopen.

Zorg op maat

Na iedere observatieperiode is er overleg met de zorgcoördinator en de klastitularis. Kinderen met problemen worden dan besproken. De zoco helpt vervolgens de leerkracht het probleem beheersbaar te maken door mogelijke oplossingen aan te dragen.

De eerste zorg (=basiszorg) wordt zoveel mogelijk IN de klas geboden. Dit gebeurt meestal door de titularis. Het gebeurt dat een co-teacher (=een extra leerkracht IN de klas) de titularis hierbij in haar klaspraktijk ondersteunt.

Wanneer de preventieve en structurele maatregelen in de klas niet volstaan of wanneer de leerbehoeften van het kind, omwille van een stoornis of achterstand, het leren verhinderen, dan wordt samen gezocht hoe 'verhoogde' zorg opgezet kan worden.

Deze verhoogde zorg noemen we ook REDICODIS-maatregelen: dit kan Remediërend zijn: dan wordt leerhulp geboden en leerstof intensief herhaald. Differentiërend: er wordt beperkt gevarieerd of aangepast aan de behoeften van het kind. De maatregelen kunnen ook Compenserend zijn: dan worden hulpmiddelen ingeschakeld en toegelaten. In sommige (eerder zeldzame) gevallen zijn de maatregelen DISPenserend: dan worden doelen weggelaten.

Wanneer de interne verhoogde zorg niet de gewenste resultaten oplevert, wordt de hulp ingeroepen van externe begeleiders (logopedisten, CLB, revalidatiecentra...).

Samenwerking met het CLB

Het CLB werkt nauw samen met onze school. Zij volgen in de eerste plaats onze leerlingen op op het gebied van hun gezondheid. Ook op leer- en ontwikkelingsgebied kunnen wij op hen een beroep doen. In dat verband is er tweewekelijks overleg met de zorgcoördinator. Tweemaal per schooljaar is er multidisciplinair overleg (MDO) en bespreken we met de CLB-verantwoordelijke, de evolutie van de kinderen met speciale zorgnoden. Indien nodig doet het CLB verdere analyse of geeft suggesties voor verhoogde zorg of doorverwijzing. In dit geval is er ook steeds overleg met de ouders.

Voorzieningen voor leerlingen met een fysieke handicap

Wij voorzien op onze school redelijke maatregelen voor leerlingen met een fysieke handicap. Zo kunnen wij ervoor zorgen dat die leerlingen met hulp van leerkrachten of medeleerlingen steeds vlot hun klas kunnen bereiken. Daarvoor heeft de school ook een mobiel hellend vlak beschikbaar. Wanneer dit nodig is en dit binnen een zekere financiële redelijkheid valt, kan de aanschaf van aangepast meubilair bespreekbaar gemaakt worden. Dit gebeurt steeds in overleg met alle partijen.

De school maakt deel uit van een ondersteuningsnetwerk en staat zo in nauw verband met het buitengewoon onderwijs. Er is steeds overleg met de dienstverlenende school.

Het zorgteam

De taken van het zorgteam richten zich vooral op de coördinatie en afstemming tussen de verschillende aandachtsgebieden van de leerlingenzorg op school. De interne begeleiders helpen de leerkrachten bij het observeren, onderzoeken en begeleiden van leerlingen.

Hierbij horen volgende taken:

- Het observeren van een klasgroep of individuele kinderen en daarvan een verslag opmaken.
- Nagesprekken met leerkrachten van observatie- en onderzoeksgegevens.
- Overleg organiseren rond het voorkomen en aanpakken van probleemgedrag.
- Oudergesprekken voeren in samenwerking met de klastitularis.
- Het ondersteunen van leerkrachten in het onderzoek naar aanpakmogelijkheden voor leerlingen met specifieke hulpvragen.
- Inschakelen van de CLB-begeleidingsdienst.
- Bespreken van de individuele handelingsplannen met de leerkracht en bewaken van het opstellen en uitvoeren daarvan.
- Leerlingen leren omgaan met hun specifieke problemen en hen helpen dit probleem zo doeltreffend mogelijk aan te pakken en/of te omzeilen.
- Leerlingenbesprekingen intern en extern.
- Het bewaken van dossiers.
- Het bevorderen van verwerken van gegevens in het leerlingvolgsysteem.
- Uitbouwen van een orthotheek.

Nascholing

Als team proberen we steeds onze mogelijkheden om leerlingen te begeleiden en te helpen, te vergroten. Door middel van na- en bijscholing proberen we ons almaar meer te bekwamen.

De laatste jaren proberen we ons zorgbeleid af te stemmen op het M-decreet.

Onze school evolueert, vernieuwt, verbetert... Vandaar dat wij altijd verder willen zoeken naar de meest optimale manier om onze leerlingen de beste zorg te geven.

