

WELKOM OP ONZE SCHOOL

Beste ouder(s),

Het is ontzettend belangrijk om een goede schoolkeuze te maken. Het opvoeden van kinderen is inderdaad meer dan alleen maar overdracht van kennis. Het is de basis leggen voor het openbloeien van een nieuw mens, een nieuw individu met al zijn eigenheden en creativiteit. Het is kansen bieden aan de kinderen en begeleiden van al dat jonge geweld.

Ik meen in alle overtuiging te mogen stellen dat de ontplooiing van uw kind zo volledig mogelijk zal verlopen op onze en nu ook uw school. De degelijkheid van het verstrekte onderwijs wordt jaarlijks opnieuw bewezen door de behaalde resultaten van onze schoolverlaters in de hogere studiejaren. De sfeer, onderbouwd door een christelijke ingesteldheid, zorgt ervoor dat uw kind in deze kleine gemeenschap volledig aan zijn trekken komt.

Het is natuurlijk ook zo dat de goede werking op onze school mede bepaald wordt door U, beste Ouders.

Wat wij als directie, onderwijzend personeel, inrichtende macht en oudervereniging nastreven is de volledige integratie van uw kind en uzelf in onze schoolgemeenschap.

In feite willen wij doodgewoon dat elke betrokkene bij onze school openstaat voor uw opmerkingen of suggesties en dat iedereen zich bij ons thuisvoelt.

Wij hopen dat u uw kinderen aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Een school met als slogan : **“EEN HART VOOR JE KIND”** mag geen verkeerde keuze zijn en wij zullen er dan ook voor zorgen Uw vertrouwen in de school niet te beschamen.

Beste leerling(en),

Van harte welkom in onze school. Bent u ingeschreven in de kleuterklas dan komt u in een boeiende wereld terecht.

Komt u naar het eerste leerjaar dan gaat een nieuwe wereld voor u open.

Als u nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, wij zullen u helpen.

**Verbonden als een regenboog met een verscheidenheid van kleuren.
Samen op weg met VBSZ De Regenboog.**

WIJ WENSEN U EEN FIJN SCHOOLJAAR TOE

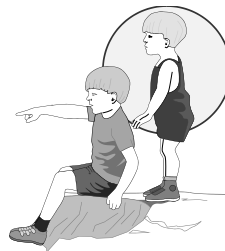
WAAROM KIEZEN VOOR VBSZ DE REGENBOOG ?

- Permanente zorg voor de kwaliteit van ons onderwijs.
- Algemene en gelovige vorming van onze kinderen.
- Realistische en objectieve voorstelling van de mogelijkheden van uw kind.
- Geen ontuchtering of ontgoocheling in uw kind bij overgang naar secundair onderwijs.
- Aangename, familiale en sociale sfeer.
- Zorg voor de totale opvoeding van het kind (waardenopvoeding).
- Werken in kleine doelgroepen met oog voor differentiatie.
- Hoekenwerk en contractwerk op maat van uw kind.
- Enthousiaste leerkrachten.
- en nog zoveel goede redenen

Dit alles resulteert in de bewezen betere resultaten die onze kinderen verwerven in het secundair onderwijs.

Steeds tot uw dienst,

Jacques Dhondt.
Directeur.



INHOUD

Welkom op onze school

Waarom kiezen voor VBSZ De Regenboog?

1. ONZE VISIE: ONS OPVOEDINGSPROJECT

- 1.1. Schooleigen christelijke identiteit
- 1.2. Werken aan een degelijk onderwijsinhoudelijk aanbod
- 1.3. Werken aan een doeltreffende didactische aanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat
- 1.4. Werken aan de ontplooiing van elk kind met een brede zorg
- 1.5. Werken aan de school als organisatie

2. DE STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

- 2.1. Historiek
- 2.2. Naam
- 2.3. Schoolbestuur
- 2.4. Personeel
- 2.5. Oudercomité.
- 2.6. Schoolraad
- 2.7. Klassenraad
- 2.8. Leerlingenparlement
- 2.9. Beroepscommissie
- 2.10. Scholengemeenschap “Kruizinga”
- 2.11. L.O.C.
- 2.12. Creakindo

3. EXTRA PROFESSIONELE ONDERSTEUNING EN BEGELEIDING

- 3.1. Begeleiding vanuit het vrij onderwijs
- 3.2. Inspectie basisonderwijs
- 3.3. C.L.B.-begeleiding

4. HET BEGELEIDEN VAN KINDEREN

- 4.1. Kindvolgsysteem
 - 4.1.1. Uitwerking voor het kleuteronderwijs
 - 4.1.2. Uitwerking voor het lager onderwijs

5. SCHOOLREGLEMENT

- 5.1. Wettelijke verplichtingen
 - 5.1.1. Inschrijvingen
 - 5.1.2. Afwezigheden
 - 5.1.3. Onderwijs aan huis
 - 5.1.4. Orde- en tuchtmaatregelen
 - 5.1.5. Schoolveranderingen
 - 5.1.6. Getuigschriften
 - 5.1.7. Zittenblijvers

- 5.1.8. Reclame – en sponsorbeleid van onze school
- 5.1.9. Omgaan met leerlinggegevens
- 5.1.10. Welzijnsbeleid
- 5.1.11. Bijdrageregeling van de ouders
- 5.1.12. Echtscheidingen
- 5.1.13. Engagementsverklaring

5.2. Organisatorische en pedagogische afspraken

- 5.2.1. Begin en einde van de lessen
- 5.2.2. Toegang tot de klaslokalen
- 5.2.3. Opvang
- 5.2.4. Middagmalen
- 5.2.5. Leerlingenvervoer
- 5.2.6. Zwemmen
- 5.2.7. Ongevallenverzekering
- 5.2.8. Veiligheid op school
- 5.2.9. Rangenbegeleiding
- 5.2.10. Rapporten en huistaken
- 5.2.11. Schoolreizen
- 5.2.12. Zeeklas, computerklas en bosklas
- 5.2.13. Naschoolse sport
- 5.2.14. Leefregels
- 5.2.15. Luizen

6. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

- 6.1. Kleuterinstuif
- 6.2. Wafelbak
- 6.3. Grootoudernamiddag
- 6.4. Sinterklaas huisbezoeken
- 6.5. Kaas- en wijnavond
- 6.6. Schoolfeest
- 6.7. Receptie eerste en plechtige communie
- 6.8. Driedaagse
- 6.9. Afscheid van de zesdeklassers
- 6.10. Rommelmarkt
- 6.11. Geschenkjes

Bijlage : **Bijdrageregeling van de ouders**

ONZE SCHOOL

1. ONZE VISIE: ONS OPVOEDINGSPROJECT

1.1. Schooleigen christelijke identiteit

Als Katholieke Basisschool kiezen wij voor de fundamentele opdracht onze kinderen te begeleiden

- vanuit diepmenselijke waarden: eerbied en respect voor elke mens. Op onze school zijn alle kinderen welkom. En even belangrijk. Onze aandacht gaat in het bijzonder naar de zwakke, de minderbedeelde. Op onze school zijn alle kinderen belangrijk.
- vanuit sociale waarden: eerlijk zijn, dankbaar zijn, luisteren naar elkaar ... enkele van de vele sociale waarden waar wij op school aan werken.
- vanuit ecologische waarden: wij proberen milieubewust op te voeden. We respecteren het milieu, zetten aan tot rein houden van de lokalen, speelplaats, gangen, ... We doen aan projectwerk en gaan op openluchtklas.
- vanuit evangelische waarden: we bieden de kinderen de kans om belangrijke waarden – die we evenzeer in het evangelie aantreffen – waar te maken zodat ze zich ten volle kunnen ontplooiën tot fijne mensen.

We willen ons als school inspannen om uw kinderen hierin te begeleiden.

Als leerkracht proberen we onze kinderen voor te gaan in de waarden die we in onze school nastreven. We geven prioriteit aan een gezonde klasgeest, durven meer vragen dan we kunnen bereiken, we zwichten niet voor succeskinderen of haantjes tevoren, we maken geen verschil tussen jongens of meisjes, kinderen van goeude of armere afkomst, kinderen van vrienden of minderbekenden, kortom we geven elk zijn rechtmatige plaats.

We nodigen uit tot de kerkelijke-parochiale activiteiten, zeker deze op niveau van de kinderen. De verbondenheid met de mensen van de plaatselijke geloofsgemeenschap kan een extra dimensie brengen in de school. Daarom zoeken we naar zinvolle vormen van samenwerking tussen school en parochie. In vieringen en eucharistievieringen. In de godsdienstles vertellen we (naast bijbelverhalen) uit eigen ervaring hoe je als christen voortdurend keuzes moet maken.

Alle leerkrachten bieden kindgerichte pastoraal aan door rekening te houden met de eigenheid, afkomst en talenten van elk kind, door verwondering op te wekken voor het schone en goede dat gebeurt, door het klasgebed te verzorgen, er tijd voor te nemen, door belang te hechten en actief mee te werken aan solidariteit, door mee te leven met het wel en wee in de wereld en in het gezin van de leerlingen.

Wij laten niet toe dat bepaalde vormen van godsdienstigheid belachelijk worden gemaakt. Regelmatig verwijzen we naar de sterke momenten van het kerkelijk jaar en in hun eigen leven zoals doop, eerste communie, vormsel.

Schoolse activiteiten moeten ook naar de ouders toe laten zien dat we een christelijk geïnspireerde school zijn door een diepere inhoud te geven.

We scheppen een sfeer van wederzijds vertrouwen met onze kinderen en met onze ouders.

1.2. Werken aan een degelijk onderwijsinhoudelijk aanbod.

We willen kinderen helpen zich in hun mogelijkheden ontplooiën. Wij willen hen ook leren leven met hun beperkingen. Daarom zoeken we naar een samenspel van HOOFD, HART en HANDEN, zowel in de klas als in heel het schoolleven.

We leren kinderen respectvol omgaan met elkaar en een eerbiedwaardige houding tegenover de leerkracht.

Vele tussendoortjes, activiteiten en lessen bewegingsopvoeding, zwemlessen, sportactiviteiten, ... geven kansen tot motorische ontwikkeling.

We besteden aandacht aan gevoelens door ervaringen van vreugde, verdriet, boosheid, pijn, ... te laten verwoorden en (indien nodig) te bespreken. We hebben oog voor het weerbaar maken van de kinderen.

Leren samen leven, samen spelen, samen werken krijgt veel aandacht. We leren kinderen dat afspraken moeten nageleefd worden en wijzen hen ook op het vlot verloop bij het naleven ervan.

Jonge kinderen leren vooral via horen, zien, ruiken, voelen en proeven. We spelen hier op in door een uitdagend aanbod te voorzien waarin dit spontaan kan gebeuren.

Via vraagstukken, begrijpend lezen, zoeken naar oplossingen voor kleine en grote problemen wordt de denkontwikkeling voortdurend gestimuleerd.

Ook creatieve ideeën komen aanbod: er kan geschilderd, geknutseld, gemusiceerd en gedramatiseerd worden.

Taal is een belangrijk communicatiemiddel. Dagelijks krijgen kinderen de kans om taal te gebruiken zowel gesproken als schriftelijk.

1.3. Werken aan een doeltreffende didactische aanpak en aan een stimulerend opvoedingsklimaat.

Als leerkrachten (team) nemen we onze taak ter harte. We overleggen regelmatig en werken soms klasdoorbrekend. We steunen elkaar. We staan achter onze school. Tijdens ons aanbod sluiten we aan bij de belangstelling en leefwereld van de kinderen. We hebben een luisterend oor. We bieden materiaal aan om allerlei eigenschappen te ontdekken. We stimuleren de zwakkere. We zorgen ervoor dat ieder kind zich thuis mag voelen. We werken vaak in groepen die wisselen.

Via een kind- en leerlingvolgsysteem krijgen we een ruimer zicht op de ontwikkeling van elk kind. Van daaruit bouwen we onze planning verder uit.

Kinderen worden gestimuleerd om hun eigen leerproces mee in handen te nemen. Ze krijgen ingesteldheid en bemoedigen bij een succeservaring.

We leren ook buiten de klas. Daarom organiseren we sportdagen, openluchtklassen, leeruitstappen, ... Ook andere activiteiten door externen ingericht, in de mate van het mogelijke en zinvolle, worden opgenomen in onze werking.

We evalueren kinderen volgens hun mogelijkheden in plaats van ze te selecteren volgens hun beperkingen.

1.4. Werken aan de ontplooiing van elk kind met een brede zorg.

We willen als christelijke school actief meewerken aan samenlevingsvormen zodat arme en kansarme kinderen volwaardige kansen krijgen in onze maatschappij. Hiervoor gaan we na of de zorgbreedte in onze school wel breed genoeg is. Elk kind wordt vanaf de kleuterklas gevolgd adhv een kvs/lvs. Hierdoor worden de kinderen samen met het CLB besproken om eventuele moeilijkheden tijdig op te merken. Indien nodig worden de ouders verwittigd om een gesprek te voeren omtrent hun kind.

Vanaf het eerste leerjaar komen de kinderen in aanmerking voor de taakklas, waar ze individueel begeleid worden bij hun moeilijkheid (=differentiatie).

Via oudercontacten worden de ouders aangesproken over het algemeen leer- en studiegedrag van hun kind. Ouders met zwakkere kinderen worden regelmatig aangesproken over hun vorderingen, ...

In de loop van het schooljaar krijgen de leerlingen van het zesde leerjaar informatie over studierichtingen die ze kunnen volgen.

Leerlingen die langdurig ziek zijn, kunnen na overleg met de klasleerkracht, bijgewerkt worden. De schriften worden tijdens de afwezigheid door medeleerlingen bijgehouden.

1.5. Werken aan de school als organisatie.

We werken aan een kwaliteitsbewaking en een kwaliteitsverbetering naar de kinderen toe. In een sfeer van geborgenheid, vertrouwen en luisterbereidheid zijn we vriendelijk voor groot en klein. Elk kind heeft een eigenheid, een eigen karakter en opvoeding van thuis uit. Als leerkracht houden we hiermee rekening.

In onze school worden er ook ruime speel- en ontspanningsmogelijkheden aangeboden. Kinderen krijgen kansen om een zekere zelfstandigheid te ontwikkelen. Ze moeten weten waaraan ze zich moeten houden via een goed uitgewerkt schoolreglement. Ze moeten zelf hun verantwoordelijkheid leren opnemen, zelfstandig opdrachten leren uitvoeren.

De school wordt gedragen door het hele team, onder leiding van de Inrichtende Macht en de schooldirectie. De Inrichtende Macht heeft een leidende en bemiddelende functie. Ze moet overleg kunnen plegen tussen de betrokkenen om problemen op te lossen.

De Inrichtende Macht moet door haar samenwerking met het schoolteam een sfeer creëren van interesse en meeleven met het ganse schoolgebeuren. Ze moet het schoolteam kunnen bezielen om de christelijke filosofie van waaruit de schoolgemeenschap werkt, naar de lokale gemeenschap uit te stralen.

Een goed samenwerken onder de betrokken partijen veronderstelt een respect voor elkaars handelen en denken. De zinvolle personeelsvergaderingen zijn momenten van overleg plegen tussen het schoolteam, de Inrichtende Macht en de directie, om teamvorming te bevorderen.

We streven naar kwaliteitsverbetering via de ouders:

Samenwerking van oudercomité en schoolteam is nodig om bepaalde schoolactiviteiten te kunnen verwezenlijken. Via gespreksavonden en allerlei activiteiten wordt de band tussen school en ouders versterkt.

De ouders krijgen de kans tot deelname in de schoolse activiteiten: hulp bij begeleiding bij leeruitstappen, leesmoeders, hulp van de ouders aan de schoolse activiteiten.

2. DE STRUCTUUR VAN ONZE SCHOOL

2.1. Historiek

Na de wet op het lager onderwijs van 10 juli 1879, de “wet van Humbeeck” genaamd, waarbij alle Belgische gemeenten werden verplicht om een officiële lagere school te hebben, ontketende zich een

heftige schoolstrijd. Over geheel het land rezen ten koste van zware geldelijke offers overal katholieke scholen op.

Naar analogie met wat er in andere gemeenten gebeurde, werd in Zingem het katholiek onderwijs gesticht in 1879 onder impuls van de toenmalige pastoor

E.H. Emmanuel Maes. Door de schenking in pacht voor 99 jaar van een stuk grond - waar thans de nieuwe gebouwen en het vroegere klooster staan - door Celina Devos en door vrijwillige giften waarvan de som meer dan 5.000 frank bedroeg, kon hij vrij vlug een katholieke school te Zingem oprichten.

Reeds op 15 oktober 1879 kon E.H. Maes een kleuterklas openen en zowel jongens als meisjes in zijn school opnemen. Dit aantal nam in de loop der jaren steeds toe, zodanig dat in 1885 een katholieke jongensschool met één onderwijzer en een katholieke meisjesschool met één onderwijzeres aan de kleuterklas werden toegevoegd. Volledigheidshalve dient te worden aangestipt dat in die tijd nog geen leerplicht bestond en derhalve de ouders gemakkelijk hun kinderen ongestraft konden thuishouden.

In het jaar 1889 heeft E.H. Pastoor Van Spaendonck de grond waarop de vrije katholieke school reeds stond, definitief kunnen aankopen.

Nadat zijn voorganger hier tevergeefs had op aangedrongen, verkreeg in 1891 de nieuwe pastoor, E.H. Van Bogaert dat de katholieke gemeenteraad éénparig de vrije school met zijn 216 leerlingen aannam. Kort daarop volgde de samensmelting van de gemeenteschool en de vrije school onder éénzelfde bestuur. In 1896 werd echter die aanneming door het nieuw verkozen gemeentebestuur tenietgedaan.

Aangezien het aantal kleuters steeds maar bleef stijgen, werd van overheidswege aangedrongen rond de jaren 1905 - 1906 op het openen van een tweede bewaarschoolklas.

In 1906 arriveerden twee zusters, die gehuisvest werden in het Godshuis dat door de Zusters van dezelfde kloosterorde werd bediend, om bewaarschool te houden in het katholiek onderwijs. Het volgend schooljaar werd een derde bewaarklas geopend onder de leiding van een nieuwe zuster.

Het duurde niet lang of de toenmalige parochieherder E.H. Fonck liep met plannen rond om een zusterklooster en een katholieke meisjesschool te bouwen. IN 1913 slaagde hij erin met de hulp van milde schenkers het pachthof "Torck" aan te kopen. Dit is het terrein waar de huidige parochiezaal en de jongensschool op staan. In datzelfde jaar werd gestart met de bouw van het klooster en twee klassen voor de lagere school. Bij het begin van het schooljaar 1913 -1914 telde de zusterschool twee lagere en drie bewaarschoolklassen, alle vijf door kloosterlingen gegeven.

In 1920 liet E.H. Pastoor De Smet een derde klas voor de lagere school bijbouwen en hierin fungeerde voor het eerst een juffrouw als onderwijzeres.

Pas was de sociaalvoelende pastoor E.H. Mertens op Zingem ingehuldigd of hij stichtte er in september 1925 reeds beroepsleergangen voor meisjes. Daar er geen lokaal ter beschikking stond, werden de lessen gegeven in de hoogste klas van de zusterschool.

In 1926 durfde E.H. Pastoor Mertens het aan een jongensschool te bouwen. Dit nieuwe gebouw omvatte op het gelijkvloers twee klassen voor de lagere jongensschool en op de bovenverdieping twee lokalen voor het beroepsonderwijs. Het voortdurende stijgend aantal leerlingen verplichtte de pastoor tot uitbreiding van de beide afdelingen van de lagere school. Aldus werd in 1929 een derde klas geopend aan de jongensschool en in 1934 een vierde klas aan de meisjesschool. In 1946 werd tenslotte een vierde

jongensklas opgericht. Hierdoor werd de vrije katholieke school een volledige vierde graadsschool met drie kleuterklassen en acht studiejaren voor het lager onderwijs met een totaal van tien leerkrachten.

Van toen af werd de vrije school onder de deskundige leiding van E.H. Pastoor Mertens een volwaardige school die overal een hoge faam genoot.

De opvolgers van E.H. Pastoor Mertens, nl. E.H. Pastoor Baeten, E.H. Pastoor Vanderstichelen en E.H. Pastoor Peene, hebben zich steeds ten volle ingezet om het werk van hun voorgangers met succes voort te zetten.

Een paar jaar geleden werd voor het eerst door diverse inspecties de aandacht gevestigd op de staat van de gebouwen en de mogelijke risico's voor afkeuring en sluiting ervan. Sanerings- en renovatiewerken waren praktisch uitgesloten met het gevolg dat begin de jaren tachtig door E.H. Pastoor Peene werd besloten tot de bouw van acht nieuwe lokalen en volledige vernieuwing van de bijhorende accommodaties. Op 26 april 1986 werden deze moderne gebouwen dan ook plechtig ingehuldigd. Een nieuwe mijlpaal in de reeds zo rijk gevulde geschiedenis van het vrije katholieke onderwijs te Zingem.

Onder E.H. Pastoor Van Laere werden tal van projecten op touw gezet waaronder het vernieuwen van de turnzaal met aangepaste accommodatie. Eveneens werd het "Volkskring" complex gemoderniseerd en aangepast aan de behoeften en noden van deze tijd. Mede daardoor kunnen de schoolse en naschoolse activiteiten doorgaan in een aangepast en aangenaam kader.

Tot september 2006 was E.H. Van Rostenberge Roland de lokale afgevaardigde.

Thans is de lokale afgevaardigde E.H. Vandermaelen Francis.

BRONNEN

"Geschiedenis van Zingem" Dr. M. Dierickx S.J.

"Boeren en Burgers - Zingem 1900 - 1976" Lic. L. Dhaene.

2.2. Naam

Gesubsidieerde vrije lagere- en kleuterschool

Kwaadstraat 20

9750 ZINGEM

Tel.: 09/384.38.75

Fax: 09/384.97.90

E-mail: school@vbszderegenboog.be

Website: www.vbszderegenboog.be

2.3. Schoolbestuur

V.Z.W. Katholieke scholen – Regio Berg en Dal

P/a Kwaadstraat 13, 9750 Zingem

V.Z.W. gesticht dd. 02.06.80 – identificatienr. 9000/80

Voorzitter

De heer Den Haese Dirk, Amandinaweg 143, 3540 Herk De Stad

Gevolmachtigde en gedeligeerd bestuurder Zingem

De heer Peter Diegenant, F. Rigauxstraat 42, 9750 Zingem - Secretaris

Secretaris

De heer Peter Diegenant, F. Rigauxstraat 42, 9750 Zingem - Secretaris

Raad van Beheer

E.H. Latoir Rafaël, Lozerstraat 18, 9770 Kruishoutem – Lozer

De heer Vermeulen Patrick, Zandstraat 20a, 9750 Zingem

Mevrouw Droesbeke Huguette, Warande 41, 9890 Gavere

Lid

Mevrouw Torck Maria

2.4. Personeel

Directie:

Dhondt Jacques, Heirweg 101 - 9750 Zingem

09/384.64.36

Onderwijzend personeel:

Kleuterleidsters

Casier Danny, Nazarethse Steenweg 57 - 9770 Kruishoutem

Korbi Sara, Omgangstraat 86 - 9750 Zingem

Michels Eline, Oscar Declercqstraat 1 - 9750 Zingem

De Vreeze Annick, Baillistraat 8 - 9771 Nokere

Demeyere Kelly, Duifhuisstraat 33 - 9770 Kruishoutem

Kleuterturnen

Bauters Kathy, Houtstraat 67 - 9870 Olsene

Kinderverzorgster

Piens Veerle, Ouwegemstraat 83 - 9750 Zingem

Onderwijzer(es)s(en)

Merchie Katelyne, Heirweg 101 - 9750 Zingem

Roeyaert Ellen, Lotenhullestraat 17 – 9800 Vinkt

De Clercq Stefanie, Wittelstraat 19 - 9750 Zingem

Remmerie Eline, Ruttemburgstraat 3 bus 402 – 9700 Oudenaarde

Note Karolien, Burg. P. Ceuterickstraat 20 - 9890 Gavere

Moreels Sarah, Koestraat 34 - 9700 Oudenaarde

Debruyne Silvy, Speelstraat 84 – 9750 Zingem

Vandevelde Petra, Heulestraat 60 - 9750 Zingem

Niet onderwijzend personeel

Administratieve hulp

Vande Steene Silvy, Strijpstraat 19 - 9750 Zingem

Veiligheidscoördinator

Verwulgen Luc, Machelgemstraat 20 - 9630 Roborst

055/ 49 76 61

Opvang
Monique Lavent Tuinwijk 9750 Zingem - 9750 Zingem 0477/78.81.62
Polfliet Marleen Heulestraat 5 - 9750 Zingem 09/384.95.89

Onderhoud
Van Malderghem Kathy, Zandstraat 20A - 9750 Zingem 0473/61 32 88
Degroote Christine, Verbindingsstraat 23 - 9750 Zingem 0470/24 59 60

2.5. Oudercomite

Voorzitter

Vanhouteghem Wim, Kouterstraat 2, 9750 Zingem 09/384.08.25

Secretaris

De Meyer Frederiek, Speelstraat 84 – 9750 Zingem 0485/88 71 46

Schatbewaarder

Van Hamme Mario, Aalbroekstraat 52, 9890 Gavere 09/384.8419

Bestuursleden

Verschuere Bart, Stampkotstraat 5, 9750 Zingem 09/384.96.53

Dewaele Stijn, Oscar Declercqstraat 1, 9750 Zingem 0477/59 43 32

Olivier Biasino, Burg. P. Ceuterickstraat 20, 9890 Gavere 0476/71 83 55

Geert Vandeveld, Broekstraat 18, 9750 Zingem 0472/05 68 68

Filip Vanderbauwhede, Graaf Van Landastraat 133, Oudenaarde 055/60 46 16

Liesbeth Devetter, Speelstraat 106, 9750 Zingem 09/264 61 22

Karen Van Landeghem, Alfred Amelotstraat 49/1, 9750 Zingem 09/336 21 61

Wat ?

De oudervereniging is de groepering van alle ouders die hun kinderen aan onze school toevertrouwen met de bedoeling de opvoeding van die jonge mensen te bevorderen.

Zij brengt de ouders van de leerlingen geregeld samen, hetzij de ouders van de gehele school, hetzij per afdeling, per klasniveau of per belangstellingssfeer en dit in allerlei activiteiten die zij organiseren.

Doel ?

De oudervereniging heeft als voornaamste doelstelling de samenwerking tussen ouders en school te bevorderen en een opvoedingsgemeenschap uit te bouwen ten voordele van de kinderen.

Daartoe wil zij:

- de **ouders informeren** en vormingskansen bieden opdat zij hun taak als opvoeder en gesprekspartner met de school zo goed mogelijk zouden kunnen vervullen;
- de **ouders betrekken** bij de besluitvorming in de school;
- **samen met de leerkrachten** concrete projecten opzetten;
- contacten en relaties in de school vergemakkelijken.

Waarom ?

Wanneer ouders een beroep doen op onze school, hebben zij daarbij bepaalde verwachtingen. Zij zijn geen specialisten inzake onderwijskunde en technieken, maar hebben wel als ouder een oordeel over de school. De oudervereniging wil daarom een goede samenwerking tussen ouders en onderwijzend personeel verzekeren omdat zij samen intens bezig zijn met de vorming en de ontwikkeling van dezelfde

kinderen. Deze samenwerking komt zowel het onderwijs als de kinderen zelf ten goede. Samenwerking veronderstelt immers een goede wisselwerking tussen school en gezin.

Heeft U of uw kind problemen ?

De eerst aangewezen persoon is uw directeur en zijn leerkrachten.

Hoe kan men lid worden van het oudercomité ?

Bij het begin van ieder nieuw schooljaar krijgt elke ouder de kans om lid te worden. Hiertoe volstaat het om met leden van het oudecomité en/of meester Jacques contact op te nemen.

2.6. Schoolraad

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

- In uitvoering van het onderwijsdecreet in verband met participatie werd voor onze school één schoolraad (1 april 2005) opgericht.
- Deze bestaat uit een ouderdelegatie:
Voorzitter: Bart Verschueren
Secretaris: Wim Vanhouteghem
Lid: Romuald Demeyer
Permanent adviseur: Jacques Dhondt
- Er zijn minimaal 3 vergaderingen per schooljaar.
- Het decreet voorziet dat de schoolraad wordt voorgezeten door de voorzitter die verkozen werd onder de leden
- De schoolraad heeft tot **doel** overleg en advies uit te brengen voor de goede werking van de school. De wettelijke participatieregelingen bieden nieuwe mogelijkheden voor samenwerking tussen de verschillende participanten die bij het beleid van de school betrokken worden. Het schoolbestuur blijft als verantwoordelijke voor het onderwijs dat zij organiseert, de eindverantwoordelijke. Daarnaast krijgt de schoolraad medezeggenschap over een aantal principes in verband met de opvoeding en het onderwijs op school en de algemene werking en organisatie van de school.
- De **taken** van de schoolraad kunnen samengevat worden in een viertal punten:
 1. een **informatierecht**. De leden krijgen informatie over materies die een weerslag hebben op het schoolleven.
 2. een **adviesrecht**. Zij brengen over de materies een advies uit.
(vb. overdracht of fusie van een school ; lokale behoeften aan navorming)
 3. een **overlegbevoegdheid**. Hierbij tracht de raad tot een eensgezind standpunt te komen. (vb. wijziging van het schoolreglement)
 4. een **instemmingsbevoegdheid**. Het akkoord van de raad is nodig om een beslissing van het schoolbestuur te bekrachtigen. (vb. vakantie- en verlofregeling van de leerlingen)

De leden van de schoolraad zullen elk probleem of voorstel rustig bekijken, het proberen op een behoorlijke manier te ontleden om uiteindelijk te kunnen komen tot doeltreffende en aanvaardbare

voorstellen of suggesties. Ze moeten er mee voor zorgen dat onze school een school wordt waar kinderen gelukkig zijn, waar efficiënt kan gewerkt worden en waar veiligheid en tevredenheid is. Daarom moeten ze ook contact hebben en houden met hun achterban, zodat een wisselwerking van informatie tot stand kan worden gebracht.

Een school met aandacht voor elk kind, ook als het moeilijk gaat.
Een school met ramen en deuren wagenwijd open.
Een schoolgemeenschap waar wordt samengewerkt.
Een school waar een kind zich thuis voelt.
Een school met aandacht voor creativiteit

2.7. Klassenraad

De klassenraad is samengesteld uit de directeur en de leerkrachten van de derde graad

2.8. Leerlingenparlement

Op onze school bestaat een leerlingenraad. Deze werd democratisch verkozen.

Vanaf het derde leerjaar zetelen een jongen en meisje per klas. De leerlingen hebben een participerende inbreng en komen maandelijks samen met de directeur.

2.9. Beroepscommissie

Ouders kunnen bij de beroepscommissie terecht wanneer ze wensen beroep aan te tekenen tegen de maatregel van uitsluiting genomen door de tuchtcommissie van de school (zie schoolreglement 3.1.6 sancties)

Adres: Diocesaan bureau voor het katholieke onderwijs,
Beroepscommissie basisonderwijs
Marialand 31, 9000 Gent

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Oudenaarde (LOP)

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

2.10. Scholengemeenschap “Kruizinga”

Vanaf 1 september 2003 behoort onze school tot de scholengemeenschap “Kruizinga”.

Scholengemeenschappen zijn samenwerkingsverbanden tussen scholen basisonderwijs die beantwoorden aan een aantal criteria en die bepaalde bevoegdheden toegewezen krijgen. Met de vorming van scholengemeenschappen wordt een bestuurlijke schaalvergroting beoogd. Alle bestaande basisscholen kunnen dus behouden blijven. Dit is belangrijk voor de kinderen en hun ouders. Kleine scholen moeten dus niet verdwijnen of fusioneren met andere scholen. De verschillende scholen binnen de scholengemeenschap kunnen hun eigen identiteit, eigen pedagogisch project, hun eigen cultuur,...

behouden. De scholengemeenschappen moeten leiden tot een beter management en een efficiënter gebruik van middelen.

De scholengemeenschap “Kruizinga” (Kruishoutem – Zingem – Gavere) bestaat uit vier schoolbesturen :

1. VZW Katholieke scholen “Regio Land van Gavere”
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kloosterstraat 2, 9890 Gavere
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Bossemstraat 2, 9890 Dikkelvenne
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Steenweg 41, 9890 Asper
2. VZW Katholieke Scholen “Huise-Lozer-Ouwegem”
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kloosterstraat 18A, 9750 Huise
 - Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Lozerstraat 26, 9770 Lozer
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Molendamstraat 8A, 9750 Ouwegem
3. VZW Katholieke Scholen “Regio Berg & Dal”
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Kwaadstraat 20, 9750 Zingem
4. VZW Katholieke Scholen “Regio Kruishoutem”
 - Gesubsidieerde Vrije Basisschool, Brugstraat 29, 9770 Kruishoutem
 - Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool, Nokerepontweg 5, 9772 Wannegem-Lede

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het CASS (= Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen van de Scholengemeenschap). In het CASS zetelen telkens 2 afgevaardigden van de vier schoolbesturen.

Voorzitter CASS :

Dhr. Frank Pauwels, voorzitter VZW Katholieke Scholen “Regio Land van Gavere”

Secretaris CASS :

Dhr. Danny Declercq CODI Scholengemeenschap

Penningmeester CASS :

Dhr. Danny Declercq CODI Scholengemeenschap

Verslaggever Scholengemeenschap en directiegroep : Dhr. Danny Declercq

2.11. L.O.C.

In de loop van het schooljaar 1995-1996 werd een L.O.C. opgericht in elke school van het vrij onderwijs. L.O.C. betekent lokaal onderhandelingscomité, waarbij onderwijzend personeel in het beleid en de organisatie van de school betrokken zijn. Overleg- en onderhandelingsstructuren invoeren in de instelling waar men is tewerkgesteld, is reeds zeer lang een verworvenheid in de privésector en sinds 1984 ook effectief in de openbare sector. Via de ondernemingsraden bestond een vergelijkbare inspraakstructuur in een (beperkt) aantal vrije scholen.

Aangezien er geen kandidaten onder het personeel waren voor LOC, werd er geen LOC opgericht

2.12. Creakindo

- Creakindo is de naam van de feitelijke vereniging waarvan de directies van de volgende scholen deel uitmaken :
 - 1) Gemeentelijke basisschool Zingem
 - 2) Vrije Basisschool Zingem
 - 3) Vrije Basisschool Huise
 - 4) Vrije Basisschool Ouwegem
 Naast de directies maken ook een vertegenwoordiger van het gemeentebestuur en de bibliothecaris deel uit van de vereniging.
- De vereniging heeft tot doel netoverschrijdende educatieve activiteiten te coördineren, zowel de praktische als de financiële organisatie.
Voorbeelden van deze activiteiten kunnen zijn : toneelvoorstellingen, voor- en naschoolse kinderopvang, voorlichtingsavonden, sportdagen, kindgerichte themadagen.
- De financiële middelen van de verschillende scholen aangaande organisaties door Creakindo, worden met elkaar gecompenseerd.
- De vereniging komt tenminste 4 maal per jaar bijeen.

3. EXTRA PROFESSIONELE ONDERSTEUNING EN BEGELEIDING

Onze school kan rekenen op een degelijke ondersteuning en begeleiding van mensen geïnteresseerd op verschillende terreinen.

3.1. Begeleiding vanuit het vrij onderwijs

Pedagogische districtbegeleider

Henk De Reviere, Bellemstraat 84, 9880 Aalter

Inspecteur adviseur godsdienst

Katrien Tonnard, Wisselmaat 1 9520 Bavegem (Sint-Lievens-Houtem)

Districtbegeleider bewegingsopvoeding

Gerda Geenens, Mariaborrestraat 2 9680 Maarkedal

3.2. Inspectie basisonderwijs

Onderwijsinspectie

Hendrik Consciencegebouw 2B 13

Koning Albert II-laan 15 – 1210 Brussel

3.3. CLB-begeleiding

De school is aangesloten bij

Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Zuid-Oost-Vlaanderen

Burgschelde 7, 9700 Oudenaarde

☎ 055 31 38 62 📠 055 31 84 10

✉ oudenaarde@vclbzov.be

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we maken er geen deel van uit. Je kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Voor elke school is er een CLB-team. Dit bestaat uit een maatschappelijk werker en een psychopedagoog, een arts en een verpleegkundige. De namen van de teamleden staan op de sticker in je schoolagenda. **Je kan dit ook zien op onze website: www.vclbzov.be.**

In onze school werkt het volgende team :

- arts: Dr. Devooght Annemie
- maatschappelijk werker: Vanessa Heyse
- paramedisch werker: Ineke Lamiroy
- psycho-pedagogisch consulent: Greet Cnockaert

WAARVOOR KAN JE BIJ ONS TERECHT?

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

Je KAN naar het CLB...

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

Je MOET naar het CLB...

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

HET MEDISCH ONDERZOEK

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen of je kan dat ook op een later tijdstip doen.

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

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

INENTINGEN

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

CLB-DOSSIER

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

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

Het dossier inkijken?

-Vanaf 12 jaar mag je dat zelf. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming.

-Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken zonder jouw toestemming.

-Het inzagerecht geldt niet altijd, er zijn uitzonderingen. En het geldt ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

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

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

NAAR EEN ANDERE SCHOOL

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

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

EN LATER?

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

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

HOE KAN JE ONS BEREIKEN ?

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

openingsuren : alle werkdagen van 8.30 tot 12.00 en van 13.00 tot 16.30
woensdagavond tot 16.30
vrijdagnamiddag gesloten. Buiten de uren op afspraak.

het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens kerst- en paasvakantie.

4. HET BEGELEIDEN VAN KINDEREN

4.1. Kindvolgsysteem

Vanaf de eerste kleuterklas wordt in samenwerking met C.L.B. een kindvolgsysteem gestart. Dit wordt stelselmatig verder opgebouwd tot het einde van het 6^{de} leerjaar.

De bedoeling hiervan is uiteindelijk te kunnen komen tot een kwaliteitsverbetering van ons onderwijs. Via een doorgeeffiche worden psychomotorische gegevens over leef- en leerattitudes, rapportcijfers bij de klasspiegel jaar na jaar verzameld. Door overleg en samenwerking willen we langs deze weg komen tot vernieuwing en verbetering van de uitvoering van onze onderwijsopdracht. We willen onze kinderen immers alle kansen tot slagen bieden.

4.1.1. Uitwerking voor het kleuteronderwijs:

De observatiegegevens worden vanaf de eerste kleuterklas drie keer per schooljaar ingevuld. Eenmaal per schooljaar is er een bespreking met de C.L.B.-verantwoordelijke en directie. Uit dit overleg zal blijken of bijkomende hulp noodzakelijk is. Op het einde van de derde kleuterklas wordt er een schoolrijpheidstest afgenomen. Hieruit zal moeten blijken of het kind klaar is voor de stap naar het eerste leerjaar. Dit gebeurt in multidisciplinair overleg ; kleuterleidster, directie en C.L.B.-verantwoordelijke.

4.1.2. Uitwerking in het lager onderwijs:

Hier wordt de observatie-oefeningen i.v.m. leef- en leerhouding twee maal per schooljaar uitgevoerd. Van het 1^{ste} tot en met het 5^{de} leerjaar worden twee maal per schooljaar C.L.B.-testen afgenomen. Deze worden achteraf besproken door de klastitularis, C.L.B.-afgevaardigde, directie en eventueel de zorgleerkracht. Deze besprekingen kunnen indien dit nodig blijkt aanleiding geven tot bijkomende hulp. De resultaten van dit overleg zullen zich ook uitspreken over het al dan niet aankunnen van de overgang naar de volgende klasgroep.

In het 6^e lj. wordt slechts één test afgenomen. Dit gebeurt volledig in functie van de overgang naar het secundair onderwijs. De bespreking ervan blijft aanvankelijk opnieuw onder de klastitularis, directie en C.L.B.-afgevaardigde, vervolgens worden ook de ouders erbij betrokken.

Voor het 6^e lj. wordt volgende strategie gevolgd om te komen tot de keuze van een studierichting :

- De ouders en de kinderen krijgen tijdens het info-moment op school toelichting i.v.m. de verschillende keuzemogelijkheden (einde 1^e trimester).
- De ouders en de kinderen worden via een brief gevraagd welke richting hun voorkeur wegdraagt (begin 2^e trimester).
- Op een MDO wordt nagegaan of de keuze van het kind en de ouders strookt met het advies van de klastitularis en de CLB-verantwoordelijke (2^e trimester).
- Via een brief wordt het advies van dit MDO meegedeeld aan de ouders en de kinderen (einde 2^e trimester).
- Indien de keuze van de ouders en het kind enerzijds en het advies van het MDO anderzijds overeenstemming vertonen is verder overleg overbodig.

- Indien er echter geen overeenstemming is, worden de ouders (en eventueel het kind) uitgenodigd naar de school om overleg te plegen met de klastitularis en de CLB-verantwoordelijke met de bedoeling samen te zoeken wat voor het kind uiteindelijk dan toch de beste studierichting zou zijn (einde 2^e trimester).

De leerkrachten houden een observatieschrift bij van hun leerlingen.

Het kindvolgsysteem moet ons in staat stellen alle kinderen intens te volgen. Dit laat ons toe vroegtijdig tekorten op te sporen en te zoeken naar bijkomende hulp indien nodig. Het spreekt voor zich dat de ouders hiervan op de hoogte worden gebracht en betrokken worden bij de bespreking.

5. SCHOOLREGLEMENT

5.1. Wettelijke verplichtingen

5.1.1. Inschrijvingen

5.1.1.1. Toelatingsvoorwaarden

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven 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.¹

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

Elke school in Vlaanderen moet haar capaciteit bepalen tot op een bepaald niveau. Zo is het schoolbestuur VERPLICHT om de capaciteit te bepalen op het niveau van de school, van de vestigingsplaats, van het kleuteronderwijs en van het lager onderwijs. De overheid legt echter geen klasgrootte op en gaat niet in op wat het vol zijn van een school betekent. De school bepaalt dus autonoom haar maximale capaciteit.

Voor onze school betekent dit :

Kleuteronderwijs : 150 kleuters
Lager onderwijs : 471 leerlingen
Totaal : 621

Omdat onze school geen capaciteitsproblemen heeft:

¹ Onderwijsdecreet XXI

- kunnen de inschrijvingen op 1 september starten voor het daaropvolgende schooljaar
- is er **geen voorrangstelling** voor bepaalde groepen (broers en zussen, kinderen van personeel, ...)
- is er **geen voorafgaandelijke meldingsplicht** (soms oorzaak van kamperen voor de schoolpoort).

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

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

5.1.1.2. Toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs

Om toegelaten te worden tot het lager onderwijs moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

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

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Screening niveau onderwijstaal

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

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in VBSZ De Regenboog in Zingem.

5.1.1.2. Weigeringen

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

- Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel (zie 5.1.11) definitief werd uitgesloten in de school.
- Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

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

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

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing *schriftelijk of via elektronische drager* binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

Onze school is niet in een LOP-gebied gelegen en daarom zal het schoolbestuur haar beslissing naar AgODi sturen. Voor de bemiddeling buiten een LOP-gebied kunnen scholen en ouders terecht bij een LOP-deskundige en onderwijsinspecteur die daartoe per provincie aangeduid zijn. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

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

5.1.1.3. Leerplicht

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

5.1.2. Afwezigheden

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

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

5.1.2.1. Afwezigheden wegens ziekte

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

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

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

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

5.1.2.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)
Concreet gaat het over: - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag); - joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen); - orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor

de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. (voor de sporten tennis, zwemmen, en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. de afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.

5.1.2.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;

4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. (sporttrainingen) *Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:*

- 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.

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

5.1.2.4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenvakantiedomein). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

5.1.2.5. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

1. na ziekte of ongeval.

De school heeft een dossier met daarin:

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden
- een medisch attest met de frequentie en de duur van de revalidatie
- een advies van het C.L.B., na overleg met de klassenraad en de ouders
- de toestemming van de directeur

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

2. een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

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

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het C.L.B., in overleg met de klassenraad en de ouders.

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

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

5.1.2.6. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

5.1.3. Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

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

5.1.4. Orde- en tuchtmaatregelen

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs als tuchtmaatregel tijdelijk of definitief uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

5.1.4.1. Schorsen

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige 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 of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

5.1.4.2. Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige 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.

De school voorziet in een interne beroepsprocedure in het schoolreglement.

5.1.4.3. Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige 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.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Deze termijn is

vastgesteld op een maand, vakantieperioden niet inbegrepen. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

5.1.4.4. Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

1. het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van 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 aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
3. de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
4. de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;
5. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

5.1.4.5. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes. De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. hetzij 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. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie. Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

5.1.4.3. Leerplicht

Procedure bij schorsing voor meer dan één dag en bij uitsluiting van leerlingen.

Bij schorsing voor meer dan één dag of bij uitsluiting moet steeds een procedure gevolgd worden. Deze procedure wordt opgenomen in het schoolreglement en respecteert volgende principes:

- het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet ingewonnen worden;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier en worden gehoord;
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Een leerling die in een school ingeschreven is, maar het volgend schooljaar niet meer welkom is in deze school, kan beschouwd worden als een uitgesloten leerling wanneer de in het schoolreglement opgenomen procedure gevolgd wordt.

5.1.5. Schoolveranderingen

Vanaf 1 september '97 ligt de verantwoordelijkheid volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord en in het belang van het kind is om in de loop van het schooljaar van school te veranderen. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist. Elke schoolverandering, ook in de maand september, moet schriftelijk worden meegedeeld door de ouders aan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school. Hierbij dient een formulier te worden ingevuld dat verkrijgbaar is in de nieuwe school. Hier dient de wettelijke procedure gevolgd te worden.

5.1.6. Getuigschriften

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het lager onderwijs.

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

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd (zie hieronder). Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
 - a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden;
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs,
3. hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie. Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

Voor het toekennen van de getuigschriften wordt volgende procedure gevolgd :

- Een 10-tal dagen vóór het einde van het schooljaar komt “de klassenraad” samen.
- De klassenraad bestaat uit de directeur (voorzitter), de klastitularissen van de 5^e en de 6^e klas (verlaggever).
Tijdens deze vergadering wordt alle verzamelde informatie gebruikt om te komen tot een eensgezinde beslissing : het leerlingendossier, klasscreenings, rapporten, bevindingen C.L.B., attituden, ...
- Tijdens deze vergadering wordt :
 1. Een synthese opgemaakt van de schoolrapporten van de laatste twee leerjaren.
 2. Per kind wordt een document opgemaakt : “Leerlingendossiers voltooiing lager onderwijs” waarin het verslag van de klastitularis van doorslaggevend belang is.
 3. De beslissing van de klassenraad wordt vastgelegd in het document : “Notulen van de klassenraad einde lagere school”.
- *Het kind behaalt het getuigschrift :*
Het kind krijgt daarvan 2 exemplaren.
- *Het kind behaalt het getuigschrift niet :*
 - 1) In dit geval wordt door de directie “een attest” afgeleverd met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.
 - 2) De leerling krijgt dan zijn getuigschrift als hij met vrucht de lessen volgt in het 1^e jaar secundair onderwijs.

Het niet behalen van het getuigschrift wordt aangevochten door de ouders:

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten.

- In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de 7 kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen 3 werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.
- Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van 7 kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

De examencommissies

Iedereen die ten minste negen jaar is, kan het getuigschrift behalen via een examencommissie. De scholen die fungeren als examencommissie alsook de richtlijnen voor inschrijving vindt u op de website van het Agentschap voor Kwaliteitszorg in Onderwijs en Vorming:

<http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/examencommissie/#scholenlijst>. Jongeren of volwassenen die hun getuigschrift via een examencommissie willen behalen, kiezen zelf in welke school ze zich aanbieden. Deze betrokken scholen worden door de onderwijsinspectie begeleid bij de organisatie en het verloop van de examens.

Beroepsprocedure:

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

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Frank Pauwels

VZW Kath. Scholen Huise-Lozer-Ouwegem

Kloosterstraat 18a, 9750 Zingem-Huise

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

5.1.7. Zittenblijvers

Wat decretaal vastligt :

Het decreet basisonderwijs geeft beslissingsrecht aan de ouders waar het gaat over

- de overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs
- van het lager naar het secundair onderwijs
- van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs

Het decreet basisonderwijs vermeldt geen beslissingsrecht van de ouders wat betreft het overzitten van een bepaald leerjaar.

Onze visie :

De klastitularis blijft de bestgeplaatste persoon om te oordelen of een kind al dan niet een bepaald leerjaar overdoet.

De klastitularis zal vooraleer een oordeel uit te spreken grondig overleg plegen met alle betrokken instanties : klastitularissen van het vorige en het volgende leerjaar, de directeur, CLB, eventueel de logopedist en het revalidatiecentrum waarbij het kind in behandeling is. Vanzelfsprekend zullen de ouders uitgenodigd worden naar de school om samen met de nodige participanten een informerend en adviserend gesprek te voeren waaruit hopelijk de beste oplossing voor het kind kan voortvloeien.

5.1.8. Reclame en sponsorbeleid van de school

In gemeenschappelijk overleg tussen schoolbestuur en schoolraad heeft men de volgende afspraak gemaakt :

Het aanbrengen van affiches of berichten in de school, het verspreiden van aankondigingen of drukwerk via leerlingen, het inzamelen van geld of houden van verkoopacties, wordt toegelaten binnen het wettelijk kader en voor zover het pedagogisch verantwoord is.

Ingeval van twijfel zal de directie de aanvraag voorleggen aan de schoolraad.

5.1.9. Omgaan met leerlinggegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer.

Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school

verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

5.1.10. Welzijnsbeleid

Het schoolbestuur en de directie nemen het welzijnsbeleid ter harte. Niet enkel omdat het wettelijk wordt opgelegd of omdat het door de onderwijsinspectie wordt doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, voor de school, voor de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden. Daarin is de rol van de directie essentieel. Onontbeerlijk is daarbij het advies, de medewerking van de preventieadviseur. Hij krijgt hierbij ondersteuning van de IDPB-dienst (= Interne dienst voor Preventie en Bescherming op het Werk).

In deze schoolbrochure, onder de rubriek 'Schoolreglement', vindt u allerlei afspraken waaruit u kan afleiden hoe wij werken aan veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu.

Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

5.1.11. Bijdrageregeling van de ouders

Wat decretaal vastligt :

Basisonderwijs² moet voor iedereen gratis toegankelijk zijn. Aan ouders die hun kind in een basisschool inschrijven, mag geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Het is niet aanvaardbaar dat ouders omwille van hun krappe financiële situatie hun zoon of dochter niet naar de school van hun keuze kunnen laten gaan. Daarom voorziet de overheid jaarlijks 45 euro per leerling extra werkingstoelagen om in combinatie met een maximumfactuur de kosteloosheid van het basisonderwijs zo veel mogelijk te realiseren. Toch is het onrealistisch om een 100% financiering van het basisonderwijs te verwachten .

Het Mozaïekdecreet legt de schoolbesturen op dat ze via het schoolreglement de ouders een lijst van de bijdragen moeten bezorgen.

Bij het opmaken van een bijdragelijst moet er onderscheid gemaakt worden tussen vier verschillende categorieën van materialen, activiteiten en financiering :

1) Ontwikkelingsdoelen en eindtermen

De minister stelt dat alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos moet zijn vanaf 1 september 2007.

Dat wil zeggen dat een basisschool bepaalde zaken niet meer mag verrekenen in de schoolrekening³

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p> <p>Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT)</p>

zij wenst te gebruiken.	materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere
-------------------------	---

¹ Decreet tot wijziging van het decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, van het decreet van 13 juli 2001 betreffende het onderwijs – XII – Mozaïek en van het decreet betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad² Lijst opgemaakt door departement onderwijs – juni 2007

2. Verplichte activiteiten en materialen (=scherpe maximumfactuur)

De minister erkent dat scholen nog vele andere activiteiten ontwikkelen die niet met de strikte eindtermen (zeg maar: de minimumdoelen) te maken hebben. Denk hierbij aan museumbezoek, schoolreizen, sportdag. Aan ouders mag gevraagd worden om bij te dragen aan de activiteiten die het leren verrijken en kwaliteitsvoller maken. Daarom stelt de minister per schooljaar een scherpe maximumfactuur voorop. De bedragen van de maximumfactuur zijn leeftijdsgebonden :

Kleuter :

Peuters en 1 ^{ste} kleuterklas	€ 25
2 ^{de} kleuterklas	€ 35
3 ^{de} kleuterklas en leerplichtige kleuters	€ 40

Lager :

Per leerjaar	€ 70
--------------	------

De basisbedragen (respectievelijk 20, 30, 35 en 60 euro) worden jaarlijks aangepast aan de gezondheidsindex van de maand maart van het kalenderjaar waarin het schooljaar begint. Bij die aanpassing wordt het bedrag afgerond naar het dichtstbijzijnde veelvoud van vijf.

3. Meerdaagse uitstappen (=minder scherpe maximumfactuur)

Meerdaagse uitstappen hebben zeker een meerwaarde. Voor minderbegoede kinderen is het waarschijnlijk een unieke kans. Vanaf 1 september 2008 kunnen scholen niet meer autonoom beslissen wat er aan de ouders doorgerekend wordt. Hoewel ouders niet kunnen verplicht worden hun kinderen op meerdaagse uitstap mee te laten gaan, is het toch het streefdoel dat zoveel mogelijk kinderen meegaan.

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2014 – 2015 een maximumfactuur van € 410 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

4) Bijdrage extra diensten

Naast de twee maximumfacturen moet elke school zelf een bijdrageregeling uitwerken voor diensten waarvan de ouders vrijwillig gebruik kunnen maken, zoals opvang, middagtoezicht en maaltijden. De kostprijs moet redelijk zijn en voorgelegd worden aan de schoolraad.

Verlies of beschadiging van materiaal

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Overzicht van de onkosten :

- Alle ouders (ongeacht de manier van betalen) ontvangen bij het begin van een nieuwe maand “de maandrekening” van de voorbije maand waarop u een gedetailleerd overzicht vindt van de onkosten.

- U controleert dit overzicht. Indien er volgens u fouten in de facturatie geslopen zijn

gelieve dit dan zo vlug mogelijk (uiterlijk binnen drie dagen) te melden.

U neemt best contact op met het schoolsecretariaat.

- Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Betalingswijzen :

- * **U betaalt bij voorkeur door** “een bestendige opdracht door uw bank”, dus door “**domiciliëring**”. 5 à 10 dagen na ontvangst van uw rekening gaat het bedrag automatisch van uw bankrekening.
- * U kiest voor “overschrijving”. U bezorgt het overschrijvingsformulier onderaan uw rekening aan de bank of u betaalt via home-banking.

5.1.12. Echtscheidingen

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven.
- Afspraken in verband met oudercontact. (1 oudercontact per kind)

Co-schoolschap

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

5.1.13. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de

volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we in het begin van het schooljaar voor de kleuters een kleuterinstuif. De ouders hebben dan reeds de kans tot een gesprek met de juf in de klas. Voor het lager zijn er openklasavonden. Die avond legt de juf van de klas de reken- en leesmethode uit (alsook het hoeken- en contractwerk die gedurende het schooljaar gebruikt worden).

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten.

A. KLEUTERSCHOOL

- In de tweede week van september is er kleuterinstuif. Hier kunnen ouders contact hebben met de klasjuf.
- Midden november is er facultatief oudercontact voor geïnteresseerde ouders.
- Op de grootouderdag krijgen de grootouders de gelegenheid tot een gesprek met de leerkracht en een bezoek aan de klas.
- In het tweede trimester is een oudercontact voorzien voor het 1^{ste} en de 2^{de} kleuterklas.
- Eind 3^{de} trimester is er oudercontact voor de 3^{de} kleuterklas, meer gericht naar de overgang naar het 1^{ste} leerjaar.
- Oudercontact einde schooljaar.
- De kansen tot informeel gesprek zijn zeker ook aan te raden.

B. LAGERE SCHOOL

Begin 1^{ste} trimester is er oudercontact voor het 1^{ste} leerjaar en voor de geïnteresseerden van de andere leerjaren.

- Bij het begin van de 2^{de} trimester is er oudercontact voor 2^{de} tot en met 6^{de} leerjaar en voor de geïnteresseerden van het 1^{ste} leerjaar.
- Op het einde van het schooljaar is er speciaal oudercontact in samenwerking met het C.L.B. voor de zesdeklassers.
- Oudercontact bij afscheid zesdeklassers

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : zie punt 2.9.CLB.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

5.1.13. Wet op de privacy:

► Ouders hebben recht op inzage in 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. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

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.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage;

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke 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.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn echter nooit tussen scholen overdraagbaar

**Wees thuis voor anderen een zonneshijn
dan zal je eigen leven ook nooit zonder stralen zijn.**

5.2. Organisatorische en pedagogische afspraken

5.2.1. Begin en einde van de lessen

In de voormiddag beginnen de lessen om 8.40 uur en eindigen om 11.50 uur.

De woensdag eindigen de lessen om 11.25 uur.

In de namiddag beginnen de lessen om 13.20 uur en eindigen om 16.05 uur.

De vrijdag eindigen de lessen om 15.00 uur.

5.2.2. Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan

aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

5.2.3. Opvang

Er is opvang voorzien voor kinderen die vroegtijdig naar school komen :

- 's morgens vanaf 7 uur
 - 's avonds tot 18.00 uur
 - op woensdagmiddag tot 13.00 uur
- (Tarieven zie brief 1 september)

Buitenschoolse opvang :

- Vanaf 1 september 2004 organiseert de gemeente Zingem op woensdagnamiddag opvang van 13.00 uur tot 18.00 uur voor alle Zingemse kinderen uit het basisonderwijs (niet tijdens de schoolvakanties).
- De opvang gaat door in de gemeentelijke basisschool 'De Bosrank', Kerkplein 24 te Zingem (tel. 09/384.24.76).
- De kinderen van de vrije scholen te Zingem, Ouwegem en Huise worden (met de bus) onder begeleiding naar de opvanglocatie gebracht. Deze buitenschoolse opvang sluit dus aan op de naschoolse opvang.
- De kostprijs stemt overeen met de tarieven die door Kind en Gezin gehanteerd worden in Initiatieven voor buitenschoolse opvang.
- Inschrijven is verplicht wanneer u voor de eerste maal gebruik wil maken van de opvang bij Leandro Grijp op tel. 09 / 389 68 17 of via mail : bko@ocmwzingem.be
- **Gelieve de school tijdig te verwittigen als uw kind gebruik maakt van de woensdagnamiddagopvang door een voorgedrukt ingevuld strookje mee te geven dat u bij het begin van het schooljaar gekregen hebt.**

<p>Tevreden zijn, dat is een gunst. Tevreden schrijven, dat is een kunst. Tevreden worden, is een geluk. Tevreden blijven, is een meesterstuk.</p>
--

5.2.4. Middagmalen

De kinderen kunnen 's middags op school overblijven. Ze kunnen volle maaltijd, soep, fruitsap of gewoon water nemen. Ze kunnen ook iets meebrengen van thuis. (Tarieven zie brief

1 september). **Toch vragen we aan de leerlingen als ze drank van thuis meebrengen om zelf in te staan voor hun afval. Zo verminderen we de afvalberg op school.**

Alles kan reeds vanaf de eerste schooldag genomen worden.

Gelieve iedere maandag morgen de maaltijden door te geven voor de komende week.

Is uw kind **ziek, verwittig** dan de schooldirectie **voor 8.30 uur 's morgens** zoniet zien wij ons verplicht de maaltijd aan te rekenen.

Tijdens de speeltijd is het mogelijk een melk, chocomelk of een fristi te nemen.

Er wordt 0,50 euro middagtoezicht aangerekend voor alle kinderen die onder de middag op school blijven, ook voor diegene die voor 13 uur aanwezig zijn.

Bij een uitstap zijn de kinderen onder toezicht van de leerkrachten en wordt er per kind 0,50 euro middagtoezicht aangerekend.

5.2.5. Leerlingenvervoer

Alle kinderen kunnen tegen betaling gebruik maken van de bus om naar school te komen.

Ze worden 's morgens opgehaald tussen 7.20 en 8.20 uur en worden 's avonds naar huis gebracht tussen 16.10 en 17.10 uur. Op woensdag tussen 11.30 en 12.30 en op vrijdag tussen 15.05 en 16.05 uur.

Hiervoor zijn wij verplicht te tarieven van "De Lijn" toe te passen.

De kinderen staan onder toezicht van een busbegeleid(st)er. Dit toezicht houdt op wanneer het kind de bus verlaat. Vanaf dan valt de verantwoordelijkheid bij de ouders. Wij vragen dan ook aan de ouders om hun kinderen aan de bushalte af te halen en te brengen.

Informatie over de route en tarieven worden u in het begin van het schooljaar meegedeeld.

5.2.6. Zwemmen



De zwembeurten gaan door in het stedelijk zwembad te Ronse. De leerlingen zijn in groepen verdeeld en zwemmen om de 3 weken. De leerlingen kunnen slechts ontslagen worden van zwemmen of lessen lichamelijke opvoeding op schriftelijke aanvraag van de ouders of op voorlegging van een doktersattest. Het eerste leerjaar zwemt om veiligheidsredenen niet. Deze kinderen krijgen extra bewegingsopvoeding.

(Tarief zie brief 1 september)

5.2.7. Ongevallenverzekering

De leerlingen zijn verzekerd :

- tijdens hun verblijf op school
- tijdens een schoolactiviteit die gebeurt buiten de school
- op de weg van en naar de school (in principe de kortste weg binnen een redelijke tijd)

Afhandeling van een ongevallendossier

1. Op school wordt een ongevalsverklaring opgemaakt.
2. De school bezorgt de geneesheer een geneeskundig getuigschrift, dat ingevuld terug op school afgegeven wordt.
3. Binnen een aanvaardbare tijd wordt door de mutualiteit een uitgavenstaat opgemaakt. Dit is een speciaal formulier dat te verkrijgen is op school. Deze uitgavenstaat wordt correct ingevuld terug aan de school bezorgd.
4. De verzekering betaalt dan het verschil tussen de dokterskosten en de tussenkomst van de mutualiteit.

Vrijwilligers

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

Verplichte verzekering

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

Vrije verzekering

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

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of voor een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenis straf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van € 2,50 tot €12,50".

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

5.2.8. Veiligheid op school

- De effectieve bewaking op de speelplaats begint 15 min. voor de aanvang van de lessen en gebeurt door leerkrachten.
- 's Morgens en 's middags wordt er nauwlettend toezicht gehouden bij het ingangshek. Ook tijdens de gewone speelkwartiertjes zijn er leerkrachten die toezicht houden, zowel bij de kleuters als bij het lager.
- Bij het einde van de voormiddag en namiddag worden de rijen ordentelijk gevormd zodat jongere kinderen niet worden omvergelopen door oudere kinderen.
- De schoolbusbegeleider helpt de leerlingen bij het in- en uitstappen van de bus.

- Aan de schoolpoort verwachten we dat de **ouders zelf voor een veilige schoolomgeving zorgen en rekening houden met het plaatselijke verkeersreglement.**
- We vragen dan ook uitdrukkelijk om de **schoolingang** en de ingang aan de **fietsenstalling vrij te houden** en **niet nodeloos lang op de speelplaats te talmen.**
- Als uw kinderen **te voet** of **met de fiets** naar school komen zorgt u ervoor dat ze **opvallen in het verkeer** (fluovestjes, fietshelm, ...)
- Op de speelplaats wordt er niet met de fiets rondgereden.
- Als er verandering komt in de normale structuur van het afhalen van uw kind, verwittig tijdig de directeur en spreek bij afwezigheid een bericht in.
- Het **elektrisch hekken** is **geen speelgoed**, laat uw kinderen niet te pas en te onpas op de knop drukken buiten de schoolpoort.
- **Kinderen drukken in geen geval op de knop op de speelplaats.**

5.2.9. Rangengeleiding

's Middags en 's avonds worden 3 rangen gevormd, die elk door een leerkracht begeleid worden. De leerlingen die te voet of per fiets naar huis moeten, gaan met één van deze rangen mee. Zij nemen vanzelfsprekend de rang die naar hun woonplaats leidt !

- 1e rang: van de school tot op de Dompel.
- 2e rang: van school tot aan de Alfred Amelotstraat eventueel via rondpunt terugkeren.
- 3e rang: Ukkie Pukkie via het rondpunt

De begeleidende leerkrachten zorgen voor de veiligheid bij het oversteken van elk kruispunt.

5.2.10. Schoolrapporten - huistaken

RAPPORTEN

We hebben dagelijks de mond vol over een “evenwichtige intellectuele vorming die iedereen gelijke kansen biedt”.

“Zinvol rapporteren” wijst op een mogelijkheid dat het rapporteren niet zinvol geschiedt.

Rapporteren is niet zinvol :

- als het alleen om cijfers gaat.
- als het totale kind niet aangesproken wordt.
- als het kind niet geholpen wordt.

De rapportering van schoolvorderingen moet niet in het teken staan van competitie en presteren binnen het domein van kennen en kunnen. Bij de vroegere rapporten kregen we een optelling van niet-gelijkwaardige punten. Deze mengelmoes van punten werd omgezet in procenten om daardoor een beeld te geven van de mogelijkheden van de leerling. Zo'n rapport stond dan volledig in het teken van presteren, punten halen, een bepaalde plaats verwerven.

De huidige rapporten kennen veeleer procenten toe aan gelijkwaardige punten-blokken (taal - wiskunde - wereldoriëntatie). De cijfers worden samengeteld tot een algemeen totaal. De cijfers worden binnen elk blok (taal - wiskunde - W.O.) samengeteld. Hierdoor wordt aandacht gevraagd voor elk onderdeel binnen het vak zelf. Het geeft ons een beter inzicht over de mogelijkheden die het kind heeft met betrekking tot elk vakonderdeel. Moedertaal houdt veel meer in dan lezen en schrijven. Het omhelst

eveneens teksten kunnen begrijpen (begrijpend lezen), de inhoud van een beluisterde tekst kunnen weergeven (gericht luisteren), taalgebruik, foutloos schrijven (spelling), taalsystematiek en stellen.

Wiskunde omhelst eveneens heel wat meer dan bewerkingen maken. Cijferen en hoofdrekenen, het kunnen verwerken van gegevens zijn, die in een geschreven tekst weergegeven worden (zoekwijzers), de kennis van getallen, verbanden leren leggen tussen verschillende grootheden, of wiskundige gegevens of de kennis van de ruimtevlakken (meetkunde, metend rekenen) zijn allemaal aspecten in de wiskunde die onze aandacht vergen om het kind naar zijn waarde te kunnen schatten.

De midscore of de punten behaald door de middelste leerling uit de klasgroep, is eveneens een vergelijkingsselement. Daaruit kunnen we afleiden in welke groep de leerling zich bevindt, vergeleken met de ganse klasgemeenschap.

Naast het verwerven van kennis, is het eveneens de taak van de school om de gedragingen en houdingen van het kind te vormen.

Elk rapport, dat enkel de bekomen punten voor toetsen zou meedelen, zou dus tekort schieten in zijn informatieopdracht. Een schoolrapport wint aan waarde, wordt kwalitatief rijker, als het eveneens melding maakt van leefhoudingen (gedrag), inzet van de leerlingen, leerhoudingen.

Een kwalitatief rijk rapport geeft een beeld van het totale kind. Het moet mogelijk zijn dat elk kind wel ergens op het rapport een bewijs vindt van zijn eigenwaarde. Langs het rapport treedt de school in contact met de ouders ; het helpt de brug slaan tussen ouders en school.

Het rapport moet in wederzijds begrip elkaar informeren om bij het kind een zelf-waarde-gevoel bij te brengen.

STUDEREN

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht kan deze leerstof mondeling of schriftelijk opvragen.

Er worden regelmatig proeven afgenomen van afgewerkte leerstofgehelen.

De planning wordt tijdig doorgespeeld via de schoolagenda.

HUISTAKEN EN LESSEN

Huistaken en lessen kunnen gegeven worden elke schooldag in de week en worden in de schoolagenda genoteerd.

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren.

De leerkracht kan dit controleren en eventueel sanctioneren.

Wanneer U merkt dat uw kind problemen heeft bij het oplossen en/of leren van een taak, meldt U dit best via de schoolagenda aan de leerkracht. Zij/hij kan dan snel ingrijpen en de leerstof nogmaals uitleggen zodat uw kind het wel begrijpt.

Het is vanzelfsprekend dat er gradatie is in het geven van huistaken.

In het eerste leerjaar is het dagelijks inoefenen van geleerde letters en woordjes een noodzaak. Daarnaast kunnen korte huistaken gegeven worden. In 2^e, 3^e en 4^e leerjaar wordt op regelmatige basis huiswerk gegeven als verwerking van wat in de klas geleerd werd.

Na een thema van W.O. en godsdienst wordt verwacht dat de lessen grondig geleerd worden. Hiervoor krijgen de leerlingen voldoende tijd. Ouders worden verwittigd via de agenda.

In de derde graad is dagelijks werken een goede voorbereiding op het middelbaar.

In het geven van huiswerk kan ook gedifferentieerd worden naar het niveau van de leerlingen.

In onze school hebben we een visie uitgewerkt rond huiswerk. Deze visie is ter inzage op het bureau van de directeur of bij de leerkrachten van de lagere school.

5.2.11. Schoolreizen - studiereizen

Jaarlijks genieten onze kinderen van een boeiende schoolreis.

De uitstap 's voormiddags bestaat uit leerrijke stadswandelingen, het bezoeken van kerken, kathedralen en musea of een kijkje nemen in een burcht of kasteel. Omdat we het zeer belangrijk vinden dat onze kinderen voldoende speelpret en ontspanning krijgen, brengen wij 's namiddags een bezoek aan een pretpark of een dierentuin.

Voor onze kleuters worden er doorheen het schooljaar verschillende vormende activiteiten georganiseerd zoals een bezoek aan het molenken 't Dal, de markt, een bakkerij of een boerderij. Ook door een wandeling in de natuur kunnen onze kinderen heel wat bijleren.

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

Mogelijke Studiereizen

Kleuters: Boomgaard – bos

3^{de} kl: Gravensteen - bos

Klas 1 en 2: Containerpark

Klas 3 en 4: Bos

Klas 5: Westhoek

Klas 6: Gent

Elke klas neemt deel aan een milieu-uitstap (Kaaihoeve).

5.2.12. Zeeklas

Tweejaarlijks gaan de kinderen van het vijfde en zesde leerjaar op openluchtklas. In een gezonde omgeving doen de kinderen op een speelse manier een meer praktijkgerichte kennis op. Tevens leren ze er zich meer zelfstandig te gedragen en zich in een groep te bewegen en aan te passen.

Om deel te nemen is de toestemming van één van de ouders verplicht. Hiervoor kan er een tussenkomst in de deelnamekosten gevraagd worden. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

5.2.13. Naschoolse sport

Op vrijwillige basis nemen klassen deel aan sportactiviteiten op woensdagnamiddag.

Vb. lopen, ijschaatsen, netbal, ...

5.2.14. Leefregels

1. Uiterlijk voorkomen:

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Wij vragen aan onze kinderen met respect en zorg om te gaan met de eigen kleding en deze van hun medeleerlingen. De leerlingen dragen geen insignes of agressieve symbolen. Jassen worden aan de kapstok gehangen.

2. Verloren voorwerpen:

Verloren voorwerpen komen terecht in de plasticen koffer bij de ingang. Ze kunnen daar worden afgehaald. Gelieve de kledij en de persoonlijke voorwerpen van uw kind te naamtekenen. Zo kunnen we deze gemakkelijker aan de eigenaar terug bezorgen.

3. Houding en gedrag:

- Flinke kinderen hebben eerbied voor iedereen.
- Ze zijn steeds vriendelijk en beleefd. (directie, leerkrachten,...)
- Op school gehoorzamen ze stipt aan hun onderwijzer(es) en aan alle andere personeelsleden.
- Bezoekers aan de school worden hoffelijk ontvangen
- Buiten de school (op uitstap) houden de leerlingen zich aan gemaakte afspraken
- De leerlingen spannen zich in om een beschaafde taal te spreken, naar het voorbeeld van de leerkrachten.
- Klas – en schoolafspraken worden gevolgd op school.
Stilte bij het eerste belsignaal (aanvang van de lessen). Bij het tweede belsignaal gaat iedereen in stilte in de rij en dan met orde naar de klas.
- Ook in de refter is er beheersing, we praten niet te veel en eten netjes.
- Toiletten en fietsenstalling zijn geen plaatsen om te spelen.
- De rangen worden ordelijk en in stilte gevormd.
- Op de speelplaats wordt niet ruw gespeeld.
- Leerlingen spreken elkaar aan met de voornaam
- Racistische uitspraken worden niet getolereerd
- Verkoop van goederen onder de leerlingen is niet toegelaten
- De leerlingen brengen geen boeken of tijdschriften mee waarvan de inhoud onverzoeenbaar is met het opvoedingsproject van de school
- brengen geen schade toe aan de gebouwen, meubilair, schoolgerief, kleding, boeken, de schoolbus, ...
- Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.
- Het gebruik van volgende materialen is verboden : GSM, multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, juwelen (niet verzekerd)

4. Zin voor orde, netheid en milieu:

- De leerlingen helpen mee om de school en ook de speelplaats netjes te houden : geen zaken laten rondslingeren, geen papiertjes of fruitafval op de grond werpen (daarvoor zijn prullenbakken voorzien), netheid in de toiletten.
- Ze hebben eerbied voor eigen kleding en kleding van hun vriendjes, orde aan de kapstokken, in de lessenaar en in de schoeltas.
- De leerlingen werken bewust mee aan milieu door afval te beperken, afval te sorteren, door afval te recyclen, ...

5. Pesten op school:

We streven preventief naar een pestvrije school. Om pestgedrag te voorkomen is het belangrijk dat alle kinderen zich “goed voelen” op school. Daarom werken wij naast verstandelijke ontwikkeling ook aan de sociaal – emotionele ontwikkeling van het kind.

Het is belangrijk dat pestgedrag vroeg herkend wordt. Daarom vragen wij aan de ouders om pestgedrag tijdig te signaleren aan de klastitularis of aan de directeur. Zo kunnen we op zoek gaan naar een passende aanpak in overleg met het ganse team. Zo nodig wordt hierrond gewerkt in de klas.

Bij pestgedrag worden de ouders van “de pestkop” verwittigd en eventueel gesanctioneerd. De pester en de gepeste worden tijdelijk van nabij gevolgd.

Verwar pesten niet met een banale ruzie of plagerijen tussen 2 kinderen.

We vermelden uitdrukkelijk dat de ouders niet het recht hebben om andere kinderen op de speelplaats of in de onmiddellijke schoolomgeving te berispen.

Bij ernstige klachten wordt de klastitularis of de directeur op de hoogte gebracht.

6. Schoolmateriaal:

Er wordt verwacht dat elke kleuter of leerling voldoende eerbeid opbrengt voor de inspanningen die de school levert om de gebouwen en de materialen in een goede staat te houden. De schooluitrusting, het schoolgerei maar ook de individueel – persoonlijke voorwerpen en kleding worden dus met zorg behandeld.

Wie opzettelijk schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

De leerlingen ontvangen de leerboeken en het schoolmateriaal gratis in bruikleen. Zij blijven eigendom van de school en moeten met zorg behandeld worden. Om de levensduur te garanderen moeten de boeken en schriften gekaafd worden. Verloren en opzettelijk beschadigde boeken of materiaal kunnen de ouders aangerekend worden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, thuis gelaten.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk materiaal wordt getekend.

7. Veiligheid:

Het is de kinderen verboden elektronische toestellen (vb; walkman, GSM), elektronische speeltjes, juwelen (niet verzekerd), zak – of knipmessen, ballen van thuis, paraplu’s of gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar school.

8. Gezondheid:

Blikjes en glazen flesjes frisdrank, snoep en kauwgom zijn niet toegelaten op school. Een koek of een stuk fruit zijn gezonde hongerstillers.

Suggestie voor een verjaardag: een stuk fruit, cake of droge koek.

Sterk af te raden: snoep, speelgoed en chips.

9. Verkeersveiligheid:

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij brengen hun kinderen de eerste begrippen van verkeer bij, zoals : zich als voetganger gedragen, zich aan drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Als school leverden we grote inspanningen om de situatie in de schoolomgeving te verbeteren voor de veiligheid van de kinderen. Daarom vragen wij aan alle ouders hun medewerking en discipline om alles vlot te laten verlopen aan de schoolpoort!

Tot voorbij de drukste punten rond de school begeleiden we de leerlingen in rangen.

Ouders, grootouders of andere begeleiders worden vriendelijk verzocht niet op de speelplaats te blijven wachten. De leerkrachten staan in voor de verdere opvang van de kinderen.

De directeur – of bij afwezigheid een leerkracht – opent het hek.
Ouders kunnen hun kinderen op de speelplaats afhalen.
De rangen verlaten de speelplaats via het grote hekken.
Dit geldt ook voor de leerlingen die met de schoolbus meerijden en de kinderen die onmiddellijk na school de school verlaten.

10. Brandveiligheid:

Jaarlijks wordt in het begin van het schooljaar een aangekondigde brandoefening gehouden.
De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht via een brief.
Later op het jaar wordt er een onaangekondigde brandoefening gehouden.

11. Hygiëne:

Na het gebruik van het toilet spoelen de kinderen steeds door.
De kinderen hebben steeds een (papieren) zakdoek bij.
Kinderen eten met propere handen.

12. Ziekte:

Wij vragen dat u de school zou verwittigen indien uw kind een besmettelijke ziekte heeft.
Indien uw kind ziek is, is het beter dat het niet naar school komt. Een ziek kind herstelt het best thuis of in een rustige omgeving. Wanneer uw kind langdurig ziek is, vragen wij u contact op te nemen met de klastitularis.
Medicijnen van thuis die het kind in de loop van de dag moet innemen, worden in voorlopige bewaring gegeven aan de leerkracht.

13. Luizen:

Behandelen van luizen met als doelstelling :

- De luizenproblematiek moet beheersbaar blijven.
- Iedereen draagt mee verantwoordelijkheid.
- Er moet correcte en duidelijke info verspreid worden.
- Het taboe rond luizen moet verminderen.

Enkele afspraken hieromtrent :

1. Ouders spelen een belangrijke rol. Van hen wordt verwacht dat ze hun kind wekelijks controleren op luizen. Ontdekken ze luizen, dan moeten ze de school op de hoogte brengen. Vervolgens moeten alle gezinsleden met de nat-kam-test gecontroleerd worden.
2. Bij een melding op school geeft de school infobrieven mee aan de kinderen. De ouders worden gewaarschuwd en krijgen instructies mee over de nat-kam-test en behandelingsmethoden.
3. Het CLB ondersteunt de school bij controles, ondersteunt de ouders inhoudelijk en staat de haardgezinnen met raad en daad bij.
4. Het CLB gaat aan huis voor ondersteuning en controle van de luizen.
5. Als steeds dezelfde kinderen voortdurend en hardnekkig luizen hebben, zal de school aan de ouders vragen om hun kinderen thuis te houden tot wanneer ze luizenvrij zijn.

14. Revalidatie of logo:

Elke vorm van revalidatie of logo wordt in beperkte mate toegelaten tijdens de klasuren. Deze uitzonderlijke omstandigheden beperken zich hoofdzakelijk tot de noodzakelijke behandelingen

na ziekte of ongeval en als alle in de school georganiseerde of gesubsidieerde voorzieningen zijn aangewend.

Per week mag niet meer dan 2 lessen van 50 minuten aan revalidatietussenkomsten worden besteed.

Voor alles wat meer is, moet een afwijking aangevraagd worden bij de inspectie.

15. Voor onze kleuters:

- Aangezien wij ook de zelfredzaamheid proberen te bevorderen, vragen wij U om uw kleuter iedere dag een zakdoek mee te geven.
- Voor de ouders van de jongste kleuters is het aangeraden een reservebroekje in de boekentas te steken.
- In het belang van uw kind en om het afscheid niet nodeloos lang te maken, vragen we u vriendelijk uw kleuter aan de goede zorgen van de juf toe te vertrouwen en niet te blijven talmen op de speelplaats. Dit helpt onnodig verdriet vermijden.

**Hou je van bomen :
Schep er niets anders dan een luchtje,
dood er niets anders dan je overspanning,
neem er niets anders dan foto's,
en laat er niets na dan je voetsporen.**

6. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

6.1. Kleuterinstuif (begin september – inrichting: school)

De ouders of toekomstige ouders van kleuters kunnende kinderen in hun dagdagelijkse doen bezig zien. Ondertussen kunnen de ouders info inwinnen bij de juf

6.2. Wafelbak/ Koekenverkoop (eind oktober - inrichting : school)

Rond Allerheiligen wordt een reuzewafelbak georganiseerd.

6.3. Grootoudernamiddag

Een namiddag waarbij de grootouders van de kleuters koffie en gebak aangeboden krijgen en er gelegenheid is in de klas een kijkje te nemen met de kleuters.

6.4. Sinterklaas huisbezoeken (december - inrichting : school)

Op aanvraag van de schooldirectie komt de Sint de kinderen tot het derde leerjaar een bezoekje brengen. Zijn trouwe assistent, Piet, heeft steeds een zoetigheidje bij.

6.5. Kaas- en wijnavond (december - inrichting : school)

Een gezellige avond met aangepaste muziek en tombola ten voordele van onze school.

6.6. Schoolfeest (maart - inrichting : school)

Na de toespraak van de directeur genieten ouders en grootouders van de verschillende optredens door hun kinderen en kleinkinderen, gepresenteerd per kleuterklas of per leerjaar.

6.7. Receptie Eerste H. Communie & Heilig Vormsel (april, mei - inrichting : school)

Na afloop van de H. Mis wordt aan de ouders, peter, meter en communicanten een glaasje en een versnapering aangeboden.

6.8. Tweedaagse (mei - inrichting : oudervereniging)

Op vrijdagavond is er een kaarting voor haringfilets of droge worsten. Er is ook teerlingbak voor prijzen.

Op zaterdagmiddag is er opendeurdag in de klaslokalen. Verder zijn er gezinsspelen. Voor de smulpapen onder ons zijn er lekkere pannenkoeken, “appelstrudel met ijs” en geurige koffie te verkrijgen. 's Avonds is er een gezellige streekbierenavond.

Op zaterdagavond kunnen de vrouwen hun potten en pannen laten rusten om samen met het gezin het avondmaal te komen nuttigen in ons doorlopend restaurant.

6.9. Afscheid van de zesdeklassers

Op het einde van de maand juni worden de leerlingen van het 6de leerjaar samen met hun ouders uitgenodigd op een gezellige avond, als afscheid van hun lagere schooltijd. Dit wordt verzorgd door het oudercomité.

6.10. Rommelmarkt in de schoolomgeving op Zingem Kermis

6.11. Geschenkjes

St. Niklaas op bezoek

Ieder jaar wordt er rond 6 december, per klas, druk gewerkt aan de voorbereiding van deze speciale kinderdag.

Wanneer het moment is aangebroken verwelkomen al onze kinderen de Sint op hartelijke wijze. Versierde muren en een aangepaste muzikale begeleiding zorgen voor een groots spektakel. De kleinsten brengen al vlug hun aangeleerde liedjes schuchter ten beste, waarna een lange brief met het thuis verwachte speelgoed hoopvol aan de kindervriend wordt overhandigd. De kinderen van de lagere klassen zorgen op hun beurt voor gedichtjes, toneel en allerlei animatie.

Natuurlijk heeft de Sint voor elk kind wat meegebracht, voor de kleuters en de eerste graad lager is dat speelgoed, terwijl de anderen een geschenkje ontvangen onder de vorm van bruikbaar klasmateriaal. Waarlijk een dag waarbij ieder kinderhart iets vlugger klopt.

Pasen

Rond Pasen is er eveneens reden tot feest bij onze kinderen. We maken er een echt paasfeest van.

Einde schooljaar

Wanneer na een schooljaar van creatief bezig zijn en intens werken de laatste werkjes verbeterd zijn, lacht de zomervakantie de leerlingen toe. De kinderen worden vergast op een ijsje.

Nog even dit !!

Het is een voor de school aanvaarde gewoonte dat bij de verjaardag van uw kind alle klasgenootjes meedelen in deze heuglijke gebeurtenis. Meestal is dat onder de vorm van SNOEPGOED.

Mogen wij beleefd vragen voortaan **GEEN** snoepgoed meer mee te geven. Er bestaan middeltjes genoeg om deze dag niet onopgemerkt te laten voorbij gaan op een eenvoudige en gezonde manier. Een klasgeschenkje voor het hoekenwerk behoort ook tot de mogelijkheden. Dit is zeker geen verplichting.

ONDERTEKENING

Dit schoolreglement en elke wijziging eraan wordt aan één van de ouders ter ondertekening van kennisneming voorgelegd.

Het niet-tekenen ontslaat de leerling(e) en de ouders niet van de verplichtingen opgenomen in dit reglement.

VZW Katholieke Scholen Regio Berg & Dal
Kwaadstraat 13
9750 Zingem

De Heer en/of Mevrouw

ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de wijzigingen aan de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de VBSZ De Regenboog – Kwaadstraat 20 – 9750 Zingem van 1 september 2014 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouders,

Dit exemplaar mag U behouden.

✂-----

VZW Katholieke Scholen Regio Berg & Dal
Kwaadstraat 13
9750 Zingem

De Heer en/of Mevrouw

ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de wijzigingen aan de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie van de VBSZ De Regenboog – Kwaadstraat 20 – 9750 Zingem van 1 september 2014 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouders,

Dit exemplaar terug aan de school bezorgen.