

algemene informatie

opvoedingsproject

schoolreglement

S C H O O L B R O C H U R E

2011 - 2012



Basisschool De Horizon
Kievitveldstraat 7
3520 Zonhoven
011/82 44 44
www.dehorizonzonhoven.be

Inhoudsopgave:

Welkom	4
Deel 1: Ons opvoedingsproject	5
Deel 2: Infobrochure onderwijsregelgeving	7
1. Centrum Leerlingenbegeleiding	7
1.2 Relatie tussen CLB en school.....	7
1.3 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders.....	7
1.4 Het multidisciplinair dossier.....	8
2. Inschrijven van leerlingen	8
2.1 Toelatingsvoorwaarden.....	8
2.2 Weigering van inschrijving.....	10
2.3 Leerplicht.....	11
3. Afwezigheden	11
3.1 Afwezigheden wegens ziekte.....	11
3.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden.....	12
3.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.....	12
3.4 Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking.....	13
3.5 Problematische afwezigheden.....	14
4. Onderwijs aan huis	14
5. Orde- en tuchtmaatregelen	15
5.1 Schorsen.....	15
5.2 uitsluiten.....	15
5.3 Procedure bij schorsing en uitsluiting.....	15
6. Getuigschrift basisonderwijs	16
7. Financiële bijdrage	16
8. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	17

Deel 3: Schoolreglement	18
1.Schoolwerking	18
1.1 De organisatie van de schooluren.....	18
1.2 Voor- en naschoolse opvang.....	19
1.3 Organisatie van de oudercontacten.....	19
1.4 Te laat komen.....	19
1.5 Afwezigheid bij ziekte.....	19
1.6 Huiswerk, agenda's en rapporten.....	20
1.7 Welk gedrag verwachten wij van onze leerlingen.....	20
1.8 Schoolverzekering.....	23
1.9 Bijdrageregeling.....	23
1.10 Roken.....	23
1.11 Medicatie.....	24
1.12 Echtscheiding.....	24
1.13 Privacy.....	24
1.14 Engagementsverklaring.....	24
2.Nuttige adressen en telefoonnummers	27
2.1 Schoolbestuur en leerkrachten.....	27
2.2 Ander personeel en medewerkers.....	28

Beste ouder(s)

Wij zijn blij en dankbaar om uw keuze en voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Bij het begin van een nieuw schooljaar leggen wij u dan ook graag onze onthaalbrochure voor.

Deze brochure maakt u wegwijs in onze school, de leefwereld van uw kind.

Tevens vindt u in deze brochure ook ons schoolreglement. Sommige bepalingen van dit schoolreglement zijn gewoon wettelijke verplichtingen die wij in hun geheel moeten overnemen. Een ander deel is echter nog belangrijker: het is eigen aan onze school. Hierin geven wij onze visie weer en u kan er vinden wat ouders en kinderen van onze school mogen verwachten.

Hierbij hopen we goed met u te kunnen samenwerken en rekenen we er op dat u uw kind zult blijven aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Gelieve, na kennis genomen te hebben van de inhoud van deze brochure het ontvangstbewijs te ondertekenen en via uw kind terug te bezorgen aan het secretariaat.

Tot slot wensen we allen, zowel de ouders als kinderen, een fijne schooltijd op De Horizon toe.

Alvast bedankt voor uw bereidwillige medewerking.

Schoolteam Basisschool De Horizon

Deel 1

Ons opvoedingsproject

“Vertrekkende van christelijke waarden werken we aan een kwaliteitsvol opvoedingsproject waarbij het kind centraal staat. Deze inspanning wordt gedragen door alle belanghebbenden van de school, met name ouders, schoolbestuur, directies, leerkrachten, oudervereniging en andere overkoepelende structuren (zoals de scholengemeenschap), waarbij wordt getracht zowel de dagelijkse werking van de school, net zoals de lange termijnvisie zo transparant mogelijk uit te voeren.

Het woord ‘horizon’ dat we gekozen hebben voor onze school, verwijst naar de wil om onze kinderen voor te bereiden op hun toekomst en dit in een geborgen omgeving, waar kinderen met elkaar fysieke, psychische, intellectuele, artistieke en sociale capaciteiten mogen ontplooiën in een omgeving die openstaat voor vernieuwing en uitdagingen van een steeds veranderende maatschappij.”

We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject staan en deze mee dragen.

Onze missie

Elk kind is welkom op onze school.

We hebben aandacht voor elke leerling want elk kind is uniek.

Als basisschool met een eigentijdse christelijke identiteit spannen we ons in voor een gelukkig leven voor alle kinderen. We willen alle kinderen optillen naar een hoger ontwikkelingsniveau en hen vaardig maken voor een betere toekomst.

We streven naar een totale vorming voor elk kind: een harmonische ontwikkeling van het hoofd, het hart en de handen.

Werken aan de schooleigen christelijke identiteit

Onze school wil de christelijke waarden vanuit het evangelie verspreiden in haar denken en doen. Wij geven voorrang aan waarden zoals:

- het unieke van ieder kind,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

De school besteedt tijd aan godsdienst, gebed en biedt gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsinhoudelijk aanbod

Leren is een middel om zichzelf te ontplooiën en open te komen voor de wijde wereld waarin we leven. De kinderen moeten de wereld waarin ze opgroeien leren begrijpen met een open geest en een kritische blik. We besteden dan ook aandacht aan de vorming tot weerbare kinderen in onze soms harde wereld.

Wij bieden de kinderen een basisleerpakket aan: taal, wiskunde, godsdienst,

wereldoriëntatie, muzische activiteiten waarin we het creatieve en het sociale aspect niet uit het oog verliezen. In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt op het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

Het is belangrijk dat de kinderen zich lichamelijk goed ontwikkelen. Sport, spel, hand- en knutselwerk krijgen hun plaats in onze school. Via deze activiteiten kan elk kind zich creatief en lichamelijk uiten.

Ze krijgen volop kansen om talenten en vaardigheden te ontwikkelen waardoor zelfvertrouwen wordt gecreëerd.

We willen ze opvoeden tot dialoog: leren samenwerken, leren overleggen, leren luisteren...

Iedereen heeft een waardevolle inbreng. We hechten dan ook veel belang aan *leren leren*.

Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak

We maken gebruik van eigentijdse leermethoden en werkvormen waarbij kinderen actief betrokken worden bij het leren (zelfstandig werk in kleine groepen, hoekenwerk, contractwerk, ICT...) en bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Wij volgen, begeleiden en ondersteunen de kinderen en geloven in hun groeikansen.

Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg

We vinden het belangrijk dat elk kind zich goed voelt. Het is de eerste voorwaarde om zich goed te kunnen ontwikkelen.

Het is belangrijk dat ze opkomen voor zichzelf om tot een gezond evenwicht te komen tussen ik en de ander.

Onze brede zorg heeft twee dimensies:

We hebben aandacht voor de '*gewone zorgvragen*' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en verdient de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen.

We verbreden onze zorgen voor kinderen van wie de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Dit zijn '*bijzondere zorgvragen*'. Voor deze zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs, gespecialiseerde centra...

Werken aan de school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school, bijvoorbeeld via het oudercomité, bij leesoefeningen, bij knutselactiviteiten, de leeruitstappen, de sportdag, de openklasdag, het schoolfeest, de formele en informele oudercontacten;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij de professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Deel 2 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

1. CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

1.2 Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

1.3 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijsbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

1.4 Het multidisciplinair dossier

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

2.1 Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-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.

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.

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

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

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° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

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

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap

erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .

2.2 Weigering van inschrijving

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.

2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. 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.

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

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

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

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen 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. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

2.3 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.

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.

3. 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.

3.1 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.

3.2 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.

3.3 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.

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.

3.4 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 woonwagenpark). 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.

3.5 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.

4. 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 (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 thuishoofschool. 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. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of 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 (schorsen en uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of 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 Schorsen

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

5.2 Uitsluiten

Bij een uitsluiting ontnemt het schoolbestuur (of bij delegatie de directeur) de gesanctioneerde leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) het recht op onderwijs in zijn scho(o)l(en). Deze leerling wordt definitief uit de school verwijderd, op het ogenblik dat hij in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van uitsluiting door de school. In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Ook deze leerling moet dus op school opgevangen worden. Geschorste en uitgesloten leerplichtigen effectief uit de school verwijderen zou er immers toe kunnen leiden dat ze in een ernstige spijsbelproblematiek vervallen of zelfs "nergens-ingeschreven leerlingen" worden, die dus niet meer voldoen aan de leerplicht.

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.

5.3 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.

6. GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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.

7. FINANCIËLE BIJDRAGE

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen : Bewegingsmateriaal - Constructiemateriaal - Handboeken, schriften, werkboeken en -bladzjes, fotokopieën, software - ICT-materiaal - Informatiebronnen - Kinderliteratuur - Knutselmateriaal - Leer- en ontwikkelingsmateriaal - Meetmateriaal - Multimediamateriaal - Muziekinstrumenten - Planningsmateriaal - Schrijfgerief - Tekengerief - Atlas -Globe - Kaarten - Kompas - Passer - Tweetalige alfabetische woordenlijst - Zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te

respecteren. Deze bedraagt € 20 voor het kleuteronderwijs en € 60 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 360 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

8. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

1. SCHOOLWERKING**1.1. De organisatie van de schooluren**

De school is van maandag tot en met vrijdag (behalve tijdens de schoolvakanties) geopend van 08.30 uur tot 16.00 uur.

Dagverloop:

08.45	Begin van de lessen
10.00-10.15	Kleuterspeeltijd
10.25-10.40	Speeltijd lager onderwijs
11.55	Einde voormiddagactiviteiten
13.00	Start namiddagactiviteiten
13.55-14.10	Kleuterspeeltijd
14.15-14.30	Speeltijd lager onderwijs
15.20	Einde namiddagactiviteiten (dinsdag, donderdag en vrijdag)
15.45	Einde namiddagactiviteiten (maandag)

Verblijf op school:

Vanaf 08.30 uur (een kwartier voor aanvang van de lessen) is er zoals wettelijk voorgeschreven toezicht op de speelplaats. Leerlingen die voor 08.30 uur op school aanwezig zijn moeten dus naar de opvang (= te betalen opvang). We kunnen niet toelaten dat kinderen zonder enige vorm van toezicht op de speelplaats aanwezig zijn.

's Middags mogen de leerlingen naar huis gaan. Ze worden dan door de ouders afgehaald of ze verlaten de school met één van de begeleide rijen. Ze kunnen ook op school blijven eten. Chocomelk, fruitsap en water kunnen tegen 0,50 euro per flesje op school bekomen worden. De betaling van de drank gebeurt met bonnetjes. Die bonnetjes kunnen steeds op maandag aangekocht worden.

Om 15.45 uur (maandag) of 15.20 uur (dinsdag, donderdag en vrijdag) of 11.55 uur (woensdag) verlaten de kinderen de school. De kinderen die door de ouders op de speelplaats afgehaald worden verlaten eerst de school. Nadien volgen de begeleide rijen. We vragen uitdrukkelijk aan de ouders hun wagens niet te parkeren in de Doktersstraat

(parkeerverbod). Daar parkeren kan de veiligheid van onze kinderen enkel maar in gevaar brengen. Er is voldoende parkeergelegenheid aan de sporthal en aan de kerk.

Voor de kinderen die na de school niet meteen naar huis gaan is er opvangmogelijkheid (te betalen) voorzien.

1.2. Voor- en naschoolse opvang

De voor- en naschoolse opvang in onze school wordt georganiseerd door de v.z.w. 't Alvermanneke. De kinderen kunnen vanaf 07.00 uur 's morgens terecht in de opvang. Om 08.30 uur gaan die leerlingen naar de speelplaats (de school organiseert morgenbewaking op de speelplaats vanaf 08.30 uur). Na de schooluren – dus ook op woensdagnamiddag – kunnen de kinderen in de opvang terecht tot 18.00 uur. Het gaat in deze gevallen wel om betaalde opvang. De afrekening gebeurt per maand per gezin. De factuur wordt betaald per domiciliëring en zal telkens de 15^{de} van de maand afgehouden worden. In het begin van de maand krijgen de ouders per post de rekening toegestuurd.

1.3. Organisatie van de oudercontacten

Bij het begin van het schooljaar wordt een informatieavond georganiseerd voor alle ouders. Hieraan wordt een oudercontact in de verschillende leerjaren (van eerste kleuterklas tot en met zesde leerjaar) gekoppeld. Het is de bedoeling dat we hier de algemene schoolwerking toelichten net als de werking binnen de verschillende leerjaren (klasafspraken, leermethodes, toetsen).

Op het einde van het eerste en derde trimester wordt een individueel oudercontact georganiseerd. Hier worden de leervorderingen en de ontwikkeling van de kinderen met de ouders besproken.

Naast deze geplande oudercontacten kunnen er ook op vraag van de directie, de leerkrachten, de ouders en het CLB bijkomende contacten georganiseerd worden.

1.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kinderen tijdig op school aanwezig zijn. Leerlingen die meer dan vijf minuten te laat zijn melden zich bij de directeur alvorens naar de klas te gaan.

Als een leerling vijfmaal te laat op school aankomt dan worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek. Verbeterd de situatie niet dan wordt het CLB ingeschakeld. Bij verdere inbreuken zijn we genoodzaakt de gemeenschapsinspectie in te schakelen.

1.5. Afwezigheid bij ziekte

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

-Kleuteronderwijs:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuterleidster en/of de directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. Kinderen die op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten vallen wel onder de wet van de leerplicht. Vanaf 1 januari van het jaar dat ze zes jaar worden moeten alle afwezigheden gewettigd worden. (briefje van de ouders of een doktersattest).

-Lager onderwijs:

Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende schooldagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden. Voor andere afwezigheden volstaat een verklaring ondertekend door de ouders of de persoon die de leerling wettelijk of feitelijk onder hun bewaring hebben. Bij veelvuldige afwezigheid (vanaf de vijfde keer in hetzelfde schooljaar) wordt voor elke afwezigheid een medisch attest gevraagd. Bij niet-gewettigde afwezigheden wordt het CLB en desnoods de gemeenschapsinspectie op de hoogte gebracht.

1.6. Huiswerk, agenda's en rapporten

Iedere leerling van onze school krijgt bij het begin van het schooljaar een agenda. Deze agenda is in de eerste plaats een werkinstrument voor de leerling zelf. Hij/zij noteert hierin zijn/haar taken, lessen en andere informatie voor zichzelf en voor de ouders. Bij het einde van iedere schoolweek dient deze agenda door de ouders ondertekend te worden.

Vervolgens kan de agenda ook gebruikt worden door de ouders om belangrijke informatie naar de leerkracht door te spelen. Ouders kunnen dus hierin een nota schrijven.

Het rapport geeft een overzicht van de resultaten van elk kind in de toetsenperiode. Ook hier dient weer bij elke toetsenperiode getekend te worden door de ouders.

Regelmatig worden huistaken meegegeven aan de leerlingen. Iedere klastitularis bepaalt zelf wanneer dit zal gebeuren. Uiteraard dienen de leerlingen deze taken te maken. In geval van onmacht kunnen de ouders best de oorzaak noteren in de agenda. We vragen ook dat de leerlingen deze taken zelfstandig maken. Controle door de ouders mag en wordt ten eerste op prijs gesteld maar huistaken blijven voor de leerkracht een belangrijk middel om na te gaan of de leerling de geziene leerstof onder de knie heeft.

1.7. Welk gedrag verwachten wij van onze leerlingen

De leerlingen worden geacht tegenover elkaar, tegenover de directie en de leerkrachten en het andere personeel een beleefde en correcte houding aan te nemen. Ze respecteren daarenboven de interne werking van het schoolgebeuren:

- Ik ben steeds tijdig op school. Ben ik toch wat later dan meld ik mij eerst bij de directeur aan alvorens naar de klas te gaan. Voor 08.30 uur loop ik niet op de speelplaats rond want ik weet dat er op dat moment geen toezicht is.
- Ik zeg geen beledigende woorden tegen de leerkrachten of tegen andere kinderen. Op de speelplaats gedraag ik mij voorbeeldig.

Tijdens de speeltijden hou ik mij aan de volgende afspraken:

Kleuterspeeltuin:

- Is er enkel en alleen voor de kleuters en de leerlingen van het eerste en tweede leerjaar
- Wordt niet gebruikt bij regenweer
- De schors in de speeltuin dient als veilige ondergrond. Werpen met schors, gebruiken als hinkelsteen, mekaar ermee plagen zijn niet toegestaan.
- Het is verboden op het dak van de locomotief en de wagon te klimmen.

- Op het muurtje van de omheining mogen we niet gaan staan.
- Als de school uit is mag er niet meer gespeeld worden in de speeltuin, ook al zijn mama en papa erbij.

Toiletbezoek:

- Bij het begin van de speeltijd gaan we naar toilet.
- Het toilet is geen speelplaats.
- We houden het toilet zo proper mogelijk.
- Om naar het toilet te mogen moet er eerst toestemming gevraagd worden.
- De kleinste kleuters (eerste en tweede kleuterklas) gaan binnen naar het toilet, alle andere leerlingen gebruiken het toilet buiten.
- Er wordt geen toiletpapier, zeep en papieren doekjes onnodig gebruikt.

Gebruik van ballen op de speelplaats:

- De ballen blijven 's morgens, als het regent en/of de speelplaats nat is en op woensdag (balvrije dag) binnen.
- De plastic ballen, maximaal vier, mogen enkel buiten op de dag dat de leerlingen mogen voetballen. Ballen die niet worden gebruikt worden achter de deur in de ton gelegd.
- De basketballen, maximaal twee, mogen gebruikt worden door de leerlingen die op die dag mogen basketbal spelen.
- Zowel bij het voetballen als het basketbalspelen wordt het schema gevolgd. Andere leerlingen dan zij die mogen voetballen of basketbal spelen, worden niet toegelaten.
- Komt een bal in de kleuterspeeltuin, over de omheining of de muur terecht, dient er steeds toestemming gevraagd te worden om de bal te mogen halen.

Gebruik van klimmuur en rekstokken:

- De rekstokken en de klimmuur naast 'het kasteeltje' mogen gebruikt worden door de leerlingen van het 3^{de}, 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar.
- De kleuters en de leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar gebruiken de rekstokken in de kleuterspeeltuin.
- Tijdens het klimmen mag het hoofd niet boven de muur.

Afval:

- We houden zelf de speelplaats netjes en sorteren het afval (papier in de gele bak, groenafval in de groene bak).
- Ander afval (brikjes, aluminiumfolie, plastic) is niet toegestaan en wordt terug meegenomen naar huis.

Fietsenstalling:

- Er wordt niet gefietst op de speelplaats.
- We plaatsen onze fietsen in het fietsenrek.
- Niet rondhangen of spelen in de buurt van de fietsenstalling.

Bij het eerste belsignaal:

- stopt iedereen met spelen
- gaat iedereen in de klasrij
- worden de ballen in de bak gelegd

Als de school uit is mag er omwille van de veiligheid niet meer gespeeld worden op de speelplaats of in het speeltuintje.

In de eetzaal wordt van de kinderen het volgende verwacht:

- Samen met de leerkracht wordt er een gebed gebeden.
- Hierna eet ik in stilte mijn boterhammen op.
- Ik kan een flesje chocomelk, fruitsap of water kopen. De betaling gebeurt met bonnetjes. Die bonnetjes kan ik steeds op maandag kopen.
- Praten, schreeuwen, krijsen, roepen, hardop lachen, aanstellerig gedrag zijn tijdens het eetmoment niet toegestaan. Na een tiental minuten kunnen de leerlingen rustig bijpraten. Bij het verlaten van de eetzaal leg ik mijn brooddoos in de daarvoor voorziene bak van de klas. Iedereen doet zijn afval in de juiste vuilbak en laat zijn plaats netjes achter.

Hoe komen we naar school?

- Ik draag gepaste kledij. Korte rokjes, bloesjes met spaghettibandjes zijn zeker voor de grotere meisjes (5^{de} en 6^{de} leerjaar) niet toegestaan.
- Ik hou het bij een gewoon kapsel (gel kan, speldjes mogen maar ik overdrijf niet).
- Hoofddekseis (petten, mutsen, sjaal,...) worden binnen het gebouw niet toegestaan.
- **Mijn GSM blijft thuis.** Leerlingen mogen mits toelating van het personeel de telefoon van de school gebruiken. In uitzonderlijke gevallen kan van deze regel afgeweken worden maar hiervoor is de toestemming van de directeur nodig.
- Ik hou mijn boekentas netjes op orde. Boterhammen zitten in een boterhamendoos en niet in folie. Mijn drinkbus kan goed afgesloten worden. Op die manier draag ik ook zorg voor mijn boeken.

Project gezondheid:

- Ik breng enkel fruitsap, water of chocomelk mee naar school. Andere frisdranken of sportdranken zijn niet toegestaan.
- Tijdens de voormiddagspeeltijd eet ik altijd een stukje fruit of een boterham. Tijdens de namiddagspeeltijd is een koek (zonder chocolade) toegestaan.
- Dranken of snacks die niet toegestaan zijn worden terug mee naar huis gegeven.

Kinderen die zich niet houden aan de regels en het klas- en schoolgebeuren storen kunnen gesanctioneerd worden. Als een gesprek met de klastitularis niet tot de gewenste gedragsverandering leidt krijgt de leerling een strafwerk opgelegd. Bij zware inbreuken kan een schorsing of een uitsluiting overwogen worden.. De procedure die hierbij gevolgd wordt is beschreven in deel 2 "Infobrochure en onderwijsregelgeving".

1.8. Schoolverzekering

Elke leerling is gratis verzekerd door de school tegen ongevallen op weg naar en van de school. De schoolverzekering dekt lichamelijk schade, geen stoffelijke schade. Zo komen gekwetste tanden wel in aanmerking maar schade aan kledingstukken (voorlopig) niet. Voor sommige ongevallen kan u een beroep doen op de familiale verzekering.

Brandschade wordt wel gedekt door de verzekering van de school.

Verzekeringsmaatschappij: KBC Verzekeringen, Van Overstraetenplein 2, 3000 Leuven.

Indien er bij een ongeval op school onmiddellijk doktershulp nodig is dan raadplegen wij op dat moment een te bereiken arts. Indien we vooraf contact hebben met de ouders dan kunnen die zelf de huisarts contacteren. We verwittigen de ouders steeds als er verzorging in het ziekenhuis noodzakelijk is.

Vrijwilligers:

Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij KBC Verzekeringen, Van Overstraetenplein 2, 3000 Leuven.

1.9. Bijdrageregeling

Verplichte activiteiten voor de kinderen van de kleuterklas:

Voor activiteiten zoals theaterbezoek, sportactiviteiten georganiseerd door de Stichting Vlaamse Schoolsport en de gemeente Zonhoven en uitstappen wordt voor het schooljaar 2011-2012 een bijdrage van 20 euro gevraagd.

Verplichte activiteiten voor de leerlingen van de lagere school:

Voor de turnkledij, het theaterbezoek, sportactiviteiten van Stichting Vlaamse Schoolsport en de gemeente Zonhoven, uitstappen, busvervoer zwemmen wordt voor het schooljaar 2011-2012 een bijdrage van 60 euro gevraagd.

Voor alle verplichte activiteiten zal in de loop van het schooljaar 2011-2012 verder geen bijdrage meer gevraagd worden aan de ouders. Voor de aankoop van drankbonnetjes op maandag (0,50 euro per bonnetje) moet er nog wel betaald worden.

Wijze van betaling:

De ouders betalen de activiteiten tot het maximumbedrag bereikt is. Op het einde van het schooljaar wordt een overzicht meegegeven.

1.10 Roken

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

1.11 Medicatie

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

Wanneer een kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen.

1.12 Echtscheiding

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders samenlevend of niet staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

1.13 Privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van 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 gezondheidssituatie 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 verdwijnen 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.

1.14 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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. 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 elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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. Meer hierover kan u lezen in de infobrochure.

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.

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

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 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. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)*
- *Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw 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).*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw 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 uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*

2. Nuttige adressen en telefoonnummers

2.1 Lijst van de leden schoolbestuur, leerkrachten en ander personeel en medewerkers:

-Schoolbestuur: V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Ter Donk Zonhoven,
Kievitveldstraat 7, 3520 Zonhoven

Voorzitter:

Ivan Hendrikk Lange Schouwenstraat 1B, 3520 Zonhoven (011/727359)

Secretaris:

Madeleine Putzeys Donkeindeweg 127, 3520 Zonhoven (011/824691)

Leden:

Lut Vandenbosch Schutenseweg 8, 3520 Zonhoven (011/824035)

Staf Goris Keurstraat 27, 3520 Zonhoven (011/824517)

-Directeur

Marc Broeders Donkeindeweg 52, 3520 Zonhoven (011/824444)

-Onderwijzend personeel

Katelijne Schreurs

Wendy Jacobs

Rolanda Pluymers

Nathale Melotte

Gwen Verbraecken

Ann Vanoppen

Leen Jacobs

Hilde Berghmans

Kelly Celus

Tessa Vanmechelen

Kris Vanvinckenroye

Joke Voortmans

Ronny Bollen

-Kinderverzorgster

Annick Vannitsem

-Administratieve medewerker

Hilde Bos

-Schoolraad

Ann Vanoppen en Rolanda Pluymers (personeel), Greet Gommers en Eric Jacobs (ouders)

-Onderhoudspersoneel

Reinilde Thijs

-Voor- en naschoolse kinderopvang

Marina Vanempten

Jenny Jans

-Pedagogische begeleidingsdienst

Bisdom Hasselt Tulpinstraat 75, 3500 Hasselt (Ann Van Steertegem)

-Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Vrij CLB Jan Palfijnlaan 2, 3500 Hasselt (011/379490)