

**Onze-Lieve-Vrouwecollege
Vivenkapelle**

De Hulsthaegen



Bradericplein 16A

8340 Damme

050/ 35 47 87

directie@olva-viven.be

www.olva-viven.be

**Schoolbrochure met schoolreglement
schooljaar 2017 - 2018**

DEEL I: INFORMATIE

Onze school is een van de vijf gemengde basisscholen van het Onze-Lieve-Vrouwecollege uit Assebroek (Collegestraat 24, 8310 Assebroek) en is gelegen vlakbij de kerk van Vivenkapelle als onderdeel van het neogotisch complex.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

Adres Onze-Lieve-Vrouwecollege Vivenkapelle
"De HulstHaegen"
Bradericplein 16A
8340 Vivenkapelle - Damme
tel. : 050 35 47 87
e-mail: directie@olva-viven.be
website: www.olva-viven.be

Directeur Naam: Olivier Verwilt
Telefoon: 050 35 47 87 of 0474 25 50 16
e-mail: directie@olva-viven.be

Zorgcoördinator in bijlage

**Leerkrachtenteam
KLEUTER** in bijlage

LAGER in bijlage

Scholengemeenschap Naam: Sint-Trudo
Coördinerend directeur: Herman Vervaecke

Samenstelling van de scholengemeenschap		
OLVA De touwladder	Collegestraat 24bis	8310 Assebroek
OLVA Sint-Katarina	Sint-Katarinastraat 132	8310 Assebroek
OLVA Steenbrugge	Baron Ruzettelaan 439	8310 Assebroek
OLVA De Meersen	Astridlaan 227	8310 Assebroek
OLVA Vivenkapelle	Bradericplein 16A	8340 Vivenkapelle
Sint-Andreaslyceum	Fortuinstraat 29	8310 Sint-Kruis
Sint-Andreasinstituut	Garenmarkt 8	8000 Brugge
Wonderwijs	Sint-Kristoffelstraat 125B	8310 Assebroek
Wonderwijs	Polderstraat 78	8310 Sint-Kruis

Schoolbestuur Voorzitter: Will Verniest
Adres: Kan. Bittremieuxlaan 80 8340 Damme
Telefoon: 050 35 07 19 0496 59 15 25
e-mail: wilfried.verniest@telenet.be

2 Organisatie van de school

Schooluren: De schoolpoort gaat open om 08.25u.
De eerste les begint om 08.40u.
De voormiddaglessen eindigen om 11.50u.
's Middags opent de poort om 13.05u.
De eerste middagles begint om 13.20u.
De middaglessen eindigen om 16.05u., behalve op vrijdag (15.40u.).

Opvang: Voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door v.z.w. Stekelbees:
Verantwoordelijken Kinderopvang Ann Schockaert en Leen Vermeulen.
Stationsstraat 13A
8340 Sijsele
050 35 84 56
www.landelijkekinderopvang.be

Vakanties: in bijlage

Vrije dagen: in bijlage

Pedagogische studiedagen: in bijlage

Huiswerk:

Onze school houdt het aantal huistaken en te leren lessen beperkt. Zo wordt maximaal twee maal per week een huistaak opgegeven. Het aantal te leren lessen verhoogt naargelang het leerjaar. Voor de hoogste jaren wordt stilaan een studiehouding aangeleerd i.v.m. de overgang naar het secundair onderwijs.

De huistaken en de lessen worden genoteerd in de schoolagenda. Telkens een huistaak of een te leren les genoteerd wordt, dient de agenda ondertekend te worden door een van de ouders.

Agenda van uw kind:

De kleuterschool hanteert een heen-en-weerschriftje waarin berichten, liedjes, versjes worden ondergebracht. In het schriftje kunnen vragen gesteld worden. Het is een belangrijk instrument om berichten allerlei door te geven.

De lagere school hanteert een agenda waarin taken, lesopdrachten en berichten worden opgenomen. Telkens een huistaak of een te leren les genoteerd wordt, dient de agenda ondertekend te worden door een van de ouders.

De schoolagenda, het heen-en-weerschriftje bij de kleuters en de maandbrieven zijn dé instrumenten bij uitstek om de communicatie te bevorderen. U vindt er ook allerlei inlichtingen over activiteiten voor leerlingen en /of ouders.

Rapporteren over uw kind:

Driemaal per jaar is er voor de lagere school een oudercontactavond, waarop u met de klastitularis de vorderingen van uw kind kunt bespreken (eind oktober en na de eerste en tweede proefwerkperiode). Voor het 6^{de} leerjaar wordt het tweede oudercontact in de maand maart gehouden omdat de studiekeuze van de leerlingen wordt besproken. In de kleuterschool voorzien we 2 contacten (februari en juni) per schooljaar.

De school zorgt ervoor dat het oudercontact een fijn moment is. De ouders engageren zich om het oudercontact bij te wonen. Tijdens een ouderavond wordt eveneens uitleg verschaft over de wijze waarop kleuters van de derde kleuterklas voorbereid worden op de overstap naar het lager. Bij het begin van het schooljaar (in de loop van de tweede week) wordt een infoavond georganiseerd om de school- en klaswerking toe te lichten.

3 SAMENWERKING

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Ouders die een leerkracht wensen te spreken kunnen dit steeds doen voor en na de lessen, nooit tijdens de lessen. De directeur kan, indien gewenst, altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkrachten en ouders. Wij kunnen niet toelaten dat leerlingen een GSM-toestel gebruiken tijdens de schooluren. Ouders die hun kind(eren) dringend wensen te bereiken, doen dit enkel via telefonisch contact met de directie.

Schoolraad: samenstelling: zie bijlage

Ouderraad: samenstelling: zie bijlage

Met externen Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB Brugge
Adres: Legeweg 83 A Sint-Andries Brugge
Tel: 050 440 220
www.clbbrugge.be

Contactpersoon CLB: Els Verbruggen
Arts CLB: Liesbet Smedts

Nuttige adressen

Commissie inzake leerlingenrechten
t.a.v. Daphne Rombauts
H; Consciencegebouw 2A25
Koning Albert-II laan, 15
1210 Brussel

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Zie hiervoor “het pedagogisch project van onze school”

Voor verdere informatie hierover kunt U steeds terecht bij de directeur. We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Een tekstje ter overweging, neergeschreven door een buitenstaander...

De kleine dorpsschool.

Wel zielig als je bedenkt dat alles schreeuwt om leefbaarheid in kleine groepen, naar opgroeien in een herkenbaar en vertrouwd milieu, naar aandacht voor ieder afzonderlijk... Juist nu gaat men de kleine school, waar alles zou kunnen wat pedagogen zo nodig vinden voor kinderen, het leven onmogelijk maken. Tientallen kleine scholen uit Vlaanderen zullen zich wellicht herkennen in dit voorbeeld. Wij zouden zeggen hoe kleiner, hoe beter, maar daarmee is het ministerie het niet eens. Die juttent de grote scholen op; de scholen met zwembad en sportterrein en schouwburg. Voor ons niet gelaten. Maar wij zijn ervan overtuigd dat kleine dorpsscholen goed zijn omdat ze menselijke maten hebben en minder gevaar lopen vol prestige en na-ijver te zitten en meer kansen bieden voor het kind om gelukkig te zijn in zijn milieu. Wat we kunnen doen is kleine kernen vormen, vlekjes op de landkaart maken, waar een fijne school komt, met ouders die zich serieus willen engageren, een school midden een échte leefgemeenschap, geen school waar de ouders de kinderen naartoe sturen om “ervan af te zijn”. Het is mijn diepe overtuiging dat die kleine scholen voor heel wat kinderen noodzakelijke vluchtheuvels zijn; die kinderen verzuipen in zo een mastodont-van-een-grote-school. We mogen dat toch nooit zomaar lichtvaardig afschaffen.

DEEL III: HET REGLEMENT

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kunt er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van je kind (rapporten, oudercontacten). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je 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 je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet en stoort het klasgebeuren. Ouders dienen erop toe te zien dat hun kind tijdig van huis vertrekt. Dit hoeft anderzijds ook niet te vroeg te gebeuren, zodat niemand al te vroeg aan de schoolpoort rondhangt. (Geen toezicht buiten de aangekondigde uren.)

Leerlingen die meer dan 30 minuten na het begin van de lessen te laat komen, melden zich vooraf bij de directeur en bezorgen de volgende dag een schriftelijke verklaring vanwege de ouders aan de klastitularis.

Het CLB waarmee wij samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS0). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

2 INSCHRIJVINGSDECREET

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Aanmelden en inschrijven

Wij hebben geen capaciteitsproblemen en alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Onze school werkt met voorrangprocedure. Kinderen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel hebben voorrang bij capaciteitsproblemen.

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen (kleuter: 60, lager: 115). Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. De volgorde van de geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregisters valt weg op de vijfde schooldag van oktober 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.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Toelatingsvoorwaarden voor het eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

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.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of een SIS-kaart). Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving (1 september, na herfstvakantie, kerstvakantie, 1 februari, krokusvakantie, paasvakantie of na Hemelvaart). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Voor de kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Is je kind ingeschreven in de kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Een inschrijving kan pas ingaan na ondertekening van het schoolreglement en het pedagogisch reglement van de school. De inschrijvingen worden op datum van inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar 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 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 heeft van buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht nog 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 t.a.v. het kind en t.a.v. 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.

2.1 Leerplicht

Kleuters zijn niet leerplichtig

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel in samenspraak met en na advies van de klassenraad en CLB.

De leerlingen lager onderwijs brengen er minimum 4 jaar en maximum 8 jaar door.

Leerlingen die 15 jaar worden voor 1 januari, kunnen geen lager onderwijs meer volgen.

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

2.2 Van school veranderen

Schoolverandering in de loop van het schooljaar is een uitzonderlijke en ingrijpende beslissing. De ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is geen goedkeuring van de directeur, inspecteur, departement of minister vereist.

De directie van de nieuwe school is verplicht de oorspronkelijke school via aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs op de hoogte te stellen van de schoolverandering.

De school kan de onderwijsinspectie verzoeken de ouders te adviseren met betrekking tot de schoolverandering. Het advies van de inspectie is niet verplicht voor de ouders.

Neem bij overweging van schoolverandering steeds contact op met de directeur !

De school moet gegevens die door de regelgeving verplicht zijn, doorgeven aan de nieuwe school.

Een kopie van een gemotiveerd verslag en een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs zullen steeds doorgegeven worden aan de nieuwe school.

3 OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

De school is bij 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.

Wanneer 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.

4 ORGANISATIE VAN LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (vb. na een instapdatum in de kleuterschool).

5 AFWEZIGHEDEN

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 vragen wij met nadruk dat ouders de kleuteronderwijzer en/of de directeur informeren over de afwezigheid van hun kind.

Ook vinden wij het van het grootste belang dat de kinderen tijdig aanwezig zijn. Laatkomers storen de activiteiten van de reeds aanwezige kleuters en missen bovendien heel wat nuttige ervaring. Wij dringen er dan ook op aan dat de ouders ervoor zouden zorgen dat iedereen aanwezig is tegen de vastgestelde beginuren. We rekenen daarvoor echt op ieders medewerking.

→ Lager onderwijs.

Bij schoolafwezigheden geldt de volgende reglementering:

1) Ziekte:

Afwezigheden van **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** moeten door middel van een **medisch attest** gewettigd worden. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer(specialist), psychiater, tandarts, orthodontist, administratieve diensten van een ziekenhuis of erkend labo. 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 steeds een medisch attest vereist. U verwittigt de school zo vlug mogelijk (b.v. telefonisch) en bezorgt het attest. Consultaties moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden:

Leerlingen die om onderstaande redenen afwezig zijn, zijn gewettigd afwezig:

- a) het bijwonen van een familieraad
- b) het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een bloed- of aanverwant van uw kind of van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind.
- c) de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank
- d) het onderworpen zijn aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- e) onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht.
- f) het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.

Voor elke dergelijke aanwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (punt a tot en met e) of een door u geschreven verantwoording (punt f).

3) Afwezigheden mits toestemming van de directeur:

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

- a) voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten vinden (rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.

- b) actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties (competitie of kampioenschappen), indien uw kind hiervoor geselecteerd is. Maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar kan uw kind hiervoor afwezig zijn.
- c) in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal vier halve schooldagen per schooljaar.

Opgelet !

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur (punt 3) zijn geen automatismen, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties met uw kinderen op vakantie te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer) aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid bepaald is.

Ouders die dat toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-muros activiteiten)

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële goedkeuring voor de uitstappen en bezoeken (schoolreis, toneel, tentoonstelling, bos, kinderboerderij,...)

De school gaat er van uit dat zonder tegenbericht van de ouders het kind mag deelnemen aan extra-murosactiviteiten (=activiteiten op verplaatsing) De ouders die hun kind niet willen laten deelnemen aan deze activiteiten laten dit schriftelijk weten aan de directeur.

Voor de **prijzen**: zie bijdrageregeling in bijlage.

Op deze school verplaatsen wij ons zoveel als mogelijk met de fiets.

Voor de leerlingen gelden volgende afspraken:

Bij fietsuitstappen zorg ik voor een veilige fiets die in orde is. Ik draag zorg voor het hesje en de helm die ik in bruikleen krijg en draag ze bij elke fietsverplaatsing. Bij het fietsen in groep respecteer ik de verkeersregels.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de

beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder ander rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar.
- De gegevens van het LVS.
- De leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen.
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen de 3 dagen na ontvangst van de beslissing van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

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.

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.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekend schrijven op de hoogte van de beslissing.

Binnen de 3 dagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift betwist wordt.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In die commissie 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 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd worden voor een gesprek. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De commissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

8 ONDERWIJS AAN HUIS

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval. Bij verlenging moet uiteraard niet opnieuw een periode van 21 dagen verstrijken. Deze verlenging moet wel opnieuw schriftelijk aangevraagd worden, zoals hieronder in punt 2 bepaald. Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten, maar binnen een termijn van drie maand opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 kalenderdagen). Wel moet ook hier het onderwijs aan huis opnieuw schriftelijk aangevraagd worden, zoals hieronder bepaald.

2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoek.
(Modelformulier aan te vragen bij de directeur van de school.)
De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet 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.

Om het tijdelijk onderwijs aan huis te kunnen organiseren, worden vier bijkomende lestijden per week en per leerling gefinancierd of gesubsidieerd.

9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en / of kunnen meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de klastitularis. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal 1 schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen.
- Een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode met vijf opeenvolgende schooldagen worden verlengd. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens 5 dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van 5 dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand. Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 BIJDRAGEREGELING

De bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

Zie bijlage 'Bijdrageregeling'.

Vanaf 1 september 2008 wordt een scherpe maximumfactuur gehanteerd:

Kleuterschool

Elke kleuterklas: max. € 45

Lagere school

Elk leerjaar: max. € 85

Meerdaagse uitstappen

Max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs.

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending.

Ouders kunnen bij de directie terecht om bij financiële problemen verder te overleggen. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

Als school kunnen we niet ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen (uitzondering bij regeling 50/50).

De schoolrekening is altijd gericht aan het domicilieadres van het kind.

Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we op vraag, beide ouders een identieke gedetailleerde schoolrekening, zodat elke ouder zijn bedrag kan uitrekenen en betalen.

Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

11 Reclame en sponsoring

De school laat eventuele reclame en sponsoring door derden toe, voor zover dat die verenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. De opbrengst wordt steeds gebruikt ten voordele van de kinderen en de school.

12 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Onze school heeft bij het Interdiocesaan Centrum een verzekering afgesloten tot dekking van hun burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers.

Deze polis dekt ook de lichamelijke schade geleden door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. 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 eventueel bedrog en zware fout.

13 WELZIJNSBELEID GEZONDHEIDSBELEID: EEN MEDICIJNBELEID OP SCHOOL

Een zieke leerling op school

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd. *Voor de persoonlijke gegevens van de leerling verwijzen we naar de medische fiche.*

Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt: *Tine Soubry*. In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. De school beschikt alleen over paracetamol. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koortswerend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of de cel leerlingenbegeleiding.

Medicatiegebruik op school

Het gebruik van medicijnen op school moet een uitzondering zijn.

Eventueel toe te dienen medicatie wordt op school afgegeven, inname van medicatie gebeurt onder toezicht.

- 1) Een leerling moet op regelmatige basis medicijnen nemen.
Dit gebeurt enkel met een attest van een dokter, ondertekend door de ouders.
(model attest wordt meegegeven in de bijlage van het schoolreglement)
- 2) Een leerling brengt medicijnen mee voor een voorbijgaande klacht.
Dit wordt door de school uitzonderlijk aanvaard. De leerling heeft een briefje bij waarin de ouders de medicatie benoemen, de indicatie vermelden en de dosis omschrijven.

In geen geval wordt medicatie doorgegeven aan een andere leerling. Misbruik of verhandelen van medicijnen wordt door de school op dezelfde manier aangepakt als gebruik van alcohol, drugs...

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Onze school heeft een ongevallenverzekering voor leerlingen, leerkrachten en alle vrijwilligers wat betreft de verplaatsing van en naar school als het verblijf op school zelf en alle door de school georganiseerde activiteiten buiten de schoolgebouwen afgesloten bij:

Interdiocesaan Centrum AFDELING VERZEKERINGEN Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

Werkwijze bij schoolongevallen:

Wanneer een ongeval zich voordoet, wordt een ongevalaangifte opgesteld en doorgestuurd. De verzekeringsmaatschappij vergoedt het gedeelte dat niet door de mutualiteit terugbetaald wordt. De aangifte wordt zo vroeg als mogelijk digitaal doorgestuurd. De ouders ontvangen een document dat door de behandelende arts dient ingevuld te worden. Dit document wordt zo vlug als mogelijk doorgestuurd.

We herhalen hierbij nog eens (vooral voor de oudere leerlingen) dat de verzekering niet meer tussenkomt als de redelijke termijn nodig voor de verplaatsing huis - school of omgekeerd niet in acht genomen wordt.

De schoolverzekering behelst enkel de persoonlijke lichamelijke en materiële opgelopen schade, niet de schade toegebracht aan derden. Zorg dus voor een goede familiale verzekering.

Roken is verboden op school

Vanaf 1 september 2008 geldt een algemeen rookverbod op het volledige schooldomein. In de gebouwen mocht er al geruime tijd niet meer gerookt worden. Het Ministerie van Onderwijs vaardigt nu ook een rookverbod uit voor de open plaatsen op het schooldomein.

Het decreet meldt in art.4 het volgende:

Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instellingen.

Het is verboden te roken in de open plaatsen van de instellingen tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Het is verboden te roken tijdens extra-murosactiviteiten tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

14 LEEFREGELS

14.1 Schooluren

De schoolpoort gaat open om 8.25u.

De eerste les begint om 8.40u.

De voormiddaglessen eindigen om 11.50u.

's Middags opent de poort om 13.05u.
De eerste middagles begint om 13.20u.
De namiddaglessen eindigen om 16.05u.,
behalve op vrijdag om 15.40u.
Er is een speelkwartier om 10.20u. en om 15.00u.

De ouders zien erop toe dat de leerlingen niet vroeger dan een kwartier voor het begin van de lessen aan de poort staan. Pas dan vallen zij onder het toezicht van de leerkrachten.

We laten nooit toe dat leerlingen tijdens de schooluren de school verlaten zonder begeleiding van de ouders.

Na afloop van de speeltijd wordt een dubbel belsignaal gegeven. Bij het eerste belteken gaan alle leerlingen zo vlug mogelijk in de rij staan. Bij het tweede belteken (na 30 sec.) wordt volledige stilte geëist.

14.2 Toegang tot de klaslokalen - verlaten van de speelplaats.

Er mogen zich enkel leerlingen in een klas bevinden mits de aanwezigheid van een leerkracht of met zijn / haar uitdrukkelijke toelating.

Wanneer een leerling de speelplaats wenst te verlaten, verwittigt hij/zij steeds de toezichthoudende leerkracht.

14.3 Voor- en naschoolse opvang

Door v.z.w. Stekelbees wordt vanaf 7 uur 's morgens tot het begin van de schooltijd en vanaf het beëindigen van de lessen tot 19.00u. 's avonds in opvang voorzien. Op woensdagmiddag wordt de opvang in Vivenkapelle voorzien tot 14.00h. Voor verdere informatie inzake de inschrijvingsmodaliteiten en de prijzen is een folder op school te verkrijgen of u kunt contact opnemen met Stekelbees. (zie bijlage schoolreglement)

Leerlingen die buiten de “normale uren van aanwezigheid van de leerlingen”, d.w.z. meer dan een kwartier voor of na het begin of het beëindigen van de lessen zich op school bevinden, zullen naar de opvang doorgestuurd worden.

Uiteraard dienen de ouders dan de verschuldigde bijdrage aan Stekelbees te betalen.

14.4 Middagverblijf – middagpauze

De leerlingen die over de middag overblijven staan onder toezicht van een leerkracht en krijgen de gelegenheid een maaltijd te gebruiken in de eetzaal. Er is fruitsap te bekomen op school. Wie het wenst kan steeds (ook buiten de maaltijden) een glas water verkrijgen of van het waterfonteinje op de speelplaats gebruik maken.. Wie verkiest eigen drank naar keuze mee te brengen, kan dit door gebruik te maken van een eigen (herbruikbare) drinkbus.

We vermijden zoveel als mogelijk het gebruik van drankkartonnetjes en éénmalige drankverpakkingen.

Het is ook mogelijk de eigen broodmaaltijd op school te gebruiken, al of niet met soep.

De boterhammen zitten in een brooddoos.

Deze maatregelen nemen wij om afval te vermijden. Hierbij verwijzen we graag naar de MOS-werking van onze school.

Wie op school blijft eten, krijgt de gelegenheid op het einde van de voormiddaglessen de handen te wassen in de klas.

Wie over de middag niet naar huis gaat, moet de maaltijd op school, bij familie of bij de onthaalmoeder gebruiken.

Voor de respectievelijke prijzen: zie bijdrageregeling in bijlage.

14.5 Rijen

Na het einde van de lessen worden de voetgangers begeleid door de klastitularis via de schooldreef tot aan de straat. De fietsers worden door een leerkracht tot aan de straat begeleid en steken onder haar/zijn toezicht de straat over. De fietsers richting Vierscharestraat worden tevens door deze leerkracht begeleid tot voorbij het kruispunt met de Sijseelse steenweg.

We vragen de leerlingen twee keurige rijen te vormen aan weerszijden van de dreef naargelang de richting die men uitmoet.

In de rij wordt niet luidruchtig gepraat of geroepen en de fietsers blijven naast hun fiets stappen tot ze aan de straat gekomen zijn.

14.6 Kledij en uiterlijk

De ouders dienen erover te waken dat de leerlingen steeds met verzorgde kledij en netjes gewassen op school verschijnen. De leerlingen dienen er zorg voor te dragen de kledij en hun lichaam net te houden gedurende de schooldag (niet over de grond rollen, met zand spelen,...)

14.7 Omgangsvormen - orde – netheid

In de loop van het schooljaar worden een aantal leefregels extra onder de aandacht van de kinderen gebracht met betrekking tot beleefde omgangsvormen, orde en netheid .

14.8 Schoolmateriaal - eerbied voor milieu en materiaal

Vanaf 1 september 2007 dient alles wat in strikte zin te maken heeft met het bereiken van de eindtermen of het nastreven van ontwikkelingsdoelen kosteloos te zijn. In dat kader werd een lijst opgesteld met materialen die door een basisschool ter beschikking moeten gesteld worden; deze zaken kunnen niet langer verrekend worden in de schoolrekening.

Er wordt verwacht dat de leer- en handboeken van de leerlingen degelijk gekaft worden bij in gebruikname. Verder verwachten we dat de leerlingen respect opbrengen voor het gebruikte materiaal, zowel dat van de school als hun eigen materiaal. Boeken en schriften met ezelsoren en vuile vlekken horen niet. Uit respect voor het werk van de poetsvrouw en uit zorg om een eigen nette omgeving helpen de leerlingen mee de lokalen en de speelplaatsen net te houden.

Indien het door de school aangeboden gratis materiaal opzettelijk wordt beschadigd, zal een vergoeding worden aangerekend.

Als school willen we ook zorg dragen voor onze energiebronnen en van de leerlingen verwachten we dan ook het volgende:

Wanneer ik als laatste de klas verlaat, doof ik alle lichten en sluit de deur.

Ik regel de verwarming in klas, in de gangen of in de toiletten, enkel bij met toestemming van de leerkracht.

Als school willen we zorg dragen voor het milieu, willen we genietend leren omgaan met de ons omringende wereld en willen we ons medeverantwoordelijk voelen voor het welzijn van onze medemens.

14.9 De weg naar school en terug

Er wordt steeds verondersteld dat de leerlingen zonder treuzelen de veiligste weg naar en van de school gebruiken. In dit verband moeten we erop wijzen dat de schoolverzekering niet meer geldt wanneer een ongeval zich voordoet buiten de redelijke tijd nodig om het traject af te leggen. Voor de leerlingen die per fiets naar school komen dienen de ouders erover te waken dat hun kind gebruik maakt van een gepaste fiets, die technisch volkomen in orde is.

14.10 Zorgverbreding – zittenblijven

De school engageert zich om bij moeilijkheden ouders tijdig en herhaaldelijk aan te spreken zodat zij betrokken zijn en blijven bij de zorg. De ouders lichten de school in bij problemen en speciale zorg voor hun kind. Voor de leerlingen met leermoeilijkheden voorzien we wekelijks minstens één moment van individuele remediëring door de klastitularis. Wij zijn van oordeel dat niemand beter dan de klastitularis weet waar het schoentje wringt en bijgevolg de meest passende hulp kan bieden, beter dan een zogenaamde 'taakleraar'. Ook kunnen leerlingen, steeds na samenspraak met de ouders, bepaalde lessen Frans, spelling of wiskunde meevolgen met een lager leerjaar wanneer daarvoor een voorstel kwam vanuit het MDO (overleg met klastitularis, zorgleerkracht, directie en CLB).

Elk jaar worden leesouders ingeschakeld om de leerlingen van het eerste meer kansen te geven tot individueel hardop lezen. Voor het tweede tot het vierde leerjaar krijgen de leerkrachten ondersteuning van de zorgleerkracht, de directeur en het secretariaat om kinderen met leestechische problemen te ondersteunen. Daarnaast worden leerlingen uit het 5^{de} of 6^{de} leerjaar ingeschakeld in het tutorlezen.

Indien ouders wensen een beroep te doen op buitenschoolse hulp i.v.m. leerproblemen (b.v. logopedie) zouden wij het fijn vinden als zij dat eerst met de klastitularis zouden overleggen. Samen naar een oplossing zoeken zal in dit geval veel meer vruchten afwerpen dan wanneer we mekaar negeren ... De mogelijkheid bestaat dat logopedisten op school zelf komen.

Of een leerling al of niet een jaartje moet zittenblijven beslist de directeur in overleg met de klassenraad en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt. Leerlingengroepen kunnen jaarlijks heringedeeld worden op basis van een gewijzigde leerlingeninstream.

Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school:
Dit engagement houdt in dat de ouders hun kind aanmoedigen om Nederlands te leren.
De school stimuleert leerlingen die anderstalig zijn om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal.

14.11 Rapporten

We gebruiken twee soorten rapporten :

- 1) Het maandrapport waarin medegedeeld wordt hoe uw kind de afgelopen maand functioneerde in de klas en hoeveel punten behaald werden op de toetsen.
(5 tot 6 keer per jaar)
- 2) Het proefwerkenrapport waarin de uitslag bekend gemaakt wordt van de proefwerken. Er is een eerste proefwerk voor het begin van de krokusvakantie en een tweede proefwerk op het einde van het schooljaar.

14.12 Bewegingsopvoeding

De lessen bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod; alle leerlingen moeten er dus aan deelnemen.

Het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} leerjaar gaan afwisselend met het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar naar de sporthal te Moerkerke en dit op maandagvoormiddag (8u40 - 10u20)

Voor hen vragen we de gymuitrusting van het Onze-Lieve-Vrouwecollege :
T-shirt en broek + gym- of sportschoenen te dragen.

Een T-shirt kost € 5 en een turnbroekje € 11.

Hiervoor gelden volgende afspraken:

Voor en na de gymles draag ik gewone kledij.

Ik leer zo gauw mogelijk mijn schoenen zelf dicht knopen.

In de kleedkamer leg ik al mijn kledij netjes samen en na de gymles verander ik van shirt en doe mijn kleren correct aan. Ik kijk of ik niets ben vergeten.

Als het koud is of als ik te fel bezweet ben, doe ik mijn jas dicht en draag mijn muts of pet.

Mijn sportpak en -schoenen laat ik naamtekenen en berg ze op in een stevige zak.

Na elke les neem ik mijn turngerief mee naar huis en breng het de volgende les netjes gewassen terug mee.

Ik breng geen waardevolle voorwerpen mee naar de turnles zoals uurwerken, kettingen of dure brillen.

(De schoolverzekering dekt het verlies of beschadiging van deze voorwerpen niet.)

Ik draag geen zaken die mezelf of anderen kunnen kwetsen zoals uurwerken, oorkingen en ringen.

Wie niet kan turnen, brengt een (dokters) briefje mee en blijft op school.

14.13 Zwemmen

Wekelijks op vrijdagmiddag om 14.30u. in Interbad Sint-Kruis met les door twee turnleerkrachten samen met de begeleidende leerkrachten. De ouders betalen de toegangsprijs tot het zwembad en een vergoeding voor het busvervoer, uitgezonderd de leerlingen van het 6^{de} leerjaar die genieten van gratis zwembeurten ingevolge omzendbrief minister van Onderwijs. De derde kleuterklas neemt in de loop van het derde trimester deel aan een tweetal zwemlessen.

Kostprijs lichamelijke opvoeding en zwemmen: zie bijdrageregeling in bijlage.

Voor de leerlingen gelden volgende afspraken i.v.m. het zwemmen :

Op de bus naar het zwembad hou ik het rustig zowel in de heen- als de terugrit, uit respect voor de anderen en de chauffeur. Ik roep niet in de kleedhokjes, leg mijn kledij netjes samen en droog mij na de zwembeurt volledig af. Haren en voeten niet vergeten!

Ik neem een korte douche voor en na het zwemmen.

Mijn zwemgerief zit in een stevige zak en na de zwembeurt neem ik alles terug mee naar huis.

Net als in de gymles breng ik geen waardevolle voorwerpen mee en draag ik geen gevaarlijke zaken.

Op de bus eet of drink ik niet.

Wie niet kan zwemmen, brengt een (dokters) briefje mee en blijft op school.

14.14 Afspraken rond sport en spel op speelplaats en speelveld.

Ik gebruik de speeltuigen op de afgesproken tijdstippen, op de afgesproken plaatsen en volgens de gemaakte afspraken (verantwoordelijkheidsbesef).

Ik heb respect en stoor de andere kinderen niet die een ander spel aan het spelen zijn.

Ik wacht zo nodig geduldig mijn beurt af en steek niet voorbij.

Ik speel elk spel eerlijk, speel niet altijd de baas en laat iedereen mee spelen.

Deelnemen en vreugde beleven is belangrijker dan winnen.

Ik doe geen gevaarlijke spelen en ben op de speelplaats niet geweldig.

Loop ik iemand omver, dan help ik die leerling recht en excuseer me.

Als ik de bal tegen iemand aan trap, verontschuldig ik me.

Harde ballen, rolschaatsen, frisbees, ... zijn verboden.

Ik maak niets stuk (hang b.v. niet aan de basketring of leun niet tegen de netten van het doel) en als iets defect is, meld ik dit bij de leerkracht.

Ik moet niet altijd bij hetzelfde groepje zijn.

Ik kan zelfstandig kleine problemen oplossen en roep niet steeds de hulp in van de leerkracht.

Ik verlaat de speelplaats nooit zonder toelating !

Tijdens de speeltijd mag ik altijd drinken aan het drinkfonteinje, ik drink niet in de toiletten.

Ik breng geen snoep mee naar school. Een stuk fruit of groente kunnen wel als tussendoortje.

Een droge koek kan alleen op maandagnamiddag.

Ik vermijd afval en gooi het in de passende vuilnisbak.

Ik respecteer het groen op school en kraak geen takken van bomen of struiken.

14.15 Toiletbezoek: afspraken voor de leerlingen.

Ga naar het toilet liefst in het begin van de speeltijd.

Houd de toiletten netjes en in die ruimtes wordt niet gespeeld.

Vergeet niet door te spoelen voor je het toilet verlaat, was nadien je handen en sluit de deur.

Tijdens de speeltijden mogen enkel de buitentoiletten gebruikt worden.

14.16 Versnaperingen.

De leerlingen van de lagere school mogen op maandagnamiddag een droge koek (geen chocolade of snoep), een boterhammetje of fruit (liefst geen sinaasappel) meebrengen. Op andere dagen is alleen groente of fruit toegestaan.

De boterhammen zitten in een brooddoos. Water (gratis in klas of aan het drankfonteinje op de speelplaats) en fruitsap (in flesjes met schroefdop) zijn tijdens de speeltijden steeds te verkrijgen.

Daarom vragen we aan de leerlingen om geen andere drank mee te brengen.

We vragen ook om afval te vermijden en gooi afval in de passende vuilnisbak.

Om praktische redenen wordt dagelijks in de **kleuterschool** aan alle kleuters één zelfde versnapering of fruit bedeed. Daarvoor wordt een kleine maandelijkse vergoeding gevraagd.

Prijzen voor fruit en tussendoortje kleuters: zie bijdrageregeling in bijlage.

Voor **verjaardagen** vragen we uitdrukkelijk om geen snoep naar school mee te brengen, wel een koek of fruit.

We waarderen het als de jarige een geschenkje voor de klas(boek, puzzel,...) meebrengt. Daarvoor heeft elke leerkracht ook een boekenlijst met voorstellen.

14.17 Afspraken rond pesten.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld hanteert de school de "no blame" methode.

In de klas waar het pestgedrag zich voordoet wordt een herstelgroep opgericht waarbij de pesters herstellend gedrag moeten stellen tegenover de gepeste. In gespreksgroepen o.l.v. de klastitularis of de zorgleerkracht of de directeur wordt herstellend gewerkt. De deelnemende kinderen moeten vertellen, opschrijven wat ze in een periode van 14 dagen zullen doen om de gepeste een beter gevoel van welbevinden en betrokkenheid te geven.

Na een week komt er reeds een vervolggerek om de gedane acties te evalueren, bij te sturen en verder te zetten. Na 2 weken volgt een slotgerek waarbij alle elementen worden hernomen en om toekomstgericht de acties verder te zetten.

Verdere uiteenzetting over conflicten en pestgedrag kan bij de directie bekomen worden.

14.18 Schoolwebsite (www.olva-viven.be).

Naast nuttige informatie zijn op onze website ook heel wat foto's van activiteiten met onze kinderen te vinden. Deze website wordt bijgehouden door de ICT-coördinator van onze school. **Indien U als ouder bezwaar hebt tegen het feit dat foto's van uw kinderen te zien zijn op deze website, laat U dit met een eenvoudig briefje weten aan de directeur.**

15 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16 Privacy

Wet op de privacy

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 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.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, folders. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

17 Participatie

Schoolraad

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

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

In de jaarlijkse bijlage kan je de samenstelling van de schoolraad vinden.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

18 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur. Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.

- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan. Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

19 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school (www.olva-viven.be) De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een melding in de nieuwsbrief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.