

Beste ouders,

Het Lentelandteam heet jullie van harte welkom op onze school. We zijn jullie dankbaar voor het vertrouwen dat je wil stellen in Lenteland en we hopen aan jullie verwachtingen te kunnen voldoen. Ons gemotiveerd team staat in elk geval garant voor een kwaliteitsvolle, christelijk geïnspireerde en eigentijdse opvoeding en onderwijs. Wanneer jullie kiezen voor onze school, kiezen jullie ook een stukje voor de waarden en normen die we als school voorop stellen. Deze kunnen jullie verder in deze schoolbrochure terugvinden. We vertrouwen er dan ook op dat jullie achter deze waarden en normen kunnen staan en deze bij jullie kind helpen stimuleren en helpen nastreven.

We hopen op een vlotte en goede samenwerking. Indien jullie vragen, bedenkingen, opmerkingen, problemen... kwijt willen, zullen we steeds bereid zijn om te luisteren en te helpen zoeken naar een antwoord of een haalbare oplossing. Wij, van onze kant, zullen ook niet nalaten om jullie aan te spreken.

We wensen jullie kind een aangename en leerrijke schoolloopbaan toe in Lenteland.



Dag jongen, dag meisje,

Alle juffen en meesters van Lenteland en de directeur heten je van harte welkom in onze school.

Als je nog een kleutertje bent, dan zal je een fijne kleutertijd beleven. Er gaat een hele nieuwe en boeiende wereld voor je open, die je samen met je vriendjes zal leren ontdekken door te spelen, op uitstap te gaan, nieuwe ervaringen op te doen.

Ben je al wat ouder en kom je naar het eerste leerjaar of naar een andere klas van de lagere school, dan kom je in de wereld van letters en cijfers terecht, eveneens een boeiende wereld. En goed nieuws, naast die cijfers en letters, hebben we voor jou nog veel meer in petto: er is nog tijd om te spelen, tijd om vanalles te ontdekken over dieren, planten, techniek, over vroeger en nu... We leren je om samen met vrienden om te gaan en een hechte groep te vormen...

We zijn bereid om je te helpen en te steunen waar nodig. Je mag ook zelf steeds hulp vragen. Maar we verwachten ook iets terug. Je bent al groot genoeg om zelf ook een inspanning te leveren om mee te helpen bouwen aan een fijne school voor iedereen. We verwachten dat je beleefd en respectvol omgaat met iedereen, dat je zorg draagt voor elkaar en voor alles wat je gegeven wordt, dat je helpt en troost waar nodig...

Zo wordt Lenteland een plaats waar iedereen zich goed kan voelen.

Help je ons mee??? Dan zijn we blij je op onze school te mogen verwelkomen!!!

Het Lentelandteam

Tania Verbeke – directeur

INHOUDSTAFEL

Deel 1: Pedagogisch project van de school	
Deel 2: Praktische informatie	
Deel 3: Schoolreglement <ol style="list-style-type: none"> 1. Contacten 2. Samenwerking 3. Aanvang en einde van de lessen 4. Aanwezigheid leerlingen 5. Communicatie 6. Echtscheiding en ouderlijk gezag 7. Eerbied voor materiaal 8. Engagementsverklaring 9. Evaluatie 10. Een- of meerdaagse uitstappen 11. Gemengde leeftijdsgroepen in de kleuterschool 12. Getuigschrift Basisonderwijs 13. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning 14. Gezondheidsbeleid 15. Gymmen 16. Herstel- en sanctioneringsbeleid 17. Huistaken 18. Inschrijven van leerlingen 19. Klachtenregeling 20. Kledij 21. Leerplicht en afwezigheden 22. Logopedie/revat/therapie 23. Luizen 24. Maaltijden 25. Medicatie 26. MDO 27. MOS 28. Organisatie van de leerlingengroepen en klassenraad 29. Onderwijs aan huis 30. Oudercontacten 	<ol style="list-style-type: none"> 31. Preventie en veiligheid 32. Privacy 33. Proeven 34. Rookverbod 35. Schoolagenda 36. Schoolkosten 37. Schooluitstappen 38. Schoolverandering 39. Sociale media 40. Te laat komen 41. Uitschrijving 42. Vrijwilligers 43. Verboden 44. Verjaardagen 45. Zorg op school <p>Deel 4: ARKORUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Scholengemeenschap en schoolbestuur 2. CLB 3. Maaltijden 4. Verzekering 5. Schoolrekening <p>Bijlage: nuttige adressen</p> <p>Schoolvakanties</p>



“Lenteland”

niet zomaar een vrije basisschool

ons pedagogisch project



Lenteland is een ondernemende basisschool die actueel en vernieuwend onderwijs biedt. Met een frisse kijk op de ontwikkeling van onze leerlingen bouwen we een brede leer- en leefomgeving op waarin onze leerlingen hun talenten, die ze allemaal in zich dragen, ten volle kunnen ontdekken en ontplooiën. We bieden onze leerlingen ontwikkelkansen aan zodat ze kunnen meebouwen aan de maatschappij en de wereld van de toekomst.

We zijn een vrije basisschool, christelijk geïnspireerd, en waarderen heel sterk een culturele diversiteit. Samen bouwen we aan waarden die we als school voorop stellen en we inspireren de leerlingen om die waarden in hun leven te integreren en verder uit te dragen.

Onze leerlingen willen we opvoeden tot zelfredzame en zelfstandige kinderen en jongeren die met een hoopvolle blik naar de toekomst kijken en positief in het leven staan. We geloven in het kunnen van elk kind en zijn ervan overtuigd dat alle kinderen heel wat talenten hebben.





We willen een zorgzame school zijn waar elk kind gerespecteerd wordt in wie hij of zij is en we proberen in te spelen op de noden van elk kind.

In onze school willen we hen alle kansen geven om die waardevolle talenten te ontdekken en te ontplooien. Onze kinderen groeien op in een snel evoluerende wereld en daarom vinden we het als school belangrijk om de leerlingen leerinhouden en competenties aan te bieden die aansluiten bij de maatschappij van de 21^e eeuw. We leggen een accent op de totale ontplooiing van elk kind: zowel het hoofd, het hart als de handen zijn belangrijk en vooral evenwaardig.



Kinderen kunnen maar leren en ontwikkelen als ze zich goed in hun vel voelen en op een positief zelfbeeld kunnen bouwen. Daarom mogen onze leerlingen leren en leven in een veilig en stimulerend schoolklimaat. We besteden veel aandacht aan het stimuleren van een gezonde levensstijl: gezonde voeding, beweging en zich mentaal goed voelen zijn belangrijke pijlers in de ontwikkeling van een kind.



Vanuit onze traditie blijven we de zorg voor de natuur, voor ons klimaat hoog in ons vaandel dragen. We gaan voor zinvolle en duurzame initiatieven die leerlingen en leerkrachten motiveren om bewust om te gaan met het klimaat.

Onze samenleving is een heel diverse samenleving geworden. Met een positieve en open houding kijken we naar verschillende gezinsvormen, verschillende geaardheden, verschillende culturen en leren we elkaar respecteren in wie we zijn, hoe we denken. We geven veel aandacht aan samenwerken met elkaar. Op die manier bieden we veel kansen om elkaar te leren kennen en elkaar te respecteren. Ook samenwerken met ouders en externen vinden we een belangrijk gegeven: we werken immers samen aan de opvoeding en de ontplooiing van uw kind.

In Lenteland voelt iedereen zich met elkaar verbonden en dit warme gevoel zingen we graag uit met ons Lentelandlied, waarin al onze waarden waarvoor we staan vervat zitten.

Lente (5x) land,
de school is er voor jou en mij
Lenteland (5x)
we horen er allemaal bij

Lente (5x) land,
de school is er voor jou en mij
Lenteland (5x)
we horen er allemaal bij

1. 't is boeiend hier te zijn
er valt veel te beleven
we worden uitgedaagd
't beste van onszelf te geven
2. uit fouten mogen we leren
zo worden we best wel knap
we leren beter samen
en dat doen we stap voor stap
3. aan bomen, bloemen, dieren,
besteden we veel zorg
voor een goed klimaat
staan we elke dag borg
4. we spelen heel veel buiten
bewegen veel in 't rond
genieten van veel fruit
dat is wel zo gezond
5. respect voor iedereen
je bent hier wie je bent
ze geloven in ons kunnen
iedereen heeft een talent
6. op ons eigen benen staan
dat leren we hier aan
door goed voor ons te zorgen
kunnen we later alles aan
7. we zijn heel optimistisch
en hebben mooie dromen
elke dag nieuwsgierig
naar wat er nog zal komen
8. we voelen ons hier thuis
en verbonden met elkaar
een echte warme school
dat is vast en zeker waar

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de katholieke dialoogschool. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

Kinderen groeien op te midden van een veelheid aan levensbeschouwingen (1). Ook in de klas en op school is levensbeschouwelijke verscheidenheid aanwezig. Wij heten iedereen welkom!

In onze school volgen alle kinderen de lessen rooms-katholieke godsdienst. Daar krijgen ze kansen om mogelijke antwoorden te zoeken op hun levensvragen. Ze maken er kennis met de katholieke geloofstraditie en gaan ermee in dialoog.

Daarnaast maken ze kennis met andere levensbeschouwingen. De school is dé oefenplaats bij uitstek om te leren omgaan met diversiteit in de klas en de samenleving.

Kinderen zijn van nature uit nieuwsgierig. In de godsdienstlessen worden ze uitgenodigd om met elkaar in gesprek te gaan over hun levensbeschouwing. Dit biedt kansen tot échte ontmoeting en wederzijds respect. We hopen met de hele school op die manier bij te dragen tot een verdraagzame samenleving, een samenleving waar iedere mens telt! Net daarom zet het vak rooms-katholieke godsdienst mee zijn schouders onder de 24 interlevensbeschouwelijke competenties. Deze behoren tot het leerplan. Elke leraar doet de nodige inspanningen om deze competenties bij de kinderen te ontwikkelen. Dit kan op school of op leeruitstap.

De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van kinderen. We dagen elk kind uit om in verbondenheid met anderen te groeien tot een gelukkig leven.

(1)Levensbeschouwing is een kijk op het leven: wat het leven betekent en hoe dat geleefd kan worden in verbondenheid met zichzelf, met anderen, met gemeenschappen, met natuur en cultuur en voor sommige mensen ook met God.

PRAKTISCHE INFORMATIE

1. Schooluren

De school begint stipt om	8.35 uur
Speeltijd om	9.50 uur tot 10.05 uur (kleuter) 10.15 uur tot 10.30 uur (lager)
Middagpauze om	11.45 uur tot 13.15 uur (vrijdag 13.20)
De school begint stipt om	13.15 uur
Speeltijd om	14.05 uur tot 14.20 uur (kleuter) 14.55 uur tot 15.10 uur (lager)
De school eindigt om	16.00 uur



Uitzonderingen

Op woensdag eindigt de school om 11.20 uur.

Op vrijdag eindigt de school om 15.00 uur.

Wij vragen dat alle kinderen, zowel in de kleuterschool als in de lagere school tijdig aanwezig zouden zijn, zodat de lessen en activiteiten niet gestoord worden.

2. Toezicht (door leerkrachten)

Morgentoezicht vanaf	8.15 uur
Middagtoezicht vanaf	11.45 uur tot 12.00 uur 13.00 uur
Avondtoezicht vanaf	16.00 uur tot 16.15 uur

3. Opvang (door opvangjuffen)

Morgenopvang vanaf	6.45 uur tot 8.15 uur
Avondopvang vanaf	16.15 uur tot 18.15 uur
Woensdagmiddagopvang vanaf	11.35 uur tot 18.15 uur
Vrijdagavondopvang vanaf	15.15 uur tot 18.15 uur



Prijs: 0,65 euro per begonnen kwartier

Plaats: Opvangzaal of speelplaats bij mooi weer

Van 8.00 uur tot 8.15 uur is de opvang gratis.

4. Studie

Op maandag, dinsdag en donderdag telkens van

16.15 tot 16.45: tweede graad

16.15 tot 17.00: derde graad

Prijs: 0,65 euro per kwartier

Plaats: in de klassen van de tweede graad (bovenverdiep)

5. Maaltijden

Warme maaltijden (soep, hoofdschotel en soms dessert):



Prijs: - kleuter: 3,49 euro (2,19 maaltijd + 1,30 euro opvang)

- lager: 4,04 euro (2,74 maaltijd + 1,30 euro opvang)

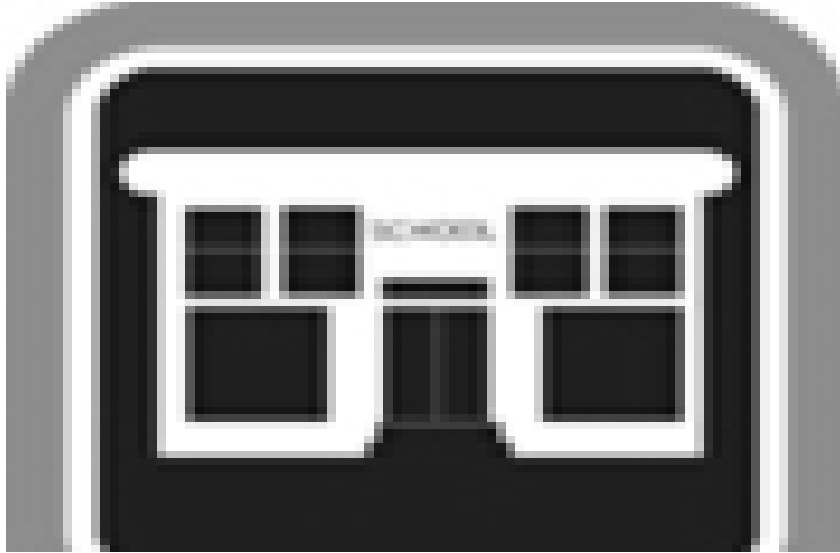
Boterhammen:



Prijs: 1,30 euro (opvang)

Leerlingen die naar huis gaan om te eten, kunnen tussen 12.00 uur en 13.00 uur enkel op school terecht indien vooraf aangevraagd bij de directie.

SCHOOLREGLEMENT



Wanneer een school op een goede manier wil functioneren, zijn regels en afspraken onontbeerlijk. Immers zonder afspraken ontstaat een roerloos schip waarbij niemand nog weet welke richting uit te gaan.

Aangezien we op een school met veel partijen zijn, kinderen op de eerste plaats, maar ook ouders, leerkrachten, externe diensten...en al deze mensen de dingen vanuit eigen invalshoek bekijken, over een bepaald onderwerp verschillende meningen hebben,...is het geen evidentie een reglement op te stellen waar iedereen zich kan in vinden.

Van iemand die kiest voor Lenteland verwachten we dan ook een akkoord met onze schoolvisie en een naleven van onze afspraken, waarden en normen.

1 CONTACTEN

- **directie:** Tania Verbeke

telefoon: 051/20 61 76

mail: tania.verbeke@arkorum.be

- **secretariaat:** Lot Vandycke – Els Aerbeydt

telefoon: 051/20 61 76

mail: lot.vandycke@arkorum.be

- **zorgcoördinator kleuterafdeling:** Nele Vanneste

telefoon: 051/ 20 61 76

mail: nele.vanneste@arkorum.be

- **zorgcoördinator lagere afdeling:** Kristel Debusschere

telefoon: 051/206176

mail: kristel.debusschere@arkorum.be

- **adres van de school:** Honzebroekstraat 44 – 8800 Roeselare
- **website:** www.lenteland.be

2 SAMENWERKING

- CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding) TRIKANT

Telefoon: 051/25 97 00

Adres: Kattenstraat 65 – 8800 Roeselare

Contactpersoon school: Marieke Casteleyn

Arts school: Ann Dewyspelaere

Verpleegster school: Ilse Bossuyt

Maatschappelijk werker school: Frederik Delhullu

- oudercomité Lenteland

contactpersoon: Heidi Van Iseghem

3 AANVANG EN EINDE VAN DE LESSEN

De onderwijswetgeving eist dat al wie de lessen volgt, tijdig aanwezig is en deze volgt tot het einde. Dit geldt zowel voor leerlingen uit het lagere als kleuters. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt. **Leerlingen die minimum 30 minuten te laat komen, melden zich bij de directie.** Te laat komen of de school vroegtijdig verlaten kan enkel om verantwoorde redenen : doktersbezoek, revalidatie, ... Immers, in het aanwezigheidsregister moeten alle laattijdige aankomsten geregistreerd worden

4 AANWEZIGHEID LEERLINGEN

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind draagt bij tot een succesvolle loopbaan van je kind. We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. **De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.** Meer hierover kan je lezen bij de rubriek "Afwezigheden". Daartoe

moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.35 uur en eindigt om 16.00 uur . Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie of het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. **Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.** Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : vanaf de vijfde halve dag problematische afwezigheid lichten we als school het CLB in. Je wordt als ouder uitgenodigd voor een oudergesprek in aanwezigheid van het CLB om naar een geschikte oplossing te zoeken.

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

De leerlingen mogen ten vroegste het schooldomein betreden om 8.15 uur. Dan pas gaat de schoolpoort open en is er toezicht voorzien door leerkrachten.

Wie vroeger op school moet zijn, kan naar de opvang in het opvanglokaal.

We wijzen er uitdrukkelijk op dat de school niet verantwoordelijk is voor ongevallen die gebeuren met kinderen die te vroeg aanwezig zijn en niet in de opvang zitten!

Materiële schade veroorzaakt door de leerlingen die te vroeg op school aanwezig zijn, wordt ten laste van de ouders gelegd.

Over de middag is er toezicht door leerkrachten 15 minuten na schooltijd en 15 minuten voor schooltijd.

Tussen deze periode kunnen de leerlingen een maaltijd gebruiken op school.

Leerlingen die naar huis gaan over de middag kunnen pas vanaf 13.00 uur terug op school terecht, tenzij dit anders afgesproken werd met de directie. Voor deze leerlingen geldt het gewone opvangtarief.

Na schooltijd is er 15 minuten toezicht door leerkrachten. Daarna gaan de leerlingen die nog op school zijn naar de avondopvang.

Leerlingen worden altijd afgehaald op het schooldomein en krijgen geen toestemming om alleen aan de straatkant te wachten, tenzij ouders daarvoor hun schriftelijke toestemming verleend hebben.

5 COMMUNICATIE

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- De school communiceert voornamelijk via mail die vertrekt vanuit het administratiepakket WISA. Ouders ontvangen mails via 3 weergavenamen om de communicatie zo helder mogelijk te houden:
 - ✓ boekhoudinglenteland: alle facturen
 - ✓ [lentelandadministratie](#): alle belangrijke informatie uit school en/of klas
 - ✓ varia lenteland: alle info vanuit externe diensten zoals Stad, oudercomité, muziekschool,...

Wil je zelf een mail sturen naar het secretariaat dan kan dit naar: secretariaat.lenteland@arkorum.be
De klasleerkrachten, zorgcoördinatoren en directie communiceren voornamelijk via hun eigen mailadres en zijn ook via dit mailadres te bereiken voor ouders: voornaam.naam@arkorum.be. Het mailadres van de klasleerkrachten vind je in de heen-en weermap en de schoolagenda.

We communiceren niet via whatsapp, messenger, SMS, ...

- De school is telefonisch bereikbaar tijdens de schooluren op het nummer 051/206176.
(van 8.00 tot 12.00 en van 13.00 tot 18.00)
De directie is enkel in noodgevallen te bereiken op GSM-nummer 0486/767095.
Het schoolpersoneel leest en beantwoordt mails van ouders binnen de twee werkdagen na het versturen van de mail.
- Tijdens de tussentijdse schoolvakanties is de school niet bereikbaar via telefoon. Mails kunnen steeds verstuurd worden, maar een antwoord kan je pas verwachten ten laatste op de eerste schooldag na de vakantie.
- Tijdens de grote vakantie is de school bereikbaar via mail en telefoon tot en met 8 juli en vanaf 20 augustus.

6 ECHTSCHIEDING EN OUDERLIJK GEZAG

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen, ook aan kinderen die een echtscheiding doormaken. 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.

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Beide ouders hebben dus evenveel recht op informatie

over de school en over hun kind. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Facturen worden nooit uitgesplitst omwille van administratieve redenen.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. In principe bezorgt de school van alle brieven, rapporten e.d. twee exemplaren aan het kind. Wenst u als ouder een andere regeling, dan kan dit gevraagd worden via directie!

Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

7 EERBIED VOOR MATERIAAL

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken op school en soms ook thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, **dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.**

8 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. 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.

Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.
Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner 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 elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het heen- en weerschrift of via de groeimap.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

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

Als je 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.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je 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 kleuter - en/of schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30 en eindigt om 16.05. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur of de zorgcoördinatoren. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang. Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : wanneer je kind veelvuldig afwezig is, komt dit op een overleg met het CLB. Vervolgens plant het CLB een huisbezoek om te bespreken wat de oorzaken van afwezigheid zijn en om een plan op te stellen om uw kind elke dag naar school te brengen. 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 beleid op leerlingenbegeleiding. 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.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuigelijke 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. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de 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.

Onderwijstaal Nederland

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen. Ouders moedigen hun kinderen aan om het Nederlands ook buiten de schooltijd te gebruiken.

Dit kan ondermeer door:

- *Uw kind te laten aansluiten bij een jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *In te gaan op het aanbod van de school om gratis een tolk uit te nodigen bij oudergesprekken.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken.*

- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Geregeld boeken te lenen in de bibliotheek en er uit te laten voorlezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Proberen om 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.*

Hierbij enkele initiatieven voor kinderen en ouders :

1. *Wiebelweek Nederlands : zomerklas voor anderstalige kinderen (3 -12 j)*
2. *Huiswerkklas van Elim vzw : kinderen lager onderwijs*
3. *Vrouwenpraatgroep Elim vzw : volwassenen*
4. *Computergebruik Elim vzw : volwassenen*
5. *Opvoedingsondersteunende ouderavonden deSOM*
6. *Volgend jaar : Ouders en School, ons voorleesproject*
7. *Aanbod bibliotheek (boeken voor laaggeletterden, anderstalige boeken, enz.)*
8. *Auxilia*
9. *Huis van het Nederlands*
10. *Infopunt Sociaal Huis Welwel*



9 **EVALUATIE**

- *Kleuterschool*

Alle kleuters worden vanaf de peuterklas op de voet gevolgd door de kleuteronderwijzeres. Tweemaal per jaar worden alle kleuters besproken door de klasjuf, de directie en de zorgcoördinator. Wanneer wij ons zorgen maken rond een kleuter, worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gesteld. Samen zoeken we, indien nodig, naar passende oplossingen. Eventueel kan een bespreking met of verwijzing naar het CLB volgen. Twee keer per jaar krijgen ouders een kleuterportret van hun kind, waarbij heel wat info terug te vinden is over hun ontwikkeling.

- *Lagere school*

Alle leerlingen van de lagere school worden voortdurend geëvalueerd aan de hand van de dagelijkse toetsen, de observaties van de leerkracht en tijdens overlegmomenten met de zorgcoördinator, directie en indien nodig een CLB-medewerker. Wekelijks krijgen de leerlingen hun proevenmap mee naar huis, waarin

ouders de evolutie van hun kind kunnen volgen. Drie keer per jaar krijgen de leerlingen een groeiwoordje mee naar huis waarbij leerkrachten iets neerschrijven over de evolutie van elk kind.

In februari en juni krijgen de leerlingen een rapport mee naar huis, waarbij de leervorderingen van het kind over een langere periode in kaart gebracht werden. In de eerste graad kiezen we er bewust voor om geen punten te geven. De ouders worden geïnformeerd aan de hand van doelstellingen die al dan niet behaald worden! Voor de eerste graad is er ook geen proevenperiode voorzien in januari en juni.

Wanneer wij ons zorgen maken rond een leerling, worden de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht. Samen wordt er gezocht naar de best mogelijke begeleiding voor de leerling.

10 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)



Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

11 GEMENGDE LEEFTIJDGROEPEN IN DE KLEUTERSCHOOL (COMBIKLASSEN)



In de kleuterschool kiezen we bewust voor gemengde leeftijdsgroepen d.w.z. dat er meestal in één klas twee leeftijden samen zitten. Deze keuze heeft grote voordelen:

- we kunnen op die manier voorkomen dat een te groot aantal kleuters in één klas terechtkomt.
- deze werking biedt heel wat mogelijkheden op vlak van "zorg dragen voor..." en "leren van elkaar..." , twee heel belangrijke peilers in onze schoolvisie.
- in elke kleuterklas (al dan niet met gemengde leeftijdsgroepen) wordt een gedifferentieerd aanbod van activiteiten gedaan, aangepast aan het ontwikkelingsniveau van elke kleuter.

De klassenraad beslist in welke klas uw kleuter terechtkomt.

12 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolkalender. Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

Beroepsprocedure:

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
 1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Kristiaan Pouseele
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

5. Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep

als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hier kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 je klacht grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school klachten
9. of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
10. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.
Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

13 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (OF SPONSORING EN RECLAME)

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda).

Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mag de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Reclame en sponsoring door derden gebeuren steeds in samenspraak met de directie.

Indien deze het nodig acht, wordt advies ingewonnen bij de schoolraad.

14 GEZONDHEIDSBELEID

We vinden het belangrijk aandacht te besteden aan de gezondheidsbevordering bij kinderen. Dit wordt ons trouwens ook van overheidswege gevraagd.

Enkele aandachtspunten:

1. Voeding:

Een gezonde voeding is onontbeerlijk voor elk kind. In onze consumptiemaatschappij krijgen heel wat kinderen te veel suikers binnen. Groenten en fruit komen vaak onderaan op de lijst. Kinderen krijgen vaak weinig tijd voor een degelijk ontbijt. Sommigen leven enkel op tussendoortjes...We moeten niet verder uitleggen dat dit de gezondheid van uw kind nu en later niet ten goede komt. Daarom gelden op school volgende afspraken:

- Veel drinken is belangrijk. Aangezien water nog steeds een goede en gezonde dorstlesser is, krijgen kinderen de hele dag door de kans water te drinken op school uit hun drinkfles!
Over de middag is er gratis kans tot water of soep!
Eigen drank meebrengen is niet toegelaten!
- Wij promoten in de eerste plaats fruit als tussendoortje. Daarom mag er in de ochtendspeeltijd enkel fruit gegeten worden (of een boterham). **Snoep, chocolade, koeken met chocolade aan de buitenkant, chips, zoutkoekjes e.d. worden nooit meegebracht!**
- Geef kleine tussendoortjes mee, zodat kinderen 's middags nog een volwaardige maaltijd opkrijgen!

2. Hygiëne

Kinderen worden best op jonge leeftijd aangeleerd dat een goede hygiëne belangrijk is! We verwachten dat kinderen gewassen en netjes gekleed naar school komen!

Op school besteden we aandacht aan algemene hygiëne als handen wassen, tandverzorging, toiletbezoek ...tijdens en/of tussen de lessen!

We proberen de school netjes te houden, voldoende te poetsen. De sanitaire blokken worden dagelijks schoongemaakt. We verwachten dat kinderen in de toiletten ook de regels rond hygiëne respecteren. Het is helpend als ook u, als ouder, daar thuis aandacht aan besteed!

3. Sport en lichaamshouding

Ook dit is een belangrijke gegeven voor de gezondheid van kinderen. We zien erop toe dat kinderen voldoende kunnen bewegen op school.

- Elk kind krijgt twee lestijden bewegingsopvoeding per week.
- Tijdens de lessen worden bewegingstussendoortjes ingelast.
- Tijdens de speeltijd en over de middag worden spel materiaal en muziek aangeboden, een uitnodiging tot bewegen.
- We bieden ook sportactiviteiten aan, georganiseerd door externe sportdiensten: SVS, stad...
- We wijzen de kinderen regelmatig op het gewicht van een boekentas. Ook als ouder kunt u mee ondersteunen door een goede boekentas aan te kopen en die vooral regelmatig te inspecteren op overtollig materiaal!

- Tijdens de tijd in klas besteden we ook aandacht aan een goede zithouding!
4. Welbevinden
- We vinden het belangrijk dat een kind zich veilig en goed voelt op onze school. Het is immers een noodzaak om tot leren te komen. Zowel in de klas als op de speelplaats gaat er aandacht naar het sociale functioneren van een kind, naar het zich goed voelen in z'n vel.
 - Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, neemt de school maatregelen door zowel met de pestkop als met het slachtoffer te werken

15 GYMMEN



De kleuters krijgen elke week twee lesuren kleutergymmen door een leerkracht kleuterturnen. Elke dag worden ook door de kleuteronderwijzeres verschillende bewegingsmomenten ingeschakeld in het klassengebeuren.

De leerlingen van de lagere school krijgen elke week twee lesuren bewegingsopvoeding door een leerkracht lichamelijke opvoeding.

De leerlingen van het derde tot en met het zesde leerjaar krijgen zwemles. Het is de bedoeling dat elke leerling tegen het einde van het zesde leerjaar kan zwemmen. Een badmuts is verplicht en daarvoor wordt één euro aangerekend op de schoolfactuur.

Voor de lessen bewegingsopvoeding wordt aangepaste kledij gevraagd:

- een witte T-shirt of een school- T-shirt
- een donkerblauw of zwart gymbroekje of short
- gymschoenen of sportschoenen (liefst zonder veters)
- lange haren worden samengebonden
- juwelen zijn hinderlijk en gevaarlijk bij gym- en zwemlessen en worden dus nooit gedragen.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen zijn verplicht aan deze lessen deel te nemen.

16 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator, de directeur of een CLB-medewerker.
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan: Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;;
- no blame-methode bij een pestproblematiek
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

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

Ordemaatregelen:

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen:

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee je kind begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én 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 vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

1. 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.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). 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.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) 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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of 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.

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Kristiaan Pouseele
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hier kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
2. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
3. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
4. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.



17 HUISTAKEN

In de lagere school krijgen de jongste leerlingen geen huistaak mee naar huis. Na een lange schooldag hebben deze kinderen meer nood aan "spelen" en kunnen ze de volgende dag opnieuw gemotiveerd aan de slag. Regelmatig thuis lezen promoten we wel. Ook eens oefenen met het meegekregen materiaal kan best, zolang dit gepland wordt op momenten dat uw kind er fit en fris voor is. Vanaf het derde leerjaar wordt het huiswerk stilaan opgebouwd, met de nadruk op het ontwikkelen van een studiehouding, die de overstap naar de secundaire school mogelijk maakt. Vanaf dan verwachten we ook dat het huiswerk telkens gemaakt is.



We verwachten van de ouders dat ze:

- belangstelling tonen voor wat hun kind doet en leert op school.
- positief en bemoedigend omgaan met het kunnen van hun kind.
- zorgen voor een rustige omgeving om een taak te maken (bovenbouw)
- de taken bekijken. Als ouder huistaken zelf maken, verbeteren en voorzeggen zijn uit den boze. Daarmee is noch het kind, noch de leerkracht geholpen.
- de tijd in het oog houden. De leerlingen werkten reeds de hele dag op school!!!
- vanaf het derde leerjaar: mee de verwachting scheppen dat de huistaken gemaakt moeten worden.

- ✚ eerste graad: geen huiswerk, wel oefenmogelijkheden via schoolagenda
- ✚ derde leerjaar: een kind krijgt twee dagen de tijd voor elk huiswerk (ongeveer een halfuur/dag)
- ✚ vierde leerjaar: takenpakket moet tegen het eind van de week ingediend worden (ongeveer een halfuur/dag)
- ✚ derde graad: takenpakket moet tegen het eind van de week ingediend worden (ongeveer drie kwartier/dag)

Is uw kind na deze periode nog niet klaar, schrijf dan een nota in de agenda hoelang het kind gewerkt heeft. De leerkracht kan dan helpen zoeken waar het probleem zit.

In de bovenbouw krijgen de leerlingen weektaken mee. In het begin van de week krijgen de leerlingen taken mee die tegen het einde van de week af moeten zijn.

Zo leren de leerlingen zelf plannen wanneer ze wat maken. Dit is een goeie voorbereiding op de middelbare school. Het is een leerproces waarbij ze tijd nodig hebben om dit onder de knie te krijgen.

We verwachten dat kinderen de huistaken effectief maken en indienen. Indien taken niet gemaakt worden, zonder aanvaardbare reden, dan zal het kind daar op aangesproken worden en extra taken krijgen.

18 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

Bij inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

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

Inschrijvingsperiodes :

In het LOKAAL OVERLEGPLATFORM BASISONDERWIJS ROESELARE worden afspraken gemaakt over de inschrijvingsperiodes voor het daaropvolgende schooljaar 2024-2025.

Deze periodes zullen u tijdig worden meegedeeld.

Weigering/ontbinden en beëindigen van een inschrijving:

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

Weigeren

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan (co-schoolschap).
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

Ontbinden

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag of een gewijzigd 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 of gewijzigd, 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.

Naar het kleuteronderwijs

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 opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn leerplichtig vanaf de leeftijd van 5 jaar.

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.

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren.

Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij de specifieke noden. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Naar het lager onderwijs:

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

19 KLACHTENREGELING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met Tania Verbeke – directeur van de school of Kristiaan Pouseele – voorzitter van het schoolbestuur.

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. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- 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 die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - 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 <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. 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.

20 KLEDIJ

Het maakt deel uit van onze opvoeding te weten hoe we ons in bepaalde omstandigheden moeten kleden. Kinderen moeten dan ook leren dat schoolkledij anders is dan vrijetijdskledij. We verwachten dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Rokjes, shorts en kleedjes hebben een behoorlijke lengte. Topjes, zomerkleedjes... met een brede schouderband zijn toegelaten; spaghettibandjes niet. Van bovenkledij verwachten we dat ze de buik volledig bedekken.

Bij leerlingen zijn piercings, zichtbare tatoeages, gekleurd haar, opvallende juwelen, GSM... op school niet toegelaten.

Kinderen moeten zorg dragen voor hun kledij. Het naamtekenen van kledij, vooral van mutsen, sjaals, handschoenen... helpt hen daarbij.

Bij de kleuters willen we de ouders vragen aandacht te hebben voor gemakkelijke kledij. Dit komt zowel uw kleuter als de kleuterleidster ten goede. Broekjes met riemen, bretellen... werken een natte broek zeker in de hand.

Wanneer uw kind een ongelukje gehad heeft en daardoor reservekledij van school heeft gebruikt, wil dit dan gewassen terug meegeven naar school.

Sieraden en andere waardevolle voorwerpen laat men beter thuis. Bij verlies van deze zaken kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.

21 LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind effectief kleuteronderwijs volgde.

- We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur.
- Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur of het secretariaat.
- Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

1. Afwezigheden wegens ziekte

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan.

De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- 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;
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (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.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen
- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 5);
- school-externe interventies
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagabewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- **revalidatie na ziekte of ongeval** (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- **revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven** (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de **leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, 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 lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

5. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

22 LOGOPEDIE/REVALIDATIE/ THERAPIEËN

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

De school werkt enkel samen met **instanties of hulpverleners die door het CLB geadviseerd worden** om kinderen verder te helpen. Het staat u als ouder vrij om voor om het even welke instantie of hulpverlener te kiezen, maar dit kan dan niet in samenwerking met de school.

23 LUIZEN



Om de regelmatig voorkomende luizenplaag te bestrijden, vragen we om elke week de haren van uw kind grondig te inspecteren. Wanneer er neten/luizen vastgesteld worden, vragen we met aandrang om de haren te behandelen volgens de juiste methode. Immers vele producten helpen helemaal niet om luizen te voorkomen of te vernietigen.

De juiste toepassing van de nat-kam-methode is dan ook de enige doeltreffende manier om haren luizen- en netenvrij te krijgen, samen met eventueel een luizenshampoo of spray! In bijlage vinden jullie het stappenplan bij aanpak van neten en/of luizen!

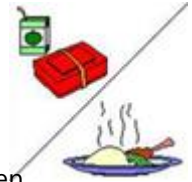
Bij vaststellen van neten/luizen bij uw kind, is het eveneens noodzakelijk om beddengoed; knuffels, mutsen, sjaals...

- ofwel in een plastic zak te stoppen gedurende minstens 10 dagen
- ofwel te wassen op minimum 60°

Verwittig ook steeds de leerkracht bij vaststellen van deze beestjes.

We hopen dat iedereen een degelijke inspanning doet om de luizen/neten te bestrijden. Als ook maar één gezin niet meewerkt, staan we nergens. Indien nodig zullen we in samenwerking met het CLB meer drastische maatregelen treffen.

24 MAALTIJDEN



Kinderen die over de middag niet naar huis gaan, kunnen een maaltijd op school gebruiken.

Er is keuze tussen een warme maaltijd of een eigen picknick met of zonder soep.

Over de middag is er toezicht voorzien door niet pedagogisch geschoold personeel. Er zijn wel steeds leerkrachten en/of directie aanwezig op school.

We verwachten dat de kinderen, net als tijdens de schooluren, ook over de middag de regels en beleefdheidsnormen respecteren. Immers, een grote groep laten eten is niet altijd een even evidente zaak.

Als kinderen op school eten, vinden we het belangrijk dat de kinderen ook alles leren eten. Kinderen worden dan ook aangemoedigd om van alles te proeven. Uiteraard kan het zijn dat uw kind een bepaalde groente niet lust en dit begrijpen we ook. We kunnen echter niet toestaan dat kinderen nooit groenten willen eten. Dit principe maakt deel uit van ons gezondheidsbeleid.

De prijzen voor de maaltijden kunt u terugvinden bij de algemene informatie in deze schoolbrochure.

De kleuters eten afzonderlijk in de eetzaal, zodat dit op een rustige manier kan gebeuren.

De warme maaltijden worden verzorgd door Hanssens. De kinderen kunnen gratis water krijgen bij hun maaltijden.

25 MEDICATIE

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

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.

Soms is een schriftelijke aanvraag van de ouders voldoende.

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

In Lenteland is volgend medicatiebeleid van toepassing:

1. Elke medicatie wordt bij voorkeur thuis ingenomen!
2. Kinderen die chronische medicatie nodig hebben: ouders laten daarvoor het "attest voor het toedienen van chronische medicatie" invullen door de behandelende arts en brengen dit

ondertekend terug mee naar school!

3. Kinderen die acute medicatie nodig hebben: ouders vullen hiervoor zelf het "attest voor het toedienen van acute medicatie" in!
4. Alle medicatie wordt steeds afgegeven aan de klassenleerkracht (eventueel via opvangjuf)! Kinderen hebben geen medicatie in hun brooddoos of boekentas zitten!
5. Kinderen die ziek worden op school: de school dient geen medicatie toe op eigen houtje! Ouders of een ander opgegeven contactpersoon worden verwittigd om de leerling op te halen!

26 MDO (MULTI-DISCIPLINAIR OVERLEG)

Uw kinderen worden vanaf de peuterklas goed gevolgd door de klassenleerkracht. Twee tot driemaal per jaar worden alle leerlingen van alle klassen besproken in een MDO. Daarbij zijn de directie, de klassenleerkracht, de zorgcoördinator aanwezig. Eventueel kan ook de aanwezigheid van een CLB-medewerker gevraagd worden. Wanneer we ons zorgen maken rond een bepaald aspect van je kind, word je als ouder door de klassenleerkracht, zorgcoördinator of directie op de hoogte gebracht. We leggen er de nadruk op dat alle aspecten binnen de ontwikkeling bekeken worden, zowel de cognitieve mogelijkheden als de sociaal-emotionele vaardigheden. Er wordt je dan meestal aangeboden welke stappen tot mogelijke oplossingen kunnen leiden. Je beslist als ouder zelf of je op voorgestelde adviezen wenst in te gaan.

27 MOS (MILIEU OP SCHOOL)

Vanuit onze schoolvisie kiezen wij ervoor om de kinderen op te voeden met aandacht en respect voor het milieu. Uit onze MOSwerkgroep, bestaande uit leerlingen en leerkrachten, zijn al een aantal acties gegroeid die een vast gegeven geworden zijn binnen onze school. Daarnaast hebben wij rond milieu ook een aantal vaste afspraken.

We verwachten dat u, als ouders, deze acties en afspraken mee helpt ondersteunen bij de kinderen.

Afspraken:

- Wij brengen enkel afvalvrije tussendoortjes mee (=zonder verpakkingen). Een koekje wordt meegebracht in een koekendoosje en kan enkel voor de namiddag. In de voormiddag zijn enkel fruit en/of boterhammen toegestaan. Dit draagt tevens bij tot ons gezondheidsbeleid.
(tip: koop ook thuis tussendoortjes aan in grote verpakkingen = goedkoper en minder afval thuis)
- Wij organiseren thuisrijen. Meegaan met de rij geniet de voorkeur boven afgehaald worden met de auto, indien je in de buurt van de school woont!
- Wij composteren op school de fruitresten en het groenafval. Met deze compost kunnen we onze bloembakken in school vullen!

- We organiseren een “dikke truiendag”, waarbij kinderen die dag op pad gestuurd worden in school en thuis om uit te zoeken waar we energie kunnen besparen! Deze actie resulteert in het aanbrengen van pictogrammen op plaatsen waar het beter zou kunnen. Op die dag wordt ook de verwarming een graadje lager gezet!

28 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN EN KLASSENRAAD

BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

29 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH (Tijdelijk Onderwijs Aan Huis) kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt

dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.
Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



30 OUDERCONTACTEN

Als ouder ben je samen met onze school partner 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 elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we afwisselend schriftelijk via de groeirapporten (3x per jaar) en mondeling via georganiseerde oudercontacten. (3x per jaar)

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind. We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Tijdens de klassenuren is het niet mogelijk de klassenleerkrachten te spreken, u neemt dan best contact met de directie. Dit geldt ook voor de kleuterschool. Na het belteken is de leerkracht enkel beschikbaar voor de kinderen.

31 PREVENTIE EN VEILIGHEID

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

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden. Daarin is de rol van de directie essentieel. Onontbeerlijk is

daarbij het advies, de medewerking van de preventie-adviseurs. We vergeten echter niet om naast het personeel ook de leerlingen en hun ouders bij het beleid te betrekken. Het is immers duidelijk dat het welzijnsbeleid maar kans op slagen heeft als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.

* Veiligheid in het verkeer is een belangrijk aandachtspunt waarbij we jullie, ouders, een belangrijke partner vinden.

- Wijs regelmatig uw kinderen op het gevaar in het verkeer. We zien regelmatig dat kinderen die met de fiets naar huis rijden, renwedstrijdjes organiseren. Zo'n zaken kunnen enkel vermeden worden als ook jullie daar streng rond optreden.
- Veiligheid om en aan de schoolpoort kan enkel bekomen worden als elke ouder zijn verantwoordelijkheid opneemt. Traag rijden, juist parkeren en heel goed uitkijken bij oprijden en wegrijden van de parking zou veel problemen voorkomen.
Uw kind brengen met de fiets of te voet is zeker helpend voor de veiligheid aan de schoolpoort en tevens ook milieubesparend!
- Zorg ervoor dat uw kind met een fiets naar school komt die helemaal in orde gezet is. Lichten en remmen die werken, reflectoren en andere reflecterende attributen verhogen de veiligheid van uw kind, alsook het dragen van een fluojasje en een fietshelm!
- Alle fietsers worden door een gemachtigd opzichter de straten aan de school overgestoken. Dit is een verplichte regel. Geen enkele fietser verlaat alleen de school.
- Het is voor kinderen en voor ouders verboden te fietsen op de speelplaats. Ook met bromfietsen en auto's mogen ouders niet op de speelplaats komen!
- Alle kinderen hebben **ALTIJD hun fluojas aan** bij het naar school komen en het naar huis vertrekken! (te voet, met de fiets, met de auto)
(= goede gewoontevorming)
- Er wordt **goed voor elke fluojas gezorgd**, want op het einde van het schooljaar worden de fluojassen terug ingevraagd! (= respect hebben voor materiaal)
- **De fluojassen blijven eigendom van de school**: alle fluojassen zijn genummerd, dus wij kunnen makkelijk achterhalen van wie een fluojas is of welke fluojas niet terug komt!
- Wanneer iemand z'n **fluojas verliest of moedwillig beschadigt, wordt dit verrekend via de schoolrekening.**

* **Veiligheid op de speelplaats**

Toezicht houden op een grote groep kinderen op een speelplaats houdt voor leerkrachten een grote verantwoordelijkheid in. Ze moeten het spel van kinderen bewaken, tussenkomen bij onenigheid, zorgen dat kinderen de speelplaats niet verlaten zonder toestemming, ...

Het toezicht wordt sterk bemoeilijkt door ouders die zich eveneens op de speelplaats bevinden. Het overzicht valt weg voor de leerkracht en voor de kinderen!

Daarom vragen we uitdrukkelijk dat ouders die kinderen brengen en komen ophalen niet op de speelplaats komen, maar wachten of toekijken achter de grijze hekkens.

Wil ook telkens de doorgang zoveel mogelijk vrijlaten. Andere ouders willen ook graag hun kind afhalen.

* Kinderen gaan soms met hun klassengroep op uitstap, op schoolreis...Om de veiligheid te garanderen zorgen we steeds dat er voldoende begeleiding meegaat op uitstap. Bij uitstappen te voet of met de fiets dragen kinderen steeds een fluoasje!

Verre uitstappen gebeuren steeds met een bus. Uitstappen in Roeselare en dichte omgeving met oudervoer!

* Regelmatig houden we op school een brandoefening!

* Honden zijn verboden op het hele schooldomein!

- Preventiemaatregelen:

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker, het beperken van contacten tussen leerlingen of het afwijken van de normale schooluren.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

32 PRIVACY

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd, werd op 25 mei 2018 van toepassing. Het schoolreglement is aangepast aan deze verordening.

Welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en leerlingenbegeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met de softwareprogramma's zoals Wis@d, Schoolonline, Smartschool, EWOC, Kweetet, Leerlingvolgsysteem, office 365, ...) We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum.

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur van de school of mailen naar informatieveiligheid@arkorum.be.

Welke info geven we door bij verandering van school?

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt.

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen

met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

33 PROEVEN

Tweemaal per jaar krijgen de leerlingen vanaf het derde leerjaar een proevenperiode (januari en juni). Gedurende die periode worden van alle vakken proefjes afgenomen. Daarbij wordt de opgedane kennis getest. Op het einde van deze periode krijgen de leerlingen een rapport mee. Daarin worden per vak de punten meegedeeld.

We kiezen als school bewust om geen algemene procenten uit te rekenen, daar dit cijfer vaak een totaal verkeerd beeld geeft.

Daarnaast strookt het streven naar procenten niet met onze schoolvisie en met de weg die we ingeslagen hebben rond rapporteren.

De doorgevoerde differentiatie in alle klassen en voor alle vakken laat zo'n algemeen procent zelfs niet meer toe.

We vragen dan ook dat je dit als ouders ondersteunt en zelf ook geen procent (vaak verkeerd) uitrekent.

34 ROOKVERBOD



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers...

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



35 SCHOOLAGENDA

In de lagere school krijgt elke leerling een schoolagenda vanaf het 3^e lj. Elke dag worden daar huistaken, weekopdrachten, boodschappen in genoteerd door uw kind of door de leerkracht. De schoolagenda wordt regelmatig ingekeken door de ouders en elke week wordt het door de ouders ondertekend.

Ook u, als ouder, kan daar gerust een boodschap, bemerking of vraag in noteren.

In de kleuterschool en 1^e graad wordt er geen agenda, maar een heen- en weermap meegegeven. Daarin kunnen ook de ouders boodschappen schrijven.



36 SCHOOLKOSTEN



Het decreet basisonderwijs (2001) bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te laten halen/nastreven. Het **decreet kostenbeheersing** brengt hierin duidelijkheid en voorziet in de nodige financiële middelen.

De regelgeving structureert de kosten die gepaard gaan met het basisonderwijs in vijf categorieën. Per categorie wordt vastgelegd of, en zo ja hoeveel, kosten aan ouders mogen doorgerekend worden. De **vijf categorieën** zijn:

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Hiervoor mogen geen kosten aan ouders doorgerekend worden. Hieronder vallen bv. handboeken, werkboeken, passers, fotokopieën.
2. Kosten die gepaard gaan met 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. Hiervoor geldt een **scherpe maximumfactuur**. Het omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag. Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bv. een verplicht schoolabonnement op een tijdschrift). De geïndexeerde bedragen van de scherpe maximumfactuur zijn:

- ° 55 euro voor kleuters
 - ° 105 euro voor lagere schoolkinderen
3. Kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten. Hiervoor geldt een **minder scherpe maximumfactuur**. Dit gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklassen, bosklassen, ...). Het geïndexeerde bedrag van de minder scherpe maximumfactuur is :
- a. 0 euro voor een kleuter
 - b. 520 euro voor een leerling uit de lagere school voor de volledige duur van het lager onderwijs. Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren vallen, bv. een reis in de vakantie, vallen niet onder deze maximumfactuur.
4. Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.
- In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.*
- Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.*
5. Kosten die buiten de vorige 3 categorieën vallen en die de school aan ouders kan doorrekenen, mits opname in de bijdrageregeling en mits de kostprijs voor de ouder in verhouding is tot de geleverde prestatie door de school. Het betreft hier de dienstverlening die de school aan de ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van maken bv. middagmaal, opvang, drankjes.
6. Kosten die gepaard gaan met het naar school gaan van een kind, maar die ouders normaal gezien niet aan de school betalen, aangezien het gaat om zaken die op de vrije markt aangekocht worden. Het gaat hier om basisuitrusting bv. boekentas, kaften, pennenzak.

Verplicht aanbod per klas	Richtprijs
Educatieve uitstappen (per uitstap)	28, 00
Zwemmen (3 ^e , 4 ^e , 5 ^e , 6 ^e)	3.20 per beurt: inkom + busvervoer
Sportdag	7,00 – 15,00
Sportevenement SVS	5,00

De Spil	5,00
Workshops	7,00
...	
(De maximumfactuur wordt niet overschreden, de school legt bij!)	

Niet verplicht aanbod	Prijs
Warme maaltijd lager (opvang inbegrepen)	4,04
Warme maaltijd kleuter (opvang inbegrepen)	3,49
Broodmaaltijd = opvangkost	1,30
Opvang (per begonnen kwartier)	0,65
Klasfoto	1,00
School T-shirt	9,00
Opvragen evaluatiedossier leerling	8,00

Meerdaagse uitstappen	Richtprijs
1ste leerjaar: sportklassen	13,00
2de leerjaar: sportklassen	13,00
3de leerjaar: sportklassen; plattelandsklassen	13,00; 150,00
4de leerjaar: sportklassen	13,00
5de leerjaar: sportklassen; Brusselklassen	13,00
6de leerjaar: sportklassen; heuvelklassen	13,00; 50 13,00; 180,00
Max. € 520 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

Als een activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens een verdeelsleutel.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

37 **SCHOOLUITSTAPPEN**

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door

het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

38 SCHOOLVERANDEREN

Algemeen principe

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd. De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar verandert. Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

Procedure

De melding van schoolverandering via aangetekende zending of afgifte tegen ontvangstbewijs vervalt.

- Inschrijvingen moeten binnen 7 kalenderdagen (en uiterlijk op de eerste dag van de lesbijwoning) uitgewisseld worden via Discimus .
 - Elke inschrijving van een leerling (zowel tijdens het lopende schooljaar als met het oog op het volgende schooljaar) valt hieronder. Wanneer een leerling in meerdere scholen ingeschreven is of van school verandert, wordt een school daarvan op de hoogte gebracht via de schoolsoftware.
 - De vaststelling via het schoolsoftwarepakket van een inschrijving op een later tijdstip in een andere school is een voldoende basis voor uitschrijving. Een school mag deze leerling uitschrijven. Een school kan echter ook beslissen (in overleg met de ouders of de nieuwe school) de leerling nog (tijdelijk) ingeschreven te houden.
-
- Van het gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs :

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt, waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

- Van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs :

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt volledig bij de ouders.

De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvermelde procedure.

Langer in het lager onderwijs:

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

39 SOCIALE MEDIA

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

40 TE LAAT KOMEN

Zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs worden de activiteiten en lessen gestoord wanneer leerlingen te laat komen. Daardoor starten de lessen dan ook te laat. Dit is onderwijstijd die wegvalt ten nadele van uw kind. Daarom vragen we uitdrukkelijk dat elke leerling op tijd in school is, d.w.z. voor het eerste belteken. Bij het te laat komen, vragen we om vooraf bij de directie de reden te melden. Als dit veelvuldig gebeurt, kunnen we niet nalaten verdere maatregelen te treffen.

41 UITSCHRIJVING

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- je kind verlaat zelf onze school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - o ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
 - o ofwel op het einde van het huidige schooljaar
 - o ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - o het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - o het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

** Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

42 VRIJWILLIGERS

Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatie

De vzw Scholengroep Arkorum, Kattenstraat 33, 8800 Roeselare met maatschappelijk doel het verstrekken van onderwijs.

Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, de rechtsbijstand en de lichamelijke schade (die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten), met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger.

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

43 VERBODEN

- *Smartphone*
- *speelgoed van thuis*
- *allerhande gadgets, rage-artikelen...*
- *wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden*
- *juwelen (niet verzekerd+ veiligheid)*
- *snoep; chocolade; chips; zoutjes allerhande; koekjes met chocolade aan de buitenkant...*
- *haarkleuringen*



44 VERJAARDAGEN

Wanneer uw kind jarig is, wordt het op school door de leerkracht en klasgenootjes op een gepaste en fijne manier in de bloemetjes gezet.

We vragen om geen snoep, speelgoed e.d. mee te geven met uw kind als traktaat.

Binnen de schoolpoort worden geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes verdeeld! De wet op de privacy laat eveneens niet toe om als ouder adressen van kinderen uit de klas op te vragen. Wij vragen u om andere kanalen te gebruiken om uitnodigingen te bedelen.

45 ZORG OP SCHOOL

In onze schoolvisie kan je terugvinden dat wij een school zijn die zorgbreed wil werken. Als team vinden wij het belangrijk om alle kinderen met de nodige zorg te omringen en kinderen met specifieke zorgbehoeften op een passende manier te begeleiden. Daarnaast proberen we ook voor alle kinderen gelijke onderwijskansen te creëren. De zorg op onze school wordt gecoördineerd door de zorgcoördinatoren en de directie, in nauwe samenwerking met het team. De zoco's ondersteunen de leerkrachten in hun zorgwerking, is aanspreekpersoon voor kinderen en ouders en indien nodig begeleiden zij ook kinderen.

Wij staan graag open voor kinderen met specifieke onderwijsbehoeften en zijn bereid om te zoeken hoe we die kinderen best begeleiden. Sommige behoeften overstijgen echter soms de draagkracht en de mogelijkheden van een school. In zo'n situatie wordt gezocht naar een passende andere onderwijsinstelling.

Wetend dat het voor ouders niet steeds makkelijk is om de specifieke problemen bij hun kind te onderkennen en aanvaarden, proberen we ook met ouders een proces te gaan, zodat bepaald nieuws niet als een donderslag bij heldere hemel komt!

ARKORUM

Schoolbestuur en scholengemeenschap

We heten u van harte welkom in onze Scholengroep Arkorum.

Het katholiek basisonderwijs brengt al vele jaren een aanbod van kwalitatief onderwijs en opvoeding aan kleuters en leerlingen in de regio Roeselare - Ardoorie.

In de voorbije jaren hebben deze scholen een hechte samenwerking opgebouwd onder de naam Scholengroep Arkorum. Onze scholengroep bestaat uit 18 scholen met een aanbod van kleuteronderwijs en lager onderwijs. Ook een school voor buitengewoon basisonderwijs maakt deel uit van het samenwerkingsverband.

Elk kind kan in onze scholen zijn talenten ten volle ontplooiën en de christelijke traditie inspireert ons in het aanbod van waarden en levenshoudingen.

Alle scholen varen eenzelfde koers met eigen accenten: ze zijn uw vertrouwen waard!

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

De 18 scholen van het Katholiek onderwijs ressorteren onder hetzelfde schoolbestuur

"VZW SCHOLENGROEP ARKORUM"

ondernemingsnummer 0410 581 895

ARKORUM is een samensmelting
van **Ar**dooie (en Koolskamp),
Kor (Katholiek Onderwijs Roeselare),
Rumbeke.

Maatschappelijke zetel :
Kattenstraat 33
8800 Roeselare

Voorzitter van het schoolbestuur is Dhr. Kristiaan Pouseele
Coördinerend directeur van de scholengroep is Dhr. Francis Devolder

Meer info over onze scholengroep vindt u op www.arkorum.net

CLB

Onze school wordt begeleid door het Vrij CLB Trikant@Roeselare



1.1

CLB anoniem beschikbaar via

www.clbchat.be

Je kan als ouder of als leerling anoniem
een vraag stellen of je verhaal

Openingsuren

Het centrum is open elke werkdag of op afspraak

Maandag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Dinsdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Woensdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Donderdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Vrijdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 16 u.

Telefonisch is het CLB steeds vanaf 8.00 u. bereikbaar.

Sluitingsperiodes schoolvakanties: zie website

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) biedt gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust met jouw vragen los van de school bij het CLB terecht. Aarzel niet om het CLB te contacteren.

Het CLB heeft als opdracht samen met de school mee te werken aan het welzijn van leerlingen. De begeleiding van leerlingen gebeurt op vier domeinen:

- Leren en studeren: je kan er terecht als je moeite hebt met leren, problemen in de jonge ontwikkeling en taalproblemen bij je kleuter,
- Onderwijsloopbaan: je kan er terecht voor hulp bij studie- en beroepskeuze, begeleiding anderstaligen, trajecten bij verplicht advies (bv. aanvraag naar ondersteuning, revalidatie buiten de lestijden, overstap naar buitengewoon onderwijs), ...
- Preventieve gezondheidszorg: je kan er terecht voor vragen over je gezondheid, je lichaam, inenting...
- Psychisch en sociaal functioneren: je kan er terecht als je ergens mee zit of als je je niet goed in je vel voelt, ouders met vragen over opvoeding, ...

De school en het CLB hebben rond de leerlingenbegeleiding afspraken gemaakt.

Elke school heeft een CLB-contactpersoon. Die werkt in het CLB in een multidisciplinair team, dat bestaat uit artsen, psychologen of pedagogen, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen. Welke CLB-contactpersoon verbonden is aan jouw school kan je opvragen via school of via www.clbtrikant.be.

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Het CLB start de begeleiding pas op wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen ouder dan 12 jaar) daarmee akkoord gaan.

We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn.

Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Voor elke hulpvraag, aarzel niet om het CLB te contacteren.

Verplichte medewerking

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelen of onwettige afwezigheden)
- Systematische contactmomenten bij arts of verpleegkundige
- Gezondheidsmaatregelen ter voorkoming van besmettelijke ziekten

Het systematisch contactmoment (medisch onderzoek)

Elke leerling wordt tijdens de schoolloopbaan in het basisonderwijs **4** keer uitgenodigd bij de arts en/of verpleegkundige van het CLB voor een **wettelijk verplicht** contactmoment.

De inhoud van dit medisch contactmoment is terug te vinden op de FAQ's www.clbtrikant.be

Wanneer?

- Leeftijd 3/4 jaar of 1^{ste} kleuter: In het kader van een eerste kennismaking met het CLB, worden ouders (als waardevolle partner in de begeleiding van hun kleuter) aangemoedigd om hierbij aanwezig te zijn. De mailadressen en telefoonnummers van de ouders worden opgevraagd aan de school in functie van de digitale planning. Dit conform het GDPR i.f.v. onze decretale opdracht.
- Leeftijd 6/7 jaar of 1^{ste} leerjaar
- Leeftijd 9/10 jaar of 4^{de} lj
- Leeftijd 11/12 jaar of 6^{de} lj

Naar aanleiding van dit contactmoment kan je aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook een afspraak maken met de arts of verpleegkundige op een later tijdstip.

Wie het contactmoment weigert, moet zélf contact opnemen met het CLB. Daar zal men je de weigeringsprocedure uitleggen.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook een afspraak maken met de arts of verpleegkundige op een later tijdstip.

Wie het contactmoment weigert, moet zélf contact opnemen met het CLB. Daar zal men je de weigeringsprocedure uitleggen.

Besmettelijke ziektes

Als jij als leerling of als één van de huisgenoten één van onderstaande besmettelijke ziektes heeft, gelieve dan zo snel mogelijk jouw school te contacteren of rechtstreeks contact op te nemen met het secretariaat van het CLB – dit in het kader van voorkomen van besmetting van andere kinderen te voorkomen.

De **te melden ziektes** zijn : buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmels, parelwratten, hoofdluizen, klierkoorts, HIV- infectie, COVID-19.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inenting aan. We volgen hiervoor het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Het CLB geeft duidelijke informatie over de vaccinatie (wat, waarom, hoe en wanneer).

. Dit gebeurt tijdens het contactmoment OF op school.

- In het 1^{ste} leerjaar wordt de herhalingsinenting tegen klem, kroep, kinkhoest en kinderverlamming gratis aangeboden .
- In het 5^{de} leerjaar wordt de herhalingsinenting tegen mazelen, bof, rode hond gratis aangeboden.

Om de vaccinaties te krijgen, vul je als ouder een toestemmingsformulier in nadat je de informatie over het vaccin goed gelezen hebt. De toestemmingsbrief kan op school worden afgegeven.

We vinden niet alleen de mening en keuze van de ouders belangrijk maar ook die van de leerling zelf, daarom vragen we om deze toestemming samen te bespreken met je kind, zelfs met jonge kinderen. Het CLB houdt de gegevens betreffende de vaccinatiestatus bij, vult vaccinet aan en biedt inhaalvaccinaties aan OF verwijst door indien vaccinatieschema onvolledig is.

CLB-dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan maken we een digitaal dossier op. Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich aan de wettelijke regels:

- In het dossier komen enkel relevante gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- De medewerkers behandelen de gegevens met de nodige vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid.
- De medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Alle dossiergegevens worden bewaard in het CLB, onder de verantwoordelijkheid van de directeur die het dossier beheert. Jouw dossier wordt nog 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie gearchiveerd. Daarna wordt het digitaal dossier verwijderd.

Het dossier inkijken?

Ben je jonger dan 12 jaar dan mogen jouw ouders of voogd het digitale dossier inkijken op het centrum. Dit geldt niet altijd en niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens in het dossier beslist de arts.

Vanaf 12 jaar mag je meestal zelf het dossier inkijken. Er bestaan wel enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Het dossier inkijken gebeurt tijdens een

gesprek met het begeleidende CLB- team. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen.

Naar een andere school?

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven namelijk: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoeken en de opvolging hiervan. Indien er een gemotiveerd verslag of verslag voor buitengewoon onderwijs gemaakt werd, dan zal ook een kopie hiervan met het dossier meegezonden worden. Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in de andere school dit met een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van je (vroegere) CLB.

Een klacht over een CLB- begeleiding?

Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Je kan dit navragen bij je CLB of via www.clbtrikant.be

De CLB-medewerkers voor onze school zijn :

- Ann Dewyspelaere – arts
- Ilse Bossuyt – paramedisch medewerker
- Marieke Holvoet– psycho-pedagogisch consulent
- Fredrik Delhullu – maatschappelijk werker

Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het **leersteuncentrum Zuid**. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum Dominiek Savio en voor type 6 en 7 werken we samen met het specifiek leersteuncentrum De Kade.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Samenwerking met een buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

Maaltijden

- In de maaltijdprijs zit ook de kost van de dienstverlening
- Wie zijn lunchpakket meebrengt, betaalt enkel het middagtoezicht
- Al wie op school blijft eten (warme maaltijd of lunchpakket), ontvangt een fiscaal attest van middagopvang ten bedrage van 1,30 euro per middag.

Verzekering

De school heeft een verzekeringspolis afgesloten die de lichamelijke ongevallen dekt tijdens het schoolleven en op de schoolweg. In deze polis is eveneens de burgerlijke aansprakelijkheid van de school verzekerd.

Ongevallen dienen onmiddellijk aan de toezichter of de directie gemeld te worden.

De aangifte van het ongeval verloopt digitaal via het secretariaat van de school.

Voor de toepassing van de verzekering voor dienstverplaatsingen worden de vrijwilligers die in het kader van een schoolactiviteit instaan voor het vervoer van leerlingen gelijkgesteld met personeelsleden. Dit betekent dat zij een beroep kunnen doen op deze verzekering voor schade aan het eigen voertuig naar aanleiding van een ongeval overkomen tijdens het vervoer van de leerlingen van en naar de schoolactiviteit.

Elk kind dat vervoerd wordt, moet een gordel dragen. Daarnaast is er ook nog de verplichting dat kinderen onder de 1m35 in een kinderbeveiligingssysteem moeten geplaatst worden.

Conform de reglementering i.v.m. het vervoer van kinderen is er een uitzondering op het plaatsen van kinderzitjes :

Als kinderen meereizen in de wagen bestuurd door andere personen dan hun ouders en als er geen of te weinig kinderbeveiligingsystemen in de wagen zijn voor alle vervoerde kinderen, mogen de kinderen vanaf 3 jaar en ouder, die kleiner zijn dan 1,35 m in uitzonderlijke gevallen en alleen voor korte ritten achterin meereizen zonder kinderbeveiligingssysteem. Ze MOETEN dan de gordel dragen.

OPGEPAST, deze uitzondering geldt NIET voor de eigen kinderen van de autobestuurder. Deze uitzondering is enkel van toepassing voor uitzonderlijke gevallen en voor korte ritten.

Vast staat dat er geen kinderen kleiner dan 1,35 m vooraan in de auto mogen geplaatst

Rekening

Tijdens het schooljaar worden facturen opgemaakt waarop de gemaakte kosten staan.

Deze facturen dienen uiterlijk 30 dagen na factuurdatum te worden betaald op het rekeningnummer BE 45 467 5048561 89. De schoolrekeningen die via domiciliëringsopdracht worden betaald, hebben als spildatum 15 dagen na factuurdatum.

De rekeningperiodes voor het schooljaar 2023-2024 vindt u hieronder:

- Van 01/09/2023 t.e.m. 29/09/2023
- Van 02/10/2023 t.e.m. 17/11/2023
- Van 20/11/2023 t.e.m. 22/12/2023
- Van 08/01/2024 t.e.m. 09/02/2024
- Van 19/02/2024 t.e.m. 29/03/2024
- Van 15/04/2024 t.e.m. 24/05/2024
- Van 27/05/2024 t.e.m. 28/06/2024

- Mogelijks ontvangt u nog een bijkomende facturatie voor een spreiding van de kosten voor uitstappen (extra-murosactiviteiten) zoals bosklassen, zeeklassen, schoolreizen, openluchtklassen,...
- Mogelijks ontvangt u nog een bijkomende facturatie voor een spreiding van de kosten voor uitstappen (extra-murosactiviteiten) zoals bosklassen, zeeklassen, schoolreizen, openluchtklassen,...
- Mogelijks ontvangt u nog een bijkomende facturatie voor een spreiding van de kosten voor uitstappen (extra-murosactiviteiten) zoals bosklassen, zeeklassen, schoolreizen, openluchtklassen,... Indien het bedrag op de vervaldatum nog niet is vereffend, zult u uiterlijk 60 dagen na factuurdatum een herinneringsbrief ontvangen vanuit de Algemene Dienst Boekhouding met de vraag om binnen de 15 dagen te betalen.

Hebben wij 90 dagen na de factuurdatum nog geen betaling ontvangen, dan volgt een tweede herinneringsbrief en worden intresten (gelijk aan de wettelijke rentevoet) aangerekend. Bovendien wordt het saldo verhoogd met een schadebeding van 25 euro.

Indien het saldo na onze tweede herinneringsbrief blijft openstaan, wordt het dossier doorgegeven aan **My Trusto**.

Hieronder vindt u de contactgegevens.

MY TRUSTO:

Ardooisesteenweg 67

8800 Roeselare

Tel 03/220 12 00

info@mytrusto.be

www.mytrusto.be

Alle inningskosten, van welke aard ook, zijn ten laste van de schuldenaar.

Indien u als ouder problemen ondervindt om de schoolrekening te betalen, kunt u contact opnemen met de directie en kunnen er afspraken worden gemaakt over een aangepaste manier van betalen. Wij verzekeren u dat zo'n vraag op een discrete manier behandeld wordt.

Het is steeds mogelijk een aflossingsplan met de school te bespreken. Bij financiële problemen kan u bij volgende instanties terecht:

- **Welzijnshuis:**

Gasthuisstraat 10 – 8800 Roeselare

Tel 051/80 59 00

welzijnshuis@roeselare.be

- **CAW:**

Iepersestraat 47 – 8800 Roeselare

Tel 051/22 59 44

onthaal@kawcentraalwestvlaanderen.be

www.kawcentraalwestvlaanderen.be

- **MY TRUSTO:**

Ardooisesteenweg 67 – 8800 Roeselare

Tel 03/220 12 00

www.mytrusto.be

U kan ook steeds een beroep doen op onze Algemene Dienst (051/62 12 34) om de best mogelijke oplossing te zoeken.

Bijlage - Nuttige adressen

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel 02/507 07 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren

- Lokaal Overlegplatform Roeselare :

Dhr. Johan De Backere, LOP-deskundige
LOP Roeselare Basisonderwijs
0473/938 927 johan.debackere@ond.vlaanderen.be

- Commissie inzake Leerlingenrechten :

t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
Koning Albert-II laan 15 – lokaal 4M11 - 1210 Brussel
02/553 92 12 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

- Commissie Zorgvuldig bestuur :

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI
t.a.v. Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15 - Kamer 1C 24 - 1210 Brussel
02/553.65.98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

Vakantiedagen tijdens het schooljaar 2022-2023

Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Vrijdag 1 september 2023

Vrije dagen van het eerste trimester

Herfstvakantie

van maandag 30 oktober 2023 tot en met zondag 5 november 2023

vrijdag 6 oktober (facultatieve vrije dag)

maandag 27 november (pedagogische studiedag)

woensdag 13 december (pedagogische studiedag)

Kerstvakantie

van maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2023

Vrije dagen van het tweede trimester

Krokusvakantie

van maandag 12 februari 2024 tot en met zondag 18 februari 2024

maandag 11 maart (facultatieve vrije dag)

Paasvakantie

van Paasmaandag 1 april 2024 tot en met zondag 14 april 2024

Vrije dagen van het derde trimester

woensdag 1 mei 2024 (Feest van de Arbeid)

donderdag 9 mei 2024 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 10 mei 2024 (brugdag)

maandag 20 mei 2024 (Pinkstermaandag)

De zomervakantie begint op zaterdag 29 juni 2024.