



Schoolreglement

schooljaar 2019- 2020

Beste Ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

- Directie Naam : Wilpart Christiane
Tel. : 055/38.85.51 - 0478/209996
e-mail : basisschool.ruien@telenet.be
christianewilpart@gmail.com
- Secretariaat Naam : Eggermont Mia – mia.eggermont@gmail.com
Vandewiele Joke – joke.vandewiele@telenet.be
Tel. : 055/38.85.51
- Leerkrachtenteam Namen : Kleuters : Virginie Denys, Evy Schiettecatte, Veerle
Wolfvelde, Van Den Daele Mieke, Dhont Diete, Verhellen
Nadia
Lager : Hannelore Decraemer, Cousaert Cindy, De Bock
Tessa, Huysman Marieke, Seigneur Dirk, Soens Sabine,
Renard Liesbeth, Malfait Sylviane, Douterloigne Thijs,
Jorien Martin
- Zorgcoördinator Naam : Cousaert Cindy
Tel. : 0497/868106
e-mail : cindy.cousaert@vbsruien.be
- Scholengemeenschap : Naam : Scholengemeenschap Vlaamse Ardennen
Coördinerend directeur : Aelvoet Felix – 055/210469
e-mail : gvbmaarkedal@telenet.be
- Schoolbestuur : Voorzitter : E.H. Benoni Meuleman
Naam vzw + adres : VZW Kath.Basisonderwijs Kluisbergen-Wortegem
Vlaamse Ardennenstraat 19
9790 Wortegem-Petegem

e-mail : benoni@meuleman.com

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 7 u tot 18.15 u
De lessen beginnen stipt om 9 u en eindigen om 16 u
(woensdag eindigt de school om 11u35 – vrijdag om 15.35 u)
Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

Opvang

- Voor- en naschoolse
opvang

*Uren: 6.45 – 8.30 u - 16.15 u – 18.15 u
Plaats: bovenbouw kleuters
Vergoeding: van 6u45 u – 8u15 = 1 euro
Van 16.45 u – 18u15 = 1,50 euro
Vrijdag : vanaf 16u45 – 18u15 = 1 euro
Verantwoordelijke(n): Verhellen Nadia*

Vakanties

*Herfstvakantie : 28/10/2019 t/m 03/11/2019
Kerstvakantie : 23/12/2019 t/m 05/01/2020
Krokusvakantie : 24/02/2020 t/m 01/03/2020
Paasvakantie : 06/04/2020 t/m 19/04/2020
Zomervakantie : 01/07/2020 t/m 31/08/2020*

Lokale Verlofdagen

Maandag 27 januari 2020 – Maandag 16 maart 2020

Pedagogische Studiedagen

*Woensdag 9 oktober 2019 – vrijdag 14 februari 2020 –
woensdag 20 mei 2020*

2 **SAMENWERKING**

Met de **ouders**

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Directie

Wilpart Christiane
Contactgegevens directie : 055/38.85.51
e-mail : christiane.wilpart@gmail.com

Ouderraad

Voorzitter : Hendrina Gevaert
Contactgegevens
voorzitter:pr924766@proximus.be
Leden : Christine Anssens, Caren Colman,
Emile Desimpel, Carine Ide, Leen Messiaen,
Steven Raevens, Leen Debruycker, Krista
Taelman, Nancy Quartier, Hanne
Vandekerckhove, Monica Verbrugghe, An
Verschueren, Davy Verroeye, Elsy Algoet

Schoolraad

Voorzitter: Hendrina Gevaert
Contactgegevens voorzitter :
Pr924766@proximus.be
Personeel : Mieke Van Den Daele, Marieke
Huysman, Veerle Wolfvelde
Ouders : Hendrina Gevaert, Caren Colman
Lokale gemeenschap : Mia Eggermont,
Marino Defreyne

Met **externen**

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB Ronse
Adres: Abeelstraat 35 – 9600 Ronse
Tel. : 055/23.71.11
Contactpersoon CLB: Carine Ghysels
Arts CLB: Tamara Van den Meersche

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk
ondersteuningsnetwerk :

Onze school is aangesloten bij het

OVA (Ondersteuningsnetwerk Vlaamse Ardennen)
Galgestraat 2
9700 Oudenaarde

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen
over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend
aanspreekpunt voor ouders :
Els Dujardin (els.dujardin@kbonet.be)

**Nuttige
adressen**

-Lokaal
Overlegplatform

Contactpersoon: Soens Sabine
e-mail : robinensabine@gmail.com

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid - Agentschap voor
onderwijsdiensten – AgOdi
Secretarissat commissie inzake
leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel
02/553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid – Agentschap voor
onderwijsdiensten - AgOdi
t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/5536556

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

-Klachtencomissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 0872
e-mail :
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directie voor verdere informatie.

2.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

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

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op **activiteiten die gericht zijn op:**

- de **ontmoeting** van elkaar **in verbondenheid**;
- de **verdieping in de Bijbelse Boodschap**;
- de **dienstbare en solidaire inzet** voor anderen dichtbij en veraf;
- het **vieren** van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de ontwikkeling van de kinderen. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met :

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen de dingen die ze leren kunnen gebruiken in hun eigen leven.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind

- **de pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.

- **de pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- **de pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft drie dimensies

We hebben aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Schoolreglement Vrije School Ruien

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

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

Onze school als gemeenschap en als organisatie

We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen , vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een info-avond, oudercontacten, een open klasdag.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via rapporten.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij 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.

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

Wij 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.

Wij 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.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, 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 je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. Wij verwachten dat je ons voor 10 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen 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.

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

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

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.
--

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van de lessen
- Je kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub....
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over praten.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf laten lezen.
- Je kind geregeld laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

- Vanaf de leeftijd van 2,5 jaar kunnen en mogen de kleuters worden ingeschreven.
- Een officieel document moet voorgelegd worden : het trouwboekje of het geboortebewijs of een identiteitsstuk van het kind of een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister of een reispas. Kinderen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.
- De instapdata zijn (voor kleuters tussen 2,5 en 3 jaar)
 - 1ste dag na de zomervakantie
 - 1ste dag na de herfstvakantie
 - 1ste dag na de kerstvakantie
 - 1ste schooldag van februari
 - 1ste dag na de krokusvakantie
 - 1ste dag na de paasvakantie
 - 1ste schooldag na Hemelvaart
- Voor kleuters, ouder dan 3 jaar, zijn geen vaste instapdata bepaald. Zij mogen dus om het even welke dag instappen.
- Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.
- De inschrijvingen gebeuren op school zelf :
 - tijdens de schooluren, na afspraak
 - na de schooluren, na afspraak
 - op vastgelegde data tijdens de vakantie
- Bij de inschrijving worden alle nadere inlichtingen verstrekt, wordt de school verkend en worden afspraken gemaakt voor de eerste schooldag (onthaal, afhalen, wat meebrengen.)
- 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 stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.
- 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 dat toegang heeft tot het buitengewoon onderwijs, 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 daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Weigeren van leerlingen.

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

Bij kinderen die specifieke noden kunnen nodig hebben, wordt van hun ouders verwacht dat zij dit medelen aan school. De school zal onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen voldoende kan zijn om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging.

Het M-decreet.

Het decreet van 21 maart 2014 betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften (M-decreet) wijzigde de regels voor inschrijving in het gewoon basisonderwijs voor leerlingen die beschikken over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs. De draagkrachtafweging wordt vervangen door een nieuwe regeling waarbij het begrip 'redelijkheid van aanpassingen' centraal staat. Deze nieuwe regelgeving geldt van 1 januari 2015 voor alle inschrijvingen vanaf het schooljaar 2015-2016.

Het M-decreet maakt ook een belangrijk onderscheid tussen 'een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs' en een 'gemotiveerd verslag' voor leerlingen die recht hebben op GON. Leerlingen met een gemotiveerd verslag kunnen niet ingeschreven worden onder ontbindende voorwaarde. Leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde, ze geldt niet onverkort. De inschrijving onder ontbindende voorwaarde geeft het schoolbestuur immers de tijd om een grondige afweging te maken van de redelijkheid van de aanpassingen die nodig zijn. De ouders zijn daarom verplicht het verslag over te maken aan de school bij inschrijving. De school verbindt er zich dan toe om een overleg te organiseren met CLB, ouders en de klassenraad over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

Indien het verslag niet gemeld werd door de ouders op het moment van de inschrijving, kan de ontbindende voorwaarde alsnog worden ingeroepen op het moment dat de school vaststelt dat er een verslag was op het moment van de inschrijving.

Bij schoolverandering (hetzij tijdens het schooljaar, hetzij via inschrijving met het oog op volgend schooljaar) is de oude school verplicht een kopie van het verslag door te geven aan de nieuwe school (zie omzendbrief BaO/2014/05), en het CLB van de vorige school verplicht een kopie van het verslag door te geven aan het CLB van de nieuwe school.

Ouders hebben er dus alle belang bij om van bij de inschrijving het verslag over te maken, en meteen in overleg te gaan met de school en het CLB over redelijke aanpassingen. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen de overdracht van dit gemotiveerd verslag.

De school organiseert overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn voor de leerling.

- In eerste instantie wordt de redelijkheid afgewogen van de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum. Er kan bij de afweging van de aanpassingen voor het gemeenschappelijk curriculum gebruik gemaakt worden van de analyse die eerder al gebeurde bij de opmaak van het verslag dat voor de leerling werd afgeleverd en dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs. Op dat moment werd immers onderzocht of de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te blijven nemen in het gemeenschappelijk curriculum onredelijk of onvoldoende waren. De school gaat samen met de ouders, de klassenraad en het CLB na of de aanpassingen die nodig zijn, ook in de context van de eigen school onredelijk zijn:
- In het geval dat de school oordeelt dat de aanpassingen redelijk zijn om met de leerling toch binnen het gemeenschappelijk curriculum te kunnen werken, zijn de voorwaarden voor het verslag niet meer vervuld. Het verslag bepaalt immers dat er gewerkt moet worden op basis van een individueel aangepast curriculum. Het werken op basis van een gemeenschappelijk curriculum is daarmee onverenigbaar. In deze gevallen kan het CLB zelf het initiatief nemen of door de ouders of de school gevraagd worden om het verslag op te heffen.
- Indien de school oordeelt dat de aanpassingen om de leerling te blijven meenemen in het gemeenschappelijk curriculum ook in de eigen school onredelijk zijn, dan moet de school een afweging maken van redelijkheid van aanpassingen in het kader van een individueel aangepast curriculum.

Schoolreglement Vrije School Ruien

- In tweede instantie (en enkel indien de aanpassingen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen onredelijk zijn) wordt bekeken of de school de leerling mits redelijke aanpassingen studievoortgang kan laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.
- Wanneer de school de aanpassingen redelijk (proportioneel) acht, wordt de inschrijving onder ontbindende voorwaarde omgezet in een gerealiseerde inschrijving. De leerling is dan definitief ingeschreven.
- Indien de school na het overleg de aanpassingen onredelijk (disproportioneel) acht, motiveert het schoolbestuur waarom de aanpassingen die nodig zijn, als onredelijk worden beoordeeld en de ouders ontvangen een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. Belangrijk is dat het schoolbestuur de spil vormt in het gehele proces en verantwoordelijk is voor de motivering van de eventuele beslissing tot een niet-gerealiseerde inschrijving. Ze verzamelt hiertoe alle elementen, in overleg met de ouders, klassenraad en CLB.

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

Ouders kunnen een beroep doen op het CLB. Ouders of andere belanghebbenden kunnen tegen de beslissing van het schoolbestuur ook rechtstreeks een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De motivering zal door de CLR worden onderzocht. De leerling blijft in die periode ingeschreven.

Ook tijdens de schoolloopbaan kan de nood aan aanpassingen voor een leerling wijzigen en kunnen de onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voor de leerling een verslag nodig is voor toegang tot buitengewoon onderwijs.

Opgelet: Het gaat hier over een verslag dat aan de nieuwe voorwaarden voldoet en dus niet over de oude inschrijvingsverslagen buitengewoon onderwijs, waarover bijvoorbeeld GON-leerlingen in het gewoon onderwijs beschikken.

Nadat zo'n verslag ook effectief werd afgeleverd door het CLB, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling, op vraag van de ouders, studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

De school beslist vervolgens op basis van dit overleg om de leerling ingeschreven te laten en studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling te ontbinden. Een ontbinding van een inschrijving tijdens de schoolloopbaan op deze basis kan nooit uitwerking hebben in de loop van een schooljaar maar slechts met het oog op een daaropvolgende schooljaar. Het schoolbestuur motiveert haar beslissing en de ouders ontvangen ook in deze situatie een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving

Ouders of andere belanghebbenden kunnen tegen de beslissing tot ontbinding van de inschrijving tijdens de schoolloopbaan door het schoolbestuur rechtstreeks een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De motivering van de ontbinding van de inschrijving tijdens de schoolloopbaan op basis van de onredelijkheid van de aanpassingen om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum, zal door de Commissie inzake Leerlingenrechten worden onderzocht.

Met het verslag kunnen ouders echter ook de keuze maken om hun kind in te schrijven in een school voor buitengewoon basisonderwijs, of in een andere school in het gewoon basisonderwijs. Zij kunnen daar onmiddellijk toe beslissen of met het oog op het daaropvolgend schooljaar.

Onze school moet, net als alle andere scholen zijn capaciteit bepalen. Elke klas heeft de capaciteit van 25 leerlingen.

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

Screening niveau onderwijstaal

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

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen 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.

3.3 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 (agenda, brieven, oudercontact...)

3.4 Co-schoolschap

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.

4 **ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

5 **AFWEZIGHEDEN**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze – wegens niet onderworpen aan de leerplicht – niet steeds op school moeten zijn.

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie 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 plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de meester of juf. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 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 staakt, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- Het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof.

5.3 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 :

- 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 manifestatie.
- de deelname aan time-out-projecten
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 **ONDERWIJS AAN HUIS**

Als je kind minstens vijf jaar geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) 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 schriftelijke 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.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. 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.

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

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. 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.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 **EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)**

7.1 **Eéndaagse uitstappen**

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 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.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

7.2 **Meerdaagse uitstappen**

Aanbod : Zeeklas 1^e graad : om de 2 jaar

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 vooraf aan de betrokken activiteit, schriftelijk te melden aan de school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 **GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS**

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs.

Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen).

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift 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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

8.2 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders **met een aangetekende brief** op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

E.H. Benoit Meuleman

VZW Katholiek Basisonderwijs Kluisbergen-Wortegem

Vlaamse Ardennenstraat 19

9790 Wortegem-Petegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 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 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.

9.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen. een begeleidende maatregel kan zijn :

- een gesprek met....

- een time-out :

Je kind dan 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.

9.2 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 met de betrokkenen

- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep

- een bemiddelingsgesprek

- een 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.

9.3 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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;

- een strafwerk;

- een specifieke opdracht;

- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 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 leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan jou. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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.

9.4.3 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen 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 CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

9.4.4 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 zich 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 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.

9.5 Beroepsprocedures tegen een 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)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

E.H. B. Meuleman

VZW Katholiek Basisonderwijs Kluisbergen-Wortegem

Vlaamse Ardennenstraat 19– 9790 Wortegem-Petegem

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich 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. 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.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10 BIJDRAGEREGELING

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

De bedragen voor de maximumfactuur voor het schooljaar 2019-2020 zijn

- kleuteronderwijs : max. 45 euro
- lager onderwijs : max. 90 euro
- meerdaagse uitstappen : max 440 euro per kind voor de volledige

Vanaf 1 september 2017 gelden volgende bijdragen

- middagmaal kleuters : 2,50 euro - middagmaal lager : 3,60 euro
- drankjes : 0,75 euro
- zwemlessen lager : door gemeente gefinancierd.
- Zwemlessen kleuter : in max. factuur
- turnlessen : in max. factuur
- morgen- en avondtoezicht : tot 8.15 u : 1 euro
vanaf 16u45 : 1,50 euro
- abonnementen tijdschriften : contant te betalen door ouders
- schoolfotografie : contant te betalen door ouders
- nieuwjaarsbrieven : contant te betalen door ouders
- schoolreizen : verrekend in max.factuur
- fruitproject : verrekend in max.factuur
- toneel : verrekend in max. factuur
- turnkledij : 1^e turntruitje gratis – daarna 8,50 euro
- badmuts : 1^e badmuts gratis – daarna 3,00 euro
- Sportdagen : verrekend in max.factuur
- Schoolreizen : verrekend in max. factuur
- Kinderboerderij : verrekend in max.factuur

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

11.1 Preventie

- Verwachtingen naar de ouders : openheid tov school met betrekking tot luizen, ziekte...
- Verwachtingen naar de kinderen : opvolgen van heersende afspraken op school-en klasniveau.

11.2 Verkeersveiligheid

Elke leerling krijgt een fluohesje aangeboden door de ouderraad. Dit fluohesje dient met zorg te worden behandeld. Het is de bedoeling dat een nieuw fluohesje twee schooljaren dienst doet. Tijdens de grote vakantie wordt het hesje thuis gewassen en/of hersteld. Van zodra een leerling zich buiten de school bevindt (buitenschoolse activiteiten), weg naar huis/school) wordt het fluohesje gedragen.

We dringen er ook op aan een fietshelm op te zetten wanneer men zich met de fiets verplaatst.

Kinderen mogen nooit alleen de school verlaten. Laat ons weten wie hen komt afhalen.

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

11.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

- Ouders sturen zieke kinderen niet naar school. Dit in het belang van het zieke kind zelf, Maar ook in het belang van de medeleerlingen en leerkrachten. Opvang van zieke kinderen is een verantwoordelijkheid van de ouders en de school mag daarmee niet belast worden.

Als uw kind tijdens de schooluren ziek wordt, dan nemen wij onmiddellijk contact op met de ouders en/of andere vooraf opgegeven contactpersonen. Zo kan uw kind zo vlug mogelijk afgehaald worden.

- Als uw kind tijdens een ongeval op school één of meerdere letsels oploopt, dan wordt U ook meteen gecontacteerd. Indien nodig raadplegen wij onmiddellijk een arts. U ontvangt verzekeringspapieren op het secretariaat.

Indien uw kind allergisch is, moet u ons daarvan op de hoogte brengen en eventuele maatregelen doorgeven aan ons om uw kind te helpen indien de allergische reactie zich voordoet.

11.5 Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

12 **LEEFREGELS**

12.1 Gedragsregels

Houding en gedrag in en buiten de school : elke leerling is gehoorzaamheid verschuldigd aan de directie, leerkrachten of mensen met een bewakingsopdracht.

Eventuele sancties worden door de leerkrachten of directeur bevestigd.

In de gangen wordt stilte nageleefd, nodig om de aandacht en het leerproces niet te schaden.

Op de speelplaats worden geen brutale of gevaarlijke activiteiten gespeeld.

In de speeltijd mag een stuk fruit of koek als tussendoortje meegegeven worden.

Papiertjes worden in de vuilbak gegooid.

Iedere voormiddag hebben de kinderen keuze tussen het drinken van choco, fruitsap of drinkyoghurt die in een milieuvriendelijke verpakking aangeboden wordt. In de namiddag kan er altijd water gedronken worden. Wij vragen dan ook om GEEN andere drankjes mee te geven. Uitzonderingen worden bij de directie aangevraagd, die het pas om medische redenen toestaat.

Niemand mag de school verlaten zonder toestemming van de leerkracht of directie.

Ouders die hun kinderen vroeger afhalen, worden verzocht de directie te verwittigen.

Ze zijn zelf verantwoordelijk voor de begeleiding van hun kind.

12.2 Kleding

Verzorgd.

Bij verlies van kledij kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden. Het is handig alle kleren te merken. Verloren kledij ligt ter inzage in de refter. We stellen echter vast dat veel kledingstukken nooit afgehaald worden. Niet-afgehaalde kledingstukken worden dan ook bij het begin van het nieuwe schooljaar meegegeven met spullenhulp.

12.2 Persoonlijke bezittingen

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij verlies of beschadiging van GSM of juweeltjes. Die worden best thuis gelaten. Wie een GSM meeneemt naar school, geeft die 's morgens af aan de directie en kan die terug komen ophalen na schooltijd.

12.3 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als 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.

12.4 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school maatregelen nemen in samenspraak met de betrokken partijen, worden sancties bepaald en toepassen van no-blame-methode. (antipestmethode)

12.5 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

12.6 Milieu op school

Onze school doet elke jaar mee aan 'Dikke Truiendag'

Verwachtingen naar ouders : gebruik boterhamdoos, gebruik drinkbekers (aangeboden Door de school in de refter)

Verwachtingen naar de kinderen : papiertjes in de vuilbak.

12.7 Afspraken i.v.m. zwemmen: zie bijlage

12.8 Huiswerkbeleid : zie bijlage

13 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

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 ingegrepen)
- 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. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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 waarbij blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- 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.
- 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.

14 **PRIVACY**

14.1 Welke informatie houden we over je bij ?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van de 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 – begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broeckx. 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 bewaarde 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 de ondersteuner.

Om gepast 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.

14 .2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kun je deze gegevens – op verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten., voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de 10 dagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte..

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

14 .3 Publiceren van beeld-of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op de website, in de media... 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 het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels 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, vb. schoolfotograaf, beeld-of geluidsopnames maken.

14 .4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan 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.

15 PARTICIPATIE

15.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

15.2 Ouderraad

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

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

16 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

17 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Katholiek Basisonderwijs

Vlaamse Ardennenstraat 19 – 9790 Wortegem-Petegem

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum – Handelsstraat 72 – 1040 Brussel

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Op _____ datum _____ van _____

wordt de inschrijving van..... bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

De ouders van.....

verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van de Vrije Basischool – Grote Herreweg 104 A 9690 kluisbergen

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.