

mijn basisschool  
mijn goede gids



**Kom!**

**Sta in de kring en geef je hand,  
voel het vertrouwen,**

**zeg wat je voelt,**

**hoor de ander.**

**Leid en volg, zorg, geniet,  
van mij naar jou, van jou naar mij,**

**van jou en mij naar ons.**

**Wij redden het  
goed samen.**

**Samen leren is de kunst!**

## 2018–2019 Schoolreglement



Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. In het tweede deel (vanaf pagina 11) vind je het pedagogisch project. In het derde deel (vanaf pagina 15) vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, onderwijs aan huis, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie/logopedie, privacy, participatie, klachtenregeling en infobrochure onderwijsregelgeving.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

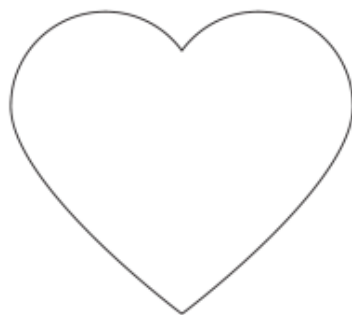
Wij hopen op een goede samenwerking!

We wensen iedereen een mooi schooljaar 2018–2019!

Aarzel niet om ons te contacteren indien we je van dienst kunnen zijn.

De schoolkalender vind je op onze website.

De directie en het schoolteam



**Jaarthema**

**Respect**

**Ik zie veel goeds in jou, jij ook in mij?**

# Inhoud

<b>Deel I: Informatie</b> .....	4
1. Contact met de school .....	4
2. Organisatie van de school .....	6
3. Samenwerking .....	7
<b>Deel II: Pedagogisch project</b> .....	12
<b>Deel III: Het reglement</b> .....	16
1. Engagementsverklaring .....	16
2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen .....	17
3. Ouderlijk gezag .....	18
4. Organisatie van de leerlingengroepen .....	19
5. Afwezigheden .....	19
6. Onderwijs aan huis .....	20
7. Een- of meerdaagse schooluitstappen .....	21
8. Getuigschrift op het einde van het basisondewijs .....	22
9. Herstel- en sanctioneringsbeleid .....	23
10. Bijdrageregeling .....	27
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning .....	29
12. Vrijwilligers .....	29
13. Welzijnsbeleid .....	30
14. Afspraken en leefregels .....	31
15. Leerlingenevaluatie .....	32
16. Leerlingenbegeleiding .....	32
17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden .....	33
18. Privacy .....	34
19. Participatie .....	35
20. Klachtenregeling .....	36
21. Infobrochure onderwijsregelgeving .....	37
<b>Deel IV: Bijlagen</b> .....	38
1. Bijlage 1: Leerkrachtenteam en personeel .....	38
2. Bijlage 2: Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen .....	39
3. Bijlage 3: Bestuur ouderraad 2018-2019 .....	40
4. Bijlage 4: Afspraken en leefregels 2018-2019 .....	41



**Scholengemeenschap** Naam: Ignatius  
Partnerscholen: Sint-Barbara, Savaanstraat 9000 Gent  
Sint-Pieters, Smidsestraat 9000 Gent  
Coördinerend directeur  
2018-2019: Luc Audenaert, Sint-Barbara

**Schoolbestuur** Voorzitter: Anne Marie Louwers  
e-mail: annemarie@annicq.com

**Volg ons op** [www.mariavreugde.be](http://www.mariavreugde.be)

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### Schooluren

De school is open van 07.00 tot 18.00  
en op woensdag van 07.00 tot 16.00.

De lessen beginnen stipt om 08.30  
en eindigen om 15.20, op woensdag om 12.05.

### Schoolstraat

De Vinkeslagstraat is afgesloten voor gemotoriseerd verkeer op  
volgende momenten tijdens schooldagen:

Vóór het begin van de schooldag:  
van 08.10 tot 08.40.

Vóór het einde van de schooldag:  
van 15.10 tot 15.40, op woensdag van 11.55 tot 12.25.

### Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.  
Ook op woensdagnamiddag is opvang voorzien. Er is dan geen  
warme maaltijd.

Gedurende enkele weken tijdens de vakantie is er opvang voorzien  
van externe organisaties.

Op lokale verlofdagen, pedagogische studiedagen en feestdagen is  
geen opvang voorzien.

Vanaf 07.00 's morgens is er opvang in de gymzaal. Tussen 07.00 en  
08.00 zijn de kinderen verplicht om naar de gymzaal te gaan omdat  
het toezicht op de speelplaats pas start om 08.00. Vanaf 08.00 speelt  
iedereen op de speelplaats onder toezicht van een leerkracht.

's Avonds is er opvang van 15.20 tot 18.00.  
Op woensdag van 12.05 tot 16.00.

Attesten van betaling voor opvang worden jaarlijks uitgereikt.

Elk kind dat de opvang verlaat moet bij de toezichter afgemeld  
worden. Anders wordt de opvang aangerekend tot het einduur.

**Vanaf 15.45 tot 18.00 en op woensdag van 12.20 tot 16.00 is  
alleen het hekken tussen blok E en D open.**

**Het hekken aan de kleuterspeelplaats sluit om 15.30.**

**Gelieve die ingang te gebruiken voor het afhalen van je kind.**

### Rijen lagere school

Bij het eerste belsignaal om 15.15 eindigt de klastijd. Alle kinderen  
verlaten de klas in een klasrij.

Bij het tweede belsignaal om 15.20 komen de kinderen buiten en  
stappen naar hun respectievelijke rij.

De bedoeling van de rijen is:

- De kinderen onder begeleiding naar verschillende  
(afhaal)bestemmingen brengen.
- Zorgen dat de uittocht na schooltijd ordelijk en gespreid  
verloopt.

Kleuters die al flink kunnen meestappen, mogen mee met broer of  
zus in de rij. Daarvoor krijgt de oudste uit het gezin (broer of zus uit  
de lagere school) de toelating van zijn/haar klasleerkracht om de  
kleuter bij het eerste belsignaal af te halen bij de kleuterjuf en mee  
te nemen naar de rij.

Kinderen die op het eindpunt van de rij niet afgehaald worden, gaan terug met de rijbegeleider mee naar school. Eindpunt = speelplaats.

Geef de rijen voorrang!

Dank je wel om de rijen niet te hinderen of te doorkruisen.

De 5 rijen zijn:

#### RIJ NAAR KAMPERFOELIELAAN EN HOEVESTRAAT

Eindpunt 1 = het zebrapad over, richting Kamperfoelielaan

Eindpunt 2 = de tramsporen over, richting tram en Lange Velden  
(voor kinderen die de tram nemen richting Evergem)

#### RIJ NAAR DRIES

Eindpunt = het zebrapad over, richting Dries

Aan de Dries en op de parking van de Delhaize is veel parkeergelegenheid.

Misschien een goede oplossing op jouw route?

Laat je kind(eren) dan meestappen met rij Dries

#### RIJ NAAR TRAMHALTE FRANS LOUWERSSTRAAT

Eindpunt = de tramsporen over, richting tram en Zwembadstraat  
(voor kinderen die de tram nemen richting Gent)

#### POORTRIJ

Eindpunt = wachtzone op het schoolterrein aan het grote afdak van de lagere school

Ouders die hun kinderen afhalen kunnen om 15.20 binnen op school via het hekken aan blok E en nog even wachten onder het afdak. Honden en andere dieren mogen niet op de speelplaats en binnen komen op school

Ouders die zowel een kleutertje als een kind van de lagere school moeten afhalen kunnen het best eerst het kleutertje afhalen (aan de klas voor de kleintjes – onder het afdak voor de grotere kleuters) en dan langs de kleuterpoort terug stappen naar de Vinkeslagstraat. Het kind van de lagere school moet mee met de Poortrij naar de poort van de lagere school. Daar staan de kinderen van de lagere school te wachten om opgehaald te worden.

Als je nog even praat met de kleuterleidster bijvoorbeeld, dan zal je misschien wat later aan de poort van de lagere school toekomen.

Indien de kinderen daar niet meer staan, dan vind je je kind op de speelplaats van de lagere school.

Wanneer je veel later bent voor het afhalen van je kind en je kind niet meer aan de poort staat te wachten, dan hebben de begeleiders ze naar de speelplaats gebracht. Daar zijn de kinderen onder toezicht tot 15.45. Daarna worden al deze kinderen naar de studie gebracht.

#### STUDIARIJ

Eindpunt = speelplaats

Afspraken in de rij:

- De kinderen staan per 2 in de rij.
- Leerlingen mogen de rij niet verlaten ook al staan de ouders aan de overkant. De ouders kunnen hun kind wel ophalen uit de rij mits contact met de begeleidende leerkracht.
- Leerlingen die op het einde van de rij niet opgehaald worden komen terug mee naar school met de begeleidende leerkracht.
- Er wordt niet gegeten of gedronken in de rij.

- Gsm's worden niet gebruikt in de rij.

**Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen**      **Zie bijlage 2**

**Huiswerk**      In de lagere school krijgen de leerlingen huiswerk. De hoeveelheid en de moeilijkheidsgraad is afhankelijk van het leerjaar.

**Agenda van uw kind**      In de kleuterschool hebben de kleuters een heen-en-weer mapje, in de lagere school houden de leerlingen een agenda bij. Gelieve het heen-en-weer mapje en agenda elke dag in te kijken en de agenda wekelijks te ondertekenen.

**Rapporteren over uw kind**      In de lagere school krijgen de kinderen regelmatig een rapport (zie schoolkalender). Het rapport bevat punten en beoordelingen, die gebaseerd zijn op toetsen, werkstukken en observaties. In het vierde en zesde leerjaar nemen de leerlingen op het einde van het schooljaar deel aan de Interdiocesane Proeven.

### 3      **SAMENWERKING**

Met de **ouders**      Je bent onze partner 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 oudercontact. Ook bij de leden van de ouderraad en van de schoolraad kan je steeds terecht.

#### **De ouderraad**

De ouderraad is de brug tussen leerkrachten en directie enerzijds en de ouders anderzijds. Ze heeft tot doel kleine en grote problemen in de beste verstandhouding op te lossen. Wij scheppen een open klimaat waarin alle vragen en problemen in een sfeer van vertrouwen kunnen worden besproken.

Ons voornaamste streven blijft steeds dat alle kinderen en ouders zich thuis voelen op onze school. De ouderraad heeft als doelstelling onze school te ondersteunen op materieel, financieel en moreel vlak. Op de algemene vergadering wordt de nodige informatie uitgewisseld en activiteiten besproken.

Wie interesse heeft om actief mee te werken in deze ouderraad is natuurlijk van harte welkom! Maar ook de ouders die een toetreding tot onze oudervereniging niet helemaal zien zitten, maar bij gelegenheid toch eens actief willen meehelpen aan één of andere activiteit, zijn welkom. Geef ons een seintje en wij contacteren je tijdig (én zonder verplichting) om je medewerking te vragen.

De ouderraad is bereikbaar via de bestuursleden: **zie bijlage 3**.

#### **De schoolraad**

Vanuit de ouderraad werden 3 ouders verkozen als delegatie van de ouders voor de schoolraad. Samen met het schoolbestuur en de directie, met de delegatie van de leerkrachten en van de lokale gemeenschap, bespreken zij het reilen en zeilen van de school.

In de schoolraad zetelen ouders, leerkrachten en vertegenwoordigers uit Wondelgem, telkens drie personen per geleding. Samen met het schoolbestuur en de directie wordt overlegd en onderhandeld over verschillende onderwerpen



rond onderwijs en opvoeding van de kinderen in Mariavreugde. De leden van de schoolraad werden democratisch verkozen en nemen een mandaat van vier jaar op. Ouders die graag een belangrijk thema ter sprake brengen, kunnen dat steeds melden aan de vertegenwoordigers van de ouders in de schoolraad. Mogelijks wordt die vraag of suggestie dan opgenomen als agendapunt voor de schoolraad. De schoolraad vergadert een drietal keer per schooljaar.

Vertegenwoordigers van de ouders:

Delphine Van Peteghem  
09 253 95 96  
[delphinevanpeteghem@skynet.be](mailto:delphinevanpeteghem@skynet.be)

Fatima El Kachari (secretaris)  
0486 78 92 52  
[fatima@massware.be](mailto:fatima@massware.be)

Jan Van de Voorde  
0475 62 29 59  
[driemaster@skynet.be](mailto:driemaster@skynet.be)

Vertegenwoordigers van de leerkrachten:

Lara D'hondt  
Ann De Smet  
Erwin Neyt (voorzitter) [erwin.neyt@mvbasis.be](mailto:erwin.neyt@mvbasis.be)

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Annemie Versprille  
Geert Termote  
Steven Vandemaele

Met de **leerlingen** De leerlingen worden nauw betrokken bij het schoolbeleid. Regelmatig worden zij in de klas bevraagd over hun bevindingen. Hun ideeën en suggesties zijn voor ons belangrijk. De leerlingen worden betrokken bij de organisatie van het samen leren en samen leven op school, bij acties of schoolevenementen.

### **Leerlingenraad**

Maandelijks wordt een leerlingenraad samengeroepen om een thema te bespreken of uit te werken.

Verkiezingsprocedure: In het begin van het schooljaar wordt een afgevaardigde verkozen van de klas door de leerlingen.

Samenstelling: Uit elke klas van de lagere school van het 3<sup>de</sup> t.e.m. het 6<sup>de</sup> leerjaar is er één afgevaardigde.

Verantwoordelijke leerkrachten: Barbara Wille, Febe De Neve en Jana D'Havé.

Met **externen**

**Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)**

Onze school werkt samen met het Vrije Centrum voor Leerlingenbegeleiding regio Gent, afdeling Marialand 29.

Voor meer informatie:

[www.vclbgent.be](http://www.vclbgent.be) - 09 277 83 40 - [marialand@vclbgent.be](mailto:marialand@vclbgent.be)

De CLB-medewerkers zijn op donderdagvoormiddag (voor de kleuterschool) en op vrijdagvoormiddag (voor de lagere school) aanwezig op onze school en zijn dan ook ter beschikking van ouders. Graag een seintje vooraf naar de school of het CLB-centrum.

Grondig medisch onderzoek en aanvullende deelonderzoeken gebeuren door het medisch sociaal team van het CLB, op school of in het centrum in Marialand.

U ontvangt de juiste data en info over de eventuele onderzoeken die gepland zijn voor uw kind(eren).

Contactpersonen CLB:

Kleuterschool en lagere school: Jo Lenders - [jo.lenders@vclbgent.be](mailto:jo.lenders@vclbgent.be)

Schoolarts: Tina De Moerloose - [tina.demoerloose-caron@vclbgent.be](mailto:tina.demoerloose-caron@vclbgent.be)

Verpleegkundige: Heidi Cornelis - [heidi.cornelis@vclbgent.be](mailto:heidi.cornelis@vclbgent.be)

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**

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: DiverGENT

Contactschool: IVIO Korenbloem, Korenbloemstraat 17, 9000 Gent

Contactpersonen: Inge Borghart

[basis@divergent.gent](mailto:basis@divergent.gent)

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij:

Wim Vlegels (lagere school) en Veerle Baeyens (kleuterschool) en het CLB (Jo Lenders).

### **Nuttige adressen**

Lokaal  
overlegplatform

[onderwijs.vlaanderen.be](http://onderwijs.vlaanderen.be)  
Contactpersoon: Els Bertels, LOP-deskundige (Gent BaO)  
[els.bertels@ond.vlaanderen.be](mailto:els.bertels@ond.vlaanderen.be)  
[www.agodi.be](http://www.agodi.be)  
[www.lop.be](http://www.lop.be)

Klachtencommissie  
Katholiek Onderwijs  
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs  
Vlaanderen  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02 507 06 01  
e-mail:  
[klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)

Commissie inzake  
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi  
Secretariaat 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](mailto: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  
02 553 65 56  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## DEEL II: Pedagogisch project

### Welkom

Je keuze voor onze school betekent dat je ons vertrouwen schenkt. Je staat een deel van de opvoeding van je kind aan ons leerkrachtenteam af. Hiervoor willen wij je danken.

Een vlotte samenwerking is een garantie voor een goede verstandhouding.

Als ouder draag je de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van je kind. Wij hopen dan ook dat je jouw kind aanmoedigt de doelstellingen en de afspraken van onze school na te leven en dat je ons christelijk pedagogisch project loyaal steunt.

Wij willen degelijk onderwijs bieden en een verzorgde opvoeding met als inspiratiebron de opdrachtverklaring van de zusters van de Mariazusters van Franciscus te Waasmunster.

### Situering

Nog steeds is de kloosterorde betrokken bij het bestuur van onze school.

Voor vele mensen is Maria symbool voor goede zorg voor mensen en in het bijzonder voor kinderen.

Henri Raemdonck (1929-2011), gewezen rector van de Congregatie schreef dit gebed voor onze school. Hij gebruikte elke letter van het woord **M A R I A V R E U G D E**.

**M**aria, moeder van Jezus en van alle mensenkinderen,

om uw liefdevolle **A**andacht voor ieder van ons danken wij u.

Leer ons **R**espect te hebben voor alles wat schoon en goed en waar is.

Wij willen ons **I**nzetten om beminnesswaardige mensen te worden

Help ons het **A**nders zijn van anderen eerbiedigen en onszelf vernieuwen.

Zegen en bevorder alle **V**riendschappelijke relaties.

Wek in ons hart vredevolle **R**ust en arbeidsvreugde.

Leer ons **E**erlijk en echt zijn in alles en voor allen

en de **U**itdagingen van het leven edelmoedig beantwoorden.

Maria, leer ons sterk **G**eloven in de kracht van trouwe liefde,

**D**ienstbaar door het leven gaan in opbouwende eensgezindheid

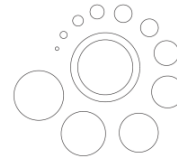
en door solidaire **E**endracht steeds gelukkiger worden.



## **Mariavreugde is een katholieke school. Wat betekent dit?**

### **Ankerpunten**

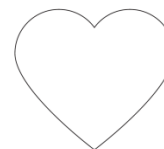
#### **Geloof**



Ik open mijn hart voor mezelf, de andere en God.

- Als katholieke dialogeschool inspireert de droom van het Rijk Gods ons om aandacht te hebben voor alle leerlingen en leerkrachten.
- We creëren bewust openheid naar de verschillende andere levensvisies en levenshoudingen. Er is ruimte voor ontmoeting met anders of niet-gelovige leerlingen en ouders.
- Door aandacht te hebben en open te staan voor het goede in onszelf, de andere en God zetten we de deuren open naar een samenleving waar iedereen zich geborgen, verbonden en veilig voelt.
- We geloven in onze talenten en die van de ander.

#### **Respect**



Ik zie veel goeds in jou, jij ook in mij?

- Respectvol omgaan met alle kinderen en volwassenen is een basishouding en zo kan iedereen zichzelf zijn.
- We tonen in al ons gedrag dat we respectvol omgaan met onze omgeving: de natuur, gebouwen en straten, materialen...

#### **Groei**



Ik mag zijn wie ik ben, de school begeleidt mij op mijn weg.

- We vertrekken vanuit het kunnen van elk kind zodat het kan groeien naar een uniek individu.
- We creëren kansen om elk kind in rust en op eigen tempo te laten uitgroeien tot een positieve en rijke persoonlijkheid die met vertrouwen de toekomst tegemoet kan gaan.
- We geven alle kinderen kansen om hun talenten ten volle te ontplooien.
- We zorgen er dan ook voor dat het onderwijs bijdraagt aan de zelfredzaamheid en het welzijn van elk kind.
- We stimuleren onze kinderen om het eigen leerproces in handen te nemen en bij te sturen.

## **Hoofd, hart, handen**



Ik denk met mijn hoofd, leef met mijn hart en maak iets moois met mijn handen.

- Elk kind heeft andere talenten en interesses, sommigen verwerven graag kennis, anderen hebben meer lichamelijke of creatieve talenten of werken liefst in groep.
- Kinderen mogen zijn, voelen en doen! We geven hen kansen om voldoende te experimenteren en de omgeving te exploreren.
- Via doelgericht werken hebben we oog voor het proces en het product van hun ontwikkeling en leren.
- We laten kinderen ontdekken dat zien, handelen en graag zien nodig zijn om zinvol te leven.
- Het leren en leven op school is gericht op de harmonische ontplooiing van de hele persoon.
- We investeren in de ontwikkeling van verschillende competenties die kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld nu en in de toekomst.

## **Zorg**

Ik zorg voor jou. Zorg jij voor mij?



- Via een krachtige leeromgeving zorgen we dat elk kind kansen krijgt.
- We zorgen dat iedereen zich veilig kan voelen op onze school.
- We werken aan een positieve klassfeer, staan open voor iedereen, leren samenwerken, zorgen voor geborgenheid.
- We stemmen onze aanpak af op het unieke in elk kind, hun talenten, ontwikkeling en de specifieke onderwijsbehoeften.

## **Samen**

Ik werk mee aan een warme school.



- We investeren in een goede samenwerking en overleg. Een open communicatie waarbij iedereen (kind – ouders – leerkrachten en andere betrokkenen) als gelijkwaardige partner betrokken wordt, is belangrijk om een warme, sociale school te vormen.
- We geloven dat alles goed komt wanneer we er samen voor gaan.

## **Onze bron van inspiratie: Jezus Christus en het evangelie**

De verbondenheid met God geeft christenen een eigen kijk op het leven. Ze durven de toekomst hoopvol tegemoet zien. God heeft op een bijzondere manier in Jezus een menselijk gelaat gekregen. In het verhaal over zijn woorden en zijn daden zien christenen God zelf aan het werk.

### **Christelijke waarden**

Het christelijk geloof motiveert mensen tot de beleving van naastenliefde. In het katholiek basisonderwijs wordt deze naastenliefde uitgedrukt in grondwaarden: dienstbaarheid, respect, verantwoordelijkheid, menswaardigheid, solidariteit, vreugde, dankbaarheid, verwondering, vertrouwen, vergeving, hoop en zorgzaamheid.

### **Katholieke godsdienst in de les**

In alle leerjaren zijn er lessen in katholieke godsdienst. De godsdienstlessen bieden voor alle kinderen een kennismaking met het christendom. De leerkrachten wekken de interesse voor een godsdienstige benadering van het leven. Vanuit deze kennismaking kunnen de kinderen dieper nadenken over het christelijk geloof, leren ze kritische vragen stellen en zinvolle antwoorden formuleren. Ze krijgen hierbij de kans op een eerlijke en verantwoorde wijze in alle openheid na te denken over leven en cultuur, levensbeschouwing, godsdienst, geloof, Bijbel en kerk. Dit gebeurt in dialoog met andere godsdiensten en levensbeschouwingen. Alle kinderen, alle gezinnen worden gerespecteerd en krijgen hun plek in het grote verhaal. Het is belangrijk dat kinderen leren omgaan met verschillen, vooral die verschillen die zich aandienen vanuit de thuissituatie.

### **Vieringen**

In de klasgroep zijn er veel momenten om pastoraal te vieren. Er wordt gebeden, gezongen, gedanst, toneel gespeeld, gepraat ... rond belangrijke levensthema's: vreugde, verdriet, diverse gebeurtenissen die ons als mens aangrijpen. De grote momenten in het kerkelijk jaar (Kerstmis, Pasen, ... ) zijn in Mariavreugde hoogtepunten. Regelmatig wordt er met een grotere groep, soms met de hele schoolgroep gevierd.

Enkele keren per jaar vieren we samen, in de zaal op school of in de kerk. Alle kinderen wonen deze vieringen bij. Ieder viert mee volgens zijn eigen overtuiging met respect voor elkaar en het gebeuren.

### **Samenwerking met de parochie**

Mariavreugde neemt deel aan pastorale activiteiten en projecten van de parochie Sint- Catharina. Op die manier maken de kinderen kennis met de ruimere kerkgemeenschap.

### **Communies: een engagement van het gezin – de school doet mee**

In het eerste leerjaar krijgen de kinderen de kans om hun Eerste Communie te doen. Heel wat kinderen van Mariavreugde doen hun Eerste Communie in Sint-Catharina. De voorbereiding van de Eerste Communie gebeurt tijdens de schooluren door de klastitularis van het eerste leerjaar. In het zesde leerjaar kunnen kinderen op hun parochie gevormd worden. Voor deze Plechtige Communie volgen de kinderen na de schooluren catechese bij catechisten van hun parochie. Vóór de Eerste Communie of de Plechtige Communie is het noodzakelijk gedoopt te zijn.

## **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 je volle steun. 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.

#### 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 het 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. Het is niet de bedoeling dat de kinderen aanwezig zijn. De avond is gericht naar de ouders, begint om 19.00 en eindigt rond 21.00.

Net vóór het schooljaar start organiseren wij een open-school-moment (in de laatste week van de zomervakantie). We willen op deze manier alle kinderen en ouders wegwijs maken in de schoolgebouwen. Voor vele kinderen is het een geruststelling om reeds een beeld te hebben van wat het nieuwe schooljaar te bieden heeft: de nieuwe leerkracht, het klaslokaal, de aanwezige klasgenootjes en hun ouders.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het heen-en-weer schriftje in de kleuterschool en via de agenda en het rapport in de lagere school.

We organiseren een aantal keer per schooljaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten tijdens welke schoolweek die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je 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. Dat doe je rechtstreeks bij contact met de leerkracht op school of via de agenda van het kind. Je kan ook naar het schoolsecretariaat bellen en vragen dat de leerkracht je contacteert voor het vastleggen van een afspraak.

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.

Je wordt 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 het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Niet-gewettigde afwezigheid wordt door de overheid heel ernstig



genomen, ook in het basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. De school begint om 08.30 en eindigt om 11.40 en na de middag begint de school om 13.00 en eindigt om 15.20. Op woensdag eindigt de school om 12.05. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Op die manier kan je kind vanaf het begin de activiteit volgen en mist het het belangrijk ontmoetingsmoment niet. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het secretariaat in blok A en worden in het aanwezigheidsregister als 'laatkomer' geregistreerd. We verwachten dat je ons voor 09.00 verwittigt bij afwezigheid van je kind. Het CLB waarmee we 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 (zie punt 16). 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 je als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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.

## 2 **INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN**

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen in onze school wordt regelmatig verspreid via diverse kanalen: de nieuwsbrief van de school, de website en een folder over het inschrijven van kinderen in een school op het Gents grondgebied. Deze folder ontvangen de ouders van een 'instapper' per post, voor zover ze inwoner zijn van Gent. Een 'instapper' is een kindje dat de wettelijk voorgeschreven leeftijd heeft om naar de kleuterschool te gaan (2,5 jaar).

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 geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders van 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.

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

### **2.1 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden.

### **2.2 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. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

## **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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven,...: De informatie wordt meegegeven met jouw kind via agenda brieven en het (de) e-mailadres(sen) dat (die) wij bij de inschrijving ontvingen.
- Afspraken i.v.m. oudercontact: Gelieve de klasjuf te contacteren als je afzonderlijk op oudercontact wil komen.

### 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 BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De 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 een leerling terecht komt.

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

## 5 AFWEZIGHEDEN

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

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 voor 09.00 bij afwezigheid en bezorgen het ziektebriefje zo vlug mogelijk aan de leraar. 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 staft, 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 (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

### 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 manifestaties;
- 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 (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving).

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

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 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)

Wereldoriënterend onderwijs is erop gericht dat kinderen:

- basiscompetenties ontwikkelen die hen in staat stellen met vertrouwen zichzelf en hun omgeving steeds verder en diepgaander te exploreren.
- interesse ontwikkelen voor het leven van mensen, nu en in het verleden, hier en elders in de wereld.
- een basishouding van openheid en respect ontwikkelen tegenover natuur, mens en maatschappij.
- basisvaardigheden ontwikkelen om zelfstandig met informatie te leren omgaan.

Daarom organiseert onze school regelmatig leeruitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-muros-activiteiten 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-muros-activiteiten 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.

Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

### 7.1 Eéndaagse uitstappen

- Uitstappen in de directe schoolomgeving, in Gent en omstreken, in de provincie of een naburige provincie. Uitstappen te voet, per fiets, per auto, per tram, bus of trein.
- De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros-activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros-activiteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn. Indien de school niet op voorhand verwittigd wordt dat je kind niet meegaat moet een geldig doktersbriefje achteraf ingediend worden. Anders wordt de kost voor de activiteit aangerekend.

### 7.2 Meerdaagse uitstappen

- Bij een meerdaagse uitstap leren de kinderen zichzelf verder ontwikkelen in zelfstandigheid. Op relationeel gebied groeit in de klas een extra dynamiek, die heel zinvol is om de waarde van samen leren en samen leven te ervaren.
- Aanbod: Het vierde leerjaar gaat op zeeklas, het vijfde leerjaar gaat op sport-plattelandsklas. Deze uitstap duurt vijf dagen, vertrek op maandag aankomst op vrijdag.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

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-muros-activiteiten 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-muros-activiteiten moeten op de school aanwezig zijn. Indien de school niet op voorhand verwittigd wordt dat je kind niet meegaat moet een geldig doktersbriefje ingediend worden. Anders wordt de kost voor de activiteit aangerekend.

### 7.3 Vervoer

Vaak wordt bij uitstappen gebruik gemaakt van het openbaar vervoer. Uitzonderlijk wordt busvervoer besteld. Deze kosten worden doorgerekend aan de ouders, voor zover de maximumfactuur voor ouders niet wordt overschreden. Soms worden ouders opgeroepen om, indien mogelijk, te helpen bij het vervoer van de kinderen. Ouders zijn als vrijwilliger verzekerd via de school. Wij vragen uitdrukkelijk om niet méér kinderen mee te nemen in de wagen als er gordels zijn en de gordels degelijk vast te klikken. Wij zijn niet akkoord dat kleuters vooraan plaats nemen. Onderweg is een algemeen rookverbod van toepassing voor personeel en begeleiders.

## 8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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 bereikte doelen.

### 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen.

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 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.

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 werkdagen (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.

Schoolbestuur:           Mevrouw Anne Marie Louwers  
                                  Voorzitter schoolbestuur Vrije School te Wondelgem  
                                  Vinkeslagstraat 2  
                                  9032 Wondelgem

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.  
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** (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

*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.*

## 9.1 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.

Een ordemaatregel kan 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.

In overleg met je kind en eventueel met jou stellen we een begeleidende maatregel voor. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de directeur of zorgcoördinator;
- 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.

## 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 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 9.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

## 9.3 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.

#### 9.3.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### 9.3.2 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 én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. 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.

#### 9.3.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle werkdagen (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 bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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 in het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren opnieuw in te schrijven.

#### 9.3.4 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 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 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.

#### **9.4 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle werkdagen (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.

Schoolbestuur:           Mevrouw Anne Marie Louwers  
                                  Voorzitter schoolbestuur Vrije School te Wondelgem  
                                  Vinkeslagstraat 2  
                                  9032 Wondelgem

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: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

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

Vanaf drie of meerdere betalende kinderen binnen hetzelfde gezin, is de opvang op woensdag in Mariavreugde, de ochtendopvang en de studie of avondopvang voor één kind gratis.

Verplicht	Prijs
Zwemlessen  Eerste semester voor het 2 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar, tweede semester voor het 3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar, om de 14 dagen (vervoer naar het zwembad Rooigem + toegang) Alle kinderen zwemmen mee en gaan mee naar het zwembad. Indien je kind toch niet meezwemt kan dit alleen met een doktersbriefje gemotiveerd worden. Anders wordt de zwembeurt aangerekend.	€ 3 per beurt (6de leerjaar gratis)          kleuteronderwijs: max. € 45  lager onderwijs: elk leerjaar max. € 85
Turnkledij	
Broekje en t-shirt	
Broekje	€ 19
T-shirt	€ 10
	€ 9

<b>Niet verplicht</b>	<b>Prijs</b>
Middagtoezicht	€ 1
Warme maaltijd kleuters	€ 3,25
Warme maaltijd lagere school	€ 4
Soep	€ 0,50
Melk	€ 0,30
Ochtendopvang 7.00 – 8.10	€ 1,05
Avondstudie/opvang 15.45 – 17.00	€ 1,70
Avondstudie/ opvang 15.45 – 18.00	€ 3,15
<b>Op vrijdag is er enkel opvang.</b>	
Woensdagnamiddag 12.20 – 14.00	€ 2,10
Woensdagnamiddag 12.20 – 16.00	€ 4,75
<b>Te laat afhalen na 18.00 € 10,00/begonnen kwartier.</b>	
Fluo schooltashoes	€ 6

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
	Max. € 435 per kind voor volledige duur lager onderwijs
Zeeklas 4de leerjaar	+/- € 165
Sport-plattelandsklas 5de leerjaar	+/- € 185

### 10.1 Wijze van betaling

Na het einde van de maand krijgen de ouders elektronisch een gedetailleerde schoolrekening met overschrijvingsformulier. De ouders kunnen ook kiezen voor domiciliëring. Dit kan geregeld worden in het schoolsecretariaat. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen 10 dagen na afgifte. Ouders die de rekening op papier willen ontvangen kunnen dit voor 15 september schriftelijk melden aan het secretariaat.

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.

Kleuters en leerlingen van het lager onderwijs komen in aanmerking voor een schooltoelage. Een toelage is een duwtje in de rug voor gezinnen met een bescheiden inkomen.

De aanvraag voor een toelage kan gebeuren vanaf 1 augustus 2017 tot en met 1 juni 2018.

Een aanvraagformulier kan bekomen worden in het schoolsecretariaat. Een digitale aanvraag is mogelijk via [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be). Voor meer info: zie schoolsecretariaat en Provinciaal Administratief Centrum Zuid, Woodrow Wilsonplein 2, 9000 Gent, afdeling studietoelagen, maandag en woensdag van 13.30 u. tot 16.00 u.

## 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. Wij proberen in overleg naar een oplossing te zoeken. 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, zal de school verdere stappen ondernemen. Wij doen dan beroep op een incassobureau. Indien wij beroep moeten doen op een incassobureau wordt er 10% extra aangerekend door de school op het onbetaald 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 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld, bijvoorbeeld in de nieuwsbrief van de school of tijdens activiteiten en feesten die de school organiseert.

## 12 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 Katholieke Vrije School te Wondelgem, Vinkeslagstraat 2, 9032 Wondelgem

Maatschappelijk doel: onderwijs verschaffen (zie statuten)

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 IC Verzekeringen nv.

*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 IC Verzekeringen nv.*

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

## 13 WELZIJSBELEID

### 13.1 Preventie

- **Verwachtingen naar de ouders:** wij verwachten van de ouders dat ze de richtlijnen omtrent veiligheid in en rond de school strikt opvolgen. Suggesties van ouders i.v.m. de veiligheid op school zijn welkom bij directie, preventieadviseur of ouderraad.
- **Verwachtingen naar de kinderen:** wij verwachten van de kinderen dat ze de richtlijnen van het personeel strikt opvolgen.

### 13.2 Verkeersveiligheid

- **Verwachtingen naar de ouders:** we verwachten van de ouders dat ze de afspraken i.v.m. de Schoolstraat strikt opvolgen en het voorbeeld geven aan de kinderen van een onberispelijk gedrag als weggebruiker.
- **Verwachtingen naar de kinderen:** van de kinderen verwachten we dat ze de richtlijnen van het personeel opvolgen en de kennis, vaardigheden en attitudes die ze op school verwerven zo goed mogelijk toepassen.

### 13.3 Medicatie

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

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.

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. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

### 13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- **Wie:** de persoon die verantwoordelijk is voor het toezicht over het kind (klastitularis, leerkracht, personeelslid, vrijwilliger, ouder,... ) doet snel het nodige om het kind te helpen.
- **Hoe:** de verantwoordelijke persoon kan zelf een eenvoudige verzorging doen met het beschikbare materiaal van de school. Regelmatig wordt EHBO op de agenda van de personeelsvergaderingen gezet, zodat iedereen noties heeft van hulpmaatregelen. Verschillende personeelsleden hebben een EHBO-brevet. In sommige gevallen wordt de directie of het secretariaat geraadpleegd. De ouders worden zo nodig direct ingelicht en uitgenodigd om naar de school te komen. Bij noodgevallen wordt onmiddellijk de hulpdienst gebeld.

Ziekenhuis: bij ziekenhuisopname wordt het advies van de ouders telefonisch gevraagd.

Dokter: wanneer de ouders zich niet kunnen vrij maken, contacteert de school zo nodig een dokter.

Verzekeringspapieren:

De school heeft een verzekering B.A. en lichamelijke ongevallen, zowel voor leerlingen als personeel en toevallige medewerkers: leesmoeiers, begeleiders, werkgroepen,... voor alles wat kan gebeuren in functie van het schoolleven of in opdracht van de directie. De verzekering betaalt het gedeelte waarvoor het ziekenfonds niet tussenkomt. Deze verzekering dekt geen stoffelijke schade (jassen, fietsen, brillen, ...). Ook op weg van en naar de school zijn de kinderen verzekerd voor ongevallen die hen overkomen. Dit voor het normale traject dat de verzekerde dient af te leggen en voor een bepaalde tijd vóór en na de klasuren.

- Contactpersoon: de directie of een secretariaatsmedewerker vult de documenten in die de ouders nodig hebben bij doktersbezoek.
- Procedure: de werkwijze staat beschreven in een bijlage bij de documenten.

### 13.5 Roken is verboden op het schoolterrein!

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. Dit rookverbod geldt voor iedereen die een school betreedt. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers 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-muros-activiteiten.

## 14 AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

Wij vinden het belangrijk dat de kinderen van bij de start in onze school leren hoe zij in een gemeenschap goed kunnen functioneren en gelukkig zijn. Een voorwaarde hiervoor is dat ze de regels kennen en respecteren. Om dit te vergemakkelijken zorgen we dat de afspraken goed bekend zijn bij kinderen, personeel en ouders. De leefregels zijn ook van toepassing tijdens de opvang.

Achteraan in dit schoolreglement vind je de leefregels van onze school. Wij formuleerden ze op kindermaat. Dit onderdeel maakt deel uit van ons schoolreglement. **Zie bijlage 4.**

Goede resultaten in opvoeding worden bekomen wanneer ouders en school samen werken. De eigen tijd brengt eigen uitdagingen mee, die we samen op een opbouwende manier moeten aanpakken.

**Beste ouders, lees zeker de leefregels van onze school. Zo ben je op de hoogte over wat mag en niet mag op onze school. De kinderen krijgen deze informatie in de klas. Iedereen moet deze regels respecteren. Dank je wel voor je medewerking.**

Wij raden aan om geen gsm, smartphone,... mee te brengen naar school.

**Het gebruik hiervan op school is verboden.** Bij gebruik wordt de gsm tijdelijk afgenomen en naar het secretariaat gebracht.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld bij verlies of diefstal hiervan.

Twitter, YouTube, Facebook, Instagram, Snapchat, Tumblr, WeHeartIt, Musical.ly,... zijn sociaalnetwerksites waar je je kan aanmelden vanaf de leeftijd van 13 jaar. Toch hebben steeds meer jongere kinderen ook een account. Ze geven een valse leeftijd op en maken zo toch een profiel. Het opgeven van onjuiste informatie voor het maken van een account is een schending van de Verklaring van rechten en verantwoordelijkheden van deze sites zelf. Het is dus bijzonder belangrijk dat ouders weten wat hun kinderen doen op de computer. Lagere schoolkinderen weten misschien hoe deze sites technisch in elkaar zitten en kunnen hiermee overweg. Ze hebben alleen nog niet de rijpheid om te weten hoe ze met negatieve ervaringen moeten omgaan. De ervaring leert ons dat leeftijdsgenoten van kinderen het grootste gevaar vormen op sociaalnetwerksites. De school kan wegens de opgegeven leeftijdsgrens niet verantwoordelijk gesteld worden voor de moeilijkheden die het gevolg zijn van pesten via deze sites.

## 15 LEERLINGENEVALUATIE

We kijken naar het kind in zijn geheel. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van het kennen, het kunnen en het zijn. Dit wordt vanuit verschillende invalshoeken gemeten met verschillende instrumenten. We gebruiken hiervoor het kindvolgsysteem, het rapport (attitudes, punten, muzo en bewegingsopvoeding), de observatiefiche, de evaluatiefiche na een activiteit met de talentenboxen, het kindgesprek, het kindcontact en het oudercontact.

Kwaliteitsvol evalueren is het afstemmen van ons onderwijs op de noden van alle kinderen. Op regelmatige basis kind-, hoek- en doelenobservaties uitvoeren dient als sterke basis.

Op het paralleloverleg sluit de zorgleerkracht aan. Er is wekelijks een zorgoverleg. Er zijn MDO's en kindbesprekingen.

We evalueren zowel het proces als het product.

## 16 LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen we door vanuit de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling in te zetten op onderwijs op maat voor elk kind. We houden bij de uitwerking van onze activiteiten rekening met de context, de leerdoelen en de leerlingen. We begeleiden je kind zo goed mogelijk door met volgende rekening te houden:

- Hebben we een goede beginsituatie?

- Context
- Welbevinden
- Betrokkenheid
- Omkadering
- Partners
- Leerling en leerkracht kenmerken
- Outputgegevens

- Er is een heldere en gedragen visie op leerbegeleiding:

- Ontwikkelingsgericht leren, gekoppeld aan de leerplandoelen
- Gesteund op het handelingsgericht werken
- Gesteund op een krachtige leeromgeving
- Duidelijk, helder zorgcontinuüm
- Gedreven zorgteam met duidelijke rollen, afspraken en taken
- Goede samenwerking met alle partners
- We geloven in de ontwikkeling van onszelf en van al onze kinderen.
- De kernopdracht voor basisscholen is kwaliteitsvol onderwijs te verzorgen voor alle leerlingen. Het is de taak van de school er zorg voor te dragen dat de leerlingen op het einde van de basisschool de leerplandoelen realiseren. Maar leerlingen verschillen. Goed onderwijs houdt in dat leraren leren om te gaan met die verschillen en hun onderwijsproces daarop afstemmen. Dat betekent dus differentiëren. In de Vlaamse basisscholen is het begrip differentiatie, dat inmiddels vele invalshoeken en verschijningsvormen kent, vrij goed ingeburgerd. We herkennen ervaringskansen, interesse vanuit een kind of een groep kinderen, coöperatieve werkvormen, hoekenwerk,...

We houden deze gegevens bij op i-begeleiding (Informat). De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

- CLB onthaalt zorgvragen van de school (onthaalteam) en bekijkt intern op welke manieren zij een ondersteunende functie kunnen/moeten zijn voor de school, de leerkracht, het kind en eventueel de ouders. Op basis daarvan gaat dit door naar het trajectteam of blijft het nog bij het onthaalteam.



- Samen met het CLB delen wij een gedragen visie:
  - Samenwerking met alle partijen vergt volgens onze visie de meeste slaagkansen.
  - CLB als partner van onze school.
  - In overleg en samenwerking met de ouder betekenen zij een meerwaarde in de ondersteuning voor kinderen met specifieke noden (Observaties, screenings, ondersteuning voor leerkracht en ouder, aanreiken van tips, doorverwijzing naar externe hulpverleners,...).
  - Alvorens een traject op te starten met het CLB lichten wij als school de ouder in.
  - De school kan informatie met het CLB uitwisselen over je kind, over de klas om zo optimaal mogelijk te kunnen ondersteunen in de klas.
  - Kinderen nemen deel aan het medisch onderzoek in de kleuterklas en in de lagere school.

## 17 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

(zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- 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. 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 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 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;
- 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.

## 18 **PRIVACY**

(zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

### 18.1 **Welke informatie houden we over jou 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 –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat. 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 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.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de preventieadviseur of directie.

### 18.2 **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 kan je deze gegevens – op je 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 tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

### 18.3 **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 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, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

#### **18.4 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.

#### **18.5 Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

## **19 PARTICIPATIE**

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

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

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.

In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

## 20 KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directeur/voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je je 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 of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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](#).

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.

## 21 **INF BROCHURE** onderwijsregelgeving

De school stelt als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een nieuwsbrief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

## Bijlage 1

### Leerkrachtenteam en personeel

<b>KLEUTERSCHOOL</b>	<b>LAGERE SCHOOL</b>
<p>PKA juf Femke en juf Veerle (woensdag tot de paasvakantie) PKB juf Salina (start na de herfstvakantie) 1KA juf Mieke DM 1KB juf Sophie DC en juf Nathalie DB (vrijdag) 1KC juf Hilde VH 2KA juf Lara 2KB juf Chris (woe/14d, do en vr) en juf Nathalie DB (ma, di en woe/14d) 2KC juf San 3KA juf Mira 3KB juf Dominique 3KC juf Wendy</p> <p>Kinderverzorgster: juf Geerte</p> <p>Bewegingsopvoeding: juf Nicole</p> <p>Zorg: juf Veerle (coördinator), juf Annick, juf Eva (interim juf Nathalie DB), juf Sarah, juf Laura, juf Salina tot de herfstvakantie</p>	<p>1A zuster Riet 1B juf Joline en juf Kristien (tot de kerstvakantie) (interim juf Josefien) 1C juf Carine 1D juf Kimberly 2A meester Wim DB 2B juf Talitha 2C juf Christelle 3A juf Ann 3B juf Sofie T 3C juf Anke 4A meester Christophe (interim juf Jana) 4B meester Erwin 4C juf Sophie D 5A juf Els D (interim juf Mieke V vanaf 24/9) 5B juf Nurdan 5C juf Liesbeth 6A juf Febe 6B juf Hendrika 6C juf Inge</p> <p>Bewegingsopvoeding: juf Sarah en meester Gilles Zwemmen: meester Gilles</p> <p>Zorg: meester Wim V (coördinator), juf Kristien (interim juf Josefien), juf Els M, juf Barbara, juf Mieke P, juf Mieke V, juf Josefien</p>

Directie: Ann Savat

Beleidsondersteuning: juf Mieke P

Kerngroep: juf Dominique, juf Lara, juf Talitha en juf Mieke P

Preventie – ICT beheer – Beheer gebouw – Administratie: Kevin Christiaen

Secretariaat: Caroline Impe

Boekhouding: Ann Lybaert

ICT onderhoud - Onderhoud gebouw - Opvang: Danny Van Hamme

Onderhoud, keuken en begeleiding opvang: Tonia, Hilde R, Zübeyde, Farida, Elke en Nathalie M

## Bijlage 2

### Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

#### 1. Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Maandag 3 september 2018

#### 2. Vrije dagen van het eerste trimester

Lokale verlofdag: vrijdag 5 oktober 2018

Pedagogische studiedag: woensdag 24 oktober 2018

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober tot en met zondag 4 november 2018

#### 3. Kerstvakantie

Van maandag 24 december 2018 tot en met zondag 6 januari 2019

#### 4. Vrije dagen van het tweede trimester

Lokale verlofdag: maandag 4 februari 2019

Pedagogische studiedag: vrijdag 15 februari 2019

Krokusvakantie van maandag 4 maart tot en met zondag 10 maart 2019

#### 5. Paasvakantie

Van maandag 8 april tot en met maandag 22 april 2019

#### 6. Vrije dagen van het derde trimester

Woensdag 1 mei 2019 (Dag van de Arbeid)

Donderdag 30 mei (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 31 mei 2019 (Brugdag)

Maandag 10 juni 2019 (Pinkstermaandag)

#### 7. De zomervakantie begint op zaterdag 29 juni 2019

## Bijlage 3

### Bestuur ouderraad 2018 – 2019

1. Jan Van de Voorde
  1. kinderen: Nora (1M), Lucie (5L) en Aron (2L)
  2. adres: Driemasterstraat 84, 9000 Gent
  3. gsm: 0475/62 29 59
  4. e-mail: [driemaster@skynet.be](mailto:driemaster@skynet.be)
  5. functie: aanspreekpunt, organisatie boekenfeest, verantwoordelijke recepties, afgevaardigde schoolraad
  
2. Didier Van De Castele
  1. kinderen: Lisa (5L) en Tibo (3L)
  2. adres: Rijnhovelaan 226, 9000 Gent
  3. gsm: 0479/82 05 50
  4. e-mail: [info@slagerijvandecasteele.be](mailto:info@slagerijvandecasteele.be)
  5. functie: voorzitter, perkplantenverkoop, coördinatie winterfeest
  
3. Fatima El Kachari
  1. kinderen: Adam (5L) en Syrine (3L)
  2. adres: Langendam 46, 9940 Sleidinge
  3. gsm: 0486/78 92 52
  4. e-mail: [fatima@massware.be](mailto:fatima@massware.be)
  5. functie: secretaris, bestelling materiaal activiteiten, logistiek verantwoordelijke, afgevaardigde schoolraad
  
4. Thomas De Smedt
  1. Kinderen: Nel(3L), Kasper (2L) en Lars (3K)
  2. adres: Lindemeers 11, 9032 Wondelgem
  3. GSM: 0492/50 12 03
  4. e-mail: [thomas.de.smedt2@telenet.be](mailto:thomas.de.smedt2@telenet.be)
  5. functie: penningmeester, coördinatie quiz, catering open oudervergadering en infoavond
  
5. Delphine Van Peteghem – Niet actief in het bestuur van de ouderraad
  1. kinderen: Marthe (3M), Victor (2M) en Briek (5L)
  2. adres: Evergemsesteenweg 69, 9032 Wondelgem
  3. telefoon: 09/253 95 96
  4. e-mail: [delphinevanpeteghem@skynet.be](mailto:delphinevanpeteghem@skynet.be)
  5. functie: coördinatie schoolfeest, afgevaardigde schoolraad

Niet ingevulde functies voor komend schooljaar vanuit de ouderraad:

*Facebookpagina, werkgroep GRAS en culinaire wereldreis (geen editie voor het schooljaar 2018-2019).*

### NIEUWE VERKIEZINGEN IN JUNI 2019



## Bijlage 4

### Afspraken en leefregels schoolreglement 2018-2019

#### Vóór het begin van de schooldag

##### **Ben je verplicht om naar de ochtendopvang te gaan als je vóór 8 uur op school bent?**

- Ja, zo lang er nog geen toezichter op de speelplaats is, ben je verplicht om naar de opvang te gaan. Je neemt je schooltas mee naar de opvang.

##### **Mag je de school binnen komen langs de poort die je zelf kiest?**

- Neen, er is een poort voor de kleuterschool (einde Vinkeslagstraat) en een poort voor de lagere school (Vroonstallestraat).

##### **Wat doe je wanneer je te laat op school bent?**

- De poort van de kleuterschool gaat op slot na het belsignaal van 08.30. Wie te laat is, komt binnen langs de poort van de lagere school. Wanneer die poort op slot is, moet je aanbellen. Je meldt eerst in het secretariaat (blok A) en daarna aan je leerkracht waarom je te laat bent.

##### **Is het erg als je te laat bent op school?**

- Dat is heel erg, want het is strafbaar.
- Wanneer je te laat in de klas bent, wordt dat opgetekend en doorgegeven aan de inspectie.
- Het is niet leuk wanneer iemand te laat is.
- Je verliest de verwelcoming en het begin van de les.

##### **Mogen je ouders binnen komen op school?**

- Wanneer je ouders naar de leerkracht (niet tijdens de lessen) of naar het schoolsecretariaat wensen te komen, zijn ze steeds welkom.
- Je ouders mogen niet rondlopen op de speelplaats.

##### **Mogen honden of andere dieren binnen komen op school?**

- Honden en andere dieren mogen niet op de speelplaats en binnen komen.

#### Na het einde van de schooldag

##### **Mag je naar huis vertrekken zoals jij het zelf verkiest?**

- Neen, je komt in klasrij naar buiten en stapt onmiddellijk naar de juiste rij.
- Wanneer je voor een kleutertje zorgt, haal je de kleuter af na het eerste belsignaal en stap je daarna onmiddellijk naar de juiste rij.
- Je verlaat je straatrij niet zonder toelating van de toezichter.
- Wanneer je moet opgehaald worden op het eindpunt van de straatrij en de persoon die je komt halen is er niet, moet je terug met de toezichter naar school.

##### **Mogen je ouders je direct na schooltijd afhalen in de klasrij op de speelplaats?**

- Neen, je plaats is in de poortrij en je ouders moeten op je wachten buiten de schoolpoort tot 15.20.

##### **Mag je de school verlaten langs de weg die jij zelf kiest?**

- Neen, je moet de afspraken van de straatrijen volgen.

##### **Mag je de opvang of de studie verlaten zoals jij verkiest?**

- Neen, wanneer je alleen naar huis mag, moet je een briefje van je ouders afgeven. (Het kan een briefje zijn voor het hele schooljaar.)
- Wanneer je vertrekt moet je je altijd melden bij de toezichter.

## Op de speelplaats

### **Speeltijd = vrije tijd, mag je dan alles doen wat je wil?**

- Het antwoord op deze vraag ken je zelf wel! Op onze school is een reuzetoffe speelplaats, en jij zorgt mee dat het er tof blijft.
- Als je je niet aan de afspraken kan houden kan je even opzij gezet worden.

### **Wat kan ik doen om te zorgen dat de reuzetoffe speelplaats tof blijft?**

- Fijn samenspelen en respectvol omgaan met elkaar en met materiaal.
- Als je de rode vlag ziet, mag je niet op het gras
- Je blijft weg van de zones die met paaltjes en touwen zijn afgezet.
- Je geniet van de aanplantingen en het insectenhotel en je zorgt er goed voor.
- Alle zitbanken op de speelplaats gebruik je alleen om op te zitten. Je staat er niet op.
- De tafeltjes aan de kruidenbakken gebruik je alleen als tafel. Je staat er niet op.
- Je zorgt mee voor de veiligheid van jezelf en van de anderen. Je kan zeker een aantal dingen noemen die gevaarlijk zijn. Je waagt je er niet aan.

### **Mag je binnen blijven tijdens de speeltijd?**

- Neen, iedereen speelt buiten.

### **Ook niet wanneer je wat ziek of gekwetst bent?**

- Uitzonderlijk kan het dan wel, maar je moet een briefje hebben van de dokter of je ouders.

### **Mag je naar de klas gaan tijdens de speeltijd?**

- Alleen als de leerkracht je komt halen op de speelplaats.

### **Mag je in het toiletgebouw blijven rondhangen?**

- Neen, er mag niet gespeeld worden in het toiletgebouw.

### **Mag je van de kraan drinken in het toiletgebouw?**

- Neen, dat is niet hygiënisch.

### **Mag je met een bal spelen?**

- Natuurlijk mag dat! Wij organiseren het zodat alles vlot kan verlopen. Je gebruikt alleen de ballen van de school. Er is een regeling voorzien voor het ophalen en wegbergen van de ballen. De speelvelden worden om de beurt gebruikt. Al die spelregels hoor je in de klas en ze zijn te lezen op de wandplaten aan de ramen van de klassen.

### **Mag je jas uit op de speelplaats?**

- Ja, tenzij de toezichter oordeelt dat het te koud is. Je moet wel de kapstokken gebruiken.

### **Mag je met de spelkoffer spelen?**

- Je mag met het materiaal van de spelkoffer creatief samenspelen als je respectvol omgaat met het materiaal en alles na het spelen opruimt.

### **Mag je zolang spelen en rondlopen tot de leerkracht je roept?**

- Neen, onmiddellijk na het belsignaal moet je in je klasrij gaan staan. Als je dan nog verder speelt, toon je duidelijk dat je het belsignaal niet respecteert.

## Huiswerk

### **Waarom krijg je huiswerk?**

- Omdat we willen dat je oefent.
- Omdat je later ook verantwoordelijkheid zal dragen en dat kun je met huiswerk al een beetje leren.
- Omdat je iets leert aanpakken zonder leerkracht erbij.

### **Hoe weet je welk huiswerk je moet doen?**

- Dat schrijf je op school in je agenda en de leerkracht geeft er uitleg bij.

### **Mag je materiaal van de school gebruiken voor je huiswerk?**

- Ja, je mag soms iets gebruiken uit de klas (bijvoorbeeld een geodriehoek, een passer, een woordenboek...) maar je moet het materiaal met zorg behandelen en terug meebrengen naar school.
- Wanneer je het materiaal hebt beschadigd of wanneer je het kwijt bent, vraagt de directie misschien aan je ouders om het materiaal te betalen.

**Mag je nalaten om je huiswerk te doen?**

- Neen, natuurlijk niet, het hoort bij je opdracht als leerling.

**En wanneer je een keertje je huiswerk vergeet?**

- Voor een enkel keertje zal de leerkracht het wel begrijpen, maar verder zal de leerkracht maatregelen nemen en met je ouders praten.

**Mag je je huiswerk maken in de eetzaal tijdens de speeltijd?**

- Neen, want iedereen speelt buiten tijdens de speeltijd.

**Mag je na schooltijd in de klas binnen als je iets vergeten bent?**

- Neen, dat gaat niet.
- Je vertelt de leerkracht de volgende dag eerlijk dat je iets vergeten bent en je doet inspanningen om dat niet meer tegen te komen.

**Jouw bezittingen****Mag je een gsm meebrengen naar school?**

- Liever niet. In elk geval mag je hem niet gebruiken op school, noch in de rij.
- De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging. Indien je je gsm toch gebruikt wordt die bij de directie gebracht. Op het einde van de dag mag je die komen halen. De directie zal een afspraak met jou hierover maken.

**Mag je gevaarlijk tuig meebrengen naar school?**

- Gevaarlijk tuig is verboden op school (bijvoorbeeld een zakmes, een speelgoedpistooltje, een katapult)

**Mag je een spelcomputer of een tablet meebrengen naar school?**

- Neen, je mag die niet meebrengen, tenzij de leerkracht het jou gevraagd heeft voor een bepaalde les.

**Mag je eigen speelgoed meebrengen naar school?**

- Neen, je mag dat niet meebrengen, tenzij de leerkracht het jou gevraagd heeft voor een bepaalde les.

**Mag je verzamelvoorwerpen meebrengen om te ruilen?**

- Neen, je mag dat niet meebrengen, tenzij de leerkracht een ruilmoment organiseert in de klas.

**Mag je juwelen aandoen op school?**

- Ja, maar ze mogen je niet hinderen. (zie turnzaal)
- De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of beschadiging.

**Staat mijn fiets veilig op school?**

- Er is een fietsrek, maar dat is onbewaakt.
- Je fiets moet met een slot aan het fietsrek vastgemaakt worden.

**Wat gebeurt er als je jas, bril of ander materiaal beschadigd wordt op school?**

- De school vergoedt de schade niet en de schoolverzekering komt niet tussen.
- Er wordt gekeken hoe de schade er gekomen is en in het vervolg kan vermeden worden.
- Als de schade er gekomen is door ruzie, wordt er gekeken hoe de ruzie kan bijgelegd worden.

**Wat gebeurt er als je iets kwijt bent?**

- Als je naam op je bezittingen staat, zijn die makkelijker terug te bezorgen wanneer ze gevonden worden. Dan kijken we in welke klas je zit en we brengen je verloren stuk naar je leerkracht.
- Als we niet kunnen zien van wie het gevonden voorwerp of kledingstuk is, wordt het veel moeilijker om jou te helpen. Wat we vinden, houden we een tijdje bij in bakken in de refter. Als je iets kwijt bent kijk je best eens in die bakken. Zaken die blijven liggen en nog in goede staat zijn geven we aan een organisatie die zorgt voor kinderen.

**Aan tafel****Mogen je boterhammen in aluminiumfolie?**

- Neen, we zijn een MOS-school en willen zorg dragen voor het milieu. Je boterhammen moeten in een brooddoos.

**Mag je snoep, frisdrank of brikjes meebrengen naar school?**

- Neen, dit mag je niet meebrengen omdat we een gezonde school willen zijn. Aan tafel drink je enkel drank van de school en water. Je steekt geen snoep in je

brooddoos als dessert.

**Waar kun je zien wat op het menu staat?**

- Op de website van de school: [www.mariavreugde.be](http://www.mariavreugde.be)

**Mag je met je vingers eten?**

- Neen, een warme maaltijd eet je met mes en vork.

**Kan je water verkrijgen op school?**

- Ja, je krijgt gratis drinkbaar water.

**Kan je soep en melk verkrijgen op school?**

- Ja, je kan soep of melk verkrijgen bij het eten.

**In de turnzaal**

**Mag je een les bewegingsopvoeding overslaan wanneer je geen zin hebt om te bewegen?**

- Neen, de lessen bewegingsopvoeding zijn verplicht.
- Per uitzondering kan je vrijgesteld worden van de les bewegingsopvoeding, je hebt daar een doktersbriefje voor nodig of een briefje van je ouders.
- Wanneer je een probleem hebt om deel te nemen aan de les bewegingsopvoeding, moet je dat bespreken met de leerkracht om samen naar een oplossing te zoeken.

**Mag je deelnemen aan de les bewegingsopvoeding in de kledij die je zelf verkiest?**

- Neen, voor de lessen bewegingsopvoeding is er een uniform op school: de t-shirt met het logo van de school of je eigen effen witte t-shirt; een effen donkerblauwe turnshort (je kan er één op school kopen, maar dat is niet verplicht); stevige sportschoenen en sokken die je enkel gebruikt in de turnles.

**Mag je je turngerei bewaren zoals je zelf wil?**

- Neen, je turnkledij, je sportschoenen en sokken moeten in een goed sluitbare gymzak bewaard worden.

**Is het goed als je de eerste letters van je naam en voornaam op je turnkledij aanbrengt?**

- Neen, je moet je naam voluit op al je turngerei en je gymzak aanbrengen, zo gaat er niets verloren.

**Mag je deelnemen aan de les bewegingsopvoeding wanneer je niet in orde bent met je turngerei?**

- Wanneer dat een keertje voorvalt, kan de leerkracht je reservekledij lenen van de school. Je moet die dan meenemen naar huis om te wassen. Ten laatste na drie dagen moet die terug zijn bij de leerkracht. Wanneer dat vaak voorvalt, zal de leerkracht je ouders contacteren.
- Wanneer je geen sportschoenen bijhebt, zal je op je blote voeten moeten turnen. Schoenen zijn verboden in de turnzaal en met sokken turnen is gevaarlijk glad.

**Mag je broekkousen aanhouden onder de turnshort?**

- Neen, broekkousen moet je uitdoen en vervangen door sokken.

**Mag je juwelen aanhouden om te bewegen?**

- Neen, halskettingen, armbanden, ringen, uurwerken en oorknopjes of oorhangers moeten uitgedaan worden.
- Alleen kleine ringetjes net onder de oorlel of oorknopjes tegen de oorlel mag je aanhouden.

**Mag je je haar dragen zoals je zelf wil?**

- Neen, als je lang haar hebt, dan maak je het vast met een elastiek.
- Wanneer het niet mogelijk is om je lange haar te binden met een elastiek, steek je het vast met speldjes of draag je een haarband.

**In het zwembad**

**Mag je een zwemles overslaan wanneer je geen zin hebt om te zwemmen?**

- Neen, de zwemlessen zijn verplicht.
- Per uitzondering kan je vrijgesteld worden van de zwemles, je hebt daar een doktersbriefje voor nodig anders wordt de zwembeurt aangerekend.
- Wanneer je een probleem hebt om deel te nemen aan de zwemles, moet je dat bespreken met de leerkracht om samen naar een oplossing te zoeken.

**Mag je deelnemen aan de zwemles in de zwemkledij die je zelf verkiest?**

- Neen, zwemshorts zijn verboden.

**Mag je je haar dragen zoals je zelf wil?**

- Neen, als je lang haar hebt, dan maak je het vast met een elastiek.

**Mag je juwelen aanhouden om te zwemmen?**

- Neen, halskettingen, armbanden, ringen, uurwerken en oorknopjes moeten uitgedaan worden.
- Alleen kleine ringetjes net onder de oorlel of oorknopjes tegen de oorlel mag je aanhouden.

**Is een duikbril toegelaten?**

- Neen, een zwembril mag wel.

**Wat moet je in je zwemzak steken?**

- Een grote handdoek (om je af te drogen)
- Een kleine handdoek (om op te staan)
- Je zwemgerei

**Mag je deelnemen aan de zwemles wanneer je niet in orde bent met je gerei?**

- Wanneer dat een keertje voorvalt, kan de leerkracht je reservekledij lenen van de school.
- Wanneer dat vaak voorvalt, zal de leerkracht je ouders contacteren

**Op uitstap****Ben je verplicht om mee te gaan op uitstap?**

- Uitstappen worden gepland om iets te leren of om samen plezier te beleven, dus we verwachten dat je deelneemt.
- Je bent wettelijk verplicht om mee te gaan als die uitstap geen volle dag duurt.
- Wanneer je ouders weigeren om je te laten meegaan op uitstap (volle dag), moet je toch aanwezig zijn op school. De school moet daarvan ruim op voorhand verwittigd worden zodat die uitstap voor jou geannuleerd kan worden. Anders wordt die uitstap aangerekend.

**In een viering****Ben je verplicht om mee te gaan naar een viering en eraan deel te nemen?**

- Je bent verplicht om mee te gaan.
- Je moet deelnemen door respect te tonen.
- Je mag op je eigen manier deelnemen, als het maar respectvol is.
- Je mag ons laten weten op welke manier jij graag deelneemt.

**Milieu en gezond op school****Mag een tussendoortje op school?**

- Ja, dat mag wanneer je tussendoortje in een doosje zit.
- Snoep, frisdrank en brikjes zijn verboden op school. Alleen water mag je meebrengen, liefst in een herbruikbare fles. We willen milieuvriendelijk en gezond zijn.
- Het is niet toegelaten op school en tijdens schoolse activiteiten te snoepen (dus ook geen kauwgom).
- Bij **verjaardagen** kan, maar moet er niet getrakteerd worden. Indien er toch iets meegebracht wordt (**geen taart**), hebben we het liefst geen snoep maar een gezond alternatief. Indien er toch snoep meegebracht wordt als traktatie, wordt het in de klas uitgedeeld en meegenomen naar huis.

**Wat moet ik doen als mijn tussendoortje in een verpakking zit?**

- Dan moet je de verpakking in je doosje steken en meenemen naar huis.
- Het is beter voor het milieu om geen verpakkingen te gebruiken, het doosje is al een goede verpakking.

### **Kan je je afval kwijt op school?**

- In alle lokalen staan afvalbakken waarin je afval moet sorteren.
- Op de speelplaats staat een afvalbak voor groenafval.
- Tussendoortjes zitten in een doosje, dus kun je het zonder wegwerpverpakking doen.
- Ook na schooltijd, in de rij en op straat mag je geen verpakking op de grond werpen.

### **Heeft de school een speciale actiedag om voor het milieu te zorgen?**

- Ja, in de lagere school zijn op woensdag enkel fruit of groenten toegelaten als tussendoortje.
- In de kleuterschool eten de kinderen in de voormiddag enkel fruit of groenten als tussendoortje.

## **Materiaal**

### **Ben je strafbaar als je materiaal van de school beschadigd hebt?**

- Wanneer je bewust iets hebt stuk gemaakt of heel onverstandig met materiaal bent omgegaan, dan worden je ouders gevraagd om een vergoeding te betalen.

## **Je 'look'**

### **Mag je doen met je look waar je zin in hebt?**

- Neen, je moet je kleden voor de activiteiten van de geplande schooldag.
- We laten niet toe dat je overdrijft met opvallende kledij (slordige kledij, te zomerse kledij, geen blote buik) of make-up.
- Piercings en tatoes zijn verboden, behalve oorbellen.

## **Je welbevinden**

### **Vindt de school het ernstig als je je niet goed voelt op school?**

- Ja, dat je graag naar school komt en graag leert is voor de school het allerbelangrijkste.

### **Mag je spreken over je zorgen met iemand?**

- Natuurlijk moet je dat doen.
- Op school zijn verschillende personen die je kunnen helpen. Je mag zelf kiezen van wie je het liefst hulp krijgt.
- De personen die je helpen, houden wat je vertelt geheim, wanneer je dat vraagt. Je ouders worden wel altijd op de hoogte gehouden omdat zij nu eenmaal je ouders zijn.

### **Doet de school er iets aan als je gepest wordt?**

- Jazeker! De personen die je zullen helpen, gaan onmiddellijk in actie. Pesten moet direct gestopt worden.
- Het is belangrijk dat je het vertelt, wanneer je gepest wordt.

## **Je gedrag**

### **Vindt de school het ernstig als je iemand pest?**

- Ja, dat is grondig fout.
- Wanneer we weten dat je iemand pest, contacteren we je ouders hierover.
- Samen met je ouders zoeken we naar een oplossing: een maatregel omdat je verkeerd handelde en een middel om het in de toekomst anders te doen.

**Vindt de school goed gedrag belangrijk?**

- We vinden goed gedrag zo belangrijk dat ontoelaatbaar gedrag wordt aangepakt en bestraft.
- Wanneer je ontoelaatbaar gedrag een reactie was op iets, dan verwachten we dat je leert beter te reageren.
- Wanneer jij zelf het ontoelaatbaar gedrag niet meester kunt, helpen we jou door je tijdelijk te begeleiden.

**Mag jij via een sociaalnetwerksite pesten?**

- De school gaat uit van de veronderstelling dat je ouders weten wat jij doet op de computer. Met pesterijen via een sociaalnetwerksite (Je mag pas vanaf 13 jaar een account hebben.) gaat de school absoluut niet akkoord.
- De school is niet verantwoordelijk voor moeilijkheden die jij op die manier veroorzaakt. Wanneer wij op de hoogte worden gesteld van zo'n gedrag, contacteren we je ouders.

**In de opvang****Zijn er andere regels voor de opvang?**

- Neen, de opvang is een deel van onze school met net dezelfde regels als de school.