

2024 - 2025

Schoolreglement

Basisschool

MOZAIEK

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 is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

# **DEEL I: INFORMATIE**

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

## **1 CONTACT MET DE SCHOOL**

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

**Directeur**                      Naam: Niko Verbeke  
Telefoon:051/22.23.38  
e-mail:niko.verbeke@arkorum.be

**Secretariaat**                      Naam:Sofie Sinnesael - Joke Pollet - Lot Vandycke  
Telefoon:051/22.23.38  
e-mail:demozaiek@telenet.be

**Zorgcoördinator**                      Naam:Valery Neyrinck  
Telefoon:051/22.23.38

**Schoolstructuur**                      Adres: Nijverheidsstraat 7, 8800 Roeselare  
Telefoon:051/22.23.38  
e-mail: demozaiek@telenet.be  
Adres vestigingsplaats: Hammestraat 12, 8800 Roeselare  
Telefoon vestigingsplaats: 051/20.32.65 (alleen in geval van nood gebruiken)

**Scholengemeenschap**                      Naam:Scholengroep Arkorum VZW  
Coördinerend directeur: Francis Devolder

## **Schoolbestuur**

Voorzitter: **Kris Pouseele**

Adres: Kattenstraat 33, 8800 Roeselare  
Telefoon: 051.26 47 26

## **Website van de school**

[www.mozaiekschool.be](http://www.mozaiekschool.be)

## **Schoolraad**

Momenteel is er geen Schoolraad.

## 2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### **Schooluren**

De school is open van 08.00 tot 16.20 (Hammestraat)  
*Van 08.20 uur tot 08.40 uur staat een leerkracht bij de morgenopvang.*

van 08.00 tot 16.10 ( Nijverheidsstraat)

---

Onze lesuren zijn:

### **Hammestraat (kleuters en eerste leerjaar)**

08u40 - 11u50      maandag, dinsdag en donderdag  
13u20 - 16u05

8u40 - 11u25      woensdag

08u40 - 11u50      vrijdag  
13u30 - 15u10

### **Nijverheidsstraat (2<sup>e</sup> tot 6<sup>e</sup> leerjaar)**

08u30 - 11u40      maandag, dinsdag en donderdag  
13u10 - 15u55

8u30 - 11u15      woensdag

08u30 - 11u40      vrijdag  
13u20 - 15u00

---

### **Opvang**

Wij organiseren middagopvang met maaltijden.  
Voor voor- en naschoolse opvang + vakantieopvang werken wij samen met externen.

Kinderopvang door Dienst Onthaalouders Kidz wordt georganiseerd in de school van de Hammestraat.

### **Vakanties:**

Vakantiedagen tijdens het schooljaar 2022-2023

### **Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**

Donderdag 2 september 2024

### **Vrije dagen van het eerste trimester**

**Vrije dag:** 30/09/2024

**Pedagogische studiedag:** 16 oktober 2024 (vrij)

**Herfstvakantie:** van maandag 28 oktober 2024 tot en met zondag 3 november 2024

### **Kerstvakantie**

van maandag 23 december 2024 tot en met zondag 5 januari 2025

### **Vrije dagen van het tweede trimester**

### **Krokusvakantie**

van maandag 3 maart 2025 tot en met zondag 9 maart 2025

**Pedagogische studiedag:** 7/02/2025 (vrij)

**Pedagogische studiedag:** 28/04/2025 (vrij)

### **Paasvakantie**

van maandag 7 april 2025 tot en met maandag 21 april 2025

**Vrije dag:** 2 mei 2025

### **Vrije dagen van het derde trimester**

Donderdag 1 mei 2025 (Feest van de Arbeid)

donderdag 29 mei 2025 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 30 mei 2025 (brugdag)

maandag 9 juni 2025 (Pinkstermaandag)

**De zomervakantie begint op dinsdag 1 juni 2025.**

**Leerlingenvervoer** *Onze school organiseert geen leerlingenvervoer.*

### **Huiswerk**

Huistaken worden gegeven op maandag, dinsdag en donderdag. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en hun lessen in te studeren. De leerkracht controleert dit en kan eventueel een ordemaatregel treffen. Duidelijke afspraken worden gemaakt in elke klas begin schooljaar. In het kader van "leren leren" kan het zo gebeuren dat een huistaak in het 4<sup>o</sup>, 5<sup>o</sup> en 6<sup>o</sup>

leerjaar bij het begin van de week opgegeven wordt en tegen een afgesproken datum klaar moet zijn.

Huistaken zijn belangrijk om te helpen een studiehouding te ontwikkelen. In een lagere school kan het evenwel niet zijn dat kinderen na een drukke dag op school nog hun volledige avond met huiswerk moeten vullen.

We verwachten dan ook van de ouders dat ze:

- Belangstelling tonen voor wat hun kind moet doen.
- Zorgen voor een rustige omgeving om hun huistaak te maken.
- Opvolgen. Verbeteren of als ouder zelf maken is niet toegelaten. Zo krijgt de leerkracht een verkeerd beeld van het kennen en het kunnen van uw kind.
- De tijd bewaken:

	<b>Gemiddelde duur</b>	<b>Maximum duur</b>
Eerste leerjaar	10 minuten	15 minuten
Tweede leerjaar	15 minuten	30 minuten
Derde leerjaar	20 minuten	30 minuten
Vierde leerjaar	25 minuten	40 minuten
Vijfde leerjaar	35 minuten	45 minuten
Zesde leerjaar	40 minuten	1 uur

**Agenda van uw kind**

Bij overschrijding van de maximum duur raden we aan een nota in het agenda te zetten met de reden. De klastitularis kan dan helpen uitzoeken wat het mogelijke probleem is.

Het agenda is een hulpmiddel om de studie te plannen en contact te leggen tussen de klas en thuis. Elke week wordt het agenda door de leerkracht en door minstens één van de ouders ondertekend.

**Rapporteren over uw kind**

De vorderingen van de kinderen worden regelmatig gerapporteerd. Dat rapport bevat ook vaardigheden en attitudes (leer- en leefhoudingen). Deze zijn minstens even belangrijk als de behaalde punten. De ouders ondertekenen het rapport. Belangrijker dan de rapporten is de bespreking van de totale ontwikkeling van uw kind met de klastitularis.

### 3 **SAMENWERKING MET DE OUDERS (ZIE OOK ENGAGEMENTSVERKLARING)**

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de zorgcoördinator, de klasleerkracht of met de directeur. Ook wij als school kunnen jullie uitnodigen voor een gesprek. We organiseren ook formele oudercontacten.

Sept./okt:	info-avond over de klaswerking
Oktober:	Eerste oudercontact voor de ouders van de kinderen uit de lagere school.
November:	Eerste oudercontact voor de ouders van de kinderen uit de kleuterklassen
Januari:	Tweede oudercontact voor de ouders van de kinderen uit de lagere school.
Februari:	Eerste oudercontact voor de ouders van kleuters.
Juni:	Tweede oudercontact voor de ouders van kleuters. Derde oudercontact voor de ouders van de kinderen uit de lagere school.

#### **Nuttige adressen**

Klachtencommissie:

Katholie Onderwijs Vlaanderen basisonderwijs  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
02/507 07 72 [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be)

*De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet. De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren*

*-Lokaal  
Overlegplatform*

Dhr. Johan De Backere, LOP-deskundige LOP Roeselare  
Basisonderwijs  
0473/938 927 [johan.debackere@ond.vlaanderen.be](mailto:johan.debackere@ond.vlaanderen.be)



-Commissie inzake  
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
Secretariaat commissie inzake  
Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)  
Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel  
02/553 93 83

[commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be](mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be)

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

-Commissie  
Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel  
02/553.65.56 [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

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

# **DEEL II: Pedagogisch project**

ONS SCHOOLEIGEN OPVOEDINGSPROJECT

In de Mozaïek streven we naar een ruime en evenwichtige ontplooiing van ieder kind.

- **We zijn een school met een christelijke identiteit**

Als katholieke school willen we streven naar levenskwaliteit. We werken aan het "mens zijn", in verbondenheid met jezelf, met anderen en met God. Tijdens klasmomenten, vieringen en projecten is er oog voor (zelf)reflectie. We 'zijn' wat in onze geest leeft, en kunnen het goede terugvinden in de daden die we dagelijks stellen.

- **We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod en we kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.**

Als school willen we een rijk, uitgebreid leerprogramma aanbieden aan onze kinderen. We streven ernaar het oppervlakkig leren te vermijden en zoeken verdieping in alle vakken. We richten onze aandacht op een goede algemene **kennis**, die nodig is om het leven te verrijken en de geest te trainen. Hand in hand stimuleren we **attitudes** en **vaardigheden**. Die zitten doordrongen in het schoolgebeuren.

We trekken de poorten van onze school open om **werkelijkheidsgericht** te werken. Op niveau van het leren staan wijzelf en onze leerlingen nooit stil. Een goede school draait immers mee met de wereld en de maatschappij. De actualiteiten worden binnen de klasmuren gebracht. Kinderen leren omgaan met kritisch zijn, inlevingsvermogen aan de dag leggen, verdraagzaam zijn, ... We leren ze kennismaken met en respect opbrengen voor andere culturen.

Graag bieden we de leerlingen structuren aan om zich voor te bereiden op zowel een verdere schoolloopbaan als op het dagelijkse leven. We leren onze kinderen leren, we brengen ze houdingen bij om in verschillende situaties op een **beleefde, kordate en aanvaardbare manier** te handelen, te reageren.

**Zelfstandigheid, verantwoordelijkheid en samenwerking** worden eveneens in verschillende werkvormen gestimuleerd. Creativiteit, muzische en sportieve ontwikkeling maken eveneens deel uit van de totale vorming. Daarvoor betrekken we regelmatig externen en experts in onze werking.

We wensen een school te zijn met afspraken. Orde en tucht proberen we op een kindvriendelijke, maar kordate manier te hanteren. Beleefdheid en respect leven we voor, en verwachten we van onze leerlingen en hun ouders terug.

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

Met het volledige team streven we naar een zorgzame en brede werking. Vanuit de kleuterklassen wordt sterk werk gemaakt van de totale ontwikkeling. We geven onze kleuters "**tijd**" om te groeien en proberen te investeren in procesmatig werken. Kinderen met problemen krijgen extra aandacht om, rekening houdend met hun mogelijkheden, op

niveau te leren. Als daarvoor aanpassingen moeten gebeuren, gaan we in overleg met alle betrokkenen. Eveneens willen we dat kinderen met een grotere begaafdheid geprikkeld worden om hun grenzen te verleggen. Dit vergt van het volledige team een sterke betrokkenheid bij de persoonlijke situatie van elke leerling. Het zorgteam coördineert de zorg in kleuter en lager. Via vele overlegmomenten zoeken we naar de beste ontwikkelingskansen.

- **Onze school is een gemeenschap en een organisatie**

Als school hechten we veel belang aan een goede samenwerking met externen: Overleg met ouders, CLB, andere scholen, organisaties, ... zijn dagelijkse activiteiten geworden. We profileren ons als volwaardige en belangrijke school binnen de scholengemeenschap van Arkorum. We overleggen **constructief** met het schoolbestuur over de specifieke situatie van de Mozaïek, zodat onze school de nodige hedendaagse groeikansen krijgt en benut.

Ouders beschouwen we als partners en gaan er ook op deze manier mee om. Naast individuele gesprekken luisteren we naar de stem van de ouders via de ouderraad en de schoolraad. **Wederzijds respect en vertrouwen** zijn de basis voor een goede samenwerking.

Binnen de dichte en ruimere gemeenschap nemen wij onze plaats in. We stellen onze schoolinfrastructuur graag ter beschikking aan lokale organisaties, zoals cultuurgroepen, sportverenigingen, lesgevers, activiteiten andere culturen, ...

### **Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs**

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

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

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

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

## **Rooms – katholieke godsdienst op onze school**

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

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

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

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

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

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

# **DEEL III: Algemeen reglement**

## **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

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

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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

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

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

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

### **Inschrijvingsperiodes :**

In het LOKAAL OVERLEGPLATFORM BASISONDERWIJS ROESELARE worden afspraken gemaakt over de inschrijvingsperiodes voor het daaropvolgende schooljaar 2025-2026.

Deze periodes zullen u tijdig worden meegedeeld.

### **Weigering/ontbinden en beëindigen van een inschrijving:**



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

### **Weigeren**

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

### **Ontbinden**

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag of een gewijzigd verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

## **NAAR HET KLEUTERONDERWIJS**

### **Toelatingsvoorwaarde kleuteronderwijs:**

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn leerplichtig vanaf de leeftijd van 5 jaar.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

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

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

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

## TAALSCREENING NIVEAU NEDERLANDS

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

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

## NAAR HET LAGER ONDERWIJS

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

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

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

## Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

## INDELING IN LEERLINGENGROEPEN

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

# ZITTENBLIJVEN IN HET KLEUTERONDERWIJS OF IN HET LAGER ONDERWIJS

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

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

## SCHOOLVERANDEREN

### **Algemeen principe**

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

### **Procedure**

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

### **• Van het gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs :**

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt, waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording. Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

### **• Van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs :**

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt volledig bij de ouders. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvermelde procedure.



## LANGER IN HET LAGER ONDERWIJS

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

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

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

## UITSCHRIJVING

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

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

- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

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

## LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

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

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

- We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, tussen 08.15 en 08.45 (051/22.23.38)
- Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten.
- Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

### Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

### Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

### Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

## GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

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

### 1. Afwezigheden wegens ziekte

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

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

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

### 2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

*Concreet gaat het over:*

- *Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest ( telkens 1 dag);*
- *Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);*
- *Orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.*
- De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt

dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

### **3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

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

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

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

### **4. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een 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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen met een verslag die een individueel aangepast curriculum (IAC) volgen, kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

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

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

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

### **PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN**

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

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

## **Aanvang en einde van de lessen**

De onderwijswetgeving eist dat al wie de lessen volgt, tijdig aanwezig is en deze volgt tot het einde.

Dit geldt zowel voor leerlingen uit het lagere als kleuters.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt.

Leerlingen die minimum 30 minuten te laat komen, melden zich op het secretariaat

Te laat komen of de school vroegtijdig verlaten kan enkel om verantwoorde redenen : doktersbezoek, revalidatie, ... Immers, in het aanwezigheidsregister moeten alle laattijdige aankomsten geregistreerd worden.

## Gebruik van medicatie

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

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

Soms is een schriftelijke aanvraag van de ouders voldoende.

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

## Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje, het beperken van contacten tussen leerlingen. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

## Rookverbod

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

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

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

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

## Ouderlijk gezag

### **Neutrale en open houding tegenover beide ouders**

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. 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.

### **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. De ouders spreken de school aan bij moeilijkheden.

Afspraken i.v.m. agenda, brieven, oudercontact ...

### **Co-schoolschap is niet mogelijk**

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

## Privacy

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

### **Welke informatie houden we over je bij?**

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

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

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

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur van de school of mailen naar [informatieveiligheid@arkorum.be](mailto:informatieveiligheid@arkorum.be).

### **Welke info geven we door bij verandering van school?**

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

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

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

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

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken



dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken.

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

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

### **Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

### **Bewakingscamera's**

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

## **Gebruik van (sociale) media**

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

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

## **Afspraken over communicatie**

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

- De school bericht de ouders via mail. Ouders kunnen mail ook als communicatiemiddel gebruiken naar directie, secretariaat, leerkrachten...
- In de vestiging Hammestraat wordt Whatsapp gebruikt om praktische berichten door te geven aan de ouders. Ouders kunnen eveneens mededelingen doen. Dit gebeurt via de persoonlijke nummers van de leerkrachten, met hun goedkeuring.

- Leerkrachten houden zich eraan om tijdens de lessen geen berichten te beantwoorden. Dit komt het onderwijs niet ten goede. Ouders kunnen dus geen verwachtingen stellen tijdens die uren.
  - Het Whatsapp-kanaal dient voor praktische afspraken. Klachten, bezorgdheden... worden mondeling met de leerkracht besproken of op mail naar leerkracht of school geplaatst.
  - Ná 18.30 uur en vóór 07.45 uur worden geen berichten gestuurd naar leerkrachten.
  - Bij ongeoorloofd gebruik kan een ouder uit de Whatsapp-communicatie gehaald worden.
  - De directie kan het besluit nemen om Whatsapp als communicatiemiddel te stoppen, als dit de onderwijskwaliteit of de privacy van leerkrachten negatief beïnvloedt.
- Zowel voor mail als Whatsapp proberen we om berichten van ouders binnen de tijdspanne van 2 werkdagen te beantwoorden.
  - Op de website vinden ouders de schoolkalender, schoolmenu en andere praktische info

## Engagementsverklaring tussen school en ouders

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

### 1. Oudercontacten.

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we in augustus een opendeurdag in onze vestigingen en in september een infomoment in de klassen.

We willen je op regelmatige tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via rapporten in de lagere school)

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Die vind je terug op de kalender van onze schoolwebsite.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

## **2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind draagt bij tot een succesvolle loopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs op het einde van het lager onderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De uren krijg je mee op de koelkastfiche begin schooljaar.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, kan de vergoeding van de prestatie staat van de leerkracht aangerekend worden.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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

## **3. Individuele leerlingenbegeleiding.**

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan 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. Als school zijn we verplicht

om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

#### 4. Onderwijstaal Nederlands

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.

*Hierbij enkele initiatieven voor kinderen en ouders :*

1. *Wiebelweek Nederlands door Arktos: zomerklas voor anderstalige kinderen (3-12j)*
2. *Taalatelier door Arktos: al spelend de Nederlandse taal leren: kinderen*
3. *Vrouwenpraatgroep Xenia door Elim vzw: volwassenen*
4. *Nederlands oefenen door Elim vzw: volwassenen*
5. *Opvoedingsondersteunende ouderavonden door Stad Roeselare*
6. *Aanbod Archus (boeken voor anderstaligen...)*
7. *Auxilia: vrijwilligershulp ter ondersteuning in scholen*
8. *Agentschap integratie en inburgering: volwassenen*
9. *Het Wereldhuis: volwassenen*
10. *#RSL op Post: volwassenen en kinderen*
11. <https://welzijnswijzer.roeselare.be/>

## Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

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

## **Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)**

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

## **Bij chronische ziekte**

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

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

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

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding

live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## Schooluitstappen

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

## Getuigschriften basisonderwijs

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

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

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

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

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

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

## Beroepsprocedure:

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

Let op:

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

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

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

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

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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

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

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

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienen via

Kristiaan Pouseele  
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw  
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school. Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

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

Hier kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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



## Herstel- en sanctieneringsbeleid

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

### **Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### **Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

### **Ordemaatregelen:**

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

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

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### **Tuchtmaatregelen:**

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli 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, van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de brief ook hoe je in beroep kan gaan tegen de beslissing.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

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

### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting**

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

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

### **Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

Kristiaan Pouseele  
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw  
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

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

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

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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

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

## Sponsoring op school

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen om onszelf of bepaalde derden te verrijken.

Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen.

Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

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

De reclame of sponsoring:

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

## Vrijwilligers - organisatienota

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

### **Organisatie**

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

### **Verzekeringen**

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

### **Vergoedingen**

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

### **Geheimhoudingsplicht**

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

## Schoolkosten

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

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

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Hiervoor mogen geen kosten aan ouders doorgerekend worden. Hieronder vallen bv. handboeken, werkboeken, passers, fotokopieën.
2. Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Hiervoor geldt een **scherpe maximumfactuur**.  
Het omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag. Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bv. een verplicht schoolabonnement op een tijdschrift).  
De geïndexeerde bedragen van de scherpe maximumfactuur zijn:
  - a. 55 euro voor het kleuteronderwijs
  - b. 105 euro voor het lager onderwijs
3. Kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten. Hiervoor geldt een **minder scherpe maximumfactuur**. Dit gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklassen, bosklassen, ...). Het geïndexeerde bedrag van de minder scherpe maximumfactuur is :
  - a. 0 euro voor een kleuter
  - b. 535 euro voor een leerling uit de lagere school voor de volledige duur van het lager onderwijs. Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren vallen, bv. een reis in de vakantie, vallen niet onder deze maximumfactuur.
4. Kosten die buiten de vorige 3 categorieën vallen en die de school aan ouders kan doorrekenen, mits opname in de bijdrageregeling en mits de kostprijs voor de ouder in verhouding is tot de geleverde prestatie door de school. Het betreft hier de dienstverlening die de school aan de ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van maken bv. middagmaal, opvang, drankjes.
5. Kosten die gepaard gaan met het naar school gaan van een kind, maar die ouders normaal gezien niet aan de school betalen, aangezien het gaat om zaken die op de vrije markt aangekocht worden. Het gaat hier om basisuitrusting bv. boekentas, kaften, pennenzak.

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

*In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.*

*Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.*

Bijdrageregeling:

**Opgelet: We spreken in bovenstaande tabellen over maximum frequentie en maximum prijzen.**

**Normaal liggen de meeste prijzen lager!!!**

Verplichte uitgaven

<b>Activiteit</b>	<b>Max. Frequentie</b>	<b>Maximumprijs</b>
Gymkledij T-shirt	Naar behoefte	7,5 euro
Sportklas	2dagen	16 euro
Sportdag	2 x per jaar	18 euro
Zwemmen	10 beurten	6 euro/beurt
Busvervoer Zwemmen	10 beurten	6 euro/beurt
Bos-, plattelandsklassen zeeklassen ...	of 1x in schoolloopbaan	250 euro
Educatieve uitstap	1x per trimester	20 euro
Schoolvoorstelling (De Spil, ...)	jaarlijks	8 euro
Bezoek tentoonstelling, museum, ...	1x per trimester	8 euro
Fluojasje bij verlies		7€
Schoolreis	jaarlijks	30 euro

Facultatieve uitgaven

<b>Activiteiten</b>	<b>Frequentie</b>	<b>prijs</b>
Middagtoezicht + warme maaltijd KLEUTER	per beurt	3,49 euro



Middagtoezicht + warme maaltijd LAGER	Per beurt	4,04 euro
Middagtoezicht + broodmaaltijd Kleuter en Lager	per beurt	1,30 euro
Middagtoezicht + broodmaaltijd + soep Kleuter en Lager	Per beurt	1,40 euro
Opvang met studiebegeleiding	per beurt	2 euro
Badmuts zwembad		Max 2 euro
Solidariteitsmaal	jaarlijks	Max. 3 euro
Klasfoto	jaarlijks	Max.4 euro
Individuele foto's	2-jaarlijks	Volgens bestelling
Opzenden rapporten, documenten		Max 2€

*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 resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.*

## Schoolbestuur-Scholengemeenschap

We heten u van harte welkom in onze Scholengroep Arkorum.

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

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

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

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

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

De 18 scholen van het Katholiek onderwijs ressorteren onder hetzelfde schoolbestuur

## "VZW SCHOLENGROEP ARKORUM

ondernemingsnummer 0410 581 895

ARKORUM is een samensmelting

van **Ar**dooie (en Koolskamp),

**Kor** (Katholiek Onderwijs Roeselare),

**Rum**beke.

Maatschappelijke zetel :

Kattenstraat 33  
8800 Roeselare

Voorzitter van het schoolbestuur is Dhr. Kristiaan Pouseele

Coördinerend directeur van de scholengroep is Dhr. Francis Devolder

Meer info over onze scholengroep vindt u op [www.arkorum.net](http://www.arkorum.net)

### CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

4 **ONZE SCHOOL WORDT BEGELEID DOOR HET VRIJ CLB TRIKANT@ROESELARE**



**1.1** CLB anoniem beschikbaar via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be)  
Je kan als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal

Het centrum is open elke werkdag of op afspraak

Maandag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Dinsdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Woensdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.

Donderdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Vrijdag	Van 8.30 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 16 u.

**Sluitingsperiodes schoolvakanties:** zie website

### 4.3 Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 4.4 Verplichte medewerking

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

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

#### *Het systematisch contactmoment (medisch onderzoek)*

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

De inhoud van dit medisch contactmoment is terug te vinden op de FAQ's [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)

Wanneer?

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

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

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

#### *Besmettelijke ziektes*

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

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

## 4.5 Inenting

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

Dit gebeurt tijdens het contactmoment OF op school.

- In het 1<sup>ste</sup> leerjaar wordt de herhalingsinenting tegen klem, kroep, kinkhoest en kinderverlamming gratis aangeboden .
- In het 5<sup>de</sup> leerjaar wordt de herhalingsinenting tegen mazelen, bof, rode hond gratis aangeboden.

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

We vinden niet alleen de mening en keuze van de ouders belangrijk maar ook die van de leerling zelf, daarom vragen we om deze toestemming samen te bespreken met je kind – zelfs met jonge kinderen.

Het CLB houdt de gegevens betreffende de vaccinatiestatus bij, vult vaccinet aan en biedt inhaalvaccinaties aan OF verwijst door indien vaccinatieschema onvolledig is.

## Besmettelijke ziektes

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

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

## CLB-dossier

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

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

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

## 4.6 Het dossier inkijken?

**Ben je jonger dan 12 jaar** dan mogen jouw ouders of voogd het digitale dossier inkijken op het centrum.

Dit geldt niet altijd en niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens in het dossier beslist de arts.

**Vanaf 12 jaar** mag je meestal zelf het dossier inkijken. Er bestaan wel enkele uitzonderingen. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming. Het dossier inkijken gebeurt tijdens een gesprek met het begeleidende CLB-team. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp. Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen.

#### 4.7 Naar een andere school?

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven namelijk: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inenting, medisch onderzoeken en de opvolging hiervan.

Indien er een gemotiveerd verslag of verslag voor buitengewoon onderwijs gemaakt werd, dan zal ook een kopie hiervan met het dossier meegestuurd worden. Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in de andere school dit met een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van je (vroegere) CLB.

#### 4.8 Een klacht over een CLB- begeleiding?

Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Je kan dit navragen bij je CLB of via [www.clbtrikant.be](http://www.clbtrikant.be)

De CLB-contactpersoon voor onze school is:

Psychopedagogisch consulent Heidi de Vlaeminck

## Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

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

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

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

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

## Samenwerking met een buitengewone basisschool

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

## Verzekering

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

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

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

Voor de toepassing van de verzekering voor dienstverplaatsingen worden de vrijwilligers die in het kader van een schoolactiviteit instaan voor het vervoer van leerlingen

gelijkgesteld met personeelsleden. Dit betekent dat zij een beroep kunnen doen op deze verzekering voor schade aan het eigen voertuig naar aanleiding van een ongeval overkomen tijdens het vervoer van de leerlingen van en naar de schoolactiviteit.

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

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

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

OPGEPAST, deze uitzondering geldt NIET voor de eigen kinderen van de autobestuurder. Deze uitzondering is enkel van toepassing voor uitzonderlijke gevallen en voor korte ritten. Vast staat dat er geen kinderen kleiner dan 1,35 m vooraan in de auto mogen geplaatst worden zonder autostoel.

## Rekening

Tijdens het schooljaar worden facturen opgemaakt waarop de gemaakte kosten staan. Deze facturen dienen uiterlijk 30 dagen na factuurdatum te worden betaald op het rekeningnummer 738-0081035-62. De schoolrekeningen die via domiciliëringsopdracht worden betaald, hebben als spildatum 15 dagen na factuurdatum.

De rekeningperiodes voor het schooljaar 2024-2025 vindt u hieronder:

- Van 02/09/2024 t.e.m. 27/09/2024
- Van 30/09/2024 t.e.m. 15/11/2024
- Van 18/11/2024 t.e.m. 20/12/2024
- Van 06/01/2025 t.e.m. 14/02/2025
- Van 17/02/2025 t.e.m. 04/04/2025
- Van 22/04/2025 t.e.m. 28/05/2025
- Van 02/06/2025 t.e.m. 30/06/2025
- Mogelijks ontvangt u nog een bijkomende facturatie voor een spreiding van de kosten voor uitstappen (extra-murosactiviteiten) zoals bosklassen, zeeklassen, schoolreizen, openluchtklassen,...

Alle facturen zijn betaalbaar binnen 30 kalenderdagen na de factuurdatum.

Bij gebreke aan tijdige betaling wordt toepassing gemaakt van **Boek XIX 'Schulden van de Consument' in het wetboek van Economisch Recht (WER)** als volgt :

- de consument zal een "eerste herinnering" gratis ontvangen;
- vervolgens wordt een "tweede herinnering" gestuurd en heeft de consument maximaal 17 kalenderdagen vanaf de verzending tijd om te betalen en wordt een schadebeding van 20 euro aangerekend



Indien het saldo na onze tweede herinneringsbrief blijft openstaan, wordt het dossier doorgegeven aan My TrustO. Hieronder vindt u de contactgegevens.

**- MY TRUSTO:**

Ardooisesteenweg 67 – 8800 Roeselare

Tel 03/220 12 00

[info@mytrusto.be](mailto:info@mytrusto.be)

[www.mytrusto.be](http://www.mytrusto.be)

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

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

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

**- Welzijnshuis:**

Gasthuisstraat 10 – 8800 Roeselare

Tel 051/80 59 00

[welzijnshuis@roeselare.be](mailto:welzijnshuis@roeselare.be)

**- CAW:**

Iepersestraat 47 – 8800 Roeselare

Tel 051/22 59 44

[onthaal@kawcentraalwestvlaanderen.be](mailto:onthaal@kawcentraalwestvlaanderen.be)

[www.kawcentraalwestvlaanderen.be](http://www.kawcentraalwestvlaanderen.be)

**- Huis van het kind:**

[www.huisvanhetkindroeselare.be](http://www.huisvanhetkindroeselare.be)



**Scholengroep Arkorum vzw**, Kattenstraat33, 8800 Roeselare

ONDERNEMINGSNUMMER 0410 581 895

[WWW.ARKORUM.NET](http://WWW.ARKORUM.NET)

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

## Schoolrijen

Vanuit beide vestigingen worden er enkele schoolrijen ingericht. Leerkrachten van onze school leveren serieuze inspanningen om dit aanbod aan rijen te kunnen bieden. We vragen dan ook respect voor de afspraken. Kinderen uit rijen plukken laten we niet toe omwille van de veiligheid. Info kunt u verkrijgen op de school zelf.

## Een dag op school :afspraken:

Ouders die leerlingen naar school vergezellen, nemen afscheid aan de schoolpoort. De kinderen kunnen het verder alleen aan! Ouders komen dus **niet** op de speelplaats. Deze maatregel nemen we om de veiligheid van alle kinderen te garanderen. Ouders op de speelplaats veroorzaakt immers minder efficiënt toezicht; de gevolgen kunnen gevaarlijk zijn! De kinderen houden zich op de speelplaats en in de school aan de gemaakte afspraken!

**Fietsers:** Kinderen kunnen met de fiets naar school komen. Er is een fietsenstalling beschikbaar. Kinderen en ouders waken erover dat de fietsen reglementair in orde zijn en beschikken over een degelijk fietsslot. Sporadisch controleert de school eens of alle fietsen wel gesloten zijn. Bij diefstal van de fiets uit de fietsenstalling, is de school niet aansprakelijk. Dit valt evenmin terug op een schoolverzekering.

## het middagmaal verbruiken op school.

### **Warme maaltijd of soep :**

De kinderen kunnen een warme maaltijd bestellen op school.

Kinderen van de lagere school die dit wensen, melden hun leerkracht op vrijdagmorgen voor welke dagen ze de volgende week een middagmaal bestellen. De ouders van de kleuters en eerste leerjaar passen het systeem toe dat in het begin van elk schooljaar uitgelegd wordt.

Het is mogelijk om een varkensvleesvrije maaltijd te bestellen. Dit dient minstens een week op voorhand besteld te worden. Deze maaltijd kan niet geannuleerd worden en wordt dus altijd gefactureerd. Bij ziekte, afwezigheid kan de maaltijd op school afgehaald worden.

### **Broodmaaltijd :**

De kinderen kunnen ook hun boterhammetjes, die van thuis meebrachten, rustig opeten in de eetzaal. De broodmaaltijd dient wel opgeborgen te worden in een boterhamdoos, met daarop de volledige naam van het kind.

### **Drankjes :**



Frisdranken en fruitsappen zijn niet toegelaten op onze school. (gezonde voeding, afvalpreventie)

De mensen die het middageten begeleiden doen dit met toewijding en hebben oog voor het bijbrengen van gezonde voedingsgewoonten bij de kinderen. Na het middagmaal kunnen de kinderen, onder toezicht, weer rustig spelen op de speelplaats. De afrekening van de bestelde maaltijden gebeurt via de schoolrekening (prijzen: zie bijlage ).

### Maaltijden

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

## Uw kind is ziek of wordt onwel op school.

Zieke kinderen dienen verzorgd te worden. Dit kan helaas niet op school. Stuur een ziek kind daarom niet naar de school, de toestand kan alléén maar erger worden. Het kind heeft ook niets aan de activiteiten of lessen.

Wordt uw kind onwel op school, en kan het daardoor de activiteiten of lessen niet meer zinvol volgen, dan wordt U daarvan verwittigd en U wordt gevraagd het kind op te halen zodat het thuis, of bij iemand van uw keuze, beter kan verzorgd worden.

U geeft daarom best een contactadres of – telefoonnummer op van uzelf, of van iemand die uw kind in dat geval kan komen ophalen.

Bij ernstige gevallen nemen wij zelf contact op met een dokter; bij twijfel gaan we naar de afdeling Spoedgevallen in het ziekenhuis. De kosten voor deze handelingen zijn voor de ouders.

## Studie

Vanaf het tweede leerjaar wordt er in de vestiging Nijverheidsstraat naschoolse studie georganiseerd, van 16.15 tot 17.00 uur, en begeleid door een leerkracht. De kinderen kunnen er hun huistaken maken en hun lessen leren. Deze studie verloopt in de grootst mogelijke stilte, zodat de kinderen er aandachtig en geconcentreerd kunnen werken. Studie is daarom géén alternatief voor naschoolse opvang. Wie in de studie blijft, kan deze niet vroegtijdig verlaten. Op woensdag en vrijdag is er geen studie. Ook bij klasoverschrijdende activiteiten of personeelsvergaderingen is er géén studie. U wordt daarvan tijdig verwittigd. (prijs : zie bijlage 1) Na de studie zijn er géén thuisrijen gepland en vragen wij de ouders om de kinderen stipt te komen afhalen aan de schoolpoort.

## Geld meegegeven met de leerlingen.

Ondanks het feit dat de meeste geldelijke transacties gebeuren via de schoolrekening, kan het toch gebeuren dat kinderen contant geld mee naar school willen brengen bvb. bij een inzamelactie ten voordele van een goed doel. Gelieve dan het gepaste bedrag in een stevige omslag op te bergen met daarop:

De klas van uw kind

De naam van uw kind

De reden waarvoor het geld is bedoeld.

## Bewegingsopvoeding

De bewegingsopvoeding, waaronder ook het zwemmen, maakt integraal deel uit van het onderwijsaanbod. Alle kinderen **moeten** eraan deelnemen. Ook hierin dienen immers wettelijk een aantal eindtermen te worden gehaald.

De kleuters krijgen twee lessen aangepaste bewegingsopvoeding, door een aparte leerkracht. De kinderen van de lagere school krijgen twee lessen bewegingsopvoeding o.l.v. een leermeester bewegingsopvoeding. Vanaf het tweede leerjaar gaan de leerlingen ook zwemmen.

Voor de kinderen van de lagere school moet de aangepaste gymkledij (het truitje) op school worden aangekocht. De volledige uitrusting bestaat uit :

- Een blauw truitje met het embleem van de school.
- Een sportbroekje (moet zelf aangekocht worden)
- Witte gymschoentjes best met elastieksluiting (moet zelf aangekocht worden)
- Een stoffen gymtas of een gymtas van nylon die goed kan afsluiten. (moet zelf aangekocht worden)

Al het gymgerief moet genaamtekend zijn en dient ook, om hygiënische redenen, verplicht gedragen te worden tijdens de lessen bewegingsopvoeding. Het gymgerief wordt bewaard op school. Tijdens vakantieperiodes wordt het met de kinderen meegegeven naar huis, om te laten wassen.

Enkel om medische redenen kan een kind voor bepaalde lesonderdelen ontslagen worden. Een doktersbewijs is dan vereist.

Op regelmatige tijdstippen worden klas- en schooloverstijgende sportactiviteiten georganiseerd. Deze activiteiten worden georganiseerd en geleid door het gehele team. De gymleerkrachten treden daarbij op als gymmakers.

## Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

## Kledij en uiterlijk.

Er wordt verwacht dat de kinderen **netjes en verzorgd** naar school komen. **Schoolkledij is anders dan vrijetijdskledij.** Rokken en kleedjes hebben een behoorlijke lengte. Topjes en zomerkleedjes, ... met een brede band zijn toegelaten; **spaghettibandjes niet.** Bovenkledij bedekt de buik volledig! Piercings, zichtbare tatoeages, opvallende juwelen, GSM... zijn op school niet toegelaten. Degelijk en vast schoeisel is noodzakelijk(denk daaraan bij aankoop!). Het uiterlijk mag géén middel zijn

om zich te doen opvallen tussen de andere leerlingen, of gevaar opleveren. Trends die onverzoeikbaar zijn met het opvoedingsproject worden niet toegestaan.

Naamtekenen van kledij helpt ons om kinderen er zorg voor te laten dragen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor verloren juwelen of ongevallen ten gevolge van het dragen van juwelen.

Gemakkelijke kledij is aangewezen op dagen dat er gym- of zwemles is. Ook voor kleuters vragen we aandacht te hebben voor gemakkelijke kledij. Broeken met riemen, bretellen, ... werkt een natte broek zeker in de hand.

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

## Verjaardagen

Wij hanteren strikte regels in verband met verjaardagen. Er worden **geen cadeautjes of traktaten** uitgedeeld. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden in school evenmin uitgedeeld. We lichten even toe:

Niet ieder gezin beschikt over dezelfde financiële mogelijkheden. Traktaten scheppen verplichtingen en kan leiden tot uitsluitingen, pesterijen, ... Uitnodigingen voor verjaardagsfeesten willen wij om pedagogische redenen eveneens uit de school weren. Het zal je kind maar wezen dat nooit uitgenodigd wordt...

Natuurlijk moet een kind op zijn verjaardag eens extra gevierd worden. Dit gebeurt dan ook op passende wijze in de klas.

## Omgangsvormen: houding en gedrag - in en buiten de school

Op onze school is iedereen gelijkwaardig. We gaan dus met iedereen vriendelijk, beleefd en respectvol om: peuters, kleuters, medeleerlingen, directie, ondersteunend personeel, leerkrachten, ouders, ...

Bezoekers worden steeds hoffelijk en behulpzaam benaderd.

We spreken steeds met "twee woorden" en gebruiken vaak omgangsvormen als "Goeie morgen", "Dank je wel", "Graag gedaan", "Asjeblijft", ... Oversten spreken we aan met "Juf", "Meester", "Mevrouw" of "Mijnheer". Van de oudste kinderen durven we al verwachten dat ze voor de kleineren daarin een voorbeeld kunnen zijn.

We respecteren ook iedereen in zijn werk, en storen niemand onnodig.

In de lessen zelf wijzen de leerhoudingen de weg voor een sereen studie- en werkklimaat.

Onnodig of opzettelijk het lesverloop of medeleerlingen storen kan niet. Bij een dergelijk gedrag volgt steeds een ordemaatregel, omdat het de goeie werking van de school in het gedrang brengt. Iedereen heeft immers recht op goed onderwijs.

Vrijpostig, uitdagend of pestgedrag wordt in de school niet aanvaard. Bij meningsverschillen die onderling door de leerlingen niet kunnen bijgelegd worden door overleg, wendt men zich steeds tot een leerkracht om snel een oplossing te vinden. We zijn vergevingsgezind en lossen nooit iets op met vechten, schelden of pesterijen. Bij

ernstige ruzie worden zowel dader als slachtoffer ter orde geroepen. Bij hardnekkige onwil of agressiviteit kan een bezinningsperiode weer rust brengen zodat het geschil met meer realiteitszin kan uitgesproken worden. Ook hier wordt er streng op toegezien dat de goede werking van de school (klas) niet in het gedrang komt.

Onze school gelooft echter méér in het stimuleren van positief gedrag, eerder dan in het sanctioneren van negatief gedrag. Wij wensen dan ook dat het aanwenden van orde- en tuchtmaatregelen tot het strikte minimum kan beperkt worden.

## Schoolmaterieel, milieu, leer- en leefomgeving.

### **Eerbied voor milieu en leer- en leefomgeving :**

Nette en ordevolle schoolgebouwen, speelplaatsen en lokalen dragen sterk bij tot een rijke leer- en leefomgeving. Zowel het onderhoudspersoneel, het begeleidend personeel, de leerkrachten, de directie, ouders en de ouderverenigingen dragen hiertoe hun steentje bij. Wij danken hier graag al de mensen die daar in het verleden reeds aan meewerkten.

In verband met de eindtermen "sociale vaardigheden" en "leren leren" dienen de kinderen zelf hier ook in opgevoed te worden. Afval gesorteerd deponeren in de voorziene vuilniscontainers, de orde en netheid bewaren in de lokalen, de schooltas, op de speelplaats, na de activiteiten samen opruimen, enz. zijn daar slechts enkele voorbeelden van. Alle kinderen krijgen ook daarin een aantal opdrachten in de loop van het schooljaar. De wijze waarop ze deze opdrachten vervullen geeft mede een beeld van hun vordering voor het leergebied "sociale vaardigheden" en de attitude "verantwoordelijkheidszin".

### **Eerbied voor materieel**

Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubilair of materiaal van derden zal een schadevergoeding gevraagd worden gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

We dragen zorg voor de eigen kledij en die van de anderen. Alle persoonlijk materiaal wordt genaamtekend.

Om zo weinig mogelijk aandacht af te leiden, worden voorwerpen die niets met school te maken hebben, thuis gelaten: speelgoed, elektronische spelletjes, computerdiertjes, sierraden, ...

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten schriftelijk verwittigen. Geld of waardevolle voorwerpen worden nooit achtergelaten in jassen of schooltassen en worden niet meegenomen naar gym- en zwemlessen.

## **Afspraken over leer- en handboeken**

Leerboeken en schriften worden door de school aangekocht en gratis ter beschikking gesteld van de kinderen Schooluitrusting en schoolgerief zowel dat van de school als dat van jezelf worden met zorg behandeld. Kinderen brengen alleen het noodzakelijke gerief mee naar school. (aandachtsafleiders, gewicht schooltas)

De schooltas moet uit stevig materiaal zijn zodat boeken en schriften beschermd zijn. Slappe rugzakjes zijn daarom niet toegestaan. We raden een stevige schooltas aan die op de rug kan gedragen worden.

## **Veiligheid en gezondheid op school**

Alles wat de gezondheid en de veiligheid van de kinderen zelf en anderen in het gedrang kan brengen, wordt niet toegelaten. In samenwerking met het CLB en de preventieadviseur wordt dit bewaakt.

Merkt U zelf onveilige toestanden op, dan zijn we blij dat van U te vernemen, zodat er kan aan verholpen worden.

Bij overdraagbare aandoeningen wordt het kind thuis of in het ziekenhuis verpleegd om het gevaar op verspreiding tegen te gaan. Zo dienen bvb. haarluisjes meteen behandeld te worden.

I.v.m. brandveiligheid worden op onbepaalde tijdstippen evacuatie-oefeningen gehouden.

Er is aandacht voor gezonde voeding en gezonde levensgewoonten. Er wordt géén snoep meegegeven naar school. Ook alles waar chocolade aan te pas komt, wordt thuis gelaten.

Samen met stad Roeselare en andere subsidies geven we op minstens 2 dagen fruit aan alle kinderen. Vanaf het 2 de leerjaar kunnen kinderen bij het binnenkomen in de school een handvol gemengde natuurnoten eten.

## **Naar school en terug naar huis.**

### **Schoolroute :**

De leerlingen nemen best de veiligste weg, dat is niet altijd de kortste weg. Indien ze een andere weg of rij moeten nemen, wordt de school hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht. Bij een ongeval op de weg vragen we dat de kinderen STEEDS de POLIITIE erbij vragen.

### **Veiligheid aan de schoolpoort en op straat :**

De kinderen leren hoe zich als voetganger en fietser juist te gedragen in het verkeer. Verkeersopvoeding moet echter in de praktijk gebracht worden, en daarin vervult U, beste ouders, een onvervangbare rol. Wij vragen U daarom, samen met ons, daarin het juiste voorbeeld te geven.

Ouders die kinderen komen afhalen: wil de thuisrijen niet hinderen als ze uit de schoolpoort komen.

PARKEER JE WAGEN DUS NOOIT AAN DE SCHOOLPOORT, zodat de schooluitgangen voor iedereen veilige plaatsen zijn en blijven. Er is ruime parkeergelegenheid in de onmiddellijke omgeving van de school. Ga je te voet naar de wagen, laat het kind steeds langs de huizenkant lopen en geef het een hand. Geef bij het oversteken van de straat het goede voorbeeld.

De ouders komen niet op de speelplaats, dus ook niet bij de klasrijen of in de gangen van de school. Ze geven hun kind door aan de leerkracht die het toezicht aan de poort verzorgt. Indien je de leerkracht wilt spreken, verwittig dan de toezichter: hij/zij zal dan de betrokken leerkracht (laten)verwittigen.

Welke ingang de kinderen moeten nemen, wordt in het begin van een schooljaar meegedeeld. Veranderingen kan de school doorvoeren om de veiligheid van de kinderen te verzekeren. Er bevindt zich een zone 30 aan alle scholen. Zowel voor de veiligheid van alle kinderen als het volle gevoel van uw geldbeugel vragen wij om daar sterk rekening mee te houden. In principe worden kinderen die niet met een rij meegaan en die niet met een fiets komen, afgehaald binnen de school. Indien dit omwille van omstandigheden niet mogelijk is en de kinderen moeten op een plaats buiten de schoolmuren wachten, gelieve dan een brief met toestemming, ondertekend, terug mee te geven. De aansprakelijkheid ligt dan niet in handen van de school. Alle moeilijkheden in verband met verzekering is dan eveneens geen verantwoordelijkheid van de school meer.

## Zorgverbreding, multidisciplinair overleg (MDO)

Vanuit onze schoolvisie, en ook in het kader van het "Gelijke Onderwijskansendecreet" zet de school zich in om, binnen de eigen draagkracht, kinderen met moeilijkheden en talenten verder te helpen. De leerinhouden worden zorgbreed aangeboden. Dat wil zeggen dat het onderwijs voorziet in differentiëring naar kinderen die het met een bepaald leerstofonderdeel wat moeilijker hebben, en kinderen die vlotter dan gemiddeld de leerinhoud verwerven. Eén van de modellen die daarvoor kunnen gebruikt worden is bijvoorbeeld het BHV-model: basisleerstof, herhalings- en verbredingsleerstof. Leerlingen worden daarbij gevolgd aan de hand van een kind- of leerlingvolgsysteem. Dat zijn korte steekproefjes die de leerkracht vertellen of het kind mee is met de aangebrachte leerstof. Let wel: dit zijn géén toetsen of examens, maar instrumenten voor de leerkracht. Deze resultaten worden niet meegegeven naar huis.

Merkt de leerkracht dat bepaalde moeilijkheden zich bij een kind blijven manifesteren, dan wordt de **zorgverbreding** opgestart. Er volgt overleg over het probleem in het MDO-gesprek (multidisciplinair overleg is overleg onder de leera(a)r(en) die het kind begeleiden, het CLB en de directeur). In dit overleg met het CLB wordt dieper ingegaan op het probleem en een handelingsplan opgesteld om het kind bij te werken. Indien het probleem verder dient onderzocht te worden wordt U op de hoogte gebracht en als eerste betrokken in het zoeken naar een oplossing (zie ook : 1.2. : Onze samenwerking met het CLB)



Verwijzing naar buitenschoolse hulp kan geadviseerd worden: bvb.: COT (centrum voor ontwikkelingstherapie). REVA (revalidatiecentrum), logopedist, kinesist, ... Ook met deze centra pleegt de school graag overleg.

Het volledige schoolteam werkt op een zorgbrede manier om ieder kind een zeer degelijke basis te geven. Bij leer- of gedragsstoornissen worden veel aanpassingen gedaan die ten goede van het kind komen. Wanneer bepaalde problemen de draagkracht van de school zwaar overstijgen, neemt de directie in overleg met klassenraad, zorgcoördinator, CLB en andere betrokken partijen een beslissing die aan de ouders voorgelegd wordt. Dit in het belang van alle partijen, in de eerste plaats dat van het kind. Wij begrijpen natuurlijk dat bepaalde beslissingen emotioneel zwaar kunnen zijn voor de ouders.