Schoolreglement

2019-2020

**Expeditie Oerwoud**

Type 1, BaA, 2, 3 en 9

Bleekmeersstraat 17a Lokeren

****

Inhoudsopgave

[1. ONZE SCHOOL 5](#_Toc13220271)

[1.1. Verwelkoming 5](#_Toc13220272)

[1.2. Wat willen we ? - visie 5](#_Toc13220273)

[1.3. Wie is wie ? 6](#_Toc13220274)

[1.4. Organisatie en structuur van de school 13](#_Toc13220275)

[1.4.1. Lestijden en openingsuren van de school 13](#_Toc13220276)

[1.4.2. Brengen of afhalen van de leerlingen 14](#_Toc13220277)

[1.4.3. Schoolbussen 15](#_Toc13220278)

[1.4.4. Voor- en naschoolse opvang 15](#_Toc13220279)

[1.4.5. Speelplaats 15](#_Toc13220280)

[1.4.6. Beltekens 15](#_Toc13220281)

[1.4.7. Activiteiten op school 16](#_Toc13220282)

[1.5. Afspraken en veiligheid 16](#_Toc13220283)

[2. REGLEMENTAIRE BEPALINGEN 20](#_Toc13220284)

[2.1. Ouderlijk gezag 20](#_Toc13220285)

[2.1.1. Zorg en aandacht voor het kind 20](#_Toc13220286)

[2.1.2. Neutrale houding tegenover de ouders 20](#_Toc13220287)

[2.1.3. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de 20](#_Toc13220288)

[2.1.4. Co-schoolschap 21](#_Toc13220289)

[2.2. Inschrijven van leerlingen (kleuter + lager onderwijs) 21](#_Toc13220290)

[2.3. Aanmelden en inschrijven 21](#_Toc13220291)

[2.4. Toelatingsvoorwaarden voor 6-jarigen die vanuit het buitengewoon 22](#_Toc13220292)

[onderwijs de overstap naar een school voor gewoon onderwijs maken. 22](#_Toc13220293)

[2.5. Afwezigheden (Kleuter + Lager onderwijs) 23](#_Toc13220294)

[2.6. Engagementsverklaring 27](#_Toc13220295)

[2.7. Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs 29](#_Toc13220296)

[2.8. Permanent Onderwijs aan huis 31](#_Toc13220297)

[2.9. Getuigschriften basisonderwijs en attest Buitengewoon Lager 31](#_Toc13220298)

[Onderwijs 31](#_Toc13220299)

[2.10. Beroepsprocedure bij niet toekennen getuigschrift basisonderwijs 31](#_Toc13220300)

[2.11. Reclame- en sponsorbeleid 33](#_Toc13220301)

[2.12. Bijdrageregeling 34](#_Toc13220302)

[2.13. Omgaan met leerling gegevens- foto’s en video-opnames 36](#_Toc13220303)

[2.14. Vrijwilligers 39](#_Toc13220304)

[2.15. Rookverbod 39](#_Toc13220305)

[2.16. Revalidatie tijdens de lestijden 40](#_Toc13220306)

[3. ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN of omgaan met ongewenst gedrag 41](#_Toc13220307)

[3.1. Ordemaatregel 41](#_Toc13220308)

[3.2. Tuchtmaatregelen 43](#_Toc13220309)

[3.3. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke 44](#_Toc13220310)

[en definitieve) uitsluiting 44](#_Toc13220311)

[3.4. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting 45](#_Toc13220312)

[4. KLACHTENREGELING 47](#_Toc13220313)

[5. REGLEMENT VOOR DE LEERLINGEN VAN HET GEMEENSCHAPPELIJK 48](#_Toc13220314)

[LEERLINGENVERVOER ZONE LOKEREN 48](#_Toc13220315)

[6. VERLOFDAGEN SCHOOLJAAR 2019-2020 51](#_Toc13220316)

[7. BELANGRIJKE DATA 51](#_Toc13220317)

# ONZE SCHOOL

## Verwelkoming

***“Wie parels wil vinden, moet diep durven duiken.”***

(Japans spreekwoord)

Welkom op onze school ‘De Vinderij’.

Deze naam heb je wellicht nog niet veel gehoord. We hebben dan ook een speciale naam willen kiezen voor een heel bijzondere school.

De Vinderij betekent ‘de plaats waar er gevonden wordt’. Wij willen immers een belangrijke plaats zijn waar het kind zijn talenten ontdekt en ermee aan de slag kan gaan. Wij willen het kind helpen zoeken én vinden.

De Vinderij is een school voor buitengewoon onderwijs voor kinderen van 2,5 jaar tot 13 jaar. Wij zijn eigenlijk een heel gewone school maar wel voor kinderen die het op de één of andere manier iets moeilijker hebben.

De kinderen bij ons op school hebben tal van mogelijkheden maar ze hebben op één of andere wijze een extra hulp nodig. En deze hulp, daar leven wij bij ons op school voor.

Wij zijn dankbaar en blij voor het vertrouwen dat u in ons stelt.

## Wat willen we ? - visie

Inschrijven in onze school betekent dat u achter het opvoedingsproject staat dat De Vinderij heeft uitgetekend. Onze opdrachtverklaring is **geïnspireerd door de “7 ankerpunten voor morgen”, van de Congregatie van de Zusters van Liefde** met de volgende waarden: gastvrijheid, openheid, solidariteit, kwaliteit, evenwaardig-heid, soberheid en innovatie.

Ons opvoedingsproject vertrekt vanuit de **christelijke traditie** die de mens in een geschiedenis van menswording plaatst en hem aanspreekt op zijn verantwoordelijkheid de wereld menselijker te maken;

Leven en toekomst bevorderen van mensen die ons zijn toevertrouwd.

Mens voor de mensen zijn, zeker waar het leven bedreigd wordt, gekwetst of gebroken.

Mensen recht doen, hen eerbiedigen in hun eigenheid, in hun mogelijkheden en vanuit onze deskundigheid daarop verder bouwen.

Wetend dat het een weg is die we zoekend en proberend samen gaan, dikwijls moeizaam, maar lerend van en aan elkaar.

Bij elkaar de aandacht en de bekommernis wakker houden en daartoe momenten van stilte, bezinning, dialoog en vorming inbouwen.

Het pedagogisch project van onze school is **ingebed in het project van de katholieke dialoogschoo**l.

Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook.

Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken.

Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op [www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring](http://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring)

Onze leerlingen nemen deel aan alle vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

Ouders die dit wensen kunnen hun kind hun eerste Communie en/of Vormselviering laten doen op onze school. Zij worden voorbereid tot deze feesten op onze school.

## Wie is wie ?

***Het schoolbestuur***

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van en de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren. Het schoolbestuur bepaalt het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. Het wordt hierin ondersteund door eigen begeleidingsdiensten.

Het schoolbestuur van BuBaO De Vinderij is:

**VZW Zorg en Onderwijs De Hagewinde,**

**Poststraat 6,**

**9160 Lokeren.**

**Tel: 09/337 89 00**

Voorzitter:

Dhr. Swens Roger

Algemeen directeur V.Z.W. Zorg en Onderwijs De Hagewinde:

Dhr. Bert Vanacker.

***Scholengemeenschap***

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap Katholiek Basisonderwijs Lokeren & Moerbeke-Waas

Administratieve zetel: Heirbrugstraat 271, 9160 Lokeren

De scholengemeenschap bestaat uit volgende scholen :

**VBSBO De Vinderij type 3 en 9, Bleekmeersstraat 17A, 9160 LOKEREN**

**VBSBO De Vinderij type 1, BaA en 2, Bleekmeersstraat 17B, 9160 LOKEREN**

Vrije Basisschool, Crevestraat 27, 9180 MOERBEKE-WAAS

Vrije Basisschool, Eksaarde-dorp 119, 9160 EKSAARDE

Vrije Kleuterschool, Dwarsstraat 1A, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Slagveldstraat 48, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Heiendestraat 2, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Fernand Hanusdreef 39, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Zelebaan 9, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Veerstraat 10, 9160 LOKEREN

Vrije Lagere School, H.-Hartlaan 1B, 9160 LOKEREN

Vrije Basisschool, Doorslaardorp 72, 9160 EKSAARDE

***Directieteam De Vinderij***

De directeur is aangesteld door het schoolbestuur en heeft de opvoedende, onderwijskundige en administratieve leiding van de school.

Op de Vinderij werken 2 directies samen in een directieteam.

directeur De Vinderij type 1, Basisaanbod en 2 : Dhr. Helmut Roodhooft.

directeur De Vinderij type 3 en 9 : Mevr. Lies Christiaens.

De directies zijn te bereiken via het nr. 09/337 52 70

***Het onderwijsteam***

Onderwijzers/kleuterleiders ASV, leerkrachten lichamelijke opvoeding, muzo, godsdienst, paramedici, psychologen en orthopedagogen staan in voor het degelijk onderwijs dat we nastreven en voor de christelijke opvoeding die we beogen.

De directie en de leerkrachten en/of paramedici van een leerlingengroep vormen samen met een orthopedagoog en de afgevaardigde van het CLB de klassenraad. Wij bespreken in de klassenraad de nodige aanpak voor ieder kind.
Van daaruit wordt een **individueel handelingsplan** opgesteld samen met het multidisciplinair klasteam.

Ambulante leerkrachten en therapeuten begeleiden de leerlingen individueel, in groep of op klasniveau.

Daarnaast is er ook nog niet-onderwijzend personeel voor administratie en onderhoud.

Op onze website ([www.devinderij.be](http://www.devinderij.be)) kan je een overzicht terugvinden van onze schoolteams.

***Lokaal onderhandelingscomité (LOC)***

Dit is een inspraakstructuur die overleg mogelijk maakt tussen het schoolbestuur en het personeel.

Vinderij groen/blauw : Mevr. Iefke De Clerck, Mevr. Gerda Singier

Vinderij geel/rood : Mevr. Lut Van de Vyver, Mevr. Sofie Pringels en Mevr. Karen Rupus

***Comité voor preventie en bescherming op het werk (CPBW)***

Dit comité zorgt voor een veilige en gezonde leefomgeving.

Personeelsvertegenwoordiging : Mevr. Chantal Van Damme, Mevr. Lut Vandevijver, Dhr. Danny Colman, Mevr. Ria Dermul + Dhr. Helmut Roodhooft (directie)

Preventieadviseurs : Mevr. Carine Dewitte (MFC De Hagewinde), Mevr. Ria Dermul (De Vinderij)

***Schoolraad***

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

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

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

De V.Z.W. Zorg en Onderwijs De Hagewinde heeft een gemeenschappelijke schoolraad met zijn scholen De Vinderij en de Karwij.

Vertegenwoordigers voor onze school:

Ouders: Mevr. Erika Ferket Mevr. Karen Jacobs

Lokale gemeenschap: Dhr. Luc Zaman Dhr. Omer Bauwens

 Dhr. Jan Van Acker Mevr. Sabine Apers

Personeel: Mevr. Marijke Van Malderen Mevr. Chantal Van Damme

 Mevr. Caroline Haeck Mevr. Vanessa Van Rostenberghe

***Oudercomité ‘Coester’***

Ons oudercomité organiseert allerlei initiatieven om de banden tussen ouders, kinderen, leerkrachten en directie te versterken.

De samenwerking van het oudercomité met de school verloopt op pedagogisch, sociaal, materieel/financieel vlak.

Voorzittersteam: Karen Jacobs – Sukerti Van Schoorisse - Eva D’hondt

***Vriendenkring ‘De Parelvrienden’***

De Vriendenkring wil zonder winstbejag activiteiten ondersteunen die de kinderen van De Vinderij, hun ouders en familie ten goede komen.

Contactpersoon : Mevr. Els Arens

***Leerlingenvervoer***

Het vervoer gebeurt gemeenschappelijk met de 5 scholen van het buitengewoon onderwijs van Lokeren. (Zie ook deel 4 van dit reglement).

Voor de leerlingen van onze afdeling in Het Veer te Sint-Niklaas is er geen gemeenschappelijk leerlingenvervoer. Ouders kunnen wel een aanvraag indienen voor subsidie van individueel leerlingenvervoer buitengewoon onderwijs.

***Ondersteuningsnetwerk De Accolade***

Sommige leerlingen met een beperking blijven in het gewoon onderwijs en worden daarbij door onze school ondersteund. Onze school werkt hierbij samen met ondersteuningsnetwerk “De Accolade, Waas & Dender”, H. Hartlaan 1a, 9160 Lokeren. ([www.deaccolade.be](http://www.deaccolade.be))

Voor ondersteuning type 2 in het gewoon onderwijs is er ook rechtstreekse ondersteuning mogelijk voor leerlingen van scholen die niet aangesloten zijn bij De Accolade.

***MFC Het Veer***

Soms komen kinderen in aanmerking voor permanent onderwijs aan huis. De type 2 afdeling van onze school heeft in dat verband een samenwerking met MFC Het Veer in Sint-Niklaas.

Voor kinderen met ernstig meervoudige beperking die nood hebben aan een gemengde onderwijsvorm (zorggroep/klas) is er vanuit onze school een aparte klaswerking gestart in de lokalen van MFC Het Veer (Kazernestraat 35, Sint-Niklaas).

***Zorg (M.F.C.) De Hagewinde***

Zorg & Onderwijs De Hagewinde bestaat uit het multifunctioneel centrum, het buitengewoon basisonderwijs De Vinderij 1, De Vinderij 2 en het buitengewoon secundair onderwijs De Karwij.

Er bestaat een nauwe samenwerking tussen de verschillende groeperingen.

In het multifunctioneel centrum neemt de leefgroepenwerking een centrale plaats in bij de opvoeding, begeleiding en behandeling van de kinderen en jongeren. De leefgroepen bestaan uit 7 tot 11 kinderen, begeleid door een deskundig opvoed(st)ersteam.

Op basis van de vraagstelling van de kinderen, wordt een opvoedingsklimaat gecreëerd dat de groeimogelijkheden van de kinderen optimaal realiseert. Individuele behandelingsprogramma’s krijgen hierin hun plaats.

In nauwe samenwerking met de leefgroepen staat de gezinsbegeleid(st)er in voor de psychosociale begeleiding en voor de ondersteuning van de ouders in hun opvoedingstaak. Paramedische, psychotherapeutische, medische en psychiatrische ondersteuning wordt als extra aanbod voorzien. Afhankelijk van de mogelijkheden, lopen de kinderen school binnen of buiten De Hagewinde. De totale behandeling wordt gecoördineerd door de psycho - pedagogisch begeleider en wordt neergeschreven in een handelingsplan, dat na toestemming van alle betrokkenen in gezamenlijk overleg behandeld kan worden.

Het MFC “De Hagewinde” is gevestigd in de Poststraat 6 te Lokeren.
Tel: 09/337 89 00

***De leerlingenraad***

Omdat wij inspraak van de leerling  belangrijk vinden, hebben we gekozen voor een leerlingenraad.

Voor Vinderij type 3 en 9 : Verkiezingsprocedure:  binnen de klassen werd er een stemming georganiseerd. Na een campagne wordt in elke klas een leerling gekozen. Samenstelling:  vanaf PE 4 tot  PE 23. De kinderen vertegenwoordigen hun klas en brengen ideeën samen.

Binnen Basisaanbod en bepaalde klassen van de gele parel verzamelt de orthopedagoge overlegpunten door middel van klasgesprekken. Die punten komen dan op agenda van de stuurgroep en worden in een volgende klasgesprek teruggekoppeld.

***Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)***

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Waas en Dender

*Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Waas en Dender*

*Grote Kaai 7 B2*

*9160 Lokeren*

*Tel: 09/348.25.62 Fax: 09/349.39.14*

Op de website ( www.vclbwaasdender.be) vind je de contactgegevens van onze onthaalteams. Indien een begeleidingstraject wordt opgezet, dan kunnen ook andere CLB-medewerkers je helpen.

Het CLB werkt gratis en discreet.
Zowel ouders, kind als school kunnen het CLB om hulp of advies vragen.

Schoolverantwoordelijken: Mirjam Baert (type Basisaanbod, type 2 en type3) Eric De Bont (type 9)

**Wat doet het CLB?**

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplichtend, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

**Het verplicht aanbod :**

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het ‘medisch onderzoek’ op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar.

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep (difterie), kinkhoest, roodvonk (scarlatina), geelzucht (hepatitis), hersenvliesontsteking (meningitis), kinderverlamming (polio), tuberculose, schurft, bof, mazelen, rode hond (rubella), windpokken, luizen, impetigo (krentenbaard), schimmelinfecties van de huid, ernstige gevallen van buikgriep, buiktyfus en HIV-infectie.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere arts worden uitgevoerd.

**Op vraag van ouders en leerlingen:**

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

* Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,…
* Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,…
* Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,…
* Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,…

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

**Hoe werkt het CLB?**

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier…), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

**Een multidisciplinair CLB-dossier**

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling (ouder dan twaalf jaar) verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs . Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij Dhr. Johan Van Acker, directeur van het VCLB Waas en Dender.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

***Nuttige adressen***

**Lokaal Overlegplatform**

**Contactpersoon**: Mvr. Evy D’Hollander, evy.dhollander@ond.vlaanderen.be

**Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel

02 507 08 72

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

**Commissie inzake Leerlingenrechten** **Vlaamse Overheid**

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten

t.a.v. Ingrid Hugelier (basisonderwijs)

H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15

1210 Brussel

02 553 93 83

commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

**Commissie Zorgvuldig Bestuur Vlaamse Overheid**

Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi

t.a.v Frederik Stevens

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02 553 65 56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

## Organisatie en structuur van de school

### Lestijden en openingsuren van de school

**Lestijden**

Voormiddag : 8u45 – 11.55

Namiddag (ma, di en vrij) : 13u30 - 15u50

Donderdagnamiddag : 13u20 - 15u50

De leerlingen moeten 5 minuten voor de aanvang van de lessen aanwezig zijn.

**Openingsuren school**

De schoolpoort opent ‘s morgens om 8u35. Vanaf dat tijdstip is er bewaking voorzien. Kinderen die niet met de schoolbus komen, maar te voet of per fiets **mogen ten vroegste om 8u30 op school aankomen.**

De kinderen worden onder begeleiding van de leerkracht van het laatste lesuur naar de opstapplaats van de bus of bij de ouders (plaats: inkom school) gebracht.

Voor de kinderen die te voet of per fiets naar school komen en naar huis gaan, wordt een attest van de ouders gevraagd.

### Brengen of afhalen van de leerlingen

Leerlingen die niet met de schoolbus komen, kunnen door ouders of familie **gebracht of afgehaald** worden. Dit gebeurt in regel altijd **aan de hoofdingang** waar de leerlingen onder toezicht wachten.

Wij werken met een ***kus- en knuffelzone*** om ’s morgens de werking van de school zo goed mogelijk te laten verlopen. Het is de bedoeling dat u als ouder, grootouder, familielid,… van een kind uit de lagere school van elkaar afscheid neemt binnen de afgelijnde kus- en knuffelzone.

Enkel kinderen van de gele en rode parel en worden gebracht door ouders aan het poortje van de gele parel.

Ook kleuters van de rode parel mogen nog ’s morgens aan de deur van hun speelplaats afgezet worden.

Afhalen ’s avonds verloopt via de hoofdingang behalve voor kleuters gele parel en niet mobiele kinderen gele parel.

’s Avonds vragen wij om onder het afdak aan de inkomdeur en dus NIET in de inkomhal van onze school te wachten. Het schoolteam brengt leerlingen van diverse parels naar de schoolbussen. Het is belangrijk voor de kinderen dat dit in alle rust kan gebeuren. Leerlingen die worden afgehaald, worden door de leerkracht naar de deur gebracht.

Wij vragen de ouders die kinderen aan de kleuterafdeling van de gele parel ophalen om te wachten tot de leerkracht van toezicht dit komt openen en in geen geval de busoprit te gebruiken.

**Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders niet rechtstreeks naar de klassen en speelplaats te gaan, maar zich te melden op het secretariaat of bij de directie.**

Daarnaast zijn er in bepaalde situaties - maar steeds na bespreking met directies of orthopedagogen - tijdelijke of permanente uitzonderingen mogelijk.

**Vroegtijdig afhalen** van kinderen stoort de les en is niet toegestaan.

Enkel in speciale omstandigheden kan uw kind de school vroegtijdig verlaten, mits toestemming van de directeur. Het kind wordt dan afgehaald door een ouder, grootouder, opvoeder,...en **steeds na overleg met het onthaal en/of directie**. Vermijd afspraken met de dokter, tandarts… tijdens de schooluren.

Het is niet voorzien dat ouders met de wagen de campus oprijden. **U dient de wagen te parkeren buiten de campus. Enkel voor ouders van kinderen met een ‘parkeerkaart mindervaliden’ is een parkeerplaats voorzien (aan gele parel en aan de hoofdingang)**.

Voor bepaalde al dan niet tijdelijke afwijkingen hierop kan je als ouder bij de directie een tijdelijke parkeerkaart aanvragen. In alle andere situaties vragen wij vriendelijk om de campus niet op te rijden voor halen en brengen van leerlingen.

### Schoolbussen

De meeste leerlingen komen met de bussen van het gemeenschappelijk leerlingenvervoer.

‘s Morgens gebeurt dit onder toezicht van de busbegeleidsters.
Een personeelslid van de school vangt de kinderen op.

‘s Avonds begeleidt de leerkracht van het laatste lesuur de kinderen naar de bus.

Het gemeenschappelijk leerlingenvervoer in de zone Lokeren heeft een gemeenschappelijk reglement dat te vinden is onder punt 5 van deze bundel.

### Voor- en naschoolse opvang

De school heeft geen voor- en naschoolse opvang voor externe leerlingen.

Er kan wel gebruik gemaakt worden van de buitenschoolse opvang georganiseerd door de stad Lokeren. Hiervoor neemt u contact op met kinderclub Patjoepelke; tel.: 09/340.95.90. Deze leerlingen worden door het leerlingenvervoer naar de opvang gebracht.

###  Speelplaats

Boekentassen, zwemzakken, sportzakken, ... worden ordelijk op de afgesproken plaats gezet.

Voor en na de lessen en tijdens de speeltijden hebben leerlingen geen toegang tot gangen en klassen.

Op de speelplaats zelf spelen de kinderen niet brutaal en vechten ze niet. De school doet inspanningen om de speeltijden zo aangenaam mogelijk te maken (muziek, dans, spelmateriaal).

Leerlingen mogen hun GSM niet gebruiken tijdens schooltijd. Er kan gevraagd worden deze in bewaring te geven aan de leerkracht.

### Beltekens

1ste belteken: verzamelen in de rij; alle leerkrachten met dienst zijn op de speelplaats aanwezig.

2de belteken : stilte.

Onder begeleiding gaan de leerlingen naar hun leslokaal.

### Activiteiten op school

* De **turn- en/of zwemles is een verplichte les**. Voor een eenmalig niet kunnen deelnemen vragen wij minstens een ondertekend briefje met toelichting door de ouders. Voor herhaaldelijk of langdurig niet kunnen deelnemen aan deze lessen verwachten wij een medisch attest. Bij vergeten van zwemgerief of ongeldig briefje gebruiken leerlingen een badpak of zwembroek van de school. Het huren daarvan zal worden aangerekend via de schoolrekening (zie bijdrageregeling 2.12)
* leeruitstappen, film, toneel: deze worden tijdig gemeld
* bos- of zeeklas: hiervoor is speciale toestemming vereist van de ouders. Concrete afspraken worden hierrond tijdig gemaakt, soms via een info-avond.
* schoolbibliotheek: de eigen schoolbibliotheek beschikt over vele kijk- en lees-boeken: de meeste klassen maken er gebruik van.
* occasionele activiteiten: initiatie judo, paardrijden, sportdagen. De betrokken ouders worden steeds tijdig op de hoogte gebracht.

## Afspraken en veiligheid

***Afspraken omtrent meebrengen van materiaal van thuis uit***

De kinderen brengen geen materiaal van thuis mee (bvb. speelgoed, boeken,…) tenzij dit uitdrukkelijk door de leerkracht via de agenda, facebookgroep bevraagd is. Wij zijn als school niet verantwoordelijk voor schade of verlies van zelf meegebracht materiaal en toestellen.

***Gebruik van de GSM***

Op school wordt geen GSMgebruik toegelaten. Eenmaal kinderen binnen het schoolgebouw of op de speelplaats stappen, wordt verwacht dat ze hun GSM wegsteken in hun boekentas. De leerkracht of directie kan – om problemen te voorkomen – de GSM overdag in bewaring te houden.

***Middagopvang***

De kinderen uit bepaalde type 2 groepen eten onder begeleiding in hun klaslokaal. De andere kinderen kunnen in de refter hun lunchpakket of een warme maaltijd gebruiken. Er wordt besteld per trimester. Uitzonderingen worden met de directeur besproken.

Er is mogelijkheid om bij het lunchpakket soep, melk of water te drinken. De kinderen kunnen water meebrengen van thuis (steeds in hervulbare fles). Boterhammen worden naar school meegebracht in een brooddoos. Gelieve er duidelijk de naam van je kind op te noteren.

***Afspraken in de refter***

Net zoals bij iedereen thuis, gelden ook bij ons op school aan tafel enkele regels. We willen duidelijk stellen dat kinderen nooit verplicht worden de brooddoos leeg te eten. De afspraak is dat de kinderen minstens één boterham opeten.

Aan de kinderen die een warme maaltijd eten, worden geen al te grote porties gegeven. Ze mogen uiteraard een tweede portie vragen. Afspraak is wel dat ze ook van wat ze zogenaamd niet lusten, een héél klein beetje proeven. Aan tafel roepen de kinderen niet, ze eten beleefd en hebben respect voor elkaar. De kinderen die tijdens de middag thuis of op de leefgroep eten, kunnen terug op de speelplaats komen vanaf 13.20 uur en op donderdag om 13u10.

Vanaf dit schooljaar zal er op donderdag een vegetarische maaltijd zijn voor alle kinderen die warm eten.

***Afspraken in verband met agenda’s, huiswerk en rapporten***

In de type 2 klassen en kleuterwerking type 3 en 9 gebruikt het klasteam een heen- en weer **schriftje**. In de lagere school type Basisaanbod en type 3 en 9 hebben de leerlingen een **agenda**.

Het is een werkinstrument waarin huistaken en lessen worden genoteerd en waarbij de leerlingen leren plannen en de eigen werkhouding kunnen evalueren. Belangrijke mededelingen van leerkrachten naar ouders en omgekeerd worden hierin vermeld.

De leerlingen vullen hun agenda dagelijks in. De agenda wordt elke dag gecontroleerd door de leerkrachten. We vragen dit ook van de ouders.

In onze school kunnen de kinderen **huistaken en/of lessen** krijgen. Het zijn steeds verwerkingstaken die de kinderen zelfstandig kunnen afwerken. Lessen dienen als inoefening van de gegeven leerstof of ter voorbereiding van een toets. Voor een vakantieperiode worden er geen huistaken en lessen gegeven. De verschillende afdelingen (parels) in onze school maken graag specifieke afspraken rond huiswerk en lessen. Zij bezorgen deze op het algemeen oudercontact in september.

Doorheen het schooljaar krijgen de leerlingen hun **rapport**. Dit rapport bevat belangrijke informatie over de evolutie van uw kind op school. Gelieve het rapport aandachtig te lezen en te ondertekenen voor uw kind het terug meebrengt naar school.

In bepaalde type 2 groepen werken wij met een fotoverslagje met toelichting door de leerkracht. Wij bespreken dit graag op een individueel oudercontact.

***Schooluitstappen***

De leeruitstappen kaderen steeds in een reeks van activiteiten of lessen in de klas. Op het einde van het schooljaar kunnen ook beloningsuitstappen georganiseerd worden. Bij daguitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname.

***Gezondheidsbeleid***

Onze school werkt volgens een gezondheidsplan. Het is de bedoeling dat hier rond projecten uitgewerkt worden, zodat de leerlingen bewust kunnen keuzes maken ter bevordering van het emotioneel, fysiek, psychisch en sociaal welzijn van zichzelf en de anderen.

Er is tijd voorzien voor een “gezonde” snack binnen de klas. Snoep is niet toegestaan, een koek zonder chocolade en zonder papier in een doosje meegeven, kan wel.

Op woensdag krijgen de kinderen allemaal een stuk fruit van het ‘Oog voor Lekkers-project’ met steun van het oudercomité. Het zou fijn zijn als alle kinderen op alle andere weekdagen ook een stuk fruit meebrengen naar school.

***Gezondheidszorg***

Er wordt verwacht dat ouders zelf hun verantwoordelijkheid hierin opnemen. Zieke kinderen kunnen niet naar school komen. Als een kind ziek wordt op school, zal de medische dienst of indien nodig een arts steeds opgeroepen worden, zodat de kinderen de beste zorgen krijgen. Ouders worden verwittigd als het kind echt heel erg ziek is of er besmettingsmogelijkheid is.

***Als er wat kriebelt!***

Bij de steeds weer opduikende luizenplaag zorgt onze school in samenwerking met het CLB, voor een zo goed mogelijk advies. We dringen er sterk op aan dit advies ernstig te nemen en op te volgen. De voorschriften i.v.m. deze onschuldige, maar vervelende kwaal, willen dat een kind slechts terug naar de klas kan wanneer kan aangetoond worden dat dit kind behandeld werd. Nazicht door het CLB kan daarbij uitsluitsel geven. Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders die bij hun kinderen luizen vaststellen, dit aan de school te melden, zodat wij de anderen kunnen verwittigen.

***Ongevallen en de schoolverzekering***

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen: binnen de schooluren, op weg naar school of naar huis binnen een normale tijd, tijdens alle schoolactiviteiten binnen en buiten de school waarvoor de directeur zijn goedkeuring heeft gegeven.

Ongevallen moeten onmiddellijk aan de directeur gemeld worden, ten laatste binnen 24 uur na het ongeval. Het ongeval moet wel gebeurd zijn op de rechtstreekse weg tussen thuis en school. De schoolverzekering dekt enkel lichamelijke letsels en geen materiële schade.

De schoolverzekering is een aanvullende verzekering. De ouders moeten eerst alle onkostennota’s zelf betalen en ingeven bij hun mutualiteit. Wat de mutualiteit niet terugbetaalt, wordt gedragen door de verzekering.

***Speelplaats***

Tijdens de speeltijden wordt op elke speelplaats een speelgoedkoffer

aangeboden met ballen, raketten, springtouwen, hoepels, loopklossen, knikkers, krijt, steps… Wij vinden het heel belangrijk dat kinderen kunnen spelen. We streven naar een kindvriendelijke speelplaats.

Binnen onze school spelen wij op verschillende speelplaatsen/tijdstippen. Dit vergt veel inspanning qua tijd, uren, speelmateriaal. Toch blijven wij kiezen voor veel speelplaatsen zodat onze kinderen ongestoord kunnen spelen. Daarom vragen wij dat de kinderen geen speelgoed van thuis meebrengen, dit levert alleen maar moeilijkheden op. We verwachten dat de leerlingen met zorg en respect met het aanwezige speelgoed omgaan. Bij opzettelijke schade of verlies van speelgoed zal een symbolische vergoeding gevraagd worden, zodat de kinderen leren verantwoordelijkheid op te nemen voor algemene zaken.

Ook tijdens de speeltijd kan er **niet gesnoept** worden.

***Netheid en veiligheid***

We vragen orde en netheid van de kinderen, zowel wat betreft eigen kledij en verzorging, als voor het schoolmateriaal, de meubels en de lokalen. De directie kan vragen om kledij met storende opdrukken of tekeningen thuis te laten. Wij verwachten uiteraard een verzorgde taal.

Zomerkledij mag geen strandkledij zijn, erg korte rokjes of shorts en topjes met spaghettibandjes zijn niet toegelaten.

Piercings zijn onveilig bij onze kinderen en daarom niet toegelaten. Ook heel zware en hoge schoenen, slippers, wheely’s (schoenen met wieltjes onder de hiel), … zijn niet veilig, daarom vragen wij deze niet te gebruiken voor school.

***Lessen lichamelijke opvoeding: turnen en zwemmen***

De turnkledij vanaf het eerste klasje bestaat bij voorkeur uit een zwart of blauw broekje en een T-shirt. De kinderen van type 2 en Basisaanbod kunnen indien gewenst een groen school T-shirt aankopen via de turnleerkracht.
Het is aangeraden de turnkledij te naamtekenen.

Alle kinderen hebben zwemles o.l.v. de turn- en/of klasleerkracht. **Voor de zwemles heeft iedereen een handdoek en zwemgerief mee**.

Voor de meisjes is enkel een badpak toegestaan (geen bikini).

Om niet deel te nemen aan de turn- of zwemlessen is een briefje van de ouders nodig en voor meerdere malen een briefje van de dokter (zie 1.4.7)

# REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

(zie decreet betreffende gelijke onderwijskansen 28 juni 2002)

## Ouderlijk gezag

### Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden

### Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

* + 1. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar deouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

* Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, …: De agenda gaat mee naar huis in een mapje dat daar speciaal voor dient. Brieven worden via dezelfde map meegegeven. Op eenvoudig verzoek van één van de ouders kan de leerkracht brieven dubbel bezorgen. Dat kan op papier of via mail.
* Afspraken in verband met oudercontact: Wij vinden het belangrijk dat ouders in de mate van het mogelijke samen het oudercontact bijwonen. Waar dat het gesprek onmogelijk maakt, kan de leerkracht 2 afzonderlijke besprekingen organiseren. Dat gebeurt als uitzondering en bij voorkeur op dezelfde avond van het gewone oudercontact.

###  Co-schoolschap

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

## Inschrijven van leerlingen (kleuter + lager onderwijs)

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

Om in te schrijven in buitengewoon onderwijs is een attest en protocol noodzakelijk. Enkel leerlingen met een verslag **type 1, Basisaanbod, 2, 3 of 9** kunnen in de Vinderij terecht. Daarnaast dient bij de inschrijving een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt **(identiteitskaart of klevertje mutualiteit**).

In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen. Het volgen van kleuteronderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

## Aanmelden en inschrijven

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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.

Onze school werkt met voorrangsperiodes. We hebben een voorrangsperiode voor kinderen van personeel, broer en zus van kinderen op de Vinderij.

**Deze** **voorrangsperiode wordt afgesproken in overleg met Lokaal Overleg Platform (L.O.P) Lokeren en worden bekend gemaakt via onze website (www.devinderij.be)**

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

**Weigeren**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes zijn bepaald per type en/of niveau. Voor het schooljaar 2019/2020 hanteren wij de maximumcapaciteit als volgt :

Type 1/Basisaanbod (lager) : 45

Type 2 (kleuter) : 18

Type 2 (lager) : 88

Type 2 (vestigingsplaats Het Veer) : 8

Type 3 en 9 (kleuter) : 24

Type 3 (lager) : 107

Type 9 (lager) : 58

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomend leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument).

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie- en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in weekfrequentie beperkt.

## Toelatingsvoorwaarden voor 6-jarigen die vanuit het buitengewoon

## onderwijs de overstap naar een school voor gewoon onderwijs maken.

Deze regeling heeft niet onmiddellijk betrekking op de inschrijving in een school voor buitengewoon lager onderwijs.

Voor leerlingen die in aanmerking komen om op 6-jarige leeftijd naar een school voor gewoon basisonderwijs over te stappen, moeten we rekening houden met de bijzondere verplichtingen inzake aanwezigheid in het kleuteronderwijs.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest. De school houdt hiervoor de aanwezigheidsdagen bij in een onderwijsregister.

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Voor zij-instromers van 7 jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs) geldt de voorwaarde om het voorgaande schooljaar in een erkende Nederlandstalige school ingeschreven zijn of het slagen in een taaltest niet.

## Afwezigheden (Kleuter + Lager onderwijs)

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het 6 jaar wordt. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn. Een kind zomaar thuishouden of ermee op vakantie gaan tijdens schooldagen is strikt verboden.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die een niveau zesde leerjaar volgt (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

***Op wie is de regelgeving van toepassing?***

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

***Situatie van gewettigde afwezigheid:***

1. Ziekte

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld en bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,…) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

• het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft
“dixit de patiënt”;

• het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk
vervalst;

• het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de
leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, …

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden.

**Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.** De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

1. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

a. 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;

b. het bijwonen van een familieraad;

c. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het
kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);

d. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere
jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

e. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht
(bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,…);

f. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet
erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse 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: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

• De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde
vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

1. Toestemming van de directeur

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande 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 2.16);

• de deelname aan time-out-projecten;

• persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Deze categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

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

**Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

1. Onze school kiest voor een **intense samenwerking met de ouders**. We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind. Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders:

• We willen u de bestaande informatiekanalen zoals communicatieschrift,
oudercontacten, huisbezoeken, … ten zeerste aanraden.

• Elke kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt
uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zéér aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt. Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.

• Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd
waarop alle ouders van de leergroep/leefgroep van uw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.

• We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele
handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning van uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind… zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.

• Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

• Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan
kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het contactschriftje, de agenda of na telefonisch contact met de school .

1. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om **het uurrooster van de school te respecteren**. We vragen dat ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd. In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind **tijdig op school** is. We vragen aan ouders om hun kinderen **niet binnen de schooluren af te halen**. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen en dit enkel via het aanmelden aan het onthaal.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

1. Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: ”Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan”. Daarom **werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen**. Voor enkele leerlingen van type 3 en 9 evenwel, kan voor welbepaalde vakken toch met eindtermen gewerkt worden.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in **een handelingsplan**.

Vaak is specifiek gericht ortho-didactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding… én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning.

 Bij de beeldvorming: ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van

beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

Bij de fase van doelenbepaling: in samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

Tijdens de fase van uitvoering: goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen. Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

Bij de evaluatiefase: ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang. Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek. De vorderingen van uw kind worden meegedeeld via een evaluatieverslag, een evaluatieschrift of een schoolrapport. Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact. We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

1. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een **Nederlandstalige school**. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands .

1. RSV

Naast de belangrijke taak voor ouders om, in hun opvoeding, Relationele en Seksuele Vorming (RSV) een plaatsje te geven in de opvoeding van hun kinderen, heeft ook de school hierin een opdracht. Kansen geven aan jongeren om relaties en seksualiteit zinvol te integreren in hun eigen levensverhaal; hieromtrent in dialoog gaan met de jongeren; hen mee op weg zetten om verantwoordelijke en relatievaardige mensen te worden,…. Binnen onze school willen we een beleid ontwikkelen waarbij we de focus leggen op de domeinen kwaliteit, preventie, reactie op grensoverschrijdend gedrag en de expertise van externen. Het is een proces waarbij zowel de leerling zelf, alsook ouders, leerkrachten en eventueel externen in betrokken kunnen of dienen te worden.

## Tijdelijk onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en 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 schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur
* en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een **niet-chronische ziekte**, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd **na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen**.

Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Wel is er een nieuw medisch attest nodig om de nieuwe afwezigheid te wettigen.

Heeft je kind **een chronische ziekte**, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis **per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen** afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. Jouw aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft **geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind in onze school**.

Je kind moet daarnaast op 20 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**. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## Permanent Onderwijs aan huis

In bepaalde omstandigheden kan een leerling van de Vinderij ook recht hebben op langdurig onderwijs aan huis. Dit kan enkel na goedkeuring van het dossier door de onderwijsinspectie. Voor vragen daaromtrent neemt u best contact op met de directie of het begeleidende C.L.B. van onze school.

## Getuigschriften basisonderwijs en attest Buitengewoon Lager

## Onderwijs

Het getuigschrift basisonderwijs kan in het buitengewoon onderwijs enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van een leerling als gelijkwaardig beschouwt met de eindtermgerelateerde leerplandoelen van het gewoon lager onderwijs.

Is dat het geval, dan **zal de klassenraad oordelen** of deze leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de jaarplanning. 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.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

## Beroepsprocedure bij niet toekennen getuigschrift basisonderwijs

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

Let op:

• Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).

• Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1° Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij … .

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.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

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. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4° Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Naam van de voorzitter

Voorzitter, naam schoolbestuur

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5° Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

6° De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in …. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7° In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## Reclame- en sponsorbeleid

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een Schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t- shirts.

Schenkingen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst hanteren wij de volgende uitgangspunten:

• sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;

• sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en
onderwijskundige taak en doelstelling van de school;

• sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de
kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;

• sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;

• sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de
geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;

• sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of
lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het Schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het Schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de:

Commissie Zorgvuldig Bestuur Departement Onderwijs

Secretariaat-generaal

t.a.v. Willy van Belleghem, Kamer 5B12

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

## Bijdrageregeling

zie MO 22/06/2007 Kostenbeheersing in het basisonderwijs.

Om de kosten voor u, ouders, te beperken is er een maximumfactuur ingelast voor kleuters en voor lagere schoolkinderen. Ook voor meerdaagse activiteiten (openluchtklassen) is er een max factuur over de hele lagere schoolleeftijd van toepassing.

Na de wettelijke indexering en na advies van de schoolraad zijn volgende prijzen van toepassing voor het schooljaar 2019 / 2020.

|  |  |
| --- | --- |
| **Verplichte activiteiten per klas** | **Prijs** |
| Zwemmen  | 1,50 euro per beurt |
| Themagebonden uitstappen | 30 euro per jaar |
| Culturele voorstelling | 5 euro  |
| Totaal voor het schooljaar***Kleuter 2 + 3j. max. 25 euro******4 jarigen: max. 35 euro******5 jarigen en leerplichtige kleuters: max 45 euro/******Lager max. 90 euro*** | Er zal voor het totaal van deze activiteiten nooit meer dan 45 euro aangerekend worden voor een kleuter en 90 euro voor een lager schoolkind. |

|  |  |
| --- | --- |
| ***Niet* verplichte onkosten** | **prijs** |
| Warme maaltijd | 3,50 euro onder voorbehoud van prijsstijging leverancier |
| Soep | 0,50 euro |
| Water, melk | Gratis te verkrijgen |
| Schoolabonnementen | Prijs bepaald door de uitgever |
| Deelname aan sponsoracties (koekenverkoop,Vinderijfeesten) | vrijblijvend |
| Vergeten zwemmateriaal | 1,50 euro |
| 1-ste Communie en Vormselkosten | 10 euro |

Openluchtklassen vormen een ideaal middel om een aantal van de ontwikkelingsdoelen die door het departement onderwijs voor onze leerlingen werden voorzien, waar te maken. Wij beseffen dat dit een geldelijke impact heeft op een aantal gezinnen.

Daarom volgende regeling:

voor meerdere kinderen uit 1 gezin bestaat een speciale regeling (75% kostprijs bij 2 kinderen, 50% kostprijs bij 3 kinderen). Voor openluchtklassen kan gewerkt worden met een spaarformule

|  |  |
| --- | --- |
| **Meerdaagse uitstappen** | **Prijs** |
| Openluchtklassen type Basisaanbod  | 140 euro |
| Openluchtklassen type 2 | 140 euro |
| Openluchtklassen type 3 en 9  | Dit hangt af van de bestemming.(max. 90 euro) |
| ***Max 440 \*euro per kind voor volledige duur lager onderwijs***  | *\*dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus stijgen* |

***Betalingsspreiding****:*

Voor de verplichte onkosten zal er 3 keer per jaar een factuur opgestuurd worden naar de ouders van 30 euro (voor lager schoolkind) en een aangepaste verdeling van het kleuterbedrag (aangepast aan de leeftijd). Ouders die de factuur in één keer wensen te betalen, laten dit weten aan het schoolsecretariaat.

De niet verplichte onkosten zullen maandelijks aan de ouders gefactureerd worden.

***Wijze van betaling:***

Er kan zowel per domiciliëring betaald worden als per overschrijving.

In uitzonderlijke gevallen kan dit ook cash.

***Conflictbeheer****:*

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze.

Wij verzekeren u een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

OPGELET : Afwezigheden en afzeggingen (bij bv. warme maaltijden, bosklassen…): de gemaakte kosten die de school niet meer terugkrijgt kunnen worden aangerekend.

## Omgaan met leerling gegevens- foto’s en video-opnames

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 –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met ‘Smartschool’. 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, ….

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

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de dataveiligheidsconsulent van onze VZW(privacy@dehagewinde.be)

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.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto’s, filmpjes …)

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

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken. **Indien u bezwaar heeft tegen het verschijnen van de foto van uw kind op de website moet u dit schriftelijk meedelen aan de directie**.

 Adres website: www.devinderij.be

Emailadres: helmut.roodhooft@devinderij.be

 (type 1,Basisaanbod en 2 : gele en rode parel)

 lies.christiaens@devinderij.be

 (type 3 en 9: rode parel kleuters, groen en blauwe parel)

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Bewakingscamera’s

Onze campus is voorzien van een **camera bewakingssysteem**. De beelden zullen **enkel** gebruikt worden voor het opsporen van ‘criminele’ activiteiten, zoals diefstal, inbraak, vandalisme. De beelden mogen niet bekeken worden zonder ernstige aanleiding. De integrale nota rond camerabewaking is op eenvoudig verzoek te bevragen bij de directie.

OPM: De camera opgesteld in isoleerruimte valt niet onder deze nota. De beelden worden gebruikt als pedagogisch hulpmiddel.

## Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2007 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

***Verplichte verzekering***

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

***Vergoedingen***

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

***Aansprakelijkheid***

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

***Geheimhoudingsplicht***

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

## Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school**. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen**.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Wij vragen met aandrang uit respect voor de omwonenden en de naburige leefgroepen, om de zones aan de toegangspoorten en de openbare weg vrij te houden van peuken.

## Revalidatie tijdens de lestijden

**Opgelet : leerlingen die revalidatie krijgen tijdens de lesuren, krijgen geen paramedische uren meer toegekend in de school. In praktijk is de schoolgebonden paramedische hulp zo intensief met het schoolgebeuren verweven dat de school revalidatie slechts bij hoge uitzondering kan toestaan.**

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

• revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

• revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs (max. 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming **vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden**. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

• een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

• een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.

• een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.

• een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om **revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs** 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;

• het verslag (voor toegang tot het buitengewoon onderwijs);

• een advies van het CLB, in overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is;

• een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod 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 en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving;

• 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.**

# ORDE – EN TUCHTMAATREGELEN of omgaan met ongewenst gedrag

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

## Ordemaatregel

Wanneer een kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn: een verwittiging, een strafwerk, een tijdelijke kortdurende verwijdering uit de les, nablijven…

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de school. Tegen ordemaatregelen is geen beroep mogelijk.

In ernstige gevallen of bij herhaling wordt contact opgenomen met de ouders. De ouders kunnen zelf ook contact opnemen met de directie of orthopedagoog indien zij dat nodig achten.

**Halte**

Wij gaan er vanuit dat een beloningssysteem veel zinvoller is dan straffen. Maar soms is het gedrag zo afwijkend dat er op een andere manier moet gewerkt worden. Om de kinderen de kans te geven om zichzelf in vraag te stellen, gaan wij over tot TIME-OUT. Even weg uit de moeilijke situatie, zodat zij geen prikkels krijgen. Hiervoor hebben wij een stappenplan bv. een opmerking, een afzondering, gebruik van de denkstoel, als dit niet helpt, kan de leerling eventjes uit de klasgroep verwijderd worden en opgevangen worden door de leerlingbegeleider in de “HALTE”.

De halte is een klaslokaal waar de leerling even op adem kan komen. De halteverantwoordelijke geeft de nodige begeleiding. Indien de leerling de rust gevonden heeft, kan hij terug naar de klas en begint hij met een nieuwe lei. Alles wordt geregistreerd, zo kan er een duidelijk beeld gevormd worden van eventuele problemen en indien nodig kan een leerlingbespreking aangevraagd worden.

De orthopedagoge is i.s.m. de halteverantwoordelijke en het teamlid de spilfiguur in dit gebeuren.

“De halte” wordt gezien als pedagogisch hulpmiddel. Indien dit alles niet helpt of indien het kind zodanig provocerend gedrag vertoont, kan een totale afzondering in de isolatieruimte aangewezen zijn. Dit kan enkel in overleg met de orthopedagoge.  Er is videobewaking en dit wordt wettelijk geregistreerd. Als ouders wordt u  hiervan steeds op de hoogte gebracht.

**Persoons- en teamgerichte veiligheid (PTV-technieken)**

Bij een crisissituatie kan het nodig zijn dat het kind uit de ruimte wordt gehaald waar het probleem zich voordoet. Kinderen in conflict kunnen dit echter niet steeds op vrijwillige basis en zullen hiertoe verbaal niet steeds te overtuigen zijn. Bovendien kan de veiligheid van het kind zelf, andere kinderen en/of begeleiders in gevaar worden gebracht door het escalerende crisisgedrag van het kind.

In dat geval is het de bedoeling het kind op een menswaardige, veilige, anatomisch-verantwoorde en geweldloze manier te verwijderen van de omgeving waarin het conflict is ontstaan. Hiervoor dient gebruik gemaakt te worden van persoons- en teamgerichte veiligheidstechnieken. Deze technieken stellen de begeleiders in staat om op een rustige, kordate, veilige en doelgerichte manier het kind te begeleiden naar de gewenste locatie. Onder deze fysieke maatregelen verstaan we houdgrepen en afweertechnieken, nooit aanvalstechnieken.

Het gebruik van deze technieken dient steeds doordacht te gebeuren. Wanneer ingrijpen nodig blijkt, dient men -van zodra het kind rustiger blijkt- opnieuw initiatief te laten aan het kind. Concreet betekent dit dat wanneer een kind zich meewerkend opstelt, de greep versoepeld zal worden en we zo snel als mogelijk overgaan tot het geven van een hand, het lossen van een kind en het zoeken naar andere manieren om rustig te worden.

## Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

•  ***een schorsing****:* dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een
bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. Bij een interne schorsing, moet de leerling op school zijn.  Bij een externe schorsing mag de leerling niet naar school komen.

Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot interne preventieve schorsing wordt telefonisch of schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling.

De beslissing tot externe preventieve schorsing wordt telefonisch, maar zeker 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.

• ***een uitsluiting****:* dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en dit uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag, wordt de volgende procedure gevolgd:

1. Overleg met ortho, halteverantwoordelijke, betrokken teamlid.

2. Schriftelijke melding aan de ouders (een brief wordt meegegeven of  opgestuurd, schorsing wordt onmiddellijk uitgevoerd).

3. De leerling gaat uit de klasgroep en komt in de halte terecht.

Bij het nemen van een beslissing tot 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.

1. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden

schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

1. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het

tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

1. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de motivering van de beslissing, de ingangsdatum van de maatregel en de  beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken wij 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 niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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 activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

## Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1°  Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen **bij de voorzitter van het schoolbestuur**. Dit kan via aangetekende brief:

*Dhr. Swens Roger*

*VZW Zorg- & Onderwijs De Hagewinde,*

*Poststraat 6,*

*9160 Lokeren.*

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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 de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2°  Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een **beroepscommissie samenstellen**. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3°  De beroepscommissie zal steeds **de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek**. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een

vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4° De beroepscommissie **streeft in zijn zitting naar een consensus**. 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

5°  De voorzitter van de beroepscommissie zal de **gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief** aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

# KLACHTENREGELING

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

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

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

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

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

• de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betrekt ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

• de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.

• de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

• de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

o klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);

o klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

o klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

o klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing …).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in huishoudelijk reglement dat beschikbaar is op de website.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

# REGLEMENT VOOR DE LEERLINGEN VAN HET GEMEENSCHAPPELIJK

# LEERLINGENVERVOER ZONE LOKEREN

1. Tijdens de rit staat de leerling onder het gezag van de begeleider of van de

 chauffeur, indien de begeleider niet aanwezig is. De leerling dient dan ook te

 gehoorzamen.

1. De busbegeleider kan ’s morgens opgebeld worden of verwittigd worden via

 sms dat uw zoon of dochter door ziekte onverwacht niet mee kan met de bus.

 ’s Avonds kan dit tot 19 u. Na 19 u vragen wij u uitdrukkelijk om geen

 contact meer op te nemen met de busbegeleiders.
 Voorziene afspraken worden schriftelijk gemeld aan de school.

1. Eten, drinken en roken zijn verboden in de bus. Om de tijd nuttig door te

 brengen kunnen leerlingen een boek lezen of een kijkboek meenemen.

1. Als het meebrengen van smartphone/tablet toegelaten is door de school :
* Mag deze **enkel gebruikt worden** om :
	+ - Spelletjes te spelen en muziek te beluisteren **met oortjes** (of zonder geluid in geval van spelletjes).
		- Iedere leerling speelt voor zich en niet online met iemand anders
* Mat deze **niet gebruikt worden** om :
	+ - SMS te versturen, telefoneren, foto’s nemen, filmopnames maken, … Op die manier willen we (anoniem) pesten en conflicten tegengaan.
1. De leerlingen mogen geen spelletjes ruilen of uitwisselen.
2. Alle waardevolle voorwerpen worden meegebracht op verantwoordelijkheid

 van de ouders. Spelmateriaal, een groter stuk speelgoed,… gaat enkel mee

 op de bus als dat door de leerkracht gevraagd werd (moet steeds in het

 agenda of schriftje staan) en enkel bij akkoord van de chauffeur (veiligheid).

1. Indien de leerling zich niet houdt aan de gemaakte afspraken kan GSM,

 computerspel, mp3-speler,… afgenomen worden door de busbegeleider en via

 de school terugbezorgd.

1. De leerlingen mogen geen scherpe voorwerpen hebben.
2. Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen door de leerling (ouders)

 worden vergoed.

1. Deuren en ramen worden enkel geopend door de begeleider of met zijn

 toestemming.

1. Indien de leerling bij het opstappen of afstappen van de bus de straat moet

 oversteken, moeten de ouders hiervoor instaan.

1. Op de bus heeft de leerling een vaste plaats, gedurende de rit blijft de

 leerling op zijn/haar plaats zitten.
 De leerling is verplicht om de veiligheidsgordel om te doen indien die

 aanwezig zijn op de bus.

1. 's Morgens moet de leerling tijdig klaar staan op het vastgestelde uur want de

 chauffeur of de begeleider mag de tijdregeling niet in het gedrang brengen

 door onnodig oponthoud.

1. De leerling wordt op de afgesproken plaats afgezet. Enkel na schriftelijke

 vraag van de ouders, aan de directeur van de school

 kan **uitzonderlijk** hiervan worden afgeweken.

 De leerling heeft recht op maximum 2 op- en afstapplaatsen.

1. Wanneer u afwezig bent op het normale afstap uur, dient u een regeling te

 treffen zodat de leerling kan opgevangen worden.

Indien er geen afspraak gemaakt is met de school en u bent niet aanwezig wordt de leerling meegenomen naar de school van permanentie. U moet zo vlug mogelijk de leerling ophalen in de school van permanentie.

 De begeleider kan geen schuld treffen wanneer u in gebreke blijft. De

 verantwoordelijkheid van de school en de begeleider houdt op als de leerling

 afstapt.

1. Indien uw zoon of dochter een sleutel heeft om zelfstandig de deur te sluiten

 en te openen moet dit op voorhand aan de school schriftelijk gemeld worden.

1. Indien uw zoon of dochter uitzonderlijk opgehaald wordt aan de school moet

 dit door de ouders schriftelijk gemeld worden aan de school.

 Als dit niet schriftelijk gemeld is wordt uw zoon/dochter met het

 leerlingenvervoer naar huis gebracht.

1. Ernstige of herhaaldelijke klachten kunnen als gevolg hebben dat aan de

 leerling het busvervoer wordt ontzegd, tijdelijk of definitief.

 Enkel de directeur van de school beslist hierover. Dit ontslaat de leerling

 echter niet van de leerplicht.

1. De directies van de scholen behouden zich het recht om dit reglement aan te

 passen of te wijzigen indien zij oordelen dat de organisatie of de veilig­heid

 dat vereist.

1. Om de veiligheid en de orde zo goed mogelijk te waarborgen moeten

 volgende punten in acht genomen worden :

* + - 's morgens gaan alle leerlingen vanaf de parking met de bus naar school,
		- 's avonds of op woensdagmiddag komen alle leerlingen met de bus naar de parking, bij het overstappen op de overstapparking is de leerling verplicht om de kortste weg naar de afdelingsbus te nemen.
		- fietsers en voetgangers komen niet via de parking, maar gaan langs de kortste weg naar huis (de schoolverzekering dekt enkel die weg),
		- afwijkingen kunnen enkel toegestaan worden mits schriftelijke vraag van de ouders of verantwoordelijken,
		- roken is op de parking verboden

# VERLOFDAGEN SCHOOLJAAR 2019-2020

**Vrije dagen van het 1ste trimester**

Facultatieve verlofdag maandag 30 september 2019

Pedagogische studiedag maandag 7 oktober 2019

Herfstvakantie maandag 28 oktober 2019 t/m zondag 3 november 2019

Wapenstilstand maandag 11 november 2019

Pedagogische studiedag woensdag 4 december 2019

Kerstvakantie maandag 23 december 2019 t/m zondag 5 januari 2020

**Vrije dagen van het 2de trimester**

Facultatieve verlofdag vrijdag 7 februari 2020

Krokusvakantie maandag 24 februari 2020 t/m zondag 1 maart 2020

Paasvakantie maandag 6 april 2020 t/m zondag 19 april 2020

**Vrije dagen van het 3de trimester**

Feest van de arbeid vrijdag 1 mei 2020

O.L.H. Hemelvaart donderdag 21 mei 2020

Brugdag vrijdag 22 mei 2020

Pinkstermaandag maandag 1 juni 2020

# BELANGRIJKE DATA

Herfstwandeling ouderraad Coester zondag 20 oktober 2019

Italiaanse avond ouderraad Coester zaterdag 7 maart 2020

1ste en plechtige communie zaterdag 25 april 2020

Vinderijfeesten zaterdag 16 mei 2020