

welkom

Beste ouders,

Het verheugt ons dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind op onze school een beroep doet.

Directie en leerkrachten zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooien.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kinderen.

Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken ervan na te leven.

Als school willen we ons volledig inzetten voor uw kind. Terecht verwacht u van ons degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

*Dag kleutertje,
Hartelijk welkom!*

*Dag leerling,
Hartelijk welkom!*

Julie zullen een leerrijke en fijne tijd beleven in onze school.
Alle juffen en meesters zullen hun uiterste best doen
en we rekenen er uiteraard ook op dat jij je steentje bijdraagt.
Indien je vragen of problemen hebt,
kan je steeds bij hen of de directie terecht.

1. opvoedingsproject

De VZW Katholieke Scholen Temse-Scheldekant organiseert katholiek basisonderwijs in het dekenaat Temse. Dit schoolbestuur organiseert acht parochiale scholen: de vrije basisscholen van Elversele, Tielrode, Velle en Steendorp; de kleuter- en lagere school van Hollebeek en de vrije basisscholen Heilig Hart (Cauwerburg) en Sint-Amelberga (Akkerstraat) uit het centrum. Al deze scholen hebben een opvoedingsproject dat opgesteld is rekening houdend met de "Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs" en "Het Opvoedingsconcept van het katholiek basisonderwijs in Vlaanderen". Alle scholen hanteren de leerplannen van het VVKBaO.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1.1. DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

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

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als: het unieke van ieder menskind, de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, verbondenheid en solidariteit met anderen, vertrouwen in het leven (hoop), genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is, openheid, respect en zorg voor mens en natuur, verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren, vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen geregeld uit op activiteiten die gericht zijn op de ontmoeting van elkaar in verbondenheid; de verdieping in de bijbelse boodschap; de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf; het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid of van een levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie. Ook de zinragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen daar uitdrukkelijk aan bod.

1.2. EEN DEGELIJK EN SAMENHANGEND INHOUDELIJK AANBOD

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur: taal en communicatie, het muzische, cijfers en feiten, techniek, het samenleven, verleden en heden, het goede, zingeving ...

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

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

1.3. DOELTREFFENDE AANPAK EN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. Leren is niet het vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

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

de pedagogie van verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.

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

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

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze model staan voor goed leren, strategische vragen stellen, aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen, zinvolle contexten aanbieden, interactieprocessen begeleiden, peilen naar de vorderingen, helpen en coachen.

1.4. EEN BREDE ZORG

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is een beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben enerzijds aandacht voor de 'gewone zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werkt het zorgteam (zie 1.3) van onze school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

1.5. ONZE SCHOOL ALS GEMEENSCHAP EN ALS ORGANISATIE

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;

het schoolbestuur, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;

externe begeleiders, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.

de lokale kerkgemeenschap, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;

de lokale gemeenschap, waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

2. infobundel onderwijsregelgeving

Deze info vind je op de website van onze scholengemeenschap: www.ksts.be

Deze infobundel bevat enkel niet-onderhandelbare materie en kan steeds gewijzigd worden zonder toestemming van de ouders. Deze bundel wordt geactualiseerd door het VVKBaO. Ouders kunnen op verzoek steeds een papieren versie ontvangen.

3. schoolreglement

1. Contact met de school

1.1. SCHOOL

Vrije Basisschool Sint-Jozef Temse-Velle

Velle 129 9140 Temse
Tel: 03/711.08.03
GSM: 0496/ 750.842
E-mail: info@basisschool-velle.be
Website : www.basisschool-velle.be

1.2. SCHOOLBESTUUR

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

VZW Katholieke Scholen Temse-Scheldekant
Oeverstraat 5 9140 Temse Voorzitter:

dhr. Guido Spildooren (*Samenstelling: zie
website www.ksts.be*)

1.3. SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de scholengemeenschap KSTS
(Katholieke Scholen Temse- Scheldekant)

Contactadres:
Directeur Coördinatie: Erik Verhelst
Gelaagstraat 161 9140 Steendorp
Website: www.ksts.be

Tot de scholengemeenschap behoren volgende scholen:

VBS Priester Poppe Elversele
VBS Tielrode
VBS Heilig Hart Cauwerburg
VBS Sint-Amelberga Akkerstraat
VKS Hollebeek
VLS Hollebeek
VBS Sint-Jozef Velle
VBS Sint-Henricus Steendorp

2. Organisatie van de school

2.1. ORGANISATIE SCHOOLUREN

Openingsuren:

voormiddag: 8.30 tot 11.40

namiddag: 13.15 tot 15.30

Let op: woensdag tot 12.05

Toezicht:

Een kwartier voor de aanvang van de lessen is er toezicht op de speelplaats. De kinderen zijn 's morgens van 8.15 en 's middags van 13.00 welkom op de speelplaats.

Te laat komen kan niet! Aanmelden bij de directie of bij afwezigheid het schoolsecretariaat.

2.2. VOOR-EN NASCHOOLSE OPVANG

De voor- en naschoolse opvang wordt verzorgd door de gemeentelijke buitenschoolse opvangdienst "De Woonboot". De leerlingen worden 's morgens naar school gebracht en 's avonds na de schooltijd naar "De Woonboot" begeleid.

's Morgens kan u vanaf 7.00 en 's avonds tot 18.30 terecht in de lokalen van "De Woonboot". Deze lokalen bevinden zich achter het schooldomein (terrein KLJ).

Voor meer info verwijzen we naar het infoboekje of de website.

2.3. AGENDA – HUISWERK - RAPPORT

Schoolagenda

De leerlingen van het lager onderwijs krijgen een schoolagenda. Hierin worden de taken van de leerlingen en mededelingen voor de ouders dagelijks genoteerd. Er is ook ruimte voorzien voor mededelingen van ouders voor de leerkracht.

De klastitularis ondertekent wekelijks de agenda; de ouders of de personen die het kind na de schooltijd opvangen dagelijks of wekelijks volgens afspraak met de titularis.

Huistaken en lessen

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) proeven. De ouders nemen hiervan kennis. Leren studeren wordt progressief aangebracht via aangeleerde en geoefende technieken, specifiek voor elk leerjaar.

Een huistaak wordt gegeven om de leerstof te verwerken (in te oefenen) of voor te bereiden. Soms valt er ook een les te leren, wat het bewerken van reeds behandelde leerstof inhoudt. De opgegeven huistaak wordt in de schoolagenda ingeschreven. Een huistaak omvat niet meer of minder dan wat er opgegeven werd. Indien er probleempjes zijn, kan u dit ook melden in de schoolagenda.

Rapport

Leerlingen, ouders en leerkrachten informeren over alle aspecten van het kind is de functie van het schoolrapport. Wij zien het rapport dus als een middel tot schriftelijke en mondelinge communicatie tussen school en thuis. Het heeft een begeleidende en motiverende functie.

Ons rapport poogt een beeld te schetsen van de schoolvorderingen (hoofd, hand en hart) en de leer- en leefhouding van elke leerling.

Op vooraf gemelde data krijgen de leerlingen van de lagere school een rapport mee ter ondertekening (zie infoboekje).

Op vooraf gemelde tijdstippen is er de mogelijkheid tot een oudercontact waarbij de resultaten worden besproken.

3. Samenwerking

Met ouders

3.1. Oudercontacten

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns- en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij.

Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.

Geplande oudercontacten

Kleuterafdeling:

Algemene klasvergadering begin schooljaar: hier ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek.

Individueel contact rond de paasvakantie voor de 2^{de} en 3^{de} kleuterklassen.

Op het einde van het schooljaar bespreking van advies voor de overstap naar het eerste leerjaar met de klastitularis van de 3^{de} kleuterklas.

Oudercontact met afhalen werkjes voor alle kleuters op het einde van het schooljaar.

Lagere afdeling:

Algemene klasvergadering begin schooljaar: hier ligt de klemtoon op de klasorganisatie en de methodiek.

Individueel contact in de loop van het 1^{ste} trimester voor de lagere afdeling: gesprek in verband met attitudes en schoolvorderingen van het eerste semester, hulp en remediëring

Op het einde van het schooljaar voor de lagere afdeling: gesprek in verband met de schoolresultaten.

Voor de leerlingen van het zesde leerjaar wordt er ook uitgebreid aandacht besteed aan de verdere studiekeuze. Dit oudercontact gaat door in april of mei.

Occasionele contacten:

bij de directie: tijdens de lessen of na afspraak
bij de leerkrachten: buiten de lessen of na afspraak

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken. Ze staan dan volledig ter beschikking van de kinderen.

Data zie infobrochure september of website school

3.2. Schoolraad

De schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) v en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van 4 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 oudercomité en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Samenstelling: zie website school

Contact: bsvelle.schoolraad@gmail.com

3.3. Oudercomité

Samenstelling: zie website school

Met externen

3.4. CLB

Onze school werkt samen met:

Vrij CLB Waas en Dender

Ankerstraat 63

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/ 780.66.04

e-mail: sint-niklaas.basis@vclbwaasdender.be

website : www.vclbwaasdender.be

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

3.5. LOP (lokaal overlegplatform)

Het lokaal overleg Temse Basisonderwijs wil een platform zijn dat instaat voor het realiseren van optimale leer- en ontwikkelingskansen voor alle leerlingen, het vermijden van uitsluiting, segregatie en discriminatie en het bevorderen van sociale cohesie, zoals bepaald is door het decreet gelijke onderwijskansen.
www.lop.be (lop woonboot – Temse Basis)

3.6. Commissie inzake leerlingenrechten

Adres:
Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. mevr. Sara de Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 4M11
Koning Albert II- laan 15, 1210 Brussel
02/5539212

3.7. Commissie zorgvuldig bestuur

Adres:
Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v mevr. Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553.65.56
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

3.8 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507.06.01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be

4. Inschrijven van leerlingen

4.1. Inschrijven

De basisscholen van Temse werken met voorrangperiodes, goedgekeurd door het LOP van Temse. We verwijzen naar de informatiebrochure inschrijvingsbeleid basisonderwijs. Zie website van de school of de website van KSTS, www.ksts.be.
Op aanvraag kan u een papieren versie van de brochure ontvangen.

4.2. Toelatingsvoorwaarden

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer ouders beslissen om het kind van de school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Het schoolreglement wordt via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk mee akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoonst (de ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

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

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Toelating kleuteronderwijs

Vanaf de volgende instapdatum wordt de **kleuter** toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

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

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Verlengd verblijf in het kleuteronderwijs

Omdat sommige leerplichtige kinderen nog niet rijp zijn om het lager onderwijs aan te vatten, is het mogelijk dat een leerling die 6 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, nog een schooljaar kleuteronderwijs volgt. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Zowel de klassenraad als het bevoegde CLB geven de ouders hierover voorafgaandelijk advies. De ouders nemen na advies de uiteindelijke beslissing.

Toelating Lager Onderwijs

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling **6 jaar** zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Bovendien:

- 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 250 halve dagen aanwezig** zijn geweest;
- 2° Voor zesjarigen die geen **250 halve dagen** aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige kleuterschool hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.
Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.
De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor 5-jarigen

De klassenraad van het lager onderwijs beslist over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Voorafgaand aan deze beslissing wint de klassenraad het advies in van het CLB. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari vna het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating van de klassenraad.

Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs voor zevenjarigen en ouder

Deze leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs. De vereiste van voldoende aanwezigheid in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs of toelating door de klassenraad is op hen niet van toepassing.

Screening niveau onderwijstaal

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

4.3. Weigering van inschrijving/ ontbinden van inschrijving

Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure, op de website, Eens onze

capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende 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 op 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

4.4. Schoolveranderen

Neem bij overweging van schoolverandering steeds contact op met de directie
Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen. De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens de bovenvermelde procedure.

5. Leerplicht

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

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren

6. Doorstroming en zittenblijven

Leerlingen en kleuters worden beoordeeld over de mate waarin ze de eindtermen of ontwikkelingsdoelen bereiken die voor hun leerjaar of leeftijdsgroep vermeld staan in de leerplannen (lager onderwijs) en het ontwikkelingsplan (kleuteronderwijs) van het "Vlaams verbond van het katholiek basisonderwijs" (VVKBaO).

a. Doorstroming

Om kleuters en leerlingen de kans te geven zich volledig te ontplooiën en de vooropgestelde eindtermen en ontwikkelingsdoelen te bereiken, wordt zowel in kleuterschool als lagere school een jaarklassensysteem gehanteerd. In principe doorloopt elk kind de kleuterschool en de lagere school bij zijn/haar leeftijdsgenoten.

Er wordt geen kleuterklas of leerjaar overgeslagen. Uitzonderingen zijn slechts mogelijk mits:

- voorleggen van een attest, afgeleverd door het CLB waarmee de school samenwerkt, waarin op basis van testverslagen verklaard wordt dat de kleuter/leerling bekwaam is een klasje/leerjaar over te slaan.
- gunstig advies van de klassenraad.
- grondig overleg tussen ouders, klastitularis en directie

Bij de vijfjarige kleuters geeft de klassenraad en het CLB een advies i.v.m. de overgang naar het eerste leerjaar van de lagere school. In het belang van het kind, o.m. om mislukkingen in het eerste leerjaar te vermijden enerzijds, of anderzijds om het kind niet

onnodig in de kleuterschool te laten, wordt aan de ouders de raad gegeven dit advies niet te negeren, maar onvoorwaardelijk te volgen in het bijzonder als het een unaniem advies is.

b. Zittenblijven

De leerlingen die de minimumdoelen (basisleerstof) van het leerplan voor hun leerjaar bereiken gaan het volgend schooljaar over naar een hoger leerjaar.

De directie beslist, na voorafgaand overleg met de klassenraad en het CLB, over eventueel zittenblijven of vervroegd doorstromen van een leerling.

De beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en ook mondeling aan de ouders toegelicht en is bindend voor de ouders.

De school geeft aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar zijn.

Tegen de beslissing tot zittenblijven is geen beroep mogelijk. Als de ouders de beslissing niet aanvaarden kan het kind niet langer in de school ingeschreven blijven.

De klassenraad kan eveneens adviseren, na overleg met het CLB, om het kind te verwijzen naar een school van het buitengewoon onderwijs. Dit advies wordt eveneens grondig gemotiveerd en degelijk met de ouders gecommuniceerd.

Dit advies wordt enkel gegeven, als uit de afweging van de draagkracht van de school en de specifieke noden van het kind, blijkt dat een overstap naar het buitengewoon onderwijs voor het kind in alle opzichten betere kansen kan bieden. Dit advies is evenwel niet bindend voor de ouders.

7. Organisatie van de leerlingengroepen

De directie beslist, in overleg met de klassenraad, in welke leerlingengroep het kind wordt opgenomen.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

8. Afwezigheden

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet *élke* schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden. Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen terzake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

8.1. Ziekte

Is uw kind *meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen* ziek, dan is steeds een *medisch attest* vereist. Dit 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.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Voor ziekte *tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen* volstaat een *briefje van de ouders*. Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier* keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de *vijfde* keer is steeds een *medisch attest* vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

8.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- 1.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 1.2. Het bijwonen van een familieraad;
- 1.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 1.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 1.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- 1.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om 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) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- 1.7. Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5 en 2.7) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

8.3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Naast de afwezigheden wegens ziekte en de van rechtswege gewettigde afwezigheden, kunnen er zich nog een aantal situaties voordoen waarin afwezigheden gewettigd kunnen zijn. Om deze reden is een categorie afwezigheden mits akkoord van de directeur ingevoerd.

Onder deze categorie vallen de afwezigheden om "persoonlijke redenen". Om hiervoor in aanmerking te komen moet u voorafgaand een aanvraag indienen bij de directeur die dit op zijn beurt goed- of afkeurt. Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn: de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of - meisje,...

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind ook afwezig zijn in o.a. volgende omstandigheden

- 1.8. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- 1.9. actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie;
- 1.10. afwezigheden wegens trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.
Het dossier bestaat uit:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;
- 1.11. deelname aan time-out-projecten
- 1.12. revalidatie in gewoon of buitengewoon onderwijs na ziekte of ongeval (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in gewoon onderwijs voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (voor maximaal 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen), revalidatie in het buitengewoon onderwijs (voor maximaal 250 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen); telkens mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.

U dient steeds zo vlug mogelijk en tijdig de schriftelijke verantwoording van de afwezigheid en/of de nodige dossierstukken aan de school te bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

8.4. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen.

Behoort u tot de categorie trekkende bevolking, en kiest u voor de leerplicht van hun kind voor een inschrijving in een school, dan moet u - net als alle andere ouders - er op toezien dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt 1 t.e.m. 3).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken en het er over eens zijn dat het meenemen van het kind in die situatie aangewezen is. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagencamp), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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

9. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros-activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra- muroso activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muroso activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

10. Getuigschrift basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt. Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

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

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

Beroepsprocedure

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.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Guido Spildooren
Voorzitter vzw K.S.T.S
Oeverstraat 5
9140 Temse

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

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

9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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

11. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

12. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke titularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

12.1. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

een verwittiging in de agenda;

een strafwerk;

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

...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk!

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

12.2. Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van de school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, mede-leerlingen, 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.

12.2.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

een tijdelijke uitsluiting van minimaal een schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;

een definitieve uitsluiting.

12.2.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

12.2.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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

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

12.2.4. Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de 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.

12.3. Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

12.3.2. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Guido Spildooren
Vzw Katholieke Scholen Temse-Scheldekant
Oeverstraat 5
9140 Temse

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
 5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

13. Bijdrageregeling

Zie infobrochure onderwijsregelgeving
Zie bijdragelijst en maximumfactuur
Zie website school

14. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame- en sponsorbeleid)

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

15. Verzekering en Vrijwilligers

Waarvoor is de school verzekerd?

Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is het gehele schoolleven.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, boerderijklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met het oudercomité,...

Welke waarborgen heeft de school onderschreven?

1. Lichamelijke Ongevallen

Op school gebeuren er nog al wat ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten.

De *medische kosten* ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor *tandprothese, bril en hoorapparaat bij ongeval, overlijden* en *blijvende invaliditeit*.

Ook lichamelijke ongevallen op weg van en naar school zijn verzekerd.

2. Burgerlijke Aansprakelijkheid

Wanneer de school, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

Opgelet: deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school niet onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan).

Het is belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden.

3. Objectieve Aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing

Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen.

Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling.

En de vrijwilligers?

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

VZW Katholieke Scholen Temse-Scheldekant

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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.

Dit overzicht van een aantal schoolverzekeringen wil aantonen dat het schoolbestuur niets aan het toeval heeft overgelaten en het schoolleven op een zo goed mogelijke wijze heeft verzekerd.

16. Welzijnsbeleid

16.1. Aanwezigheden

Aanwezigheid in de lagere afdeling:

De leerlingen zijn verplicht het volledige lessen- en activiteitenprogramma van hun leerjaar te volgen. De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken er integraal deel van uit. Alle kinderen moeten er aan deelnemen.

Om gezondheids- en andere gegronde redenen kunnen er, in samenspraak met de directie, eventueel aanpassingen gebeuren.

Aanwezigheid in de kleuterafdeling:

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Behalve uiteraard kleuters met leerplicht. Om in het eerste leerjaar te mogen starten moet een kind regelmatig naar school komen en minstens 220 halve dagen aanwezig zijn in een Nederlandstalige kleuterklas.

Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat de ouders de kleuterleidster en/of de directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

16.2. Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

16.3. Besmettelijke ziekten

De ouders hebben meldingsplicht voor elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn.. De huis-/kinderarts die een dergelijke ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is wettelijk verplicht de schoolarts van het CLB-centrum te contacteren. De schoolarts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school.

16.4. Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u 's morgens en 18.30 u 's avonds.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

17. Afspraken over gedrag en houding

AFSPRAKEN OVER GEDRAG EN HOUDING

Dit hoofdstuk is een belangrijk deel van het schoolreglement, omdat hier alle afspraken met de leerlingen worden opgesomd. We raden aan dat ouders dit deel geregeld met hun kinderen overlopen. Veel misverstanden kunnen vermeden worden, als iedereen op de hoogte is van deze afspraken. Speciaal voor de kinderen werd het schoolreglement vertaald. Hiervoor verwijzen we naar de website van de school en het infoboekje.

Schoolmateriaal en materiaal van anderen

Schooluitrusting en schoolgerei – ook dat van anderen – wordt met zorg behandeld. Basismateriaal om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken worden door de school gratis aan de leerlingen ter beschikking gesteld.

Beschadigde of verloren gegane boeken dienen echter vergoed te worden. Draag daarom zorg voor schoolboeken: zij moeten het hele jaar door gekaft zijn. In de leerboeken wordt ook niet geschreven. Verloren of beschadigde boeken worden aangerekend via de schoolrekening.

Zorg voor een degelijke, stevige schooltas (rugzak met verstevigde rug is ook toegelaten) zodat alle boeken, schriften en kaften verzorgd kunnen opgeborgen worden.

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, schoolmeubilair en schoolmateriaal wordt aan de ouders een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade toegebracht aan materiaal of kledij van derden moet vergoed worden. Dit wordt onderling geregeld door de ouders, indien nodig via de familiale verzekering. De directie kan een bemiddelende rol spelen.

Voor bepaalde lessen, zoals bv. beeldende vorming, mogen de leerlingen soms materiaal meebrengen. Dit wordt hen tijdig gemeld.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van de essentie van het schoolgebeuren, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven (luxe spulletjes en gevaarlijk, kwetsbaar of elektronisch speelgoed, waardevolle voorwerpen ...) thuisgelaten.

Enkele voorbeelden:

- GSM's zijn verboden op school.

Maar mocht u uw kind toch een gsm meegeven, we denken hierbij omwille van veiligheid, dan wordt de gsm uitgeschakeld en in de boekentas gestopt alvorens de leerling op de speelplaats komt.

Indien de gsm afgaat tijdens de lessen kan de leerkracht het toestel in bewaring nemen tot het einde van de lesdag. Bij herhaling wordt de gsm bij de directie in bewaring gehouden en dienen de ouders het toestel zelf af te halen.

De school kan op geen enkel moment aansprakelijk worden gesteld voor verlies van een gsm-toestel op school!

- Snoep en kauwgom zijn verboden.

Het kan door de leerkracht in beslag genomen worden. Ook bij verjaardagen brengen we geen snoepgoed mee.

Wat wel kan bij een verjaardag (vrijblijvend) is een eenvoudige traktatie zoals een stuk fruit, een stukje cake of een droge koek.

Individuele geschenken (bij verjaardagen) zijn niet toegestaan!

Tijdens de infoavonden in de klas worden hieromtrent afspraken gemaakt.

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

- De kinderen brengen geen (computer)spelletjes, ruilkaarten, iPod, ... mee naar school.

- Zak- of knipmessen of ander gevaarlijk speelgoed wordt niet meegebracht naar school.

- ...

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen, beschadiging of verlies. Om misverstanden te vermijden en gevonden voorwerpen te identificeren wordt persoonlijk materiaal daarom best getekend met naam en klas. Gevonden voorwerpen worden verzameld in een doos in het leraarslokaal, waar ze geregeld worden uitgesteld.

Uiterlijk en voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch.

Men komt niet in vakantiekledij naar school. Ontblote schouders, ultra korte shorts of minirokjes, teenslippers, ... zijn niet toegelaten. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te onderscheiden van de medeleerlingen. Vanuit deze optiek zijn make-up, nagellak, haarverf, tattoos, piercings, ... verboden.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding houden de leerlingen zich aan het voorgeschreven turnuniform: T-shirt met schoollogo, zwarte sportbroek en witte turnpantoffels of sportschoenen met witte zool*.
Sportschoenen en turnpantoffels blijven op school.
Bij andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij.

Ouders van kleuters die dat wensen kunnen turnpantoffels of sportschoenen in een sportzak met naam op meegeven naar school.

Voor de lessen bewegingsopvoeding voor onze leerlingen van de lager school gelden de algemene afspraken.

Leerlingen met lange haren dienen deze tijdens de les bewegingsopvoeding vast te maken. Tip: steek een extra rekkertje in je sportzak.

Oorhangers, oorbellen zijn niet toegelaten! Dit om eventuele verwondingen en/of kwetsuren te vermijden.

Leerlingen die niet kunnen deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding (kwetsuur, ziekte,...) dienen een attest van de ouders af te geven aan de leerkracht bewegingsopvoeding.

Bij langdurige afwezigheid in de lessen bewegingsopvoeding is een doktersattest nodig.

* (T-shirt aan te kopen via de school, sportbroek en turnpantoffels/ sportschoenen met witte zool zelf aan te kopen.)

Beleefdheid en respect

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de schooldirectie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door het schoolteam en in het bijzonder door de titularis.

Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan pestgedrag op school. Dit betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De pester en gepeste worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hier de nodig aandacht aan kunnen besteden. Ook de ouders worden uiteraard op de hoogte gebracht. Binnen de lessen sociale vaardigheden besteden we veel aandacht aan de relatie tussen de kinderen.

In het bijzijn van kinderen spreken alle schoolparticipanten uitsluitend Algemeen Nederlands met elkaar. Ongepaste taal wordt niet geduld.

De kinderen verzorgen hun houding. Ze zitten enkel op stoelen of banken of op daartoe voorziene vloerbekleding. In de gangen en op de trappen wordt niet gelopen. Tijdens de lesuren moet door iedereen stilte in acht genomen worden.

Afspraken refter

De leerlingen verzamelen op de speelplaats en onder begeleiding van een aantal leerkrachten of begeleiders gaan ze in een rij rustig naar de refter. Tijdens de maaltijd eten de kinderen in stilte, tot de leerkracht of begeleider de toestemming geeft om rustig te praten. Er wordt niet met het eten geknoeid of gespeeld. Na het teken van de leerkracht of begeleider gaan de kinderen onder begeleiding naar de speelplaats.

Snoep is te vermijden in de refter. Liever een koek of een gezond nagerechtje.

Fris- en (zogenaamde) sportdranken zijn niet toegelaten op school. Ook niet tijdens de speeltijden.

Geef uw kind een gezonde drank mee naar school!

Kinderen die onbeleefd of niet-aangepast gedrag vertonen tijdens het eten in de refter of tijdens het middagtoezicht kunnen een sanctie oplopen.

Wanneer het gedrag van een leerling tijdens deze momenten een aantal keren onaangepast en/of onbeleefd is, kan de leerling uitgesloten worden van het middagverblijf op school. Deze maatregel zal op voorhand met de ouders besproken worden.

Afspraken rij en gangen

Bij het begin van een les vormen de leerlingen (in stilte) na het belsignaal een rij op de aangeduide plaats op de speelplaats. Daarna gaan de leerlingen onder begeleiding van de leerkracht rustig en in stilte naar het klaslokaal. Op de trappen en in de gangen wordt niet gelopen.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, gaan de leerlingen van de tweede en derde graad rustig en onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats. Elke leerling begeeft zich naar de gepaste rij (opvang, overstekers, fietsers...). De kinderen verlaten hun rij nooit vroeger.

Leerlingen van de eerste graad gaan bij het verlaten van de les op hun klasrij staan op de speelplaats. Zij staan onder toezicht van de klastitularis. Leerlingen van de eerste graad die met de fiets zijn, sluiten aan bij de groep fietsers van de tweede en derde graad.

Kleuters en leerlingen van de eerste graad worden afgehaald door de (groot)ouders - of een persoon die hiervoor bevoegd is - op de speelplaats. Kleuters en leerlingen van de eerste graad die naar de opvang moeten, worden naar deze plaats begeleid door de klastitularis.

Toegang tot lokalen en gangen

De lokalen en gangen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke, behalve met uitdrukkelijke toelating van een leerkracht of de schooldirectie. Dit geldt ook voor leerlingen die na de lessen iets vergeten zijn. Leerlingen die na schooltijd merken dat ze iets vergeten zijn, kunnen op school terecht tot zolang de klastitularis in de klas aanwezig is.

Is de klastitularis niet meer in de klas aanwezig, wordt de leerling niet meer toegelaten tot de klas.

Aan leerlingen die geregeld iets vergeten, kan de toegang tot het klaslokaal na de lesuren definitief geweigerd worden.

Afspraken fiets

De leerlingen kunnen met de fiets naar school komen. De fietsen worden op de voorziene plaats voor de schoolpoort geplaatst. De fietsen moeten voldoen aan de eisen die het verkeersreglement voorschrijft en worden voorzien van een degelijk slot. De fietsen moeten op slot worden gezet! Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden (alleen indien anders wordt meegedeeld). De school is niet verantwoordelijk bij diefstal.

Milieubewust gedrag

Om het (leef)milieu voor iedereen op school aangenaam te houden is het nodig milieubewust te leven. Daarom wordt in de klassen, in de speeltuin, op de speelplaats, in de eetzaal, steeds opgeruimd. Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.

Ook voor de school is het sorteren en voorkomen van afval geen vrijblijvende aangelegenheid.

Volgende fracties worden gescheiden ingezameld: papier en karton, PMD, glas, batterijen en groenten- en fruitafval.

Kinderen die moedwillig afval laten vallen op de speelplaats of elders in de school, worden gesanctioneerd.

Veiligheid

Algemeen

Omwille van de veiligheid van onze kinderen op school mogen zij nooit alleen in de klaslokalen blijven tijdens de pauzes. De leerlingen mogen nooit de speelplaats alleen verlaten. Er zijn begeleidende rijen voorzien. Zij moeten hiervan gebruik maken tenzij de ouders hen komen afhalen aan de schoolingang.

De ouders mogen bij het afhalen van de kleuters tot aan de klasrij gaan, zo kunnen de kleuterleidsters beter zorgen voor de veiligheid van de kinderen. Dezelfde regeling geldt voor ouders van leerlingen van de eerste graad. We vragen de ouders ook om niet te roken aan de schoolpoort of sigarettenpeuken achter te laten.

In het belang van de kinderen vragen wij de ouders nogmaals uitdrukkelijk: laat het kind niet alleen op straat wachten 's morgens, 's middags of op het eind van de schooldag. Maak gebruik van de buitenschoolse opvang die de gemeente voorziet.

Omwille van de veiligheid van de leerlingen zijn honden niet toegelaten op de speelplaats. Enkel op vraag van de leerkrachten kan er een uitzondering gemaakt worden (bv. Dierendag).

Verkeersveiligheid

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van veilig verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger of fietser leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgang van de school is aanzienlijk door de drukte, vooral veroorzaakt door de auto's waarmee ouders hun kinderen van en naar de school brengen en waarbij soms geen rekening wordt gehouden met de verkeerssignalisatie.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort. De ingang van de school wordt steeds vrijgehouden. Parkeren of stilstaan op de voetpaden en zebrapaden is verboden.

Brandveiligheid

De school volgt de aanbevelingen van de brandweer strikt op. Een scenario voor evacuatie bij brand is uitgeschreven en wordt minstens één keer tijdens het schooljaar ingeoeffend.

Volksgezondheid

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte (ook hoofdluizen), verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school, zodat de nodige maatregelen genomen kunnen worden in overleg met het CLB.

18. Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

Neutrale 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij inschrijving.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, kan op vraag van de ouders de informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen apart worden gecommuniceerd.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

19. Revalidatie

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

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

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

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

19.1. Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

19.2. Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien.

Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie 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. De school is decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

19.3. Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, facebookpagina... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

19.4. Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

19. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de scholengemeenschap KSTS. (www.ksts.be). De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via het schoolnieuws. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

20. Verkoopsvoorwaarden VZW KSTS

1. Onze facturen zijn betaalbaar uiterlijk 30 dagen na factuurdatum.
2. Wanneer één of meerdere betalingen niet geregeld worden binnen de acht dagen na het verzenden van een aangetekend schrijven, houdende ingebrekestelling tot betaling ervan, zal hierdoor voor ons een recht op schadevergoeding ontstaan waarbij het niet-betaalde bedrag forfaitair verhoogd wordt met 15 % met een minimum van 38 EUR. Deze vergoeding is gerechtvaardigd wegens de last, de moeilijkheden, het tijdsverlies, de moeilijkheden in de boekhouding en het gebrek betreffende het beschikken over het niet-betaalde bedrag. Tevens zal een verwijlrente van 12 % verschuldigd zijn.
3. Deze algemene voorwaarden gelden voor alle aan ons overgemaakte bestellingen. De klant wordt geacht ze te aanvaarden door het enkel feit van zijn bestelling.
4. Elke betwisting i.v.m. de uitvoering van de overeenkomst valt onder de uitsluitende bevoegdheid van de Rechtbank van Koophandel, Rechtbank van 1^e aanleg te Sint-Niklaas of van de heer Vrederechter 1^e kanton te Sint-Niklaas.
5. Afwijkingen van deze verkoopsvoorwaarden, zelfs indien vermeld op documenten uitgaande van de klant, of van onze medewerkers, zijn alleen aan ons tegenstelbaar wanneer ze door ons schriftelijk werden bevestigd.

22. Klachtenregeling

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

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

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

Het correspondentieadres is:

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

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

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

23. Engagementsverklaring

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

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. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

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

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 oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij stellen het op prijs dat u ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. **We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.** Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders er zich toe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het leren van Nederlands, ook in hun vrije tijd.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders en hun keuze van thuistaal te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun gezinssituatie. De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.