

Parochiale School Sint-Lutgardis

A. Quintusstraat 45

1600 - Sint-Pieters-Leeuw

SCHOOLREGLEMENT

1 september 2011

deel 1 - ONZE SCHOOL

1. Verwelkoming

a) aan de ouders

De bedoeling van dit schoolreglement is via duidelijke spelregels tegemoet te komen aan de behoefte van alle ouders, leerlingen en leerkrachten om de afspraken te kennen waarbinnen onze schoolgemeenschap functioneert: de werking, de sfeer, de leefregels, maar ook de doelstellingen op zich van onze school.

Het moet onze ambitie en onze uitdaging zijn om samen méér te betekenen dan een plaats waar kennis wordt overgedragen. Het gaat in het bijzonder om het creëren van een leefgemeenschap waar uw kind zich op een evenwichtige wijze kan ontplooiën naar opgroeiende jeugd en jonge volwassenheid in al zijn facetten.

Essentieel is daarbij dat het kind al zijn rechten leert kennen en aanvoelen, maar ook zijn plichten. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt hierin actief mee te werken.

Zo wordt een passend onderwijsklimaat geschapen, christelijk geïnspireerd, met een eigentijdse opvoeding.

Noteer ook dat u in de loop van het schooljaar steeds terecht kunt bij het schoolteam van directie en leerkrachten met eventuele problemen.

Bij het begin van elk schooljaar ontvangen de ouders ook een “Infobrochure”, die aan de kinderen wordt meegegeven. In deze brochure vindt u veel praktische informatie over hetgeen in de school gebeurt. De Infobrochure maakt daarom als zodanig deel uit van het schoolreglement. Dit schoolreglement zal er op sommige punten expliciet naar verwijzen. De schoolbrochure is net als het schoolreglement te vinden op de website van de school www.vbszuun.be. Wie wil kan een papieren versie bekomen.

b) aan de kinderen

Leren en studeren is méér dan kennis opdoen in boeken en schriften.

Het is ook eerlijk blijven in het spel, kalm en beleefd zijn tegenover anderen, vriendelijk durven en kunnen zeggen wat je voelt, niet baasje willen zijn tussen de kameraden enz.

Dan pas is het prettig om er bij te zijn. Het is iets dat iedereen moet leren, ieder voor zich en toch samen. Daarom komen we naar school. Mochten het hier je eerste passen zijn, dan is het wellicht even wennen en aanpassen. Dat is normaal, maar we zullen je helpen.

In dit boekje leren we mekaar kennen en worden de spelregels van onze school afgesproken.

2. De visie van de school

Een school is een geïntegreerde geloofsgemeenschap, leergemeenschap en ook leefgemeenschap. Elk aspect draagt de visie en de inhoud van het onderwijsproject dat wordt aangeboden.

Het verklaart de christelijke inspiratiebron die aan de basis ligt, het streven naar een deskundig kwaliteitsonderwijs waarbij het kind centraal staat, de bijzondere aandacht die wordt besteed om zowel het kind als de school zelf zijn plaats te laten vinden binnen de lokale gemeenschap.

a) haar opvoedende rol

Opvoeden is kinderen begeleiden naar hun volwassenheid, ze wapenen voor de wereld waarin ze opgroeien, zodat ze het punt bereiken waarop ze zich verder zelfstandig kunnen ontplooiën en open bloeien.

Dit gebeurt door hen kennis te laten vergaren, maar ook door hen gedragsregels aan te leren, in termen van discipline en respect, zowel voor zichzelf, als tegenover anderen.

Zo wordt opvoeden niet enkel leren, maar ook leren leren. Zo ook beoogt het om het kind niet enkel aan te leren wat men aanbiedt, maar meer algemeen om het een gezonde nieuwsgierigheid te helpen ontwikkelen voor wat het op zijn jonge levensweg ontmoet. In dezelfde lijn maakt opvoeden de overgang van "een beleefd gedrag" naar "een beheerste reactie" in alle situaties.

Opvoeden is tenslotte, maar niet in het minst, het kind zichzelf leren ontdekken: zijn talenten en zijn zwakkere kantjes. Het is leren de talenten verder te ontwikkelen en ze op een positieve wijze te gebruiken, het is die meer kwetsbare plekken te versterken.

b) haar christelijke benadering

Onze school kiest er zeer bewust voor haar hier net omschreven opdracht aan te pakken vanuit een christelijke invalshoek. De visie en de waarden van het Evangelie zijn de inspiratiebron: eerbied voor leven, voor zichzelf, voor de andere, eerbied ook voor de natuur in het algemeen, zorg en aandacht voor de zwakkere, trouw aan een gegeven woord, respect voor verdriet, streven naar beter eerder dan naar meer ...

De rechtstreekse band tussen deze benadering en onze opvoedingsvisie leggen we op regelmatige tijdstippen met eucharistievieringen, bezinnende gesprekken, en uiteraard in de algemeen verplichte godsdienstlessen.

c) haar Vlaams karakter

Onze school is een ééntalige Vlaamse basisschool. De voertaal is er uitsluitend het Nederlands.

De ligging van onze school noodzaakt ons dit Vlaams karakter uitdrukkelijk te vermelden. Aan de basis ligt de bekommernis om alle kinderen met gelijke kansen de lessen te laten volgen. Eveneens moet voorkomen worden dat taalachterstand van sommigen vertraging in het realiseren van het opvoedingsproject zelf zou veroorzaken.

Daarom wensen wij dat zowel ouders als leerlingen het Nederlandstalig karakter van de school eerbiedigen. Dit uit zich door het praten van het Nederlands, niet enkel tijdens de lessen, maar ook ervoor en erna.

We vragen dat de ouders hun kinderen begeleiden en motiveren met Nederlandse TV.-programma's,

leesboekjes, het spelenderwijs oefenen van woordjes in de eerste kleuterklassen, ...

De ouders zullen regelmatig op de hoogte gebracht worden over de taalvorderingen van hun kind. We vragen dat u de contacten met de school in het Nederlands voert, dat u familie, vrienden of burens vraagt om u te begeleiden.

Bij het inschrijven zullen de folders over de taalcursussen, georganiseerd door de gemeente, aangeboden worden aan de ouders.

De C.L.B.-testen die de kinderen in de derde kleuterklas afleggen, moeten aantonen dat ze voldoende Nederlands kennen om het eerste leerjaar met succes te kunnen volgen.

3. De structuur van de school

De samenstelling van de verschillende hiernavolgende geledingen vindt u in de Info-brochure.

a) Team van directie en leerkrachten

Een school wordt uiteraard gedragen door het team van directie met secretariaat en van leerkrachten. Zij hebben er oog voor zich regelmatig bij te scholen en steeds als een pedagogisch team op te treden.

b) Het schoolbestuur

Het is een gestructureerde en georganiseerde vereniging van personen die zich ertoe hebben verbonden voor christelijk onderwijs in te staan en dat te bevorderen, en de taken en verantwoordelijkheden die daaruit voortvloeien op zich te nemen.

Zij zijn verantwoordelijk tegenover het ministerie van Onderwijs voor het juist aanwenden van de subsidies, en tegenover de Kerkelijke Overheid als beheerder van een instelling van christelijk onderwijs.

c) De oudervereniging

De oudervereniging zet zich in voor de kinderen en dit in samenspraak met de directie en de leerkrachten. De raad is onderverdeeld in verschillende werkgroepen: verkeer, eefstijjn, schoolfeest, .. Met de opbrengst van haar activiteiten kan de ouderraad spelmaterialen, speelplaatsmeubilair, culturele activiteiten en meerdaagse uitstappen (boerderijklassen, bosklassen, extra's sneeuwklassen) financieren.

d) De schoolraad

Al deze structuren vinden mekaar in een schoolraad, met als voorzitter mevrouw C.van de Steene. Via gecoöpteerde leden wordt daar ook de band met de parochie gewaarborgd. Hij vervult een adviserende en coördinerende functie.

e) Samenwerking met het CLB

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst afgesloten met het CLB voor vrij en gemeentelijk onderwijs van Halle. Het CLB (Centrum voor LeerlingenBegeleiding) werkt met leerlingen, ouders, leerkrachten en de schooldirectie.

Zo ondersteunt het CLB het *schoolteam* omtrent thema's zoals opvolging van ontwikkelings- en leerprocessen, gezondheidsprojecten, gelijke kansenbeleid en dergelijke.

Onze *leerkrachten* kunnen bij het CLB terecht met vragen over het leren, het gedrag, de gezondheid of de studiekeuze van de kinderen. Indien uit een overleg blijkt dat het wenselijk is om het CLB in te schakelen, dan neemt de leerkracht contact op met de ouders. Samen met jullie en onze school zoekt het CLB dan naar mogelijke oplossingen.

Ouders kunnen ook rechtstreeks contact opnemen met de CLB-medewerkers van de school.

Enkele voorbeelden van vragen:

- mijn kind heeft moeilijkheden bij het leren
- mijn kind is bang om naar school te gaan
- mijn kind kan niet stilzitten
- wat kiezen na het zesde leerjaar ?
- ik wil informatie over inentingen, ontwikkelingsproblemen, het bijzonder onderwijs, hulpverleningsdiensten in de streek ...
- ik denk dat mijn kind hoogbegaafd is.

Of wil je eens praten over je kind dat

- nog in bed plast
- weinig vriendjes heeft
- gepest wordt op school.

Ook *leerlingen*, die vragen hebben rond hun gezondheid, gedrag, leren of studiekeuze, kunnen contact opnemen. Dit kan op school of tijdens medische onderzoeken.

*** HOE NEEM JE CONTACT OP MET HET CLB ?**

Maak via de school een afspraak met de CLB-medewerker.

Indien je dit wenst, kan je ook rechtstreeks contact nemen:

- CLB-adviseur: Pascale Van de Perre tel.: 02/365.08.55
- Schoolarts: Hilde Boonants tel.: 02/365.08.68
- CLB: Ninoofsesteenweg 7 te 1500 Halle tel.: 02/356.55.23 fax: 02/356.40.64

Openingstijden van het Centrum:

- maandag van 10u30 tot 12u00 en van 13u30 tot 19u00
- van dinsdag tot vrijdag van 8u30 tot 12u00 en van 13u30 tot 16u30

Het CLB is tijdens de kerstvakantie 2 dagen open (informeer bij het CLB of op school voor de juiste data). Tijdens de paasvakantie is het Centrum gesloten. Tijdens de zomervakantie is het Centrum open tot 14 juli en gaat het weer open vanaf 16 augustus.

Tijdens de sluitingsperiode kan je terecht bij een permanente infolijn (tel. 078/15.55.51).

*** WAT IS ER EIGEN AAN DE CLB-BEGELEIDING ?**

Bij de begeleiding, die het CLB geeft, staat steeds het belang van uw kind centraal. Daarom werkt het CLB vanuit een totaal onafhankelijke positie.

In het CLB werken verschillende teamleden (pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, schoolartsen en verpleegkundigen) elk vanuit hun eigen deskundigheid. De tussenkomsten zijn vertrouwelijk en gratis.

*** IN WELKE MATE IS CLB-BEGELEIDING VERPLICHT ?**

- door in te schrijven in een bepaalde school kies je automatisch ook voor de begeleiding door het CLB waarmee die school samenwerkt

- een individuele begeleiding door het CLB wordt pas opgestart mits toestemming van de ouders
- er zijn evenwel twee uitzonderingen waarbij begeleiding verplicht is, nl bij spijbelgedrag en bij de systematische medische onderzoeken in bepaalde leerjaren, al kan men deze onderzoeken onder bepaalde voorwaarden ook laten verrichten door een andere arts (meer info hierover te verkrijgen bij het CLB).

*** MELDINGSPLICHT**

De ouders hebben een meldingsplicht tegenover de school en het CLB in de volgende gevallen:

- | | |
|---|--|
| - difterie (kroep) | - scarlatina (roodvonk) |
| - buiktyfus en dysenterie | - besmettelijke longtuberculose |
| - hepatitis epidemica (geelzucht) | - bij het vaststellen van een aanwezigheid van |
| - meningokokken (hersenvliesontsteking) | hoofdluizen of hun neten (eitjes). |
| - poliomyelitis (kinderverlamming) | |

Het verwittigen van de school is sterk aanbevolen in volgende gevallen:

- | | |
|---------------------------|---------------------------------------|
| - kinkhoest | - mazelen |
| - schurft | - salmonella's |
| - bof | - rubella (rode hond) |
| - windpokken | - tinea (schimmel van de schedelhuid) |
| - impetigo (huidinfectie) | |

*** KAN CLB HALLE EEN DOSSIER OPVRAGEN BIJ EEN ANDER CLB, DAT VROEGER INSTOND VOOR DE BEGELEIDING ?**

Als een leerling vroeger naar een school ging, die samenwerkte met een ander CLB, dan is het voor een goede begeleiding in de huidige school belangrijk dat CLB Halle het volledige dossier opvraagt. Tegen het opvragen van de medische dossiergegevens en gegevens over vroeger spijbelen kan men geen verzet aantekenen. Dit kan wel voor andere gegevens. In dit geval dient u dit aan het CLB Halle te laten weten via een formulier, dat te verkrijgen is bij de schooldirectie of bij het CLB.

Dit moet gebeuren binnen de 30 dagen na het ondertekenen van het schoolreglement.

deel 2 - DE WETTELIJKE VERPLICHTINGEN EN LEEFREGELS

1. De wettelijke verplichtingen

a) inschrijven van leerlingen

De St-Lutgardisschool is een gemengde school. Zowel jongens als meisjes zijn er van harte welkom.

Onze school dient de regels toe te passen van het Lokaal Overlegplatform (LOP) waartoe ze behoort. Dat LOP (Beersel, Halle, Sint-Pieters-Leeuw) legde de volgende inschrijvingsmomenten vast:

- broers en zussen: inschrijven vanaf de eerste schooldag van februari.
- Overige leerlingen: inschrijven vanaf de eerste schooldag van maart.
- Een informele rondleiding in de school kan wel vooraf (na afspraak)

De inschrijvende ouder verklaart t.o.v. de school te handelen met de instemming van de andere ouder.

Bij de inschrijving brengt u de SIS-kaart van uw kind mee.

Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaren en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving: dus na herfst-, kerstvakantie en 1 februari of na de krokus- of paasvakantie, het O-H-Hemelvaartweekend en de zomervakantie.

Rekening houdend met de vastgelegde instapdata voor 2,5-jarigen konden sommigen die te laat op het jaar geboren zijn niet meer met de andere kleuters van hetzelfde geboortjaar ingeschreven worden omdat ze later dan de laatste instapdatum 2,5 jaar worden en dan niet meer effectief konden instappen.

Voortaan mogen kleuters van eenzelfde geboortjaar ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode, al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen.

Bij de inschrijving van kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind in geen andere school is ingeschreven.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Inschrijven alleen is niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Leerlingen die 6 jaar oud zijn, kunnen worden ingeschreven in het lager onderwijs als zij het voorafgaand jaar 220 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige school.

Leerlingen die 5 jaar oud zijn, moeten het voorafgaand jaar 185 halve dagen aanwezig zijn geweest om te kunnen instappen in het lager onderwijs.

Leerlingen die niet aan die voorwaarde voldoen, kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs wanneer ze slagen voor een proef die hun kennis van het Nederlands nagaat. Deze proef wordt afgenomen door de school of het CLB.

b) afwezigheden

1) Ziekte

Bij afwezigheid van uw kind dient u de school zo vlug mogelijk te verwittigen (tel. 02/377.16.29).

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen 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 bvb een bezoek aan de tandarts), dan moet die zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een verklaring van de ouders. Dergelijk verklaring kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Hiervoor dienen de voorgedrukte strookjes in de bijlage bij de welkomstbrief gebruikt te worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

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

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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
2. Het bijwonen van een familierraad
3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bvb wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank)
4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bvb opname in een onthaal-, observatie-, en oriëntatiecentrum)
5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...)
6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse 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 (4 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 Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

3) Afwezigheden mits toestemming van de directeur

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of een bloed- of aanverwante tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is namelijk 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
2. 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 bvb de deelname aan een kampioenschap / competitie. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar)
3. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van de afwezigheid aan de school 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 vroeger te vertrekken of later terug te keren.

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.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe 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 met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. 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 (bvb op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar 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.

c) schoolverandering

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aangetekend of met afgifte van een ontvangstbewijs worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Indien u uw kind wenst te laten veranderen van school, neem dan eerst contact op met de directeur; - in het bijzonder ook voor de specifieke punten bij schoolveranderingen van en naar het bijzonder onderwijs.

d) onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 28 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool.
De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

e) getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur geeft op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelstellingen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

De ouders kunnen een beslissing van de klassenraad betwisten bij de directeur die dan de raad binnen de zeven kalenderdagen opnieuw bijeenroept om de betwiste beslissing te heroverwegen. De ouders worden vervolgens schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.

Blijft de betwisting bestaan dan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur en dit binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden van de beslissing van het schoolbestuur schriftelijk op de hoogte gebracht.

Iedere leerling die bij het voltooien van lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd.

f) Het kosteloos onderwijs – de maximumfactuur

* Als school krijgen we van het ministerie per leerling 45 euro extra om materiaal aan te kopen voor uw kind. Elk kind krijgt op het einde van het schooljaar een blad mee waarop de door de school aangekochte materialen genoteerd staan. Behalve “eindige materialen (potlood, lijm,...) krijgen de leerlingen één exemplaar per schooljaar. Bij verlies of schade dienen de ouders zelf voor vervanging te zorgen. Op datzelfde blad staan ook de benodigdheden die door de ouders nog gekocht moeten worden.

* De onkostenvergoeding voor zwemmen, uitstappen, toneel, ... mag niet meer bedragen dan 20 euro voor een kleuter en 60 euro voor een kind van de lagere school. Bewakingsgeld, maaltijden en soep vallen buiten deze wet en worden naargelang de hoeveelheid gefactureerd

* Voor de meerdaagse uitstappen mag er niet meer dan 360 euro gefactureerd worden.

g) Betalingswijze

* Maandelijks wordt een factuur naar de ouders opgestuurd. Bij het herhaaldelijk niet betalen van facturen behoudt de school zich het recht maatregelen te nemen (vb. geen warme maaltijd) of om via gerechtelijke weg alsnog de betaling af te dwingen.

* Schoolreizen en andere buitenschoolse uitstappen worden steeds cash betaald.

2. De leefregels

a) de uurregeling: vindt u in de Infobrochure

Onze school organiseert een 29^{ste} lestijd in het lager onderwijs. Tijdens deze les wordt extra aandacht geschonken aan de Franse taal.

b) het ochtendtoezicht: start om 7 u. Wie voor 8u30 aankomt, betaalt € 0,50

c) middagbewaking en naschools toezicht

maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag

- middagbewaking : € 0,25

- de naschoolse bewaking: van 16u tot 17u eerste kind € 1,50 vanaf tweede kind € 0,75
van 17u tot 18u eerste kind € 1,00 vanaf tweede kind € 0,75
woensdagnamiddag van 12u tot 14u eerste kind € 2,00 vanaf tweede kind € 1,00
van 14 u tot 18u eerste kind € 3,00 vanaf tweede kind € 1,50

Wie later dan 18 u de kinderen komt afhalen kan beboet worden.

d) toegang tot de klaslokalen

Tijdens de lessen gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn kan toestemming worden gegeven tot een onderhoud met de leerkracht.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen een ouder en leerkracht.

Wie de leerkracht wil spreken kan dit steeds aanvragen door een nota in de schoolagenda, een briefje of een telefonisch verzoek.

Wanneer de kinderen gebracht worden, kunnen de ouders wachten of toekijken achter het groene hekje. Alleen ouders van instappertjes mogen de eerste weken hun kind begeleiden over de speelplaats tot aan de klas.

e) de maaltijden

's Middags - behalve op woensdag - kunnen de leerlingen soep en warme maaltijden in de eetzaal gebruiken. De tarieven worden vooraf aan de ouders meegedeeld. Ouders geven voor een hele week aan of hun kind blijft eten.

f) houding

- *houding zelf*: wij verwachten van onze leerlingen een correcte houding in, maar ook buiten de school: in verenigingen, onder vrienden enz.

- *kledij* : de kledij is niet opgelegd, maar dient eenvoudig en verzorgd te zijn, aangepast aan de schoolse situatie.
Uiterlijke religieuze kenmerken laten we achterwege.

- *schoolboeken en schooltas* : liefst zien wij een degelijke en stevige schooltas zodat alle boeken, schriften, kaften verzorgd kunnen opgeborgen worden.

Let erop dat de kleuters hun boekentas zelf kunnen openen.

Er wordt eerbied voor de schoolboeken geëist: zij dienen **het hele jaar door gekaft** te zijn. Er wordt **niet in geschreven, en uiteraard worden beschadigde boeken ook aangerekend**.

- *taal* : er wordt steeds een verzorgde en keurige taal geëist. We praten enkel Nederlands.

- *schoolbus* : er wordt rustig en correct in- en uitgestapt. Op de bus wordt niet gegeten, niet geroepen, en zitplaatsen worden er niet voorbehouden.

- GSM en elektronische spelletjes: deze zijn verboden op school. Indien een leerling hiermee toch betrapt wordt, dan wordt dit afgenomen en in bewaring gegeven bij de directie. Alleen de ouders kunnen het daar komen afhalen.

g) snoep

Snoepen is op school toegelaten, maar we doen een beroep op het gezond verstand van de ouders. Kauwgom en chips zijn verboden. Traktaties bij verjaardagen kunnen, mits enige soberheid. Maandag is het “fruitdag”. Wij vragen dat de kinderen zeker op die dag fruit eten op school.

h) drankjes

De lege tetra-verpakkingen van drankjes en blikjes vormen op school een enorme afvalberg; daarom verbieden wij op school het gebruik van drankjes in wegwerpverpakkingen. Een goedsluitende kruik, hervulbare flesjes, flesjes met “teut” voor de kleuters, zijn aangewezen. Alleen water (in al zijn vormen) is toegelaten. Geen frisdranken.

i) geld

In principe worden alle onkosten gefactureerd op het einde van de maand. Wanneer het kind daarbuiten geld nodig heeft op school, wordt dit steeds vooraf in de schoolagenda of het schriftje vermeld.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor het verlies van geld. Het is daarom aan te raden geld slechts in een dichtgekleefde omslag mee te geven, met vermelding van naam, klas en bedrag.

j) zwemmen

Elk kind heeft in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. De concrete invulling en praktische organisatie wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld.

De georganiseerde zwemlessen zijn verplicht en vormen deel van het uurrooster. Uitzonderlijk niet deelnemen kan, mits een schriftelijke vraag van de ouders. Langdurig niet deelnemen kan slechts mits voorleggen van een doktersattest in die zin.

k) lichamelijke opvoeding

De leerlingen van de lagere school krijgen tenminste eenmaal per week een les lichamelijke opvoeding door de turnleerkracht. Tijdens de turnles dragen ze steeds het T-shirt met het schoolembleem, een korte broek, sportkousen en turnpantoffels.

Om veiligheidsredenen mogen de kinderen tijdens de turnles geen uurwerken, ringen, kettingen of oorbellen dragen. Lange haren worden best samengebonden.

l) bibliotheek

Om de maand krijgen de 4 en 5-jarige kleuters en de leerlingen van de lagere school de mogelijkheid om de nabije bibliotheek te bezoeken en maximaal vijf boeken te ontlenen. Deze boeken worden uitgeleend op hun naam en onder hun zorg.

m) culturele opvoeding

Er wordt naar gestreefd om jaarlijks de kinderen enkele muziek- en/of een toneelopvoeringen te laten bijwonen

n) schoolagenda en rapporten

Aan de ouders wordt gevraagd dagelijks de schoolagenda na te kijken en te tekenen. Zo blijven ze op de hoogte van de activiteiten in de klas en op school.

Regelmatig krijgen de kinderen toetsen en rapporten mee. Deze dienen door de ouders geparafeerd te worden. Noteer dat de interesse hiervoor een directe stimulans is voor de kinderen.

In het rapport of de toetsen schrijven de ouders geen opmerkingen. Dit kan wel in de schoolagenda.

3. Specifieke bijkomende schikkingen

a) veiligheid

Omwille van de veiligheid van de kinderen mogen zij nooit alleen in de klaslokalen blijven tijdens de pauzes. Indien hiertoe toch noodzaak bestaat kan dit enkel mits een **schriftelijk verzoek** van de ouders.

Leerlingen mogen nooit alleen de speelplaats verlaten. Steeds zijn er rijen voorzien.

Zij moeten hiervan gebruik maken. Kinderen die later de school verlaten, dienen een schriftelijke toelating van de ouders te hebben. Hierop staat het uur van vertrek vermeld.

Wie tijdens de middagpauze occasioneel naar huis gaat eten en niet afgehaald wordt, brengt een briefje met toestemming mee.

De ouders die hun kinderen opwachten worden verzocht hun wagen te verlaten en te wachten aan de schoolpoort. Zo beschermt u hen tegen de drukte en de onoverzichtelijkheid van de plaats en het moment.

b) verzekeringen

De schoolverzekering dekt elk ongeval dat leerlingen overkomt:

- op weg van en naar de school
- tijdens de lessen en de schoolse activiteiten
- tijdens de ontspanningsmomenten, bijschoolse activiteiten en alles wat in schoolverband georganiseerd wordt. **Hierbij begeleidende ouders zijn eveneens verzekerd.**

Opgelet: de stoffelijke schade zonder lichamelijk letsel, bv aan brillen, kledingstukken, ... wordt niet gedekt door de schoolverzekering.

c) gezondheid op school

Om besmetting te voorkomen, zijn kinderen met volgende ziektes niet toegelaten op school: hersenvliesontsteking, rode hond (rubella), mazelen, roodvonk (scarlatina), hepatitis, en besmetting van luizen.

De ouders zijn verplicht de school onmiddellijk in te lichten over de aard van de besmettelijke ziekte.

Geneesmiddelen, door de kinderen meegebracht, worden enkel toegediend op schriftelijk verzoek met vermelding van frequentie en hoeveelheid.

Mogen we u vragen om de haren van uw kind regelmatig en grondig te controleren op neten en luizen. Mocht u er opmerken, verzorg uw kind en breng de leerkracht op de hoogte.

d) adreswijzigingen

Elke verandering van adres of telefoon moet zo snel mogelijk aan de directie of aan de leerkracht worden meegedeeld.

deel 3 - AFWIJKEND GEDRAG

orde- en tuchtmaatregelen

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

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven beleidsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn o.a.:

- een verwittiging
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door een aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden. Deze wordt genomen door de Inrichtende Macht van de school.

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

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

1. de directeur wint het advies in van de klastitularis.
2. de leerling wordt in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman of vertrouwenspersoon, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie, op het volgende adres: Vicariaat voor Onderwijs, Beroeps-commissie basisonderwijs, Frederik de Merodestraat 18 te 2800 - Mechelen.

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen beslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders binnen de vijf werkdagen per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben dan inzage in het dossier. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

ENGAGEMENTSVERKLARING

Om onze leerlingen in hun leer- en opvoedingsproces zo goed mogelijk te kunnen begeleiden, is het voor ons als school zeer belangrijk om op een vlotte wijze de nodige informatie met de ouders te delen en uit te wisselen. Daarom organiseert onze school een aantal contactmomenten. De data hiervan vindt u terug in de infobrochure en worden ook nog eens meegedeeld in de maandbrief. Wij zouden het ten zeerste op prijs stellen u dan te mogen ontmoeten. Indien u door omstandigheden niet aanwezig kan zijn op één van deze oudercontacten, dan verwittigt u via de invulstrook de klastitularis hiervan. Deze zal dan in overleg met u een nieuwe afspraak maken.

Om het leerproces succesvol te laten verlopen, is een regelmatige aanwezigheid op school vereist. Wij verwachten dan ook dat iedere leerplichtige leerling op elke schooldag aanwezig is. Elke afwezigheid dient door de ouders schriftelijk gemotiveerd te worden of verklaard door een doktersattest. Niet op deze wijze gemotiveerde afwezigheden zijn onwettig. Dit geldt van de eerste tot en met de laatste schooldag. U dient er zich ook bewust van te zijn dat veelvuldige afwezigheid kan leiden tot het schorsen van de schooltoelage.

Ook van de kleuters verwachten wij dat ze zoveel mogelijk aanwezig zijn op school. Het versnelt hun ontwikkeling en vergemakkelijkt de overgang naar de lagere school.

's Morgens en 's middags begint de school op vaste tijdstippen. Wij verwachten dat u uw kind tijdig naar school stuurt of brengt. Leerlingen van het eerste tot het zesde leerjaar die te laat op school komen, melden zich bij de directie of het secretariaat. Bij veelvuldig te laat komen, zal u door de directie gecontacteerd worden. Dit geldt ook voor niet-gemotiveerde afwezigheden. Op deze wijze willen wij samen met u mogelijk spijbelgedrag tegengaan.

Bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen, wordt door ons team een handelingsplan opgesteld. Het zorgteam komt in actie en zorgt eventueel voor individuele begeleiding. De CLB-medewerkster volgt het traject van begin tot einde en biedt ondersteuning. Eventueel worden andere externen ingeschakeld. Uiteraard gebeurt dit alles in overleg met u. In heel het begeleidingsproces speelt u als ouder immers een cruciale rol en rekenen wij dan ook op uw engagement.

Vermits u uw kind naar een Nederlandstalige school stuurt, rekenen wij erop dat u uw kind aanmoedigt om het Nederlands te leren en dat u een positieve houding aanneemt ten opzichte van onze taal.

Afsluitende clausule

Wie het wenst, kan een papieren versie van het schoolreglement bekomen. De laatste pagina dient dan ondertekend "voor akkoord" opnieuw afgegeven worden.

Het schoolreglement kan ook geraadpleegd worden via de website van de school. Wie dit doet en geen papieren versie wenst, ondertekent het "voor kennisname en voor akkoord". (zie bijlage bij welkomstbrief)

