

## INHOUD

---

<b>1. ALGEMENE INFORMATIE .....</b>	<b>3</b>
<b>1.1. WELKOM OP ONZE SCHOOL.....</b>	<b>3</b>
<b>1.2 WIE IS WIE?.....</b>	<b>5</b>
<b>1.3 ONZE SAMENWERKING MET HET C.L.B.....</b>	<b>11</b>
<b>1.4 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN .....</b>	<b>13</b>
<b>1.5 OMGAAN MET LEERLINGGEGEVENS.....</b>	<b>14</b>
<b>1.6 ANDERS-GELOVIGE KINDEREN ZIJN WELKOM .....</b>	<b>15</b>
<b>2. ONS OPVOEDINGSPROJECT – SCHOOLVISIE.....</b>	<b>16</b>
<b>3. SCHOOLREGLEMENT – WETTELIJKE VERPLICHTINGEN.....</b>	<b>19</b>
<b>3.1 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....</b>	<b>19</b>
<b>3.2 ONDERWIJS AAN HUIS .....</b>	<b>19</b>
<b>3.3 AFWEZIGHEDEN.....</b>	<b>20</b>
3.3.1 <i>Kleuteronderwijs .....</i>	<i>20</i>
3.3.2 <i>Lager onderwijs.....</i>	<i>20</i>
<b>3.4 SCHOOLVERANDEREN.....</b>	<b>24</b>
<b>3.5 GEBRUIK VAN MEDICATIE .....</b>	<b>24</b>
<b>3.6 ROOKVERBOD .....</b>	<b>24</b>
<b>3.7 BIJ ECHTSCHEIDING.....</b>	<b>25</b>
<b>3.8 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID) .....</b>	<b>25</b>
<b>3.9 ONGEVALLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING .....</b>	<b>26</b>
<b>3.10 ZITTENBLIJVEN EN HET VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN.....</b>	<b>26</b>
<b>3.11 ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN .....</b>	<b>26</b>
<b>4. SCHOOLREGLEMENT – AFSPRAKEN .....</b>	<b>28</b>
<b>4.1 ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN.....</b>	<b>28</b>
<b>4.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG .....</b>	<b>28</b>
<b>4.3 ORGANISATIE VAN DE CONTACTEN MET OUDERS .....</b>	<b>29</b>
<b>4.4 TE LAAT KOMEN.....</b>	<b>31</b>
<b>4.5 HUISWERKEN, AGENDA 'S EN RAPPORTEN.....</b>	<b>31</b>
<b>4.6 LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING .....</b>	<b>35</b>
<b>4.7 EÉN OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN) ..</b>	<b>35</b>
<b>4.8 BIJDRAGEREGELING .....</b>	<b>35</b>
<b>4.9 LEERLINGENVERVOER.....</b>	<b>37</b>
<b>4.10 CONCRETE AFSPRAKEN MET OUDERS .....</b>	<b>37</b>
4.10.1 <i>Toegang tot de school.....</i>	<i>37</i>
4.10.2 <i>Toegang tot de klaslokalen.....</i>	<i>37</i>
4.10.3 <i>Respect voor materialen.....</i>	<i>38</i>
4.10.4 <i>Middagverblijf.....</i>	<i>38</i>
4.10.5 <i>Snoezelklas in Robbedoes .....</i>	<i>38</i>

4.10.6	<i>Rijen</i> .....	38
4.10.7	<i>Kledij en uiterlijk</i> .....	39
4.10.8	<i>Verjaardagen</i> .....	39
4.10.9	<i>Over de middag geen bezoek</i> .....	39
4.10.10	<i>Logopedisten op school</i> .....	39
4.10.11	<i>Adresverandering</i> .....	39
4.10.12	<i>Privacy</i> .....	40
4.10.13	<i>Vrijwilligers – organisatienota</i> .....	40
4.10.14	<i>Nuttige adressen</i> :.....	41
<b>4.11</b>	<b>CONCRETE AFSPRAKEN MET KINDEREN</b> .....	41
4.11.1	<i>Wellevendheid en hygiëne bij toiletbezoek</i> .....	41
4.11.2	<i>Groene speeltijd voor leerlingen – Ombudshanne</i> .....	42
4.11.3	<i>Gedrag in de eetzaal</i> .....	42
4.11.4	<i>Fietsers</i> .....	42
4.11.5	<i>Spelen op de speelplaats</i> .....	42
4.11.6	<i>Schoolmateriaal</i> .....	43
4.11.7	<i>Veiligheid en gezondheid op school</i> .....	43
	<b>BIJLAGE 1: BIJDRAGEREGELING SCHOOLJAAR 2012-2013</b> .....	<b>44</b>
	<b>BIJLAGE 2: INSTEMMINGSFORMULIER</b> .....	<b>47</b>

# 1. Algemene informatie

## 1.1. Welkom op onze school

Beste ouders,

Het Horizonteam heet u van harte welkom in onze school. We zijn u dankbaar voor het vertrouwen dat u wil schenken aan De Horizon en we hopen aan uw verwachtingen te kunnen voldoen. Ons team staat in elk geval garant voor een kwaliteitsvolle, christelijk geïnspireerde en eigentijdse opvoeding en onderwijs.

Wanneer u kiest voor onze school, kiest u ook een stukje voor de waarden en de normen die we als school voorop willen stellen. Deze kunt u verder in deze schoolbrochure terugvinden. We vertrouwen er dan ook op dat u achter deze waarden en normen kunt staan en deze bij uw kind wil helpen stimuleren en helpen nastreven.

We hopen op een vlotte en goede samenwerking. Indien u vragen, bedenkingen, opmerkingen, problemen... heeft, zullen we steeds bereid zijn om te luisteren en te helpen zoeken naar een antwoord of een haalbare oplossing. Wij, van onze kant, zullen ook niet nalaten om u aan te spreken.

“Wat we samen doen, ouders en school, doen we beter!”

Mogen wij u vragen het ‘instemmingformulier’ (bijlage 2) getekend terug mee te geven met uw zoon of dochter.

We wensen jullie kind een aangename en leerrijke schoolloopbaan toe in De Horizon.

Genegen groeten,  
Het Horizonteam

Nadine Vanwalleghem  
directeur



Dag jongen, dag meisje,

Alle juffen, meesters en de directeur van De Horizon heten je van harte welkom in onze school.

Als je nog een peuter of kleuter bent, dan zal je een fijne schooltijd beleven. Er gaat een hele nieuwe en boeiende wereld voor je open, die je samen met je vriendjes zal leren ontdekken door te spelen, op uitstap te gaan en nieuwe ervaringen op te doen.

Ben je al wat ouder en kom je naar het eerste leerjaar of naar een andere klas van de lagere school, dan kom je in de wereld van letters en cijfers terecht. Maar we hebben voor jou nog veel meer in petto: er is nog tijd om te spelen, tijd om allerlei te ontdekken over dieren, planten, techniek, over vroeger en nu... We leren je om samen met vrienden om te gaan en een hechte groep te vormen...

We zijn bereid om je te helpen en te steunen waar nodig. Je mag ook zelf steeds om hulp vragen. Maar we verwachten ook iets terug. Je bent al groot genoeg om zelf ook een inspanning te leveren om mee te helpen bouwen aan een fijne school voor iedereen. We verwachten dat je beleefd en respectvol omgaat met iedereen, dat je zorg draagt voor elkaar en voor alles wat je gegeven wordt, dat je helpt en troost waar nodig...

Zo wordt De Horizon een plaats waar iedereen zich goed kan voelen, een warm nest...

Help je ons mee??? Dan zijn we blij je op onze school te mogen verwelkomen!!!

Het Horizonteam



## 1.2 Wie is wie?

*Structuur en adres :*

Gesubsidieerde Vrije Basisschool “De Horizon”

---

Kloosterstraat 6  
8851 Koolskamp  
051 74 69 50

Gemengd kleuter- en lager onderwijs

Krommestraat 2  
8850 Ardoorie (De Tassche)  
051 20 38 33

Gemengd kleuter- en lager onderwijs

*Gesubsidieerd* : dit betekent dat de werkmiddelen (berekend op het aantal leerlingen) en de personeelsleden door de overheid worden betaald.

*Vrij* : het schoolbestuur bepaalt het karakter van de school, in ons geval dus een katholieke school.

*Kleuterschool* : voor kleuters vanaf 2,5 jaar tot ongeveer 6 jaar.

*Lagere school* : voor leerlingen vanaf 6 jaar tot ongeveer 12 jaar.

*Gemengd* : onze school staat open voor jongens en meisjes.

**Website : [vbdehorizon.be](http://vbdehorizon.be)**

*Organisatie van de school :*

Schoolbestuur

---

Het katholiek basisonderwijs brengt al vele jaren een aanbod van kwalitatief onderwijs en opvoeding aan de kleuters en leerlingen in de regio Roeselare- Ardoorie. In de voorbije jaren hebben deze scholen een hechte samenwerking opgebouwd onder de naam Scholengroep Arkorum. Onze basisschool “De Horizon” maakt deel uit van dit samenwerkingsverband.

Onze schoolvisie maakt duidelijk dat wij veel troeven in handen hebben om de toekomst van elk kind te realiseren: degelijk onderwijs en zorgzame opvoeding met aandacht voor elke jongen en elk meisje. Elk kind kan in onze school zijn talenten ten volle ontplooien en de christelijke traditie inspireert ons in het aanbod van waarden en levenshouding. Alle scholen varen eenzelfde koers met eigen accenten: ze zijn uw vertrouwen waard.

Wij heten u van harte welkom in onze school en in onze Scholengroep Arkorum. Vanaf 1 september 2006 werden alle katholieke scholen uit de regio bestuurd door de vzw SCHOLENGROEP ARKORUM – vzw

- maatschappelijke zetel : Zuidstraat 27 te 8800 Roeselare, 051 27 21 60
- secretariaat : Mevr. Lindsay Kerrinckx, Zuidstraat 33 te 8800 Roeselare, 051 27 21 60

**Voorzitter** : Dhr. Kristiaan Pouseele

**Coördinerend directeur** : Dhr. Francis Devolder

**Raad van Bestuur:**

Dhr. Paul de Maré  
Dhr. Mark Dewitte  
Mevr. Els Guillemyn  
Mevr. Arlette Vermeulen  
Mevr. Rita Defossez  
Dhr. Geert Deprez  
Mevr. Kristien Durieu  
Dhr. Christ Naert  
Mevr. Tea Sevenoo  
Dhr. Peter Bleyaert  
Mevr. Rita Maertens  
Dhr. Jean-Pierre Vyncke  
Dhr. Mark Maes  
Mevr. Annick Duyck  
Mevr. Hilde Pieters

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

Schoolraad Tassche

---

**Leerkrachten**

Greta De Witte  
Marieanne Boussauw

**Lokale gemeenschap**

Klaas De Meulenaere (voorzitter) ([klaasdemeulenaere@hotmail.com](mailto:klaasdemeulenaere@hotmail.com))  
Bart Claeys

**Oudercomité**

Wim Van Geem ([nieuws@vbdehorizon.be](mailto:nieuws@vbdehorizon.be))

**Directie**

Nadine Vanwalleghem

Scholengroep Arkorum- vzw

Volgende scholen maken deel uit van de Scholengemeenschap Arkorum:

ARK 01	Sint-Lutgard	Dhr. D. Bradt	Dr. Delbkestraat 28, 8800 Roeselare
ARK 02	Mozaiëk	Dhr. N. Verbeke	Nijverheidsstraat 7, 8800 Roeselare
ARK 03	Lenteland	Mevr. T. Verbeke	Honzebroekstraat 44, 8800 Roeselare
ARK 04/05	VCS Coll-Grauw	Mevr. N. Witdouck	Zuidstraat 33, 8800 Roeselare
	VCS Burgerschool	Dhr. A. Verhelst	A. Rodenbachstraat 16, 8800 Roeselare
ARK 06	Schoolstraat	Mevr. K. Wyffels	Schoolstraat 11, 8800 Roeselare
ARK 07	Vrije Kleuterschool	Mevr. T. Despeghel	Seringenstraat 57, 8800 Roeselare
ARK 08	De Ark	Dhr. G. Orgaer	St.-Eloois-Winkelstr. 59, 8800 Roeselare-Oekene
ARK 09	Sint-Jozef	Dhr. R. Keysabyl	Tulpenstraat 6, 8800 Roeselare
ARK 10	Spanjeschool	Dhr. G. Casier	Vierwegstraat 195, 8800 Roeselare
ARK 11	Vikingschool	Mevr. L. Lema	Vikingstraat 25, 8800 Roeselare
ARK 12	De Bever	Dhr. H. Rebry	Wijnendalestraat 19, 8800 Roeselare
ARK 13	Hagewinde	Dhr. J. Degrande.	Vikingstraat 37, 8800 Roeselare
ARK 14	De Boomgaard	Mevr. G. Willemys	Blekerijstraat 5, 8850 Ardoorie
ARK 15	De Horizon	Mevr. N. Vanwalleghem	Kloosterstraat 6, 8851 Koolskamp
ARK 16	De Verrekijker	Dhr. J. Bogaert	Kloosterstraat 1, 8800 Roeselare-Rumbeke
ARK 17	Zilverbergschool	Mevr. C. L'herminez	Meensesteenweg 417, 8800 Roeselare-Rumbeke
		Mevr. A. Bruwier	
ARK 18	Sint-Lodewijk	Dhr. D. Berghman	Meensesteenweg 715, 8800 Roeselare-Rumbeke

**Directie :**

Vanwalleghem Nadine Heirweg 112 a, 8800 Roeselare

**Kleuteronderwijs te Koolskamp:**

1ste kleuter: Werbrouck Carine, Padderijwegel 2, 8851 Koolskamp  
1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuter: Verstaen Lut, Beverensestraat 6, 8850 Ardoorie  
2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuter: Christiaens Els, Tieltsestraat 31, 8851 Koolskamp  
3<sup>de</sup> kleuter: Devacht Kristien, Kloosterstraat 20/1, 8851 Ardoorie  
Kinderverzorgster: Dheedene Martine, Wagenstraat 22, 8800 Roeselare  
Duyck Joke, Beversesteenweg 447; 8800 Roeselare  
Christiaens Sarah, Generaal Lemanstraat 17, 8930 Menen  
Zorgcoördinator, mentor en Stroobant Hanne, Groene Herderstraat 107, 8800 Roeselare  
Zorgjuf kleuter.: Vlaminck Evelien, Dadizeelsestraat 218A, 8890 Moorslede  
Bewegingsopvoeding: Vlaminck Evelien, Dadizeelsestraat 218A, 8890 Moorslede

**Lager Onderwijs te Koolskamp:**

1<sup>ste</sup> leerjaar: Vandebussche Els, Watervalstraat 81, 8850 Ardoorie  
2<sup>e</sup> leerjaar: Rigole Marijke, Knollingstraat 24a, 8850 Ardoorie  
3<sup>de</sup> leerjaar: Wallaert Sofie, Zwevezeelsestraat 30, 8851 Koolskamp  
4<sup>de</sup> leerjaar: Dewerdts Nele, Burgemeesterstraat 9A, 8800 Oekene  
5<sup>de</sup> leerjaar: Casier Kimberly, Verbrandhofstraat 144, 8800 Roeselare  
Carron Nancy, Hans Memlingstraat 8, 8800 Rumebeke  
6<sup>de</sup> leerjaar: Verhelle Johan, Bosstraat 5, 8850 Ardoorie  
ICT-coördinator: Werbrouck Walter, Blekerijstraat 13, 8850 Ardoorie  
Lichamelijke opvoeding: Willem Ludwin, Marialoopsteenweg 46, 8760 Meulebeke  
Administratieve hulp: Naert Julie, Anne Frankstraat 10, 8870 Emelgem  
Eckeman Lindsay, Wulfsdam 1, 8880 Ledegem  
Refter en onderhoud: Verstraete Siska, Fabrieksstraat 24, 8850 Ardoorie  
Vandelanotte Simonne, Stationsstraat 38, 8850 Ardoorie

**Kleuteronderwijs in de Tassche**

1<sup>ste</sup> kleuter: Boussauw Marianne, Pastoriestraat 13, 8800 Roeselare  
2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuter: Devriese Ann, Oostpoeselstraat 11, 8647 Lo-Reninge  
Vanwalleghem Queenie, Vossebilk 21, 8750 Zwevezele  
Bewegingsopvoeding: idem Koolskamp  
Zorgcoördinator mentor en en zorgjuf kleuter: idem Koolskamp

**Lager Onderwijs in de Tassche**

1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> leerjaar: Strynck Bart, Cardijnlaan 31, 8850 Ardoorie  
3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> leerjaar: Vanelslander Annelies, Kregelstraat 191, 8870 Izegem  
5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar: De Witte Greta, Izegemseardeweg 159, 8800 Roeselare  
Leenknecht Michiel, Kapucijnenlaan 25, 8870 Izegem  
Ambulante leerkracht: Stroobant Hanne, Groene Herderstraat 107, 8800 Roeselare  
ICT-coördinator: idem Koolskamp  
Lichamelijke opvoeding: idem Koolskamp  
Opvang en onderhoud: Deman Isabel, Vierwegstraat 299, 8800 Roeselare  
Refterhulp: Deman Isabel, Vierwegstraat 299, 8800 Roeselare



*Functie:*

De oudervereniging wil de samenwerking ouders-school bevorderen en de opvoedingsgemeenschap uitbouwen ten voordele van de kinderen en eveneens de opvoeding van de kinderen bevorderen.

Daartoe willen wij:

- De ouders op een systematische wijze informeren en hen vormingskansen geven opdat zij hun taak als opvoeders van schoolgaande kinderen en als gesprekspartners met de school zo goed mogelijk zouden kunnen vervullen.
- Kanalen scheppen voor het bespreken en oplossen van allerlei vragen en problemen om zo de ouders echt te betrekken bij de besluitvorming in de school en bij alle instanties die te maken hebben met opvoedingsbelangen van kinderen en ouders.
- Samen met de school, met leerkrachten, concrete projecten opzetten en realiseren, in zover die de ouders of hun kinderen aanbelangen.
- Meewerken aan de opvoedingsgemeenschap, de contacten en relaties in de school bevorderen, zodat de school echt een gemeenschap wordt, die open staat voor de kinderen en voor het echte leven.

***Voorzitter in Koolskamp***

**Pinxten Sara - sara.pinxten@gmail.com**

***Ondervoorzitter in Koolskamp***

**Keymeulen Cindy – cindy.keymeulen@pandora.be**

*Voorzitter in de Tassche*

Van Geem Wim - nieuws@vbdehorizon.be

LOC

---

*Functie:*

De participatiestructuur wil de medeverantwoordelijkheid bevorderen met het oog op een verbetering van de kwaliteit van het samenleven en het samenwerken. Daarom moet met nadruk gesteld worden dat participatie op school dienstbaar moet zijn aan het christelijk opvoedingsproject en aan de kwaliteit van het onderwijs en de opvoeding van het kind en de jonge mens.

De **bevoegdheid van het LOC** varieert naar gelang de aard van de materies. Zo is er **recht op informatie** over materies die een weerslag hebben op het algemeen schoolleven. Er is **adviesbevoegdheid** voor materies zoals de algemene organisatie en werking van de school. De schoolraad heeft ook **overlegbevoegdheid**, waarbij gestreefd wordt naar een consensus aangaande wijziging van het aanwenden van het lestijdenpakket en begeleiding en oriëntering van de leerlingen door externe instanties (CLB).

Tenslotte heeft de raad voor een beperkt aantal materies **instemmingsbevoegdheid** zodat bestaande regelingen niet kunnen gewijzigd worden zonder instemming van een raad. Het gaat hier over deelneming aan of beëindiging van deelname aan een pedagogisch project, opgezet door de overheid, de vakantie- of verlofregeling van de leerlingen.

Deze opsomming van de mogelijke materies bij de verschillende gradaties van bevoegdheid is zeker niet volledig, maar probeert wel een idee te geven van welke aard ze zijn. Daarbij is het ook zo dat niet alle materies noodzakelijk door de raad moeten behandeld worden.

*Leden:*

Dhr. De Maré Paul  
Mevr. Guillemyn Els  
Dhr. Strynck Bart  
Mevr. Willemys Gerda  
Mevr. Vanwalleghem Nadine  
Dhr. Cottignie Lieven  
Dhr. Dewitte Marc  
Mevr. Verhelle Lucrèce  
Dhr. Verhalle Johan  
Mevr. Vermeulen Arlette  
Mevr. Timmerman Nele

Beroepscommissie

---

(bij uitsluiting van een leerling) : Vicariaat voor onderwijs  
H. Geeststraat 4, 8000 Brugge



### 1.3 Onze samenwerking met het C.L.B.

#### Onze school wordt begeleid door :

Vrij C.L.B. VZW: Centrum Leerlingen Begeleiding

Kattenstraat 65

8800 Roeselare

Tel. 051 25 97 00

Fax. 051 24 34 88

Website : [www.clbroeselare.be](http://www.clbroeselare.be)

Directeur : Dhr. Patrick Lanckswaert



Begeleidend team voor onze school :

-----  
Schoolarts : **Mevr. Merel Van Neste**  
Paramedisch werker : **Mevr. Sofie Boonaert**  
Maatschappelijk werker : **Mevr. Joke Wybo**  
Psycho-pedagogisch consulent : **Mevr. Els Houtteman**

#### De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders.

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht mee te werken aan het welzijn van leerlingen. De begeleiding van leerlingen gebeurt op 4 domeinen:

- leren en studeren
- onderwijsloopbaan
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

De ouders kunnen met hun vragen via de school of rechtstreeks met het CLB contact nemen.

Het CLB heeft regelmatig besprekingen met de leerkrachten van de diverse klassen in het kleuter- en het lager onderwijs.

- De school en het CLB hebben samen een beleidscontract opgesteld. Hierin zijn de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De ouders zijn daarover via de schoolraad geraadpleegd.
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders zelf kunnen met hun vragen bij het CLB terecht. Het CLB werkt gratis en is gebonden aan beroepsgeheim
- Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt opgestart wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen vanaf 12 jaar) daarmee akkoord gaan. Leerlingen vanaf 12 jaar zouden, volgens de wet, voldoende vaardig moeten zijn om zelfstandig te kunnen beslissen. Anders wordt de beslissing aan de ouders gevraagd.
- Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:
  - \* De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelen)
  - \* Medische onderzoeken voor de hele klas
  - \* Gezondheidsmaatregelen ter voorkoming van besmettelijke ziekten
- Ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht medisch onderzoek door een bepaalde arts van het CLB. Dit gebeurt via een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB. De persoon, die verzet aantekent, laat het verplichte medisch onderzoek dan binnen een termijn van 90 dagen uitvoeren.

Hiervoor zijn 3 mogelijkheden:

- \* Door een andere arts van hetzelfde CLB
  - \* Door een arts van een ander CLB
  - \* Door een arts, buiten het CLB om, die over de juiste bekwaamheidsbewijzen beschikt.
- De kosten van dit onderzoek vallen ten laste van de ouders.

- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders, en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie, rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
- De CLB-begeleiding is kosteloos.

### **Het multidisciplinair dossier van uw kind.**

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.
- Bij schoolverandering kan een leerling ook uit het werkgebied van een ander CLB komen. Dan wordt, tien dagen na de start in de nieuwe school, het volledige leerlingendossier door het vorige CLB bezorgd aan het Vrij CLB van Roeselare. De ouders of de leerling hoeven daar zelf niets voor te doen.
- Verzet kan aangetekend worden door de ouders (bij een leerling jonger dan 12 jaar) of de leerling (vanaf 12 jaar, die vaardig genoeg is om zo'n beslissing zelfstandig te nemen.) Dit gebeurt schriftelijk, binnen een termijn van 10 dagen na de start in de nieuwe school, bij het CLB, dat de vorige school begeleidt. Het adres van het vorige CLB kan opgevraagd worden bij het Vrij CLB van Roeselare.
- Zelfs wanneer verzet wordt aangetekend, zullen de wettelijk verplichte gegevens aan het Vrij CLB van Roeselare bezorgd worden. Dit zijn volgende gegevens: naam, adres, geboortedatum, gegevens over medische onderzoeken en gegevens over spijsbelp Problemen.



## 1.4 Inschrijven van leerlingen

### Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school.

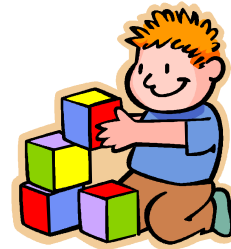
Bij inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt (de sis-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op datum van inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister volgens chronologie.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar pas wanneer hij voldoet aan de **toelatingsvoorwaarde ( 2,5 jaar zijn)** wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van énige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter dan toegelaten in de school en opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. **Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 jaar tot 3 jaar** mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen :

De instapdata zijn :

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie
- De eerste schooldag na het kerstverlof
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie
- De eerste schooldag na de paasvakantie
- De eerste schooldag na Hemelvaartsweekend 9 mei



Pas 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.

Een jaartje 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 het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar later onderwijs volgen, 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.

Een inschrijving voor het schooljaar 2013-2014 kan ten vroegste volgens onderstaande afspraak:

**De inschrijvingen voor het schooljaar 2013-2014 starten ten vroegste op de 1<sup>ste</sup> schooldag van maart 2013.**

**Over de volgorde en de periode van inschrijven van voorrangsgroepen krijgt u in het najaar 2012 meer info.**

**Weigeren :**

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

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school de draagkracht alsnog onderzoeken. De school houdt, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren en mobiliteit
- de inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Voor klachten inzake weigering van inschrijvingen kunnen ouders terecht bij de Commissie inzake leerlingenrechten – Daphne Rombauts (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw 2A25

Koning Albert-II laan 15,

1210 Brussel

**Nieuwe toelatingsvoorwaarde tot het gewoon lager onderwijs:**

Kinderen die vanaf 1 september 2012 op 5 of op 6 jaar instappen in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs, moeten het schooljaar ervoor voldoende aanwezig geweest zijn in het Nederlandstalig kleuteronderwijs. Kinderen die deze voldoende aanwezigheid niet hebben, kunnen toch instappen wanneer ze slagen in een taalproef.

**1.5 Omgaan met leerlinggegevens**

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

Sedert het schooljaar 2006-2007 heeft onze school een eigen website, nl. **vbdehorizon.be**. Daarin is er een plaats voorzien voor foto's, stelwerkjes, knutselwerkjes, activiteiten, blogs, enz... Indien u niet wil dat er foto's of werkjes van uw kind te zien zijn op deze website, dan vragen wij u schriftelijk bezwaar aan te tekenen bij de directie van de school.

## **1.6 Anders-gelovige kinderen zijn welkom**

Als katholieke school willen wij **een gastvrije houding** aannemen voor alle anders-gelovigen.

Toch is het bij inschrijving belangrijk enkele zaken duidelijk te stellen :

- Het volgen van het leerplan Godsdienst is verplicht en voor alle leerlingen bindend om hun getuigschrift te halen. Dat houdt in dat ze **de lessen respectvol volgen, geëvalueerd worden en alle proeven meemaken**. De evaluatie omvat tal van kennisinhouden, ook vaardigheden waarbij het groeiproces van de leerling op levensbeschouwelijk vlak centraal staat.
- Voor alle duidelijkheid, onze leerplannen Godsdienst vertrekken vanuit een christelijke visie met een grote openheid voor andere culturen en godsdiensten. Andere godsdiensten komen dus ook aan bod. De lessen godsdienst kunnen dus ook voor anders-gelovigen een aanzet van groei in hun eigen levensbeschouwing zijn. Wie het wenst kan gerust even kennismaken met de werkboekjes van godsdienst en deze inkijken.
- We willen anders-gelovigen niet dwingen gebeds-en liturgische momenten te volgen maar we nodigen ze uit respectvol aanwezig te zijn. Anders-gelovige kinderen kunnen tijdens zulke momenten vanuit hun geloof, ten gepaste tijd en indien ze dit wensen, een inbreng doen (b.v. dans of soms gebed).
- Zeer belangrijk: vrijstelling van de katholieke godsdienst kan dus niet!!!

## 2. Ons opvoedingsproject – Schoolvisie

### Gesubsidieerde Vrije BASISschool ‘de HORIZON’

#### BASIS

##### *Leefwereld van het kind*

De vertrek**basis** van ons onderwijs is de leefwereld van het kind. Daar willen wij aanknopingspunten zoeken om de kinderen te boeien en hun wereld zo te verruimen. Kinderen worden ons toevertrouwd door ouders, vandaar het belang van een goede relatie tussen school en ouders.

##### *Zelfvertrouwen*

Het onderwijs moet de kinderen stimuleren om te groeien en te werken aan een positief zelfbeeld. Zelfvertrouwen ligt aan de **basis** van het kunnen.

##### *De totale persoon*

Zoveel mogelijk weten is niet het belangrijkste, wel dat de kinderen zich met al hun mogelijkheden kunnen ontwikkelen. Dit willen we bereiken door ze **basis**begrippen aan te bieden samen met vaardigheden en attitudes die het mogelijk maken dat kinderen gaandeweg zelf de werkelijkheid kunnen ontsluiten, beheersen en uitbreiden. We hebben aandacht voor de 3 H's nl. Hoofd, Hart en Handen

##### *Leerplannen als basis*

De leerplannen van de Centrale Raad zijn de **basis** voor de organisatie van ons onderwijsinhoudelijk aanbod.

In de leergebieden en leerprocessen komen de kinderen in contact met verschillende componenten van cultuur:

- de wereld van de zingeving
- de wereld van het goede
- de wereld van het verleden en het heden
- de wereld van het samenleven met anderen
- de wereld van techniek
- de wereld van exacte cijfers en objectieve feiten
- de wereld van het muzische
- de wereld van de taal en de communicatie
- de wereld van de natuur



Zo ontwikkelen de kinderen een ruime belangstelling voor en een kritische kijk op de wereld en worden ze voorbereid op menswaardige relaties en hun engagement in de samenleving.



## **HORIZON**

### ***Verbondenheid***

Zoals een **horizon** een verbinding is tussen hemel en aarde, wil onze school zich ook verbonden voelen met iedereen die daarvan deel uitmaakt. We willen elkaar in liefde dragen en zetten elkaar aan tot geloof in eigen innerlijke kracht.

In dergelijke gemeenschap zijn mensen vaak tot meer in staat dan ze zelf voor mogelijk houden omdat ze niet aan zichzelf overgeleverd zijn, maar kunnen terugvallen op de betrokkenheid van de groep.



### ***Aanvaard worden***

Maar verbondenheid kan je pas uitbouwen als iedereen zich met gaven, fouten en gebreken thuis kan voelen, thuis kan komen. Er moet ruimte zijn voor iedereen met zijn eigenheid. Iedereen moet de kans krijgen om zijn **horizon** te verleggen. Daarom streven we naar een vlotte communicatie in een sfeer van openheid, aanvaarding en wederzijds respect.

### ***Bakens en draagkrachten***

Wij willen een school zijn waar respect, discipline en verdraagzaamheid de draagkrachten zijn. We dromen van een frisse, nette, milieuvriendelijke school. De **horizon** is het raakpunt van de hemel als verwachting, en de aarde als gegeven realiteit. Zo houdt de naam van onze school ook een zending en een opdracht in. We ijveren voor een school waar je bescherming ervaart, waar je je veilig voelt omdat er bakens worden gezet.

### ***Echtheid***

Vroeger dacht men dat de **horizon** het einde van de wereld was. Maar zoals je weet, schijn bedriegt. Niet de uiterlijke tekens noch de schijn bepalen de waarde van de mens. We willen een school zijn waar echt-zijn belangrijk is.

### ***Verwonderd kunnen zijn en kunnen bewonderen***

De **horizon**, de verte, de natuur, de rust, de vrede... . Wij kunnen nog verwonderd zijn om de kleine dingen in het leven. We voeden onze kinderen op in bewondering voor wat mensen zijn en presteren.

### ***Brede zorg***

In onze school proberen we aandacht te hebben voor elk kind. Alle kinderen krijgen optimale kansen tot ontwikkelen. Ieder kind is beeld van God en daarom omringen we hen ook met brede zorg. We streven ernaar dat alle kinderen hoog scoren voor welbevinden en betrokkenheid. Daarvoor zijn de pedagogie van hoop en geduld essentieel. Ook het leerbedreigde kind proberen we op te tillen en geven hen kennis, vaardigheden en houdingen mee voor een goeie toekomst. Want een **horizon** brengt altijd perspectief met zich mee, je kan de grens altijd verleggen, het gaat oneindig ver, voor iedereen.

### *Met een ziel*

Onze school wint aan kwaliteit omdat iedereen bemoedigd wordt om zijn binnenkant, zijn geloven en zijn twijfelen ter sprake te brengen, waar iedereen de ander ruimte geeft om andere *horizonten* te verkennen, waar iedereen met hart en ziel in eigen inzet kan geloven.

### *Vanuit een christelijk traditie*

Onze visie willen wij bouwen op ons geloof in Jezus en Zijn boodschap. We hebben eerbied voor ieder mens zonder onderscheid van sociale klasse, herkomst,... Onze school staat voor dankbaarheid en solidariteit, waar gezag en gehoorzaamheid elkaar ontmoeten. Onze school plaatsen wij daar, waar hemel en aarde elkaar raken. Tot aan....in....**DE HORIZON.**



## 3. Schoolreglement – Wettelijke verplichtingen

### 3.1 Getuigschrift basisonderwijs

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

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen -die in het leerplan zijn opgenomen- heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur. Iedere leerling die bij het voltooiën van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

### 3.2 Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid(moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
- 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 of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een **geneesheer-specialist**, dat het chronisch ziektebeeld bevestigd en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

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

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

### 3.3 Afwezigheden

Bij schoolafwezigheden geldt volgende reglementering:

#### 3.3.1 Kleuteronderwijs

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuterleidster en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

#### 3.3.2 Lager onderwijs

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 jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

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 elke 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:

#### A/ 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 zoveel 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 die 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 attest, ondertekend door de ouders. (begin september ontvangt elke leerplichtige attest 1, 2, 3, 4)

**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.

## **B/ Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

**B/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;

**B/2** het bijwonen van een familieraad;

**B/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);

**B/4** het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);

**B/5** onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)

**B/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).

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (B/1 tem B/5) of een door u geschreven verantwoording (B/6).

## **C/ Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

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

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- De deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.

- Er is een regeling voor revalidatietussenkomsten tijdens de lestijden. De duur van de afwezigheid voor revalidatie tijdens de lesuren is beperkt tot 150 minuten per week na ziekte of ongeval of voor de behandeling van een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose.  
Als school opteren wij toch om dit zoveel mogelijk buiten de lesuren te organiseren zodat de kinderen het klasgebeuren niet missen.

**Opgelet! De 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.**

-----  
**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.**  
-----

#### **D/ Aan- en afwezigheid in functie van de schooltoelage**

- Een schooltoelage voor het kleuteronderwijs kan worden toegekend aan de volgende leerlingen die ingeschreven zijn in een kleuterschool:

- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van drie jaar bereikt en honderdvijftig halve schooldagen aanwezig is. In afwijking hiervan moet de leerling die na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt, honderd halve schooldagen aanwezig zijn op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vier jaar bereikt en gedurende honderdvijftachtig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vijf jaar bereikt en gedurende tweehonderdtwintig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van zes (zeven) jaar bereikt, en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan negenentwintig halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest op school.

- Een schooltoelage voor het lager onderwijs kan niet worden toegekend wanneer de leerling gedurende het schooljaar in kwestie dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar hetzij eveneens dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest, hetzij minder dan tweehonderd twintig halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht maar wel ingeschreven was in een kleuterschool.

#### **E/ Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.**

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en – artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse blijven (bv. In een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders- op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In

uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de directeur besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven.

Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden**. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

### **F/ Problematische afwezigheden.**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

**De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.** School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is telt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

- **Verantwoordelijkheden**

Tijdens de schooluren is de school verantwoordelijk voor de haar toevertrouwde kinderen. Wie buiten de schoolpoort wacht op ouders of niet naar de opvang moet gaan moet een briefje hebben met de toestemming van de ouders.

- **De school vroegtijdig verlaten**

In speciale omstandigheden kan uw kind de school verlaten mits :

- toestemming van de directeur
- uw kind wordt afgehaald door een ouder

Vermijd afspraak met dokter, tandarts of therapeut tijdens de schooluren. Externe 'leerhulp' tijdens de schooluren mag alleen in uitzonderlijke gevallen. De directeur kan u hierover informeren.

### 3.4 Schoolveranderen

#### Algemeen principe

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd.

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar verandert.

Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

#### Procedure

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs.

De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs).

De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

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

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt, waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

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

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt volledig bij de ouders.

De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvermelde procedure.

### 3.5 Gebruik van medicatie

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

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

### 3.6 Rookverbod

Op onze school geldt een volledig rookverbod!



### 3.7 Bij echtscheiding

#### Visietekst: Begeleiding van kinderen in een echtscheiding

Scheiden is een **emotioneel proces**, zowel voor de volwassenen als de kinderen die erbij betrokken worden. Beiden moeten een **verliessituatie** verwerken en worden geconfronteerd met ingrijpende veranderingen zowel op **emotioneel** als **praktisch** vlak.

Kinderen in een echtscheidingssituatie lopen vaak rond met **tallose vragen** die **onbeantwoord** blijven. Enerzijds omdat ze door het kind **niet durven** gesteld worden, anderzijds door de **houding** die beide ouders tegenover het kind aannemen.

Sommige kinderen zullen merken dat hun ouders al het mogelijke doen om het hen zo **comfortabel mogelijk** te maken: co-ouderschap, goede afspraken, gezamenlijke uitjes met mama en papa,...

Vele echtscheidingen resulteren echter ook in een **vechtscheiding**. Kinderen worden dan soms ook ingezet als ultiem wapen voor groot gelijk. Van kinderen wordt soms verwacht hun loyaliteit ten opzichte van één van de ouders op te geven, er wordt soms verwacht dat ze voor één van de twee kiezen. Hoe zwaar is het niet voor een kind om dergelijk keuze te maken en de gevolgen ervan te dragen? Hoe kan een kind gedwongen kiezen om één van de twee ouders liever te zien? Dikwijls worden kinderen met een dergelijke loyaliteitsproblematiek opgezadeld.

Of het nu gaat over kinderen van 3 jaar of kinderen van 12 jaar, er gebeurt iets **ingrijpends** in hun leven en vanzelfsprekend heeft dat **invloed op hun volledige functioneren**.

Aangezien kinderen een groot deel van hun tijd op school doorbrengen, is het belangrijk dat wij hen een **luisterend oor** bieden, dat we ons **openstellen voor hun verhaal** en hen **begrip** en **extra aandacht** schenken.

Het is onze taak om deze kinderen **gerust te stellen**, hen op het hart te drukken dat zij **niet de aanleiding of oorzaak** zijn van de scheiding en hen duidelijk maken dat de echtscheiding het gevolg is van een **verhaal tussen twee volwassenen**.

Natuurlijk mag het **niet de bedoeling** zijn om als school **betrokken partij** te worden.

Beide **ouders**, al dan niet samenlevend, staan **gezamenlijk** in voor de **opvoeding** van hun kind(eren). Wij kunnen hen daar **enkel in bijstaan** als zij dat wensen. Als school kies je voor **meerzijdige partijdigheid**, wat betekent dat je begrijpend naar zowel het verhaal van de vader als van de moeder luistert, wat de achtergrond van de scheiding dan ook mag zijn.

De school maakt met beide ouders afspraken over de wijze van **informatiedoorstroming** en de manier waarop **beslissingen** over het kind genomen worden.

Dit alles geldt vanzelfsprekend niet wanneer één van de ouders ontzet is uit de ouderlijke macht.

### 3.8 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Sponsoring en reclame door derden worden toelaatbaar geacht indien ze verenigbaar zijn met een aantal algemene principes en indien aan een aantal voorwaarden wordt voldaan.

#### Algemene principes:

Reclame en sponsoring door derden mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school zoals zij ondermeer beschreven staan in de schoolbrochure.

Zij mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

## Voorwaarden:

- Sponsoring door derden wordt alleen toegestaan indien dit projecten steunt ten voordele van de school of indien dit projecten steunt die door de school gesteund worden.
- Reclame en sponsoring door derden zijn eveneens mogelijk bij activiteiten die niet rechtstreeks met onderwijskundige en/of pedagogische taken te maken hebben (b.v. tombola, kaarting, optreden, activiteiten ingericht door ouderraad,...).
- Indien de reclame en de sponsoring door derden rechtstreeks betrekking hebben op onderwijskundige en/of pedagogische taken, dan dienen zij bij te dragen tot het realiseren van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel.
- Reclame en sponsoring door derden gebeuren steeds in samenspraak met de directie. Indien deze het nodig acht, wordt advies ingewonnen bij de schoolraad.

## 3.9 Ongevallen en de schoolverzekering

Een kind is op school altijd verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid. De verzekering van lichamelijke letsels opgelopen tijdens het spel of de lessen waar de burgerlijke aansprakelijkheid van de school niet kan ingeroepen worden, is een vrije aangelegenheid.

De school sluit als service naar de leerlingen toe hiervoor een verzekering af.

Verzekering per tand is nu € 347,05 met een totaal aan tussenkomst van max. € 991,57.

Brillen worden verzekerd als de schade gepaard gaat met een lichamenlijk letsel.

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

Het aangifteformulier van het ongeval wordt u via het secretariaat of de directie bezorgd.

Dit formulier wordt op de keerzijde ingevuld door de arts.

Samen met de papieren van het ziekenfonds (verzekering betaalt slechts het remgeld), bezorgt u als ouder het volledig ingevulde aangifteformulier aan onze verzekeraar :

KBC – verzekeringen - Verzekeringskantoor INSURO  
Polenplein 20 bus 1  
8800 Roeselare



## 3.10 Zittenblijven en het vormen van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

(Bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

## 3.11 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 vastgelegd worden in een geschreven begeleidingsplan.

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn :

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

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school en wanneer nodig, 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.

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 verwijderd wordt 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 de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een 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 klassenraad.

2/ de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, 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 er 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:

*Vicariaat voor onderwijs- Beroepscommissie basisonderwijs  
H. Geeststraat 4 8000 Brugge*

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

De leerling wordt samen met zijn ouders 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 inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende 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.

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

## 4. SCHOOLREGLEMENT – Afspraken

### 4.1 Organisatie van de schooluren

- Voormiddag: van 8.30u tot 11.40u (maandag, dinsdag, donderdag, vrijdag)  
van 8.30u tot 11.15u (woensdag)
- Namiddag: van 13.15u tot 16.00u (maandag, dinsdag, donderdag)  
van 13.15u tot 15.00u (vrijdag)
- Speeltijden: van 10.10u tot 10.25u en van 14.55u tot 15.10u

De kinderen dienen 5 minuten voor het aanvangsuur op school aanwezig te zijn.

### 4.2 Voor- en naschoolse opvang

**Er is gratis opvang voorzien voor alle leerlingen van 8.00u tot 16.30u, op woensdag tot 11.45u en op vrijdag tot 15.30u.**

#### Koolskamp

- *Morgenopvang* in 't Filoetje  
(betalend)

- Schoolpoort gaat open om 8.00u  
(poort in de Ardooiestraat)

- *Middagverblijf*: Er is het wettelijk gratis toezicht van 11.40u tot 11.55u.  
Kinderen die nog niet opgehaald zijn om 12.00u worden naar de eetzaal gebracht.

- *Naschoolse opvang*: in 't Filoetje  
(ook op woensdagnamiddag,  
betalend zie hieronder)

(er is mogelijkheid tot gratis studie tot  
16u30 in de eetzaal)

op vrijdag gratis opvang tot 15u30  
op woensdag gratis opvang tot 11u45

**Kinderen die nog niet opgehaald zijn om  
16.30u worden naar de naschoolse opvang  
gebracht en er wordt hiervoor 1€ op de  
schoolrekening aangerekend.**

#### De Tassche

- *Morgenopvang* op school vanaf **7.00u**  
(betalend: **0,80€ /per begonnen half uur/kind**)

- Gratis toezicht op de speelplaats vanaf 8.00u

- *Naschoolse opvang* op school tot 17u30  
(betalend vanaf 16u30)

vóór 7.15u en na 17.30u kunnen de  
kinderen naar het kinderdagverblijf 'Balou'  
(051/ 20 65 76), mits afspraak

op vrijdag opvang tot 17u (betalend vanaf 15u30)  
op woensdag opvang tot 12u (betalend vanaf 11u45)



**Gelieve de uurregeling te respecteren bij het brengen en afhalen van uw kinderen. Verwittig  
in geval van overmacht.**

IBO : Initiatief van Buitenschoolse Opvang: 't Filoetje

*Organisatoren :*

Het gemeentebestuur van Ardooi organiseert de buitenschoolse opvang op volgende locatie :

- Kaaistraat 80 te Ardooi (de vroegere Broederschool)
- Klaverstraat 8 te Koolskamp (de vroegere Gemeenteschool)

### *Leeftijdsvoorwaarden :*

Het opvanginitiatief staat open voor alle schoolgaande kinderen van het kleuter en het lager onderwijs. Kinderen die schoollopen in Ardooie of op het grondgebied Ardooie krijgen voorrang.

### *Openingsuren :*

Voorschools van 7.00u tot 8.00u

Naschools van 16.00u tot 18.30u (vrijdag tot 18.00u)

Op vrije dagen en tijdens de vakantie vanaf 7.00u tot 18.30u (vrijdag tot 18.00u)

Bij opvang op woensdagnamiddag en bij de voor- en naschoolse opvang bedraagt de ouderbijdrage 0,80€ per kind, per begonnen half uur voor de eerste 2 uur. Anders geldt het voordeligste tarief (ofwel tarief schoolvrije dagen ofwel tarief halfuurbijdrage).

Voor eventuele opmerkingen en info i.v.m. de buitenschoolse opvang kunt u terecht bij het secretariaat van het gemeentebestuur, Polenplein 15 , 8850 Ardooie, tel. 051/74 03 67

e-mail : [kinderopvang@ardooie.be](mailto:kinderopvang@ardooie.be)

## **4.3 Organisatie van de contacten met ouders**

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.

- Eind augustus wordt een infoavond georganiseerd voor de nieuwe kleuters en hun ouders. De kinderen kunnen de eigen klas en de school bezoeken en kennis maken met hun leerkracht.
- In mei is er een info-moment voor de ouders van de kinderen die naar het eerste leerjaar gaan het volgend schooljaar. De leerkrachten van het eerste leerjaar gaan ook nog eens op huisbezoek.
- De school organiseert bij het begin van het schooljaar voor iedere klas in de kleuter- en de lagere afdeling een infoavond. Naast een toelichting over het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de gebruikte methodes, klasafspraken en hoe het eraan toegaat in de klas.
- Twee keer per jaar, voor de kerstvakantie en voor de grote vakantie, worden de ouders uitgenodigd om de vorderingen van hun kind te komen bespreken. Na een paar maanden werken is reeds héél wat te vertellen over het kind in de klas en op school. Dit gesprek betreft dus de leerprestaties, het gedrag en eventueel de problemen van het kind.
- **De ouders van de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar worden vóór de paasvakantie uitgenodigd om samen met de leerkracht de vorderingen van hun kind te bespreken aan de hand van de Baso-fiche. Dit in het kader van de inschrijving in het secundair. Er is dus geen gewoon oudercontact meer op het einde van het schooljaar voor het 6<sup>de</sup> leerjaar.**
- Naast de kans tot mondelinge communicatie is er ook héél wat schriftelijke communicatie mogelijk :
  - Voor de kleuters is er een heen en weermapje
  - Ook via de agenda van het lagere schoolkind kunt u een korte boodschap overbrengen aan de klastitularis. Gebruik het agenda gerust ook als ‘heen-en weerschrift’ en niet enkel als een ‘huistaken-en-lessen notitieboek’.
  - Onze schoolkrant wordt vervangen door ’t **infootje** en de **klasblogs**. ’t Infootje kan ook digitaal gelezen worden op onze website en verschijnt maandelijks.

- Onze schoolwebsite: [www.vbdehorizon.be](http://www.vbdehorizon.be)
- Op het einde van het 6<sup>de</sup> leerjaar wordt een afscheid georganiseerd voor de ouders en de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar.
- Gelieve zo weinig mogelijk de klas te storen tijdens de lessen.

*Wat wordt van de ouders verwacht?*

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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Om dit engagement waar te maken organiseert de school regelmatig oudercontacten.

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.

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.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer 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.

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.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Kinderen die onvoldoende het algemeen Nederlands beheersen, kunnen moeilijkheden ondervinden bij het leren.

De school verbindt er zich toe om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij deze taalontwikkeling.

Ouders moedigen hun kinderen aan om het Nederlands ook buiten de schooltijd te gebruiken.

**Vanaf de 3<sup>de</sup> kleuterklas wordt er Franse taalinitiatie gegeven. We geloven dat kinderen tijdens hun taalgevoelige periode makkelijk een nieuwe taal opnemen. Zo hebben ze al wat bagage om naar het 5<sup>de</sup> leerjaar te stappen waar ze verplicht Franse les krijgen.**

## 4.4 Te laat komen

Wie te laat komt, stoort de lessen of activiteiten.  
Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school komt.

### **Kleuterschool:**

Het is vervelend voor de leidster, voor de andere kleuters en vooral voor uw eigen kleuter om te laat te komen op school. De activiteiten zijn gestart en het is niet leuk voor uw kind als het niet onmiddellijk “mee” is. Bij te laat komen zijn de ouders verplicht hun kleuter tot in de klas te begeleiden of naar de klassengroep die eventueel in een ander lokaal is. Dit omwille van veiligheidsredenen : stel dat uw kind rechtsomkeer maakt, stel dat het zijn groep niet vindt,...

De ouders mogen de klassenleerkracht verder niet bezig houden. De kleuterleidster moet de activiteiten verder leiden en zich ontfermen over alle kinderen.

### **Lagere school :**

Het wordt stellig verwacht dat de leerplichtige kinderen stipt op school zijn. Komen de kinderen regelmatig te laat op school, dan noteert de leerkracht dit in de agenda van het kind en moeten de ouders dit ondertekenen. Dit als controle om ouders te laten weten dat hun kind te laat op school komt.

Lagere schoolkinderen die een half uur te laat komen, melden zich eerst in het secretariaat. Begeleiden tot aan de klas kan ook hier nog als veiligheidsmaatregel gezien worden. De klassen kunnen in een ander lokaal zijn, kunnen op stap zijn,...

## 4.5 Huiswerken, agenda's en rapporten

### **Huiswerk**

Op onze school wordt er huiswerk meegegeven. Wij vinden het immers belangrijk dat kinderen, binnen een bepaalde tijdsperiode, een zelfstandige werk- en leerhouding aannemen na de schooltijd. Leren leren doe je immers al in de lagere school! Uiteraard verschilt het huiswerk doorheen de lagere school.

### **VISIE PER GRAAD (KO)**

#### Eerste graad

De kinderen hebben 3 x per week huiswerk: maandag, dinsdag en donderdag. Dit varieert van 5 à 10 minuten in het eerste leerjaar tot 10 à 15 minuten in het tweede leerjaar. Vanaf het tweede leerjaar zijn er moet- en magoefeningen. In het eerste leerjaar heeft niet iedereen hetzelfde huiswerk. Dat varieert. Elke avond wordt er gevraagd om te lezen. Enkele minuten in het eerste tot 10 minuten in het tweede. Er mag ook documentatie van wero meegebracht worden. In het tweede leerjaar wordt er af en toe een versje ingeoefend. Naar het eind van het schooljaar moeten de kinderen soms eens wero lezen.

#### Tweede graad

Wij geven elke maandag, dinsdag en donderdag huiswerk. Dit is meestal inoefening van wiskunde of spelling. Het huiswerk neemt maximum 15 à 20 minuten in beslag. De leerlingen moeten ook wel eens een gedichtje oefenen of wero leren. Er is een basishuiswerk voor alle leerlingen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.

## Derde graad

In de derde graad vinden we dat we geen vaste dag kunnen afspreken om huiswerk mee te geven. De leerlingen krijgen wel opdrachten op langere termijn waarbij ze moeten leren plannen. Soms moeten leerlingen opdrachten van in de klas thuis afwerken. (vb. contractwerk) Het huiswerk neemt maximum 30 minuten in beslag. Als je als ouder merkt dat je kind hier veel langer mee bezig is, mag je jouw kind laten stoppen en noteer je het in de agenda.

We proberen om gevarieerde opdrachten te geven, zoals bijvoorbeeld een interview afnemen, een gesprek voeren met hun ouders, opdrachten i.v.m. de actualiteit, ... ;

## HUISWERK (van 1ste tot en met 3de graad KOOLSKAMP)

	<b>eerste graad</b>	<b>tweede graad</b>	<b>derde graad</b>
<b>Frequentie</b>	Huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag.	Huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag.	Er is geen vaste dag voor huiswerk. De kinderen krijgen opdrachten op langere termijn.
<b>Doel</b>	Hoofdzakelijk inoefenen van de leerstof. (wiskunde, spelling, ...)	Hoofdzakelijk inoefenen van de leerstof. (wiskunde, spelling, ...)  Lessen leren.	Leren plannen  Inoefenen, verwerking/ voorbereiding van een wero-thema of les.  Lessen leren.
<b>Omvang van het huiswerk</b>	Eerste leerjaar: 5 à 10 minuten.  Tweede leerjaar: 10 à 15 minuten.	Max. 15 à 20 minuten	Bij gewone taken: max. 30 min.  Sommige taken (vb. opzoekingsstaken) mogen iets langer duren maar kunnen dan ook gespreid worden.
<b>Soort huiswerk</b>	Lezen oefenen, schrijven of rekenen.  Gedichtje oefenen, info opzoeken rond een wero-thema.  Naar het einde van het schooljaar toe: wero leren	Wiskunde of spelling oefenen.  Wero of gedichtje leren.	Wiskunde, taal of Frans oefenen.  Een les leren.  Gevarieerde opdrachten: interview, gesprek voeren met ouders, opdrachten i.v.m. actualiteit, ...



<p><b>Differentiatie in huiswerk</b></p>	<p>In het eerste heeft niet iedereen hetzelfde huiswerk.</p> <p>Vanaf het tweede zijn er moet- en magoefeningen.</p>	<p>Er is een basishuiswerk voor allen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.</p>	<p>In het vijfde is er een basishuiswerk voor allen en kan er gedifferentieerd worden volgens niveau.</p> <p>Vanaf het zesde leerjaar krijgt iedereen hetzelfde huiswerk, maar wanneer je als ouder merkt dat het echt niet gaat, laat je kind dan maar stoppen en vermeld dit in de agenda.</p>
--	--	---	--

### VISIE PER GRAAD (TASSCHE)

#### Eerste graad

De kinderen hebben 3 x per week huiswerk: maandag, dinsdag en donderdag. Dit varieert van 5 à 10 minuten in het eerste leerjaar tot 10 à 15 minuten in het tweede leerjaar. Vanaf het tweede leerjaar zijn er moet- en magoefeningen. In het eerste leerjaar heeft niet iedereen hetzelfde huiswerk. Dat varieert. Elke avond wordt er gevraagd om te lezen. Enkele minuten in het eerste tot 10 minuten in het tweede. Er mag ook documentatie van wero meegebracht worden. In het tweede leerjaar wordt er af en toe een versje ingeoefend. Naar het eind van het schooljaar moeten de kinderen soms eens wero lezen.

#### Tweede graad

In de tweede graad starten we met het plannen van huiswerk. De leerlingen krijgen op maandag een 'huiswerkplanner' met taken (3e leerjaar 3 taken, 4e leerjaar 4 taken) en een weekschema. De leerlingen plannen zelfstandig wanneer ze hun taken zullen afwerken. Alle taken moeten de week daarna op maandag ingediend worden. Als er geoefend moet worden voor een toets kan de 'huiswerkplanner' er anders dan gewoonlijk uitzien (Bvb. Minder andere taken...).

#### Derde graad

Elke maandag krijgen de leerlingen een gedetailleerd blad met de uitleg over de taken die ze deze week moeten maken

Voor taal is er een vast schema :

- **maandag** : spelling
- **dinsdag** : taalbeschouwing
- **donderdag** : begrijpend lezen of studerend lezen
- **vrijdag**: luisteren en spreken + taken verbeteren

De leerlingen krijgen een taak die op een bepaalde dag moet klaar zijn :

Voorbeeld : de taak van spelling moet klaar zijn tegen de maandag erop

De taak van begrijpend lezen moet klaar zijn tegen de donderdag

De taak van taalbeschouwing moet klaar zijn tegen de vrijdag

Voor wiskunde hebben ze oefenblaadjes die tegen een bepaalde datum moet klaar zijn  
Ze moeten de oefeningen in het werkboek verbeteren met potlood

Voor taal moeten ze het spellingschrift verbeteren met potlood

Het gedetailleerd blad wordt in de agenda gestoken bij de juiste week , de leerlingen vullen dan zelf hun planning in .

Voor spelling krijgen ze elke maandag een dictee of toets over de voorbije les

*Wat wordt van de ouders verwacht?*

In ieder geval vragen wij aan de ouders dat zij bepaalde zaken signaleren die door de leerkracht niet kunnen opgemerkt worden. Wij denken aan de vooropgestelde tijdsduur van het huiswerk die overschreden wordt of aan de moeilijkheidsgraad die te hoog lijkt.

Belangrijk is dat ouders hun kinderen begeleiden.

Wanneer kinderen hun huiswerk in een rustige omgeving kunnen maken, is het werk niet alleen vlugger af, de leerstof beklijft ook beter.

### **Agenda**

De agenda wordt gebruikt om huistaken en lessen, wat eventueel moet meegebracht worden, te noteren. Daarnaast is het ook een middel om informatie door te spelen. De leerkracht kan de agenda gebruiken om opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook de agenda gebruiken om de leerkracht iets te melden. Voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar vragen wij de agenda dagelijks te ondertekenen. Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar gebeurt dit dan wekelijks.

### **Rapporten**

In het lager onderwijs worden regelmatig toetsen afgenomen. Deze zijn al dan niet aangekondigd. Op het einde van de week worden de toetsen in een mapje meegegeven naar huis. Het is de bedoeling dat de ouders de toetsen handtekenen.

Een rapport probeert een antwoord te geven op de vraag: “Hoe gaat het met ons kind op school?” Volkomen lukt dit nooit. Niet alles is immers in woorden of in cijfers te vatten. Een tussenrapport wordt 3 x per jaar meegegeven (herfst-, krokus- en paasvakantie).

Een groot rapport kan door de ouders worden afgehaald eind 1<sup>ste</sup> en eind 3<sup>de</sup> trimester. Op die rapporten wordt het eindtotaal van taal, wiskunde en Frans in procenten uitgedrukt.

We kiezen ervoor om geen eindprocent op de rapporten te vermelden.

Het kan zeker de bedoeling niet zijn dat kinderen en/of ouders gaan vergelijken met andere rapporten. De bedoeling van een rapport is uiteindelijk om de evolutie van uw eigen kind te volgen.

Het eerste puntenrapport voor het eerst leerjaar krijgen ze met het Krokusverlof.



## 4.6 Lessen lichamelijke opvoeding

- De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.
- Wanneer een kind door omstandigheden niet kan zwemmen of turnen, moet ook hiervoor een briefje, van de ouders of dokter, aan de leerkracht worden voorgelegd.
- Aan de school is een turnleerkracht verbonden die instaat voor de gym- en zwemlessen. Onze gymkledij bestaat uit een witte T-shirt met schoollogo. Die kan aangekocht worden op school. Een korte sportshort, korte sokjes, sportschoenen worden aanbevolen. Gelieve alles nauwkeurig te naamtekenen en op te bergen in een gymzakje.
- De gymkledij wordt minstens voor elke vakantieperiode mee naar huis genomen om te laten wassen.
- Alle klassen gaan naar het gemeentelijk zwembad van Lichtervelde. Het is niet verplicht om een badmuts te dragen, maar wordt wel aanbevolen voor de kinderen met lang haar. Sinds 1 september 2000 krijgt elk kind in het lager onderwijs recht op één schooljaar gratis zwemmen. Dit betekent dat de leerlingen van het zesde leerjaar gratis zwemmen krijgen.
- Voor de zwemles hebben de kinderen nodig : een badpak voor de meisjes (een bikini wordt niet toegestaan) en een klassieke zwembroek voor de jongens (een gewone short wordt niet toegestaan), een grote en een kleine handdoek en een kam of haarborstel. Alles wordt goed genaamtekend en in een zwemtas gestopt. Wie lang haar heeft, zorgt dat het haar samengebonden wordt zowel in de gym- als in de zwemlessen

## 4.7 Eén of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Hiermee bedoelen we activiteiten van één of meer volledige schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meerder leerlingengroepen. Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaan aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist (zeeklassen voor de eerste graad, boerderijklassen voor de tweede graad en openluchtklassen in Durbuy voor de 3 derde graad).

## 4.8 Bijdrageregeling

Het principe van kosteloosheid in het basisonderwijs is niet nieuw. Het decreet basisonderwijs (2001) bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te laten halen/nastreven. In de praktijk was de grens tot nu toe moeilijk te trekken. Bovendien ontbrak het de scholen vaak aan financiële middelen om dit te realiseren.

Het **decreet kostenbeheersing** brengt hierin duidelijkheid en voorziet in de nodige financiële middelen.

1. Een officiële **lijst met materialen** die kosteloos ter beschikking moeten zijn voor de kinderen, brengt duidelijkheid. Hieronder vallen bijv. leerboeken, schriften, passers en schrijfgerief.  
Vanaf 1 september 2007 valt deze kost voor ouders weg, en neemt de school ze voor haar rekening. De scholen krijgen hiervoor per leerling jaarlijks 45 euro extra middelen, wat de huidige gemiddelde kost dus ruimschoots dekt.
2. Kosten die aan de ouders doorgerekend worden voor aangeboden diensten, zoals maaltijden, drankjes en toezicht, moeten steeds in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en komen daarom niet op de lijst.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bijv. verplicht schoolabonnement op tijdschrift). De scherpe maximumfactuur bedraagt

Kleuteronderwijs: 2 en 3-jarigen: max. €25 4-jarigen: max. €35 5-jarigen en leerplichtigen: max. €40 Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 70
--

Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.

De school werkt met een nieuwe Wero methode, 'Open Wereld'. Die methode maakt gebruik van de Averbode tijdschriften Zonnekind, Zonnestraal en Zonneland.

**Daarom engageert de school zich ertoe om voor elk kind zo'n abonnement te nemen. Er wordt wel een kleine bijdrage van 10 EUR aan de ouders aangerekend die opgenomen wordt in de scherpe maximumfactuur. De school betaalt de overige 19 EUR per kind.**

2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijv. zeeklas, plattelandsklas, sportklassen van 1<sup>ste</sup>-5<sup>de</sup> leerjaar, ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro (meerdaagse uitstappen komen heel weinig voor) en voor een kind uit de lagere school **400 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.



## 4.9 Leerlingenvervoer

- Het leerlingenvervoer wordt georganiseerd door het gemeentebestuur.
- De gemeentebus rijdt 's morgens en 's avonds en op woensdagmiddag.
- De prijzen worden aangerekend volgens de tarieven van de V.V.M. 'De Lijn' die ons worden opgelegd.
- Voor 1 rit betaalt men €0,75.
- 3 betalingswijzen :
  - a. Jaarabonnement : eind september met de eerste factuur
  - b. Trimesterabonnement : te betalen per trimester
  - c. Per rit : voor wie maar sporadisch meereist

Wie alleen 's morgens of 's avonds meereist, betaalt de helft van de bijdragen bij a en b.

- Op de bus staan de leerlingen onder toezicht en dienen zich aan de afspraken te houden. De verantwoordelijkheid van de begeleider vervalt wanneer het kind van de bus is afgestapt. Vanaf dan ligt de verantwoordelijkheid bij de ouders. Zij staan klaar voor afhaling van het kind.
- Wanneer we gebruik maken van een busmaatschappij voor extra-muros activiteiten wordt het bedrag verdeeld onder het aantal kinderen dat aan de uitstap deelnam.

## 4.10 Concrete afspraken met ouders

### 4.10.1 Toegang tot de school

- Alle leerlingen ( met de fiets, auto, bus of te voet) komen naar de school via de poort in de Ardooisestraat in Koolkamp. Ouders die hun kinderen naar school brengen via de Kloosterstraat brengen hun kind tot op de speelplaats waar toezicht van een leerkracht is. In de Tassche brengen de ouders hun kleuters **tot aan de deur van de speelplaats**. Om veiligheidsmaatregelen is het belangrijk dat beide deuren (parking, speelplaats) telkens weer dicht zijn. Er blijft ook niemand meer in de gang staan zodat leerkrachten van toezicht het overzicht bewaren.
- Het is zeker niet de bedoeling dat ouders op de speelplaats komen zodat de leerkracht van toezicht onvoldoende overzicht heeft van de spelende kinderen. Laat het afscheid vlot verlopen door daar niet te blijven wachten. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht door de leerkrachten niet bemoeilijkt. Ouders van nieuwe peuters krijgen **de eerste week** de kans om met hun kindje mee te stappen tot aan de klas, dit om de aanpassingsperiode wat te vergemakkelijken. Vanaf de tweede week gelden ook de afspraken zoals we maken met de andere ouders.
- Ouders begeleiden de kinderen van de kleuterschool en de lagere school niet tot in de gang. Dit hindert immers het werk van de leerkrachten.
- De aanwezigheden worden het eerste halfuur opgenomen. Zorg dat uw kind tijdig op school is.
- Kom uw kind niet voor tijd ophalen.
- Wacht uw kinderen op aan de schoolpoort. Ze worden begeleid tot aan de schooluitgang.

### 4.10.2 Toegang tot de klaslokalen

- Niemand blijft in de klas.
- Na de klasuren gaan noch de ouders, noch de kinderen naar het klaslokaal zonder de toelating van de leerkrachten of de directie.

### 4.10.3 Respect voor materialen

Heel wat materialen en handboeken worden op school gratis ter beschikking gesteld.

Bij opzettelijke beschadiging of bij slordig gebruik kan de school de aankoopprijs van de beschadigde materialen of handboeken terugvorderen van de ouders.

**Daar sommige ouders niet altijd de tijd vinden om naar de bib te gaan, organiseren wij een soort van uitleendienst hier op school. Boeken die niet terugkeren naar de klas of beschadigd worden, moeten vergoed worden aan de bibliotheek. Wij zijn dan ook genoodzaakt om dit op de maandfactuur van uw kind door te rekenen.**

### 4.10.4 Middagverblijf

- In alle vestigingen zijn er warme maaltijden te verkrijgen.
- Lunchpakket is toegelaten. De kinderen brengen het lunchpakket mee in een brooddoos. Gelieve deze te naamtekenen. Over de middag drinken de kinderen water uit een flesje of drinkbus of een melkdrankje. Tijdens de speeltijd drinken de leerlingen alleen water. (plat of spuit) Lege flesjes worden terug naar huis meegenomen, dit om de afvalberg wat te verminderen.
- Er worden **geen frisdranken** meegebracht voor bij het lunchpakket, alleen water of een melkdrankje. Deze afspraak geldt ook voor sportklassen en extra-muros activiteiten.
- Warme soep is beschikbaar.
- Kinderen die op school eten mogen de school over de middag niet verlaten zonder schriftelijke aanvraag van de ouders en schriftelijke toestemming van de directie.

### 4.10.5 Snoezelklas in Robbedoes

Peuters en kleuters van de 1<sup>ste</sup> kleuterklas eten apart in de keuken van Robbedoes.

Daar kunnen ze genieten van een rustige en huiselijke omgeving.

Er is telkens een leerkracht die de kinderen helpt bedienen.

Op aanvraag van de ouders of juf van de 1<sup>ste</sup> kleuterklas kunnen kinderen rusten op een veldbedje in de snoezelklas. Dit is volledig gratis. Kinderen die snoezelen brengen een knuffel, fopspeen en pampers mee, indien nodig. De knuffel en fopsteen blijven in de snoezelklas.

Ouders geven daarvoor het nodige gerief mee. (pamper, knuffel, fopspeen, ...)

Om hygiënische redenen wordt de fopspeen genaamtekend.

Dit gebeurt onder toezicht van onze kinderverzorgster, directie of leerkracht.

### 4.10.6 Rijen

- Wie niet aan de schoolpoort afgehaald wordt is verplicht met de rij mee te gaan of te wachten op de speelplaats. Er mag niemand buiten de schoolpoort wachten tot ze afgehaald worden.
- De leerkrachten van Koolskamp begeleiden de rijen tot aan:
  - Korte rij : oversteken aan telefoonhokje voor de kerk
  - Middenrij : tot aan café de 'Sloeber'
  - Lange rij : tot aan beenhouwerij 'Stefaan'

De leerkrachten van de Tassche begeleiden de rijen tot aan :

- De Kerk
- Krommestraat

- De kinderen nemen steeds dezelfde weg in afspraak met de ouders en volgen de richtlijnen van de leerkrachten die de rijen begeleiden: per 2 naast elkaar op het voetpad lopen en stoppen aan vooropgestelde punten.

#### 4.10.7 Kledij en uiterlijk

- De school verwacht dat de kinderen steeds een verzorgd voorkomen zouden hebben.
- Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch: korte shorts, topjes, opvallende juwelen, tatoeages en piercings zijn niet toegelaten op school.
- Alle kledij wordt genaamtekend zodat verloren voorwerpen makkelijk worden terug gevonden.



#### 4.10.8 Verjaardagen

- Wie jarig is, mag zijn vreugde uiten en wordt die dag in de bloemetjes gezet.
- Traktaties zijn toegelaten maar moeten sober zijn. Omdat wij de nadruk willen leggen op gezonde tussendoortjes willen wij snoep en chips weren uit de school als traktaties voor verjaardagen. Koek, gebak, pudding, ijsje, fruit,.....zijn toegelaten. **Materiële spullen zijn ten strengste verboden en worden niet uitgedeeld.**
- In de kleuterklassen spreken de ouders best af met de juf.
- Ruilactiviteiten, onder welke vorm ook, zijn verboden.



#### 4.10.9 Over de middag geen bezoek

- Als de kinderen over de middag op school blijven, krijgen ze geen bezoek van ouders of grootouders.

#### 4.10.10 Logopedisten op school

- In de kleuterschool mogen de kleuters logopedie volgen tijdens de schooluren volgens een uurrooster. Belangrijke activiteiten in klasverband gaan steeds voor. Het is de klassenleerkracht die hierover beslist en de logopedisten verwittigt.
- In de lagere school laten wij in principe geen logopedie toe tijdens de schooluren (verlies van lessen en leerstof). In uitzonderlijke gevallen kan hiervoor wel toelating gegeven worden: in afwachting op therapie in revalidatiecentrum en wanneer er minstens 2 beurten na de schooluren vallen.  
De beurt(en) binnen de schoolmuren moet(en) dan in overleg met de klassenleerkracht doorgaan op momenten waarop in de klas dezelfde leerinhoud wordt gegeven als door de logopedist(e).

#### 4.10.11 Adresverandering

- Bij verhuis of verandering van telefoon vragen wij u zo vlug mogelijk de nieuwe gegevens op het secretariaat door te geven.

#### 4.10.12 Privacy

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.

**De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, krant, blogs... .**

**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.**

#### 4.10.13 Vrijwilligers – organisatienota

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

##### **Organisatie**

De vzw Scholengroep Arkorum, Zuidstraat 27, 8800 Roeselare met maatschappelijk doel het verstrekken van onderwijs.

##### **Verzekeringen**

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, de rechtsbijstand en de lichamelijke schade (die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten), met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC onder het polisnummer E1/31.534.781-0100. De polis ligt ter inzage op de centrale dienst.

##### **Vergoedingen**

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

##### **Geheimhoudingsplicht**

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



#### 4.10.14 Nuttige adressen :

**- Beroepscommissie ( m.b.t. tuchtmaatregelen ):**

Vicariaat voor onderwijs  
Beroepscommissie basisonderwijs  
H. Geeststraat 4  
8000 Brugge.

**- Lokaal Overlegplatform Roeselare:**

Mevr. Katrien DE MAEGD  
Snoekstraat 102  
9000 Gent  
0499/94.28.52  
[katrien.demaegd@ond.vlaanderen.be](mailto:katrien.demaegd@ond.vlaanderen.be)

**- Commissie inzake Leerlingenrechten:**

Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel

**- Commissie Zorgvuldig bestuur:**

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI  
t.a.v Marleen Broucke –Adviseur- Kamer 1C 24  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02/553.65.56  
[zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

## 4.11 Concrete afspraken met kinderen

### 4.11.1 Wellevendheid en hygiëne bij toiletbezoek

- Voor je een toilet binnen gaat klop je altijd eerst om te horen of er iemand op het toilet zit. Sommige kleinere kinderen durven de deur nog niet sluiten. Wie op het toilet zit, zegt bij het kloppen “bezet”. De klopper neemt een volgende deur of wacht.
- Op het toilet: wees netjes, gebruik toiletpapier met mate en gooi het IN het toilet. Spoel steeds door voor je het toilet verlaat. Doe de deur dicht bij het verlaten van het toilet en **was steeds je handen**. De handdoek moet steeds aan de stang hangen. Gebruik geen toiletpapier aan de wastafels. De wastafels zijn er enkel om de handen te wassen.
- Wie niet naar het toilet moet, hoort niet in de toilettenblok te zijn. Schop er niet op de deuren, hang niet aan de deuren, forceer de sloten niet. Bij vaststelling van dergelijke zaken, volgt een straf: de rest van de speeltijd niet meer spelen!

#### 4.11.2 Groene speeltijd voor leerlingen – Ombudshanne

- Zit je ergens mee? Durf je het niet meteen kwijt aan je klasgenootjes of juf/meester? Dan kan je tijdens de speeltijd altijd bij juf Hanne terecht. Zij staat er paraat om er naar jouw verhaal te luisteren en je te helpen waar ze kan.
- Voor Koolskamp vraag je een gesprek aan wanneer je juf Hanne ziet of stop je een briefje in de hartjesbus, idem op de Tassche.
- **Oudere leerlingen kunnen ook naar juf Hanne mailen: [hanne.stroobant@arkorum.be](mailto:hanne.stroobant@arkorum.be)**

#### 4.11.3 Gedrag in de eetzaal

- De kinderen komen de eetzaal rustig binnen.
- De kleuters komen eerst binnen en worden eerst bediend. In de eetzaal heeft iedereen een vaste plaats.
- We zorgen voor rust in de eetzaal, zodat iedereen rustig kan eten.

#### 4.11.4 Fietsers

- Wie met de fiets naar school komt, stapt van de fiets aan de schoolpoort.
- In de Tassche heeft elke fietser een vaste genummerde standplaats voor zijn/haar fiets.
- Er wordt niet gespeeld met of geprutst aan fietsen.
- De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden bij het verdwijnen van een fiets of voor aangebrachte schade.
- De fietsen dienen wettelijk in orde te zijn.
- Wie meegaat met de rij, stapt naast zijn fiets. De rij naar Filoe laat geen fietsen toe.



#### 4.11.5 Spelen op de speelplaats

- Wie 's morgens na 8u of 's middags op school aankomt, begeeft zich onmiddellijk naar de eigen speelplaats. **Wie voor 8u op de speelplaats is, is niet verzekerd!!!! Kinderen die 's middags naar huis gaan komen pas terug naar school ten vroegste om 13u. Op de Tassche zal de deur gesloten blijven tot 12u 45.**
- We spelen sportief en sluiten niemand uit.
- In de gangen, op de trappen en in de toiletten wordt niet gespeeld.
- We spelen geen vechtspeletjes en houden ons niet bezig met pesterijen.
- Zijn er problemen op de speelplaats, dan wordt dit gemeld aan de leerkracht die bewaakt. De leerkracht van toezicht neemt de nodige maatregelen.
- Tijdens de speeltijden kan een stuk fruit, een boterham of een 'gezonde' kinderkoek gegeten worden. Voor de kleuters en leerlingen is er een koek voorzien op school.  
**Er wordt geen snoep of frisdrank toegelaten, alleen een flesje water kan. (plat of spuit)**  
Er kan ook altijd gedronken worden aan het drankfonteinje op de speelplaats.  
Er mag geen enkele leerling de speelplaats verlaten zonder toelating van de leerkracht van toezicht.

#### 4.11.6 Schoolmateriaal

- We streven naar netheid en orde in de lessenaar, de schriften en de schooltas.
- Schooluitrusting en schoolgerei, zowel van de school als persoonlijke voorwerpen en kledij wordt met de nodige zorg behandeld. Men verwittigt de leerkracht bij beschadiging.
- Bij verlies of opzettelijke beschadiging wordt een vergoeding gevraagd.
- Voorwerpen vreemd aan het schoolleven worden thuis gelaten: computerspelletjes, speelgoed, GSM, MP3...
- Als Mos-School (milieu op school) promoten we het gebruik van schoolmateriaal voor meerdere jaren. Plak een diamantsticker op het materiaal dat je volgend schooljaar opnieuw wil gebruiken.

#### 4.11.7 Veiligheid en gezondheid op school

- Op de speelplaats zijn gevaarlijke spelen verboden
- Zware ballen, bommetjes, lucifers, vuurwerk, poedertjes, andere farcen, zak- of knipmessen.... zijn ten strengste verboden op school
- Snoep, kauwgom, chocolade, chips,... houden we buiten de schoolpoort. Neem liever een gezond tussendoortje mee.
- Tijdens de speeltijd is water in plasticverpakking of drinkbus toegelaten. De kinderen mogen geen drank in brikjes meebrengen op de speelplaats, alleen water.
- Op school voeren we een gezondheidsbeleid.  
Op woensdag brengen de kinderen enkel fruit mee.  
Op dinsdagmorgen krijgen ze vanaf oktober een stuk fruit op school. (Tutti Frutti).  
Kinderen kunnen altijd van thuis uit een boterham of stuk fruit meebrengen.  
Kinderen brengen geen koek meer mee naar de school.  
Wie een koek wil eten in de voormiddag, krijgt die in de klas. De afrekening van de koeken gebeurt met de maandelijkse factuur.  
In de namiddag kunnen de kinderen melk, fruitsap of choco (lager) bestellen.



# Bijlage 1: Bijdrageregeling schooljaar 2012-2013

## Verplichte uitgaven

<b>Activiteit:</b>	<b>Richtprijs:</b>
<u>Zwemlessen + vervoer:</u> 2 <sup>de</sup> (3x) en 3 <sup>de</sup> kleuter (3x) 1 <sup>ste</sup> tem. 5 <sup>de</sup> leerjaar (11x of 12x) 6 <sup>de</sup> leerjaar (11x)	€ 3,00 per beurt € 3,50 per beurt Gratis
Schoolreizen, uitstappen,...	varieert volgens de bestemming maar overschrijdt de maximumfactuur niet
<u>Educatieve uitstap</u> Boekenbeurs broederschool Halloweenuitstap Sinterklaasuitstap Jojo in het land van Jezus	<b>Enkel toegang</b> € 2,50 (LS) € (4 <sup>de</sup> leerjaar) € (2 <sup>de</sup> en 3 <sup>de</sup> kleuter KO) € 6 (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar KO)
<u>Sportklassen</u> 1 <sup>ste</sup> – 2 <sup>de</sup> – 3 <sup>de</sup> kleuter 6 <sup>de</sup> leerjaar Kronkel-die-doe Spelenmarkt Oostende Alles met de bal Park- en bosspelen American Games Danone Nations Cup Doe aan sport beurs Rollebolle Holderdebolder met gymbo	€ 2,50 € 12,50 € 3,50 € 1,50 € 3,00 € 3,00 € 2,50 € 2,50 € 5,50 € 2,50 € 1,50
<u>Educatieve uitstap:</u> (De Spil, theater, tentoonstellingen, ...)	<b>Enkel toegang</b> € 5,00 (KS) € 5,00 (LS)
<u>Abonnement tijdschriften (aandeel ouders)</u> Zonnekind (1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar) Zonnestraal (3 <sup>de</sup> en 4 <sup>de</sup> leerjaar) Zonneland (5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar)	€ 10,00 per jaar € 10,00 per jaar € 10,00 per jaar
<u>Gymkledij T-shirt</u>	€ 6,00 (LS)
Tutti Frutti	€ 2,00 per jaar

<b><u>Meerdaagse</u></b>	
<b>Activiteit:</b>	<b>Richtprijs:</b>
<u>Zeeklassen</u> 1 <sup>ste</sup> en 2 <sup>de</sup> leerjaar	€ 105,00
<u>Boerderijklassen</u> tweede graad	€ 57,00
<u>Bosklassen</u> 5 <sup>de</sup> en 6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 175,00
<u>Sportklassen</u> 1 <sup>ste</sup> tem 5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 12,50

### **Facultatieve uitgaven**

<b>Activiteit:</b>	<b>Richtprijs</b>
<u>Warme maaltijden met dessert</u> Kleuters Lager	€ 2,65 € 2,90
<u>Soep: Kleuters en Lager</u>	€ 0,85
<u>Lunchpakket (gebruik van de eetzaal)</u>	€ 0,80
<u>Koek</u>	€ 0,15
In deze prijzen zijn de algemene kosten verrekend	
<u>Dranken:</u> Melk: Kleuters en Lager Choco: Lager Eco-fruitsap: Kleuters en Lager	€ 0,35 € 0,40 € 0,45
<u>Voor- en naschoolse opvang</u>	GRATIS: half uur vóór en nà school
<u>Tijdschriften:</u> Dopido (1 <sup>ste</sup> kleuter) Dokadi (2 <sup>de</sup> kleuter) Doremi (3 <sup>de</sup> kleuter)	€ 29,00 per jaar € 29,00 per jaar € 29,00 per jaar
<u>Klasfoto:</u>	€ 4,00
<u>Nieuwjaarsbrief:</u>	€ 0,50 per stuk
<u>Solidariteitsmaal</u>	€ 2,65 (KS) / € 2,90 (LS)

LS = lagere school / KS = kleuterschool

**Opmerking:**

De ouders worden steeds tijdig schriftelijk op de hoogte gebracht van de bijdrage(n).  
Er wordt nooit meer betaald dan de vastgestelde prijs van organisatoren of uitgeverijen.

**Wijze van betaling****De schoolrekening wordt u maandelijks bezorgd.**

De betaling dient verricht te worden 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer **738-0204725-77**.

Er kan ook per domiciliëring betaald worden. Aanvraagformulieren hiervoor kunnen op het secretariaat bekomen worden.

Conflictbeheer: Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Als de betaling niet binnen de vermelde termijn verricht wordt, zijn wij genoodzaakt de vordering door te geven aan de centrale boekhouding, die verder zal belast zijn met de vordering en een juridische procedure zal opstarten.

Indien de rekening op de vervaldag niet of slechts gedeeltelijk vereffend is, wordt het saldo, na aanmaning, verhoogd met een interest van 8% per jaar.

Die interest loopt vanaf de vervaldag tot de datum van betaling. Bovendien wordt het saldo verhoogd met een schadebeding van 25 EUR.

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

## Bijlage 2: Instemmingsformulier

Beste ouders

Vandaag ontvangen jullie de aanpassing van de schoolbrochure voor het schooljaar 2012-2013. Wil graag het ingevulde en ondertekende strookje B “akkoordverklaring schoolreglement” terug meegeven met uw kind.

Met dank,

Nadine Vanwalleghem

---

### Strookje A (om zelf te bewaren)

Ik, ....., ouder van.....  
verklaar hierbij het schoolreglement van Arkorum 15 “De Horizon” te hebben ontvangen en teken hieronder dit formulier voor akkoord.

Naam: .....

Datum:.....

Handtekening

✂-----

### Strookje B (om terug mee te geven)

Ik, ....., ouder van.....  
verklaar hierbij het schoolreglement van Arkorum 15 “De Horizon” te hebben ontvangen en teken hieronder dit formulier voor akkoord.

Naam: .....

Datum:.....

Handtekening