

schoolbrochure

Wat willen we bereiken met onze kinderen op het einde van de basisschool ?



Geloof in eigen kunnen



Leergierig



Respectvol



Sociaal



Zelfstandig



schooljaar
2021-2022



Ardooisestraat 1a - 8851 Koolskamp - 051/74 69 50
www.vbdehorizon.be

INHOUD

1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1. WELKOM OP ONZE SCHOOL	4
1.2 WIE IS WIE?	6
1.3 ONZE SAMENWERKING MET HET C.L.B.....	1313
1.4 ONDERSTEUNINGSNETWERK	16
1.5 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN.....	16
1.6 ANDERS-GELOVIGE KINDEREN ZIJN WELKOM	19
2. ONS PEDAGOGISCH PROJECT.....	20
3. SCHOOLREGLEMENT – WETTELIJKE VERPLICHTINGEN ...	23
3.1 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	23
3.2 ONDERWIJS AAN HUIS.....	26
3.3 AFWEZIGHEDEN	27
3.3.1 <i>Kleuteronderwijs</i>	27
3.3.2 <i>Lager onderwijs</i>	27
3.4 SCHOOLVERANDEREN.....	32
3.5 GEBRUIK VAN MEDICATIE	32
3.6 ROOKVERBOD	32
3.7 OUDERLIJK GEZAG.....	33
3.8 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID).....	34
3.9 ONGEVALLLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING	34
3.10 ZITTENBLIJVEN EN HET VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU.....	35
3.11 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID	35
4. SCHOOLREGLEMENT – AFSPRAKEN	40
4.1 ORGANISATIE VAN DE SCHOOLUREN.....	40
4.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG.....	40
4.3 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS.....	41
4.3.1 <i>Oudercontacten</i>	41
4.3.2 <i>Aanwezig zijn op school en op tijd komen</i>	42
4.3.3 <i>Individuele leerlingenbegeleiding</i>	43
4.3.4 <i>Onderwijstaal Nederlands</i>	43
4.4 TE LAAT KOMEN	44

4.5 HUISWERKEN, AGENDA'S EN RAPPORTEN	45
4.6 LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING	50
4.7 EÉN OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)	50
4.8 SCHOOLKOSTEN	51
4.9 LEERLINGENVERVOER	52
4.10 CONCRETE AFSPRAKEN MET OUDERS	52
4.10.1 Toegang tot de school	52
4.10.2 Toegang tot de klaslokalen	53
4.10.3 Respect voor materialen en boeken van de bibliotheek.....	53
4.10.4 Middagverblijf.....	53
4.10.5 Snoezelklas	53
4.10.6 Rijen.....	53
4.10.7 Kledij en uiterlijk.....	54
4.10.8 Verjaardagen.....	54
4.10.9 Over de middag geen bezoek	54
4.10.10 Logopedisten op school/Revalidatie	54
4.10.11 Adresverandering.....	55
4.10.12 Privacy	55
4.10.13 Sponsoring op school.....	57
4.10.14 Vrijwilligers – organisatienota	57
4.10.15 Nuttige adressen:	58
4.10.16 Vakantiedagen tijdens het schooljaar 2021-2022:	59
4.11 CONCRETE AFSPRAKEN MET KINDEREN	60
4.11.1 Wellevendheid en hygiëne bij toiletbezoek	60
4.11.2 Groene speeltijd voor leerlingen – Ombudshanne	60
4.11.3 Gedrag in het restaurant.....	60
4.11.4 Fietsers	60
4.11.5 Spelen op de speelplaats	60
4.11.6 Schoolmateriaal	61
4.11.7 Veiligheid en gezondheid op school.....	61
BIJLAGE 1: BIJDRAGEREGELING SCHOOLJAAR 2021-2022	62

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!”

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”

Ardooisestraat 1A
8851 Koolskamp
051 74 69 50

Gemengd kleuter- en lager onderwijs

Gesubsidieerd : dit betekent dat de werkingsmiddelen (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

Organisatie van de school :

Schoolbestuur-Scholengemeenschap

Wij heten u van harte welkom in onze school en in onze Scholengroep Arkorum.

Het katholiek basisonderwijs brengt al vele jaren een aanbod van kwalitatief onderwijs en opvoeding aan de kleuters en leerlingen in de regio Roeselare- Ardooië. In de voorbije jaren hebben deze scholen een hechte samenwerking opgebouwd onder de naam Scholengroep Arkorum.

Onze scholengroep bestaat uit 18 scholen met een aanbod van kleuteronderwijs en lager onderwijs. Ook een school voor buitengewoon basisonderwijs maakt deel uit van het samenwerkingsverband.

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 ontplooiën en de christelijke traditie inspireert ons in het aanbod van waarden en levenshoudingen. Alle scholen varen eenzelfde koers met eigen accenten: ze zijn uw vertrouwen waard!

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

De 18 scholen van het Katholiek onderwijs ressorteren onder hetzelfde schoolbestuur

“VZW SCHOLENGROEP ARKORUM”

Ondernemingsnummer 0410 581 895

ARKORUM is een samensmelting
van **A**rdooie (en Koolskamp)
Kor (Katholiek Onderwijs Roeselare)
Rumbeke.

Maatschappelijke zetel:

Kattenstraat 33
8800 Roeselare
051 27 21 60

Voorzitter van het schoolbestuur is Dhr. Kristiaan Pouseele
Coördinerend directeur van de scholengroep is Dhr. Francis Devolder

Meer info over onze scholengroep vindt u op www.arkorum.net

Schoolraad

De schoolraad is een door de Vlaamse regering verplicht orgaan dat inspraak heeft in het beleid van de school. In de schoolraad vinden we vertegenwoordigers van de leerkrachten, de directie, de ouders en van de socio-culturele verenigingen uit onze parochie.

Leden

Een afvaardiging van:

- de ouders
- het personeel
- de lokale gemeenschap

Elk van deze geledingen wordt vertegenwoordigd door twee personen. Een mandaat duurt 4 jaar. De leden van de schoolraad vertegenwoordigen steeds de gehele school.

De huidige schoolraad bestaat uit:

De voorzitter: Arlette Vermeulen
De secretaris: Evelien Demuynck

De vertegenwoordigers van het personeel:

Carine Werbrouck
Hanne Stroobant

De vertegenwoordigers van de ouders:

Evelien Demuynck
Dries Duyck

De vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Chantal Vandevyvere
Arlette Vermeulen

Hoe worden de vertegenwoordigers voor de schoolraad aangeduid?

De leden worden via verkiezing verkozen en hun mandaat geldt 4 jaar.

Wijziging vanaf 1 september 2014

De pedagogische raad, ouder- en leerlingenraad hebben het recht om zelf uit hun respectievelijke raad afgevaardigden voor de schoolraad aan te duiden.

Indien de pedagogische raad, ouder- of leerlingenraad geen gebruik wil maken van dit recht, of als er geen pedagogische raad, ouder- of leerlingenraad bestaat, moeten de vertegenwoordigers voor de schoolraad via verkiezingen worden aangeduid.

Het schoolbestuur (inrichtende macht) of zijn gemandateerde bepaalt de verdere uitwerking van de verkiezingsprocedure, en verzekert daarbij dat iedereen die verkiesbaar is zich kandidaat kan stellen en dat iedereen die stemgerechtigd is kan stemmen. Het schoolbestuur (inrichtende macht) kan ook beslissen om deze bevoegdheid te delegeren. Dit is voor onze school mevr. Nadine Vanwalleghem, directie.

Op onze school volgen we de procedure maar telkens hebben we net voldoende kandidaten om te zetelen in de schoolraad zodat er geen verkiezingen hoeven te gebeuren. Mocht dit in de toekomst anders zijn dan worden ook op onze school verkiezingen georganiseerd.

Vergaderingen

- 3x per jaar
- meer dan 3 indien noodzakelijk
- gaat door in de Vrije Basisschool De Horizon – Ardooisestraat 1A – 8851 Koolskamp

Bevoegdheden

De schoolraad heeft volgens het Participatiedecreet (Decreet van 2 april 2004 betreffende participatie op school en de Vlaamse onderwijsraad B.S. 6 augustus 2004, wijziging sinds 1 september 2014) volgende bevoegdheden:

- facultatief advies
- verplicht advies
- overleg

Informereren

- ouders: smartschool
- personeelsleden: tijdens de personeelsvergadering

Procedure verkiezing leerlingenraad

Procedure 1: via verkiezing binnen de klas

Er worden twee leerlingen verkozen van het vierde, vijfde en zesde leerjaar. De selectie gebeurt d.m.v. een klasgesprek. Er wordt nagedacht over de capaciteiten die een lid van de leerlingenraad moet hebben: wie kan goed luisteren? Wie vertegenwoordigt niet enkel zijn/haar mening, maar kan ook rekening houden met de wensen van anderen? ... Er wordt ook iets gezegd over vriendjespolitiek: we kiezen niet voor iemand omdat die persoon een vriend is.

We selecteren bij voorkeur een meisje en een jongen per klas. De verkozen leden van de leerlingenraad worden voorgesteld op de maandsluiting.

Procedure 2: via verkiezingen op schoolniveau

(deze procedure volgen we wanneer er in het echt ook verkiezingen georganiseerd worden)

1. Voorverkiezingen per klas

Eind september worden voorverkiezingen gehouden. Bij de voorverkiezingen is het de bedoeling dat er in het vierde, vijfde en zesde leerjaar maximum 4 kandidaten (2 jongens en 2 meisjes) geselecteerd worden. Deze selectie gebeurt d.m.v. een klasgesprek: wie kan goed luisteren? Wie zal niet enkel zijn eigen ideeën aanbrengen, maar kan ook rekening houden met de wensen van anderen? Er wordt ook iets gezegd over vriendjespolitiek: we kiezen niet voor iemand omdat die onze vriend is.

2. De kandidaten voor de leerlingenraad voeren campagne tot aan de verkiezingen. Dit kan d.m.v. slogans, affiches, De slogans of affiches worden wel eerst voorgesteld aan de klasleerkracht of aan juf Hanne.

3. In de tweede week van oktober organiseren we de verkiezing op school. De leerlingen van het eerste t.e.m. zesde leerjaar kunnen op 1 jongen en 1 meisje stemmen uit elke klas. De verkozen leden worden voorgesteld op de maandsluiting.

Schoolteam

Directie :

Vanwalleghem Nadine nadine.vanwalleghem@arkorum.be

Kleuteronderwijs:

Peuter en 1^{ste} kleuter A: Werbrouck Carine
(carine.werbrouck@arkorum.be)
Peuter en 1^{ste} kleuter B: Vlaminck Evelien
(evelien.vlaminck@arkorum.be)
2^{de}/3^{de} kleuter A: Christiaens Els
(els.christiaens@arkorum.be)
2^{de}/3^{de} kleuter B: Vandermeersch Daisy
(daisy.vandermeersch@arkorum.be)
2^{de}/3^{de} kleuter C: Schacht Steffi
(steffi.schacht@arkorum.be)

Kinderverzorgster: Christiaens Sarah
(sarah.christiaens@arkorum.be)
Heytens Rita
(rita.heydens@arkorum.be)

Zorgcoördinator, mentor en
adjunct-directeur: Els Vandenbussche
(els.vandenbussche@arkorum.be)

Zorgjuf kleuter, ICT en:
beleidsondersteuner: Vlaminck Evelien
(evelien.vlaminck@arkorum.be)

Bewegingsopvoeding
+ ambulante kleuter: Louagie Lies
(lies.louagie@arkorum.be)

Lager Onderwijs:

1^{ste} leerjaar A: Marieka Debode
(marieka.debode@arkorum.be)
2^e leerjaar A: Casier Kimberly
(kimberly.casier@arkorum.be)
2^{de} leerjaar B: Desmadrille Margot
(margot.desmadrille@arkorum.be)
3^{de} leerjaar: Wallaert Sofie
(sofie.wallaert@arkorum.be)
4^{de} leerjaar: Stroobant Hanne
(hanne.stroobant@arkorum.be)
5^{de} leerjaar: Deweerdt Nele
(nele.deweerdt@arkorum.be)
6^{de} leerjaar: Verhalle Johan
(johan.verhalle@arkorum.be)

Ambulante leerkracht lager:	Hantson Loeka (loeka.hantson@arkorum.be) Deline Terry (deline.terryn@outlook.be) Ad interim (vervanging juf Deline): Boucneau Klaas (klaas.boucneau@arkorum.be)
Lichamelijke opvoeding:	Willem Ludwin (ludwin.willem@arkorum.be)
Administratieve hulp:	Naert Julie (julie.naert@arkorum.be)
Restaurant en onderhoud:	Deceuninck Sonja (sonjadeceuninck@hotmail.com)
Restaurant, onderhoud, snoezelklas:	Haverbeke Fien (haverbekefien@gmail.com)
Restaurant:	Heytens Rita (freddy.taelman@telenet.be) Riet Neyrinck
Klusjesman:	Van Bruaene Luc

Oudercomité

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

Catteeuw Brecht – brecht.catteeuw@inagro.be

Ondervoorzitter in Koolskamp

Dieter Werniers - werniers.claerhout@telenet.be

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. Willemys Gerda
Mevr. Vanwalleghem Nadine
Dhr. Cottignie Lieven
Dhr. Dewitte Marc
Mevr. Leen Depovere
Dhr. Verhalle Johan
Dhr. Christ Naert
Mevr. Rika Depreiter
Mevr. Hilde Pieters

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 het Vrij CLB Trikant@Roeselare



CLB anoniem beschikbaar via www.clbchat.be
Je kan als ouder of als leerling anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker.

De CLB-medewerkers voor onze school zijn:

marieke.casteleyn@clbtrikant.be	Psycho-pedagogisch consulent	051/259.747
frederik.dehullu@clbtrikant.be	Maatschappelijk werker	051/259.743
ilse.bossuyt@clbtrikant.be	Paramedisch werker	051/259.766
liesbeth.deblock@clbtrikant.be	Schoolarts	051/259.762

Openingsuren

Het centrum is open elke werkdag of op afspraak

Maandag	Van 8.00 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Dinsdag	Van 8.00 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Woensdag	Van 8.00 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 18 u.
Donderdag	Van 8.00 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 17 u.
Vrijdag	Van 8.00 u. tot 12 u.	Van 13 u. tot 16 u.

Sluitingsperiodes schoolvakanties: zie website

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

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

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

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

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

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

Elke school heeft een CLB-contactpersoon. Die werkt in het CLB in een multidisciplinair team, dat bestaat uit artsen, psychologen of pedagogen, maatschappelijk werkers en verpleegkundigen.

Welke CLB-contactpersoon verbonden is aan jouw school kan je opvragen via school of via www.clbtrikant.be.

Als de school aan het CLB een (zorg)vraag voorlegt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB start de begeleiding pas op wanneer de ouders (voor leerlingen jonger dan 12 jaar) of de leerling zelf (voor leerlingen ouder dan 12 jaar) daarmee akkoord gaan. We zullen samen met jou bekijken wat je nodig hebt en je op een begrijpelijke manier uitleggen hoe we te werk gaan, wat je dossier inhoudt en wat je rechten en plichten zijn. Valt je vraag buiten onze werking, dan krijg je uitleg en informatie over waar je wel terecht kan. Voor elke hulpvraag, aarzel niet om het CLB te contacteren.

Verplichte medewerking

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- De begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen (spijbelen of onwettige afwezigheden)
- Systematische contactmomenten (medische onderzoeken)
- Gezondheidsmaatregelen ter voorkoming van besmettelijke ziekten

Het systematisch contactmoment (medisch onderzoek)

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

De inhoud van dit medisch contactmoment is terug te vinden op de FAQ's www.clbtrikant.be

Wanneer?

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

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

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

Besmettelijke ziektes

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

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

Inentingen

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

- Het CLB biedt tijdens het contactmoment 1^{ste} leerjaar of op school gratis een inenting aan (tegen klem, kroep, kinkhoest en kinderverlamming).
- In het 5^o leerjaar wordt een herhalingsinenting (mazelen, bof, rode hond) gratis aangeboden.

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

We vinden niet alleen de mening en keuze van de ouders belangrijk maar ook die van de leerling zelf, daarom vragen we om deze toestemming samen te bespreken zelf met jonge kinderen. Het CLB houdt de gegevens betreffende de vaccinatiestatus bij, vult vaccinet aan en biedt inhaalvaccinaties aan OF verwijst door indien vaccinatieschema onvolledig is.

CLB-dossier

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

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

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

Het dossier inkijken?

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

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

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

Naar een andere school?

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens worden verplicht doorgegeven namelijk: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoeken en de opvolging hiervan. Indien er een gemotiveerd verslag of verslag voor buitengewoon onderwijs gemaakt werd, dan zal ook een kopie hiervan met het dossier meegestuurd worden. Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in de andere school dit met een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van je (vroegere) CLB.

Een klacht over een CLB- begeleiding?

Elk centrum heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Je kan dit navragen bij je CLB of via www.clbtrikant.be

1.4 Ondersteuningsnetwerk

Vanaf 1 september 2017 wordt de ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften anders georganiseerd. Gewone en buitengewone scholen bundelen vanaf nu hun expertise om die leerlingen en hun leraren(teams) nog beter te ondersteunen: het ondersteuningsnetwerk. Het nieuwe model werkt vraaggestuurd. De CLB-medewerker van de school kan in overleg met het zorgteam en de ouders en nadat een (gemotiveerd) verslag werd opgesteld, een vraag naar ondersteuning indienen bij het zorgloket. Vervolgens wordt ondersteuning georganiseerd vanuit het ondersteuningsnetwerk.

Onze school is aangesloten bij het “Ondersteuningsnetwerk Zuid” voor de types basisaanbod, 3 en 9.

Aanmelden voor type basisaanbod, 2,3 en 9 kan via zorgloket@netwerkzuid.be.

Voor de kleine types 4,6 en 7 neem je rechtstreeks contact met de ondersteunende school.

Voor meer info kan je terecht op de website www.netwerkzuid.be

1.5 Inschrijven van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen. of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijke akkoord vragen.

Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

Bij inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... . We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan. Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Toelatingsvoorwaarde kleuteronderwijs:

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

Kleuters zijn leerplichtig vanaf de leeftijd van 5 jaar.

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

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag, maandag 30 mei 2022

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist.

Een inschrijving voor het schooljaar 2022-2023 kan ten vroegste volgens onderstaande afspraak:

De inschrijvingen voor het schooljaar 2022-2023 starten ten vroegste op de 1^{ste} schooldag van maart 2022. Broers en zussen en kinderen personeel kunnen al op 1 februari 2022 inschrijven.

Toelatingsvoorwaarde lager onderwijs:

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

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad.

Op het einde van het kleuteronderwijs zal de klassenraad van de school waar de leerling het kleuteronderwijs gevolgd heeft een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvatten.

Bij een gunstig advies heeft het kind recht op instap in het lager onderwijs.

Indien bij een ongunstig advies de ouders het kind toch willen laten starten in het lager onderwijs, dan kan dit enkel als de klassenraad van lagere school hiermee akkoord is. Dit betekent evenwel ook dat leerlingen met een ongunstig advies enkel worden toegelaten tot het lager onderwijs mits deze leerling een taaltraject doorloopt.

De klassenraad legt de modaliteiten vast hoe dat taaltraject wordt ingevuld.

De lagere school kan ook beslissen om de kleuter niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs. In dat geval moet het kind een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen.

Voor 6-jarige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de lagere school, na een screening die nagaat wat het niveau van het Nederlands van de leerling is, over de toelating tot het lager onderwijs. Indien de klassenraad geen toelating verleent, dan dient de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs door te brengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het gewoon lager onderwijs kan de klassenraad beslissen dat de leerling daar een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

Taalscreening niveau Nederlands

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

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

Weigering/ontbinden en beëindigen van inschrijving:

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

Weigeren

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

Ontbinden

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

Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Leerplicht

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van 6 naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

In september van het jaar waarin het kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

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

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

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 pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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

Rooms – katholieke godsdienst op onze school

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

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

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

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

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

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

Onze schoolvisie: ‘De horizon bouwt aan een warm nest!’

In onze visie zijn de 4 V’s heel belangrijk.

Verbondenheid

Zoals een *horizon* een verbinding is tussen hemel en aarde, wil onze school zich ook verbonden voelen met iedereen die daarvan deel uitmaakt. Wij bouwen verder 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, solidariteit waar gezag en gehoorzaamheid elkaar ontmoeten.

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.

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.

Vrijheid

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.

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

Vertrouwen

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 vertrouwen 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.

Verantwoordelijkheid

Wij willen een school zijn waar respect, discipline en verdraagzaamheid de draagkrachten zijn. 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 verantwoordelijkheid in. Milieu op school dragen wij hoog in ons vaandel. Samen zetten we ons in voor een duurzame wereld. We ijveren voor een school waar je bescherming ervaart, waar je veilig voelt. Samen bouwen we aan ons ‘warm nest’.

Wat willen we bereiken met onze kinderen op het einde van de basisschool ?



DE HORIZON
Vrije basisschool Koolskamp



Geloof in eigen kunnen



Leergierig



Respectvol



Sociaal



Zelfstandig



Ardooisestraat 1a - 8851 Koolskamp - 051/74 69 50
www.vbdehorizon.be

3. Schoolreglement – Wettelijke verplichtingen

3.1 Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

Algemene regel is dat de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 30 juni door de school aan de ouders wordt meegedeeld.

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

Beroepsprocedure:

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

Let op:

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

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief

Kristiaan Pouseele
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

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

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

Hier kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

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

3.2 Onderwijs aan huis

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

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

Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

Bij chronische ziekte

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

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

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

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

3.3 Afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het eerste leerjaar is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

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 de leeftijd van 5 jaar.**

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/ Afwezigheden wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar.

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

B/ Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Concreet gaat het over:

- *islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);*
- *joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);*
- *orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.*

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

7. het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages. De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden.

C/ Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;(andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt E);
- school-externe interventies
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan.

D/ Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

E/ Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lessen

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

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

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

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

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

F/ Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN.

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

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

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.

• 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

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

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

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

3.6 Rookverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort.

Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Er is ook een rookverbod tijdens de activiteiten die wij al school organiseren, zoals schooluitstappen.

3.7 Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Afspraken i.v.m. agenda, brieven: belangrijke brieven worden ook digitaal aan beide ouders bezorgd,...

Afspraken i.v.m. het oudercontact: het is belangrijk dat beide ouders aanwezig zijn op het oudercontact, samen of apart.

Co-schoolschap is niet mogelijk

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

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

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



Brillen worden verzekerd met of zonder lichamelijk letsel.

De waarde van de brilglazen wordt volledig terugbetaald.

Er wordt 150 euro betaald voor schade aan de brilmonturen.

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

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

Voor de toepassing van de verzekering voor dienstverplaatsingen worden de vrijwilligers die in het kader van een schoolactiviteit instaan voor het vervoer van leerlingen gelijkgesteld met personeelsleden. Dit betekent dat zij een beroep kunnen doen op deze verzekering voor schade aan het eigen voertuig naar aanleiding van een ongeval overkomen tijdens het vervoer van de leerlingen van en naar de schoolactiviteit.

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

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

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

OPGEPAST, deze uitzondering geldt NIET voor de eigen kinderen van de autobestuurder. Deze uitzondering is enkel van toepassing voor uitzonderlijke gevallen en voor korte ritten.

Vast staat dat er geen kinderen kleiner dan 1,35 m vooraan in de auto mogen geplaatst worden zonder autostoel.

3.10 Zittenblijven en het vormen van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

3.11 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

Ordemaatregelen:

Wanneer 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 specifieke opdracht
- 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.

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen.

Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de leerling en de ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

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

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

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

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of de activiteiten van zijn leerlingengroep.

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

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Kristiaan Pouseele
Voorzitter Scholengroep Arkorum vzw
Kattenstraat 33, 8800 Roeselare

Of

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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.

- **Morgenopvang** in 't Filoetje (betalend)

- Schoolpoort gaat open om 8.00u (grote 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 het restaurant gebracht.

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

(er is mogelijkheid tot gratis studie tot 16u30)

op vrijdag gratis opvang tot 15u30

op woensdag gratis opvang tot 11u45

Kinderen die nog niet opgehaald zijn om 16u30 worden naar de naschoolse opvang gebracht en er wordt hiervoor 10€ op de schoolrekening aangerekend, na een eerste verwittiging.

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 Ardooi of op het grondgebied Ardooi 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 1,00€ 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

4.3 Engagementsverklaring tussen school en 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.

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.

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

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

4.3.1 Oudercontacten

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

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

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

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

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

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

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we:

- Eind augustus/begin september 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 leraar.
- Voor de instappers zijn er telkens aparte infomomenten en speelnamiddagen waarbij ouders worden uitgenodigd.
- In mei is er een info-moment voor de ouders van de kinderen die naar het eerste leerjaar gaan het volgend schooljaar.

- De school organiseert begin september voor iedere klas in de kleuter- en 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, eind december en voor de grote vakantie, worden de ouders uitgenodigd om de vorderingen van hun kind te komen bespreken. Na een paar maanden werken is er 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^{de} 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 onderwijs. Er is dus geen gewoon oudercontact meer op het einde van het schooljaar voor het 6^{de} leerjaar.
- Naast de kans tot mondelinge communicatie is er ook héél wat schriftelijke communicatie mogelijk :
 - Voor de jongste kleuters is er nog een heen en weermapje, voor de oudste kleuters en de lagere schoolkinderen verloopt alle communicatie via Smartschool.
 - 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
- Op het einde van het 6^{de} leerjaar wordt een afscheid georganiseerd voor de ouders en de leerlingen van het 6^{de} leerjaar.

4.3.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

Meer hierover kan u lezen bij de rubriek “afwezigheden”.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8u30 eindigt om 16u. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directie. We verwachten dat je ons vóór 9u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

4.3.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. 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.

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

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

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

4.3.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Vanaf de 3^{de} 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^{de} leerjaar te stappen waar ze verplicht Franse les krijgen.

4.4 Te laat komen

De onderwijswetgeving eist dat al wie de lessen volgt, tijdig aanwezig is en deze volgt tot het einde. Dit geldt zowel voor leerlingen uit het lagere als kleuters.

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt.
Leerlingen die minimum 30 minuten te laat komen, melden zich bij de directie.

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

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 bij de directie of op 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,...

Te laat komen of de school vroegtijdig verlaten kan enkel om verantwoorde redenen:

Doktersbezoek, revalidatie,... . Immers, in het aanwezigheidsregister moeten alle laattijdige aankomsten geregistreerd worden.

Gelieve de school vòòr 9u te verwittigen indien uw kind niet naar school kan komen.

De poort aan de parking wordt **tijdens de lesuren en over de middag** gesloten voor de veiligheid van de kinderen.

4.5 Huiswerken, agenda's en rapporten

VISIE HUISWERK

Wetenschappelijk onderzoek zou aantonen dat huiswerk geen slimmere kinderen oplevert. Bovendien leidt het tot schoolmoeheid. Veel huiswerk staat niet gelijk aan goede kwaliteit en ouders zijn meestal vragende partij.

Huiswerk zorgt bij veel kinderen ook voor dagelijkse stress in de relatie met hun ouders en werkt psychische problemen in de hand. Huiswerk bepaalt in veel gezinnen de negatieve sfeer van de avond en is vaak het topmoment van emotionele en gedragsproblemen bij kinderen.

Vanuit onze schoolvisie willen we echter een gefundeerd antwoord op de vraag naar de zin van huiswerk. We zien het toch wat genuanceerder dan de stelling hierboven. Het gaat immers om de vraag: welk soort huiswerk, voor welke leerlingen, voor welke leer- of opvoedingsdoelen? Niet de kwantiteit, wel de kwaliteit is dus belangrijk.

Het behoort tot de autonomie van elke school om vrij haar huiswerkbeleid te voeren.

Huiswerk mag geen middel zijn om de leerstof die de leerkracht in de klas niet kon 'zien', alsnog buiten de school te laten verwerven. Bovendien worden de trage werkers hier gestraft.

Het opleidingsniveau van de moeder blijkt bepalend voor het succes van de leerling op school. Daarom is het zo belangrijk om 'ouderneutrale' taken te kiezen. Kinderen moeten huistaken tot een goed einde kunnen brengen zonder de hulp van een volwassene.

Toch biedt het huiswerk heel wat kansen:

- De huistaak kan **het leerproces verlevendigen**. Taken kunnen er in bestaan om bv. zaken op te meten, aspecten van de omgeving in kaart te brengen, meningen te sprokkelen, en deze later opnieuw in de klas te verwerken.
- Huiswerk nodigt de leerlingen uit om **zelfstandig te werken**. Het vormt een uitdaging om het werk goed te leren plannen, eigen vorderingen te controleren, zichzelf werkdiscipline op te leggen. Zelfsturing en **leren leren** zijn terecht een onderdeel van het curriculum van het basisonderwijs.
- Via huiswerk **krijgen ouders een idee waar hun kind op school mee bezig is**. Daarom is het ook wel belangrijk dat de leerkracht het huiswerkbeleid tijdens de infoavond toelicht. De hulp van de ouders bij het huiswerk bestaat er vooral uit dat ze belangstelling tonen voor wat hun kind doet en dat er vooral dient gezorgd te worden voor een omgeving die het kind toelaat in alle rust aan zijn opdrachten te werken. Ouders kunnen ook feedback geven aan de leraar als hun kind bijvoorbeeld veel langer dan vooropgesteld aan een taak bezig is geweest. Zo wordt huiswerk een nuttig communicatiemiddel.
- Memoriseren van feitenkennis, het verzamelen van informatie, het lezen van een boek of tijdschrift, het inoefenen van noodzakelijke schrijfvaardigheden kan niet altijd binnen de 28 lestijden per week gebeuren.

Het gaat dus om 3 pijlers: inoefenen van de leerstof, zelfstandig leren werken en de brug vormen tussen school en thuis.

Huiswerk is veel meer dan reproduceren. Het dient ook om vaardigheden en attitudes te ontwikkelen. Daarom is het interessanter om open opdrachten te bedenken. Laat leerlingen bijvoorbeeld een week het nieuws volgen en met drie zelfgekozen items naar de klas te komen. Dan kan de leerkracht inspelen op hun interesses en kijken naar het proces in plaats van naar het resultaat. Dan kunnen ze geen 'fouten' maken. De succeservaring en de leerwinst zullen een pak groter zijn. dan bij oefeningen waarbij ze met een verbeterleutel kunnen checken of het antwoord juist is. Aan zulke huistaken hebben niet alleen leerlingen, maar ook leraren effectief iets. Daarin zit misschien wel de belangrijkste functie van huiswerk: **de terugkoppeling in de klas.**

Als je als leerkracht aandacht hebt voor verschillen in mogelijkheden en interesses van elke leerling, kan je gaan variëren in de opdrachten die je meegeeft naar huis: naar tijd, hoeveelheid, soort opdracht.... Het principe is: **geen gelijke taak, maar wel een gelijkwaardige inspanning.** Zo is huiswerk voor elk kind haalbaar en houdt het er een goed gevoel aan over.

Leerlingen kunnen ook altijd naar de studie komen, behalve op woensdag en vrijdag. Daar kunnen ze ondersteuning krijgen van een leerkracht.

HUISWERKBELEID

Eerste leerjaar

In het eerste leerjaar lezen de kinderen iedere dag 10 minuten. Ze krijgen ook 1 schriftelijke taakje. De leerlingen krijgen het taakje op maandag mee en plannen zelf wanneer ze deze maken. Dit is een taal- of schrijfwerkje. De volgende maandag worden het taakje ingediend. Er is een basishuiswerk voor iedereen, maar er kan gedifferentieerd worden volgens niveau. Soms krijgen leerlingen een ander huiswerkje dan de rest van de klas.

Tweede leerjaar

In het tweede leerjaar worden er 2 schriftelijke taakjes per week gegeven en lezen de kinderen elke dag 3 minuten. De kinderen moeten ook thuis geregeld oefenen aan hun maal- en deeltafels. De leerlingen krijgen de twee huiswerkjes op maandag mee en plannen zelf wanneer ze deze maken. Dit is meestal inoefening van wiskunde, taal of een taakje voor wero. De volgende week op maandag moeten de huiswerkjes ingediend worden. Er is een basishuiswerk voor alle leerlingen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau. Soms kunnen leerlingen ook een ander huiswerkje hebben dan de rest van de klas.

Derde leerjaar

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, wero leren of leren voor een proefje. Er is een basishuiswerk voor alle leerlingen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.

Vierde leerjaar

De leerlingen krijgen de huiswerkjes op maandag mee en plannen zelf wanneer ze deze maken. Dit is meestal inoefening van wiskunde, spelling of taal. Als de leerlingen moeten studeren voor een proef dan is er geen huiswerk voorzien, tenzij inoefening van die leerstof. De huiswerken worden op maandag ingediend. Er is een basishuiswerk voor alle leerlingen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.

Derde graad

Als aanzet voor de secundaire school leren we de kinderen hun huiswerk plannen. Hierbij wordt o.a gebruik gemaakt van een contractwerk. Deze contracten lopen steeds over 1 week waarbij alle taakjes worden afgewerkt. Hierin zitten lessen van op school, als inoefening, maar ook soms extra werkblaadjes van taal of wiskunde, aansluitend op de leerstof van die week. Ook opzoekingswerk voor wero zit vaak verwerkt in de contractjes. De contracten kunnen gedifferentieerd worden. Regelmatig studeren is een houding die we nastreven ivm de vlotte overgang naar het secundair. Toetsen worden op voorhand aangekondigd zodat die ook in de planning kunnen worden opgenomen.



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

	eerste leerjaar	tweede leerjaar	derde leerjaar	vierde leerjaar	derde graad
Frequentie	Huiswerk op maandag en de volgende maandag indienen.	Huiswerk op maandag en de volgende maandag indienen: 2 schriftelijke taakjes + elke dag lezen	Huiswerk op maandag, dinsdag en donderdag.	Huiswerkjes op maandag en terug indienen op maandag.	Er is geen vaste dag voor huiswerk. De kinderen krijgen opdrachten op langere termijn.
Doel	Aanvankelijk lezen inoefenen en de leerstof van de klas (wiskunde)	Hoofdzakelijk inoefenen van de leerstof (wiskunde, spelling, ...) + lezen + maal/deeltafels inoefenen	Hoofdzakelijk inoefenen van de leerstof. (wiskunde, spelling, ...) Lessen leren.	Hoofdzakelijk inoefenen van de leerstof (wiskunde, spelling of taal)	Leren plannen Inoefenen, verwerking/ voorbereiding van een wero-thema of les. Lessen leren.
Omvang van het huiswerk	10 minuten	15 min per taakje en 3 min lezen per dag	Max. 15 à 20 minuten	Max. 20 minuten	Maken en studeren tussen 30 min en 60 min. Sommige taken kunnen ook gespreid worden.
Soort huiswerk	Lezen oefenen en schrijven.	Lezen, maal- en deeltafels oefenen, schrijven of rekenen. Gedichtje oefenen, info opzoeken rond een wero-thema.	Wiskunde of spelling oefenen. Wero, gedichtje leren of leren voor een proefje.	Wiskunde, spelling of taal. Geen huiswerk bij het studeren voor een proef, tenzij inoefening van die leerstof.	Wiskunde, taal of Frans oefenen. Een les leren. Gevarieerde opdrachten: opdrachten ICT mbt verschillende domeinen, ...
Differentiatie in huiswerk	Er is een basishuiswerk. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau. Soms krijgen de leerlingen een ander huiswerkje dan de rest van de klas.	Er is een basishuiswerk voor allen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau. Soms kunnen leerlingen ook een ander huiswerkje hebben dan de rest van de klas Bij lezen wordt er wekelijks gedifferentieerd met de teksten.	Er is een basishuiswerk voor allen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.	Er is een basishuiswerk voor allen. Er kan gedifferentieerd worden volgens niveau.	Basiscontract met differentiatie wanneer nodig.

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 in de buurt zijn tijdens het huiswerk.

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. We vragen de agenda wekelijks te ondertekenen.

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?”

Niet alles is in woorden of in cijfers te vatten.

Een tussenrapport wordt enkel met de herfstvakantie meegegeven.

Op het tussenrapport worden de punten per onderdeel herleid tot tien.

Niet alle leerstofonderdelen worden op dit rapport vermeld.

De kinderen krijgen een groot rapport met Kerst, Pasen en in juni.

Op die rapporten wordt het eindtotaal van de verschillende leerstofonderdelen in procenten uitgedrukt.

We kiezen er bewust voor om geen gemiddelden op de rapporten te vermelden.

Immers het gemiddelde kind bestaat niet. Het rapport moet een weergave zijn van de evolutie van het kind. Kinderen vergelijken met elkaar behoort niet tot onze VISIE.

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

In het eerste leerjaar werken we heel het schooljaar door met doelenrapporten.



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 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 vijfde 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)

Eendaagse uitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Meerdaagse uitstappen

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

4.8 Schoolkosten

Het decreet basisonderwijs (2001) bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te laten halen/nastreven.

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

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

1. Kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Hiervoor mogen geen kosten aan ouders doorgerekend worden. Hieronder vallen bv. handboeken, werkboeken, passers, fotokopieën.
2. Kosten die gepaard gaan met activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Hiervoor geldt een **scherpe maximumfactuur.** Het omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag. Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bv. een verplicht schoolabonnement op een tijdschrift)
De geïndexeerde bedragen van de scherpe maximumfactuur zijn:
 - a. 45 euro voor het kleuteronderwijs
 - b. 90 euro voor het lager onderwijs
3. Kosten voor meerdaagse extra-murosactiviteiten. Hiervoor geldt een **minder scherpe maximumfactuur.** Dit gaat om meerdaagse uitstappen (deels) tijdens de schooluren (bv. zeeklassen, bosklassen,...). Het geïndexeerde bedrag van de minder scherpe maximumfactuur is:
 - a. 0 euro voor een kleuter
 - b. 450 euro voor een leerling uit de lagere school voor de volledige duur van het lager onderwijs. Meerdaagse uitstappen die volledig buiten de schooluren vallen, bv. een reis in de vakantie, vallen niet onder deze maximumfactuur.
4. Kosten die buiten de vorige 3 categorieën vallen en die de school aan ouders kan doorrekenen, mits opname in de bijdrageregeling en mits de kostprijs voor de ouder in verhouding is tot de geleverde prestatie door de school. Het betreft hier de dienstverlening die de school aan de ouders levert en waar ouders vrijwillig gebruik van maken bv. middagmaal, opvang, drankjes.
5. Kosten die gepaard gaan met het naar school gaan van een kind, maar die ouders normaal gezien niet aan de school betalen, aangezien het gaat om zaken die op de vrije markt aangekocht worden. Het gaat hier om basisuitrusting bv. boekentas, kaften, pennenzak.

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



4.9 Leerlingenvervoer

- Het leerlingenvervoer wordt georganiseerd door het gemeentebestuur.
- De gemeentebus rijdt 's morgens en 's avonds en op woensdagmiddag.
- De facturatie gebeurt rechtstreeks door het gemeentebestuur (per trimester) en niet meer via de schoolfactuur.

JAARABONNEMENT (vervoer + begeleiding)	TRIMESTERABONNEMENT (vervoer + begeleiding)		PER RIT (vervoer + begeleiding)
€ 215,00	1^{ste} trimester	€ 85,00	€ 1,00
	2^{de} trimester	€ 68,00	
	3^{de} trimester	€ 62,00	

20% voor een 2de kind, vanaf het 3de kind 30 euro per trimester

- 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 Koolskamp. De poort wordt gesloten tijdens de schooluren.
- Over de middag gebruiken we de poort van de fietsberging.
- 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 peuters krijgen de kans om met hun kindje mee te stappen tot aan de klas, dit om de aanpassingsperiode wat te vergemakkelijken.
We zijn ervan overtuigd dat zo'n 'zachte landing' een meerwaarde is voor de peuter. Ouders mogen hun peuter ook komen halen in de polyvalente ruimte.
- 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 om ze daarna in de rij op te halen. Zorg ervoor dat de leerkracht altijd ziet dat je de kinderen uit de rij haalt.

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 en boeken van de bibliotheek

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

- Op onze school zijn er warme maaltijden en soep te verkrijgen.
- Lunchpakket is toegelaten. De kinderen brengen het lunchpakket mee in een brooddoos. Gelieve deze te naamtekenen. Kleur de boterhamdoos met groenten, fruit, noten, beleg,... . Er worden **geen frisdranken** meegebracht voor bij het lunchpakket. Wie een lunchpakket meebrengt, krijgt soep of water. Er mag ook **zuivere melk** worden meegebracht van thuis. **Fristi en andere gesuikerde melkdrankjes zijn niet toegelaten**, ook geen yoghurt, pudding,... als dessert. Deze afspraak geldt ook voor sportklassen.
- 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.
- 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

Op aanvraag van de ouders of juf van de 1^{ste} 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 fopspeen 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 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 de schoolpoort
 - Middenrij : tot aan café de 'Sloeber'
 - Lange rij : tot aan beenhouwerij 'Stefan'

- 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.
- Na de studie worden de kinderen met een rij naar de Filoe gebracht.
- Er vertrekt ook een rij vanuit school naar de muzische lessen van Artiz.

4.10.7 Kledij en uiterlijk

- De school verwacht dat de kinderen verzorgd naar school komen.
- Wanneer de kledij genaamtekend is, geraakt het ook nooit bij de verloren voorwerpen.
- Bij mooi weer verwachten we T-shirts, kledjes,... met brede schouderbanden. Blote ruggen en buiken, korte kledij horen niet thuis op onze school.



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.** Fruit, groente, pudding, yoghurt, ijsje, gebak,... 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.
- **Er worden geen uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes meer uitgedeeld op school, dit om teleurstellingen onder de kinderen te vermijden.**



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/Revalidatie

Visie logopedie op school

De laatste jaren merken we dat er meer en meer kinderen zijn die nood hebben aan buitenschoolse ondersteuning door een logopediste, Reva, kinesist, ... Dit brengt met zich mee dat heel wat van die kinderen logopedie krijgen op school: over de middag of vlak na school. We stellen vast dat dit aantal alleen maar toeneemt.

Dit gegeven brengt situaties met zich mee waarbij wij ons als school niet meer goed voelen: sommige kinderen worden om 11.40u al opgewacht door de logopediste zonder dat ze de kans hebben om even uit te blazen, andere kinderen moeten snel hun bord leeg eten zodat ze tijdig naar de logopediste kunnen, .. Kinderen hebben op die manier onvoldoende vrije tijd tussen de lessen door terwijl ze er net zoveel nood aan hebben.

Tijdens de schooldoorlichting in 2015 verwoordden de inspecteurs ook dat er hier op school een wildgroei was aan logopedisten. Dit werd sterk in vraag gesteld.

Nu we ook te maken krijgen met capaciteitsproblemen – kinderen moeten soms logo volgen op de gang – leek dit ons het ideale moment om enkele duidelijke afspraken te maken rond logo op school.

Voor lagere schoolkinderen wordt geen logopedie meer toegestaan op school. Voor kinderen waarvoor reeds logo werd opgestart op school, kan dit blijven doorgaan. Lagere schoolkinderen die in de toekomst logo nodig hebben, kunnen dit na school of op woensdagnamiddag of zaterdag volgen. Wij zijn ervan overtuigd dat de therapie op die momenten ook veel efficiënter kan verlopen. In de praktijk van de logo is het immers rustig. Zo kan er beter gewerkt worden.

Wat kleuters betreft, kan logopedie wel op school, op voorwaarde dat de logo vooraf aangevraagd wordt bij de directie en/of zorgteam. Bovendien moet er op het moment dat de logo doorgaat ook een lokaal vrij zijn zodat de therapie op een degelijke, verantwoorde manier kan gegeven worden. Op het moment dat het kind in het eerste leerjaar komt, wordt de logo buiten de schooluren en school aangeboden.

Als school vinden we het ook belangrijk dat de therapie gericht gebeurt. Het kan niet de bedoeling zijn dat logopedie vervalt in huiswerkbegeleiding. De logopedist moet een duidelijk doel vooropstellen voor het kind en focust beter op één bepaald domein. Op die manier kan de evolutie van het kind ook beter in kaart gebracht worden.

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

Welke informatie houden we over je bij?

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

De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met de softwareprogramma's zoals Wis@d, Smartschool, Bingel, EWOC, Kweetet, Leerlingvolgsysteem...) We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

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

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

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind of bewaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur van de school of mailen naar informatieveiligheid@arkorum.be.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

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

Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan een kopie aan de nieuwe school.

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

Recht op inzage, toelichting en kopie

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

Bewakingscamera's (is niet van toepassing op onze school)

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

Gebruik van (sociale) media

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

4.10.13 Sponsoring op school

Het gaat hier om geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

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 (bv tombola, kaarting, optreden, activiteiten ingericht door de 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.

4.10.14 Vrijwilligers – organisatienota

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

Organisatie

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

Verzekeringen

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

Vergoedingen

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

Geheimhoudingsplicht

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

4.10.15 Nuttige adressen:

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507 07 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

- Lokaal Overlegplatform Roeselare:

Dhr. Johan De Backere, LOP-deskundige
LOP Roeselare Basisonderwijs
0473/938 927
johan.debackere@ond.vlaanderen.be

- Commissie inzake Leerlingenrechten:

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel
02/553 92 12
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

- Commissie Zorgvuldig bestuur:

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553.65.98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

4.10.16 Vakantiedagen tijdens het schooljaar 2021-2022:

Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen

Woensdag 1 september 2022

Vrije dagen van het eerste trimester

Vrijdag 15 oktober 2021: Pedagogische studiedag

Herfstvakantie: van maandag 1 november 2021 tot en met zondag 7 november 2021

Donderdag 11 november 2021: Wapenstilstand

Vrijdag 12 november 2021: Pedagogische studiedag

Kerstvakantie

Van maandag 27 december 2021 tot en met zondag 9 januari 2022

Vrijdag 28 januari 2022: Pedagogische studiedag

Krokusvakantie

Van maandag 28 februari 2022 tot en met zondag 6 maart 2022

Paasvakantie

Van maandag 4 april 2022 tot en met paasmaandag 18 april 2022

Vrije dagen van het derde trimester

Zondag 1 mei 2022 (Feest van de Arbeid)

Maandag 2 mei 2022: Facultatieve vrije dag

Maandag 23 mei 2022: Facultatieve vrije dag

Donderdag 26 mei 2022 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 27 mei 2022 (brugdag)

Maandag 6 juni 2022 (Pinkstermaandag)

De zomervakantie begint op vrijdag 1 juli 2022

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..** 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 in overleg met de directeur!

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.
Je kan een gesprek aanvragen wanneer je juf Hanne ziet of je stopt een briefje in de hartjesbus.
- **Oudere leerlingen kunnen ook naar juf Hanne mailen:** hanne.stroobant@arkorum.be

4.11.3 Gedrag in het restaurant

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

4.11.4 Fietsers

- Wie met de fiets naar school komt, stapt van de fiets aan de schoolpoort.
- 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.**
- 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, groente of een boterham gegeten worden.
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.

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.
- De Horizon bouwt aan een warm nest... . Daarbij nemen wij het psychisch welzijn van elk kind en elke leerkracht ter harte. Daarnaast hebben wij als school de taak om ook te zorgen voor de fysieke gezondheid van de kinderen. We hebben ondertussen een hele weg afgelegd op vlak van gezonde voeding. Zo valt het op dat kinderen nu veel kleurrijker eten. De koek wordt ingeruild voor een stuk fruit of groente. Ook een boterham is een vezelrijk tussendoortje. Op woensdag is er 'oog voor lekkers' en krijgen kinderen in de voormiddag een stuk fruit of groente. Samen proeven van verschillende soorten fruit of groenten zorgt ervoor dat kinderen vlotter de verschillende smaken leren kennen.

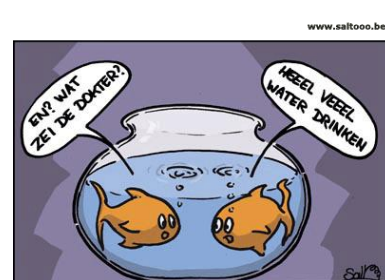
Op andere dagen mogen kinderen een stuk fruit, groente of een boterham meebrengen van thuis. Kinderen brengen geen koek meer mee naar de school.

Wie niets mee heeft van thuis en iets wenst te eten in de voormiddag, kan een appel bestellen in de klas. De afrekening van het fruit gebeurt met de schoolfactuur.

- Het drinken van water is ondertussen ook een goede gewoonte geworden. Om dit verder te promoten hebben we beslist om geen chocomelk, fruitsap of melk meer aan te bieden tijdens de speeltijden. Fruitsap en chocomelk bevatten teveel suiker. Het drinken van een fles melk tijdens de speeltijd zorgt ervoor dat kinderen minder eetlust hebben. Het wordt sterk aanbevolen dat kinderen minstens 1 liter water per dag drinken. Daarom kan uw kind de hele dag door water drinken op school.

Hieronder zetten we nog eens duidelijk de afspraken op een rijtje:

- 1/ Water boven alles
- 2/ Op woensdagvoormiddag krijgt uw kind een stuk fruit of groente op school
- 3/ Een stuk fruit, groente of boterham kan op elke dag
- 4/ Iedere voormiddag krijgen de kinderen een gratis kopje soep aangeboden in de klas, behalve op woensdag



Bijlage 1: Bijdrageregeling schooljaar 2021-2022

Verplichte uitgaven

Activiteit:	Richtprijs:
<u>Zwemlessen + vervoer:</u> 2 ^{de} (3x) en 3 ^{de} kleuter (3x) 1 ^{ste} tem. 6 ^{de} leerjaar (10x) 5 ^{de} leerjaar (10x)	€ 6,00 per beurt (*) € 3,50 per beurt (*) Gratis
Schoolreizen, educatieve uitstappen,...	varieert volgens de bestemming maar overschrijdt de maximumfactuur niet
<u>Sportklassen</u> 1 ^{ste} – 2 ^{de} – 3 ^{de} kleuter 6 ^{de} leerjaar <u>Sportactiviteiten SVS</u>	€ 2,50 (*) € 12,50 (*) Toegang + busvervoer
<u>Educatieve uitstap:</u> (De Spil, theater, tentoonstellingen, ...)	Toegang + busvervoer
Gymkledij T-shirt	€ 7,50 (LS)
Fluo-hesje	€ 2,00
Oog voor lekkers	€ 6,00 per jaar (*) € 8,00 per jaar (indien geen subsidie meer)(*)
School@platteland (5 ^e leerjaar)	€ 30,00

(*) geraamde prijs

Meerdaagse

Activiteit:	Richtprijs:
<u>Zeeklassen</u> 1 ^{ste} en 2 ^{de} leerjaar	€ 81,00 (*)
<u>Kasteelklassen</u> tweede graad	€ 87,00 (*)
<u>Bosklassen</u> 5 ^{de} en 6 ^{de} leerjaar	€ 219,50 (*)
<u>Sportklassen</u> 1 ^{ste} tem 5 ^{de} leerjaar	€ 12,50 (*)

(*) geraamde prijs

Facultatieve uitgaven

Activiteit:	Richtprijs
<u>Warme maaltijden</u> Kleuters Lager Lunchpakket: Kleuters en Lager Lunchpakket met soep: Kleuters en Lager In deze prijzen zijn de algemene kosten verrekend	€ 3,07 € 3,54 € 1,20 € 1,42
In de maaltijdprijs zit ook de kost van de dienstverlening. Wie zijn lunchpakket meebrengt, betaalt enkel het middagtoezicht. Al wie op school blijft eten (warme maaltijd of lunchpakket), ontvangt een fiscaal attest van middagopvang ten bedrage van € 1,20 per middag.	
<u>Appels</u>	€ 0,25 - € 0,35 (afhankelijk van marktprijs fruit)
<u>Voor- en naschoolse opvang</u>	GRATIS: half uur vóór en nà school
<u>Schoolbus</u> - Per rit - 1 ^{ste} trimester - 2 ^{de} trimester - 3 ^{de} trimester	Facturatie gebeurt niet meer via de schoolfactuur maar rechtstreeks door de gemeente € 1,00 € 85 € 68 € 62

- Jaarabonnement	€ 215 20% voor een 2de kind, vanaf het 3de kind 30 euro per trimester
<u>Klasfoto:</u>	€ 4,00
<u>Nieuwjaarsbrief:</u>	€ 0,60 per stuk
<u>Solidariteitsmaal</u>	€ 3,07 (KS) / € 3,54 (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

Tijdens het schooljaar worden 7 facturen opgemaakt waarop de gemaakte kosten staan. Deze facturen dienen uiterlijk 30 dagen na factuurdatum te worden betaald op het rekeningnummer **BE91 7380 2047 2577**. De schoolrekeningen die via domiciliëringsopdracht worden betaald, hebben als spildatum 15 dagen na factuurdatum.

De rekeningperiodes voor het schooljaar 2021-2022 vindt u hieronder:

- Van 01/09/2021 t.e.m. 30/09/2021
- Van 04/10/2021 t.e.m. 12/11/2021
- Van 15/11/2021 t.e.m. 24/12/2021
- Van 10/01/2022 t.e.m. 11/02/2022
- Van 14/02/2022 t.e.m. 01/04/2022
- Van 19/04/2022 t.e.m. 25/05/2022
- Van 30/05/2022 t.e.m. 30/06/2022
- Mogelijks ontvangt u nog een bijkomende facturatie voor een spreiding van de kosten voor uitstappen (extra-murosactiviteiten) zoals bosklassen, zeeklassen, schoolreizen, openluchtklassen,...

Indien het bedrag op de vervaldatum nog niet is vereffend, zult u uiterlijk 60 dagen na factuurdatum een herinneringsbrief ontvangen vanuit de Algemene Dienst Boekhouding met de vraag om binnen de 15 dagen te betalen.

Hebben wij 90 dagen na factuurdatum nog geen betaling ontvangen, dan volgt een 2^{de} herinneringsbrief en worden intresten (gelijk aan de wettelijke rentevoet) aangerekend. Bovendien wordt het saldo verhoogd met een schadebeding van 25 euro.

Indien het saldo na onze tweede herinneringsbrief blijft openstaan, wordt het dossier doorgegeven aan My TrustO.

MY TRUSTO:

Ardooisesteenweg 67 – 8800 Roeselare

Tel 03/220 12 00

info@mytrusto.be

www.mytrusto.be

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

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

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

OCMW-SOCIAAL HUIS Ardooie

Marktpllein 1

8850 Ardooie

Tel: 051/74 03 70

info@ocmw-ardooie.be

open elke voormiddag van 9u tot 12u
in de namiddag op afspraak

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

Onze school volgens het leerplan ZILL: Zin in Leren, Zin in Leven



Socio-emotionele ontwikkeling



Ontwikkeling van een innerlijk kompas



Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid



Motorisch en zintuiglijke ontwikkeling



Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld



Mediakundige ontwikkeling



Muzische ontwikkeling



Taalontwikkeling



Ontwikkeling van wiskundig denken



Rooms-Katholieke godsdienst



Ardooisestraat 1a - 8851 Koolskamp - 051/74 69 50
www.vbdehorizon.be