

BuBaO De HAGEWINDE SCHOOLREGLEMENT 2019 - 2020



Type basisaanbod: Vikingstraat 37 Tel.: 051/20.33.12
Type 2: De Zilten 50A Tel.: 051/26.43.03
8800 Roeselare
www.dehagewinde.be - www.de-parel.org
info@dehagewinde.be

WELKOM IN ONZE SCHOOL “DE HAGEWINDE” & “DE PAREL”

Beste ouders⁽¹⁾

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

Wij zullen ons uiterste best doen en ervoor zorgen dat uw kind zo goed mogelijk opgroeien zoveel mogelijk bijleert. Wij hopen met u te kunnen samenwerken en willen u nu al danken voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Als ouder draagt u echter de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Wij willen u daarbij zo goed mogelijk ondersteunen. Terecht verwacht u van onze school degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding.

Daarom hebben we een aantal leefregels in dit reglement samengebracht. Ze verschaffen duidelijkheid over de wijze waarop in onze school wordt samengewerkt en vormen één geheel met ons pedagogisch project. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt om de leefregels van onze school perfect na te leven.

Voor vragen, advies of opmerkingen bent u als ouder steeds welkom op school.

Ter kennisgeving van dit reglement en ter bevestiging van uw akkoord is het wettelijk verplicht dat u het ontvangstformulier ondertekent en dit ondertekend formulier binnen de acht dagen terugbezorgt aan de directie van de school.

Daarmee is dan uw inschrijving voor dit nieuwe schooljaar definitief.

Namens het team en
directeur BuBaO De Hagewinde & De Parel

⁽¹⁾Met “Ouders of één van de ouders” wordt bedoeld de perso(o)n(en) die het ouderlijk gezag uitoefent of de minderjarige onder zijn/haar hoede heeft.

1. 1. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

De school voor buitengewoon lager onderwijs DE HAGEWINDE te Roeselare streeft ernaar om de leerlingen van het type basisaanbod en leerlingen met een matig tot ernstige mentale handicap (type 2) een volwaardige, menselijke ontplooiing te bieden. Onze visie steunt op een christelijk gelovig opvoedings- of vormingsproject. Wij willen een dienst zijn aan de mens- wording van kinderen.

Daarbij hebben wij in het bijzonder deze kinderen voor ogen die het moeilijk krijgen om zich in onze maatschappij te handhaven.

Ouders die hun kinderen aan De Hagewinde-De Parel toevertrouwen moeten beseffen dat de school een katholieke school is, gegrondvest op de persoon van Jezus. Deze inspiratie is bepalend voor de wijze waarop het personeel de leerlingen benadert en de manier waarop de leerlingen met elkaar en met het personeel omgaan.

Naast godsdienstonderwijs hechten wij ook belang aan het voorleven van het Evangelie. Zo mogen de kinderen ervaren dat elk menselijk persoon waardering verdient. De sfeer van respect, verdraagzaamheid, geduld, vertrouwen, hartelijkheid en oprechte naastenliefde zijn geen ijdele woorden. Eenieder krijgt gelijke kansen aangeboden. Onze verbondenheid met deze evangelische grondhouding in de dagelijkse omgang met de kinderen komt ook tot uiting in stille momenten, bezinning en gebed. Wij

bouwen ook vieringen in waarin wij de kinderen inspireren hun verantwoordelijkheid op te nemen. Alle leerkrachten, paramedici, begeleidend personeel en directie weten zich nauw betrokken bij de persoonlijkheidsontwikkeling van de kinderen. De sfeer in de hele school is naast studie- en werkmilieu ook een sociaal leefmilieu waar personeel, leerlingen, ouders of begeleiders in nauwe samenwerking met elkaar omgaan. Het personeel is bereid om samen met de ouders, in wederzijds respect, te zoeken naar de beste oplossingen voor het concrete kind en dit binnen de mogelijkheden en beperktheden van de school en van alle betrokkenen. Elke zorgvraag van de ouders wordt door het personeel met een open geest behandeld en gezien als een kans om tot de persoonlijkheidsontwikkeling van het kind bij te dragen.

De gelijkheid van onderwijskansen voor alle leerlingen wordt door de leerkrachten onderschreven meteen bijzondere aandacht voor solidariteit en culturele ontplooiing in een breder intercultureel perspectief. Sociale vaardigheden zijn een essentieel onderdeel om deze doelstellingen te bereiken. Samenwerking met het gewoon onderwijs (ZORGVERBREDING – ONDERSTEUNINGSNETWERK) waarbij kinderen tijdelijk door leerkrachten buitengewoon onderwijs worden bijgestaan, moet bijdragen tot een integrale kwaliteitszorg binnen onze school en dus zal een concrete vraag door de school in principe gunstig beantwoord worden. De school staat eveneens open voor samenwerkingsverbanden zowel met het gewoon als het buitengewoon onderwijs. Deze samenwerkingsverbanden op vlak van didactiek, methodiek of orthopedagogiek leiden tot een grotere deskundigheid van leerkrachten en paramedici. Hun wordt de kans geboden om op vraag van de directie of op eigen initiatief aan deskundigheid te winnen door aan navorming en zelfstudie deel te nemen.

De gehele persoonlijkheidsontwikkeling van het kind willen wij nastreven door een zo gedifferentieerd mogelijk aanbod. Daarbij komt zowel algemene kennis als technische vorming aan bod. Het aanbod wordt aangepast aan het niveau en het tempo van de leerling.

Alle kinderen hebben nood aan succeservaring. Langs het vertrouwen dat hun door de leerkracht(en) wordt geboden willen wij ze zelfvertrouwen geven. De leerkrachten, paramedici, directie en het begeleidend CLB geven de kinderen steeds weer nieuwe kansen om de persoonlijkheidsvorming maximaal te bevorderen. Wij gaan de uitdaging aan om in overleg met ouders, leerkrachten, paramedici, directie en begeleiders te zoeken naar een onderwijs- en opvoedingsaanbod waaruit alle betrokken partijen hun voordeel halen. Het personeel voor onderhoud, middagtoezicht en busbegeleiding wordt gevraagd hieraan mee te werken.

De Hagewinde zal niet aarzelen om externe hulp te zoeken om oplossingen te vinden voor de problemen die zich op zowel psychisch, medisch als sociaal vlak kunnen voordoen. Binnen de klassenraad wordt er in een sfeer van openheid en wederzijds respect naar strategieën gezocht om elk kind optimale kansen tot ontwikkeling te bieden. De beslissingen die voor de loopbaan van een kind belangrijk zijn zullen evenwel altijd in overleg met de ouders/opvoeders worden genomen. Kinderen die bijzondere aandacht nodig

hebben omdat zij al dan niet tijdelijk uit de boot dreigen te vallen, verdienen onze buitengewone zorg. We denken o.a. aan ontwrichte gezinssituaties, medische problematiek en autismespectrum - stoornissen.

1. 1. 1. Onze aanvullende visie op het type basisaanbod - onderwijs

De Hagewinde, een school voor buitengewoon onderwijs type basisaanbod, maakt samen met type 2 afdeling De Parel deel uit van de scholengroep Arkorum.

Wij willen een “buitengewone” school zijn, waar het goed is om samen te leven en te leren. Een school waar kinderen zich veilig voelen dankzij een sfeer van geborgenheid en vertrouwen, waar leerlingen gewaardeerd worden om wat ze kunnen en om elke inspanning die ze leveren. We hebben respect voor ieders eigenheid, zodat iedereen zichzelf kan zijn.

We streven naar een duidelijke structuur met een systematische en transparante aanpak, waar afspraken door iedereen gekend zijn en nageleefd dienen te worden. Daarnaast hebben we ook aandacht voor een schouderklop en een bemoediging. We willen een groep vormen waarin men blij is met elke stap vooruit, waar leerlingen dagelijks succes kunnen ervaren, maar tegelijk ook leren omgaan met hun beperkingen.

De onderwijsbehoefte van elke leerling is het algemene vertrekpunt van onze dagelijkse werking. De school zoekt samen met ouders, in wederzijds respect, naar de beste weg voor ieder kind en dit binnen de mogelijkheden van de school en van alle betrokkenen. Hierbij vinden we het uiterst belangrijk om aandacht te hebben voor de volledige persoonlijkheidsontwikkeling van het kind.

De cognitieve, sociaal- emotionele en de motorische ontwikkeling van elk kind wordt dan ook nauwgezet opgevolgd door het ganse team.

Ons streefdoel is elk kind maximale kansen te geven om zich op zijn of haar eigen tempo en niveau te ontplooiën. Als een leerling niet lijkt aan te sluiten bij het groepswerkplan van de klasgroep zullen we niet nalaten om de nodige stappen te zetten voor het opmaken van individuele doelstellingen, waarbij we kijken naar een verhoogde vorm van zorg of onderwijs op maat van het kind.

De Hagewinde is een katholieke school. De christelijke waarden beschouwen we dan ook als ons fundament. Vanuit deze visie respecteren wij andere culturen en religies. De leerlingen mogen ervaren dat iedereen waardering en gelijke kansen verdient. Vergevingsgezindheid is voor ons een belangrijke waarde, want iedereen heeft recht op het krijgen van nieuwe kansen.

Het enthousiasme en de gedrevenheid van ons volledig team, samen met een permanente aandacht en vraag naar ouderbetrokkenheid, vormt een stevige basis om dit alles te kunnen realiseren.
“Samen sterk!”

1. 1. 2. Onze aanvullende visie op het type 2 - onderwijs

De Parel is een leer- en leefomgeving met ruimte om gelukkig te zijn. Wij willen er in de eerste plaats voor zorgen dat de ons toevertrouwde kinderen zich goed voelen om deze ingesteldheid te gebruiken hen te helpen zich een weg te vinden in onze complexe maatschappij. Het kind met een mentale beperking wordt benaderd als totaalpersoon. Dit betekent dat wij steeds gericht zijn op een optimale en harmonische ontplooiing van de cognitieve, communicatieve, motorische, affectieve, sociale mogelijkheden en de praktische vaardigheden naar redzaamheid. Elke aanmelding wordt in team besproken naar haalbaarheid. Kinderen waarvan de school onvoldoende antwoord kan bieden aan bepaalde zorgvragen van het kind en de ouders, kunnen bijkomend beroep doen op het semi-internaat (type 2). Elke zorgvraag van de ouders

wordt door het personeel met een open geest behandeld en gezien als een kans om bij te dragen tot de persoonlijkheidsontwikkeling van het kind. Wanneer na verloop van tijd gemerkt wordt dat onze school onvoldoende kansen biedt voor een bepaald kind en er binnen de school geen haalbare oplossingen zijn, wordt samen met de ouders gezocht naar een andere school.

Er wordt gestreefd naar een optimale werking binnen de pedagogische eenheden of klassen. Elke pedagogische eenheid werkt volgens een vaste structuur om het kind in een ontspannen en veilige sfeer te laten leren.

Elk kind krijgt zoveel mogelijk individuele begeleiding. Daarnaast vinden we het werken in groep gunstig voor de sociale en emotionele ontwikkeling van het kind. De mogelijkheden van het kind worden geobserveerd en gestimuleerd om ontwikkelingsgericht te werken. We zijn alert om de grens tussen het stimuleren en het frustreren van de kinderen niet te overschrijden.

Het godsdienstaanbod in de klas sluit dicht aan bij de leef- en belevingswereld van onze kinderen en verloopt geïntegreerd in de totale werking van de klas. We hechten daarbij belang aan rituelen, beelden en symbolen bij het uitwerken van godsdienstige belangstellingspunten, vertrekkend van de dagelijkse ervaringen.

De inbreng van de leden van het multidisciplinair team is gelijkwaardig. De diverse disciplines werkenaanvullend aan hetzelfde perspectief en hoofddoel ten aanzien van het kind. Onze school hanteert voor elk ontwikkelingsdomein een leerlijn. Afhankelijk van het domein en de leerling is deze meer schools of functioneel gericht. Doorheen de klassen evolueert elk kind steeds verder op zijn tempo.

Om deze leerlijnen te helpen waarmaken wordt gekozen voor aangepaste methodes die gebruikt worden doorheen de school, zoals Sherborne, snoezelen, Mind Expres, SMOG, het thematisch werken, goed geplande en gedoseerde uitstappen, activiteiten met andere kinderen. Wij streven naar een optimale communicatie met het personeel enerzijds en met de kinderen onderling.

Er wordt een systematische samenwerking opgebouwd tussen de school, het semi-internaat en de ouders. Dit blijkt uit de interactieve oudercontacten. Deze contacten kunnen zowel formeel als informeel doorgaan. Waar dit gewenst is ondersteunen of begeleiden we de ouders op een attente en respectvolle wijze. Deze samenwerking gebeurt op basis van partnerschap en in een relatie van wederkerigheid. De ouders worden jaarlijks uitgenodigd op school om de evolutie en het huidige functioneren van hun kind te bespreken. Beslissingen die voor de loopbaan van een kind belangrijk zijn kunnen enkel in overleg met de ouders worden genomen. Dit kan naar ons inzicht enkel in een formeel overleg. Ondersteunen van de opvoeding is een wederzijds proces. Ook ouders kunnen ondersteuning bieden aan de school in de opvoeding en begeleiding van hun kind.

Er is een intense en nauwe samenwerking tussen school en semi-internaat. Kenmerkend voor deze samenwerking is de geïntegreerde aanpak. Op regelmatige basis worden alle betrokkenen samengebracht in een multidisciplinair overleg. Het handelen wordt op elkaar afgestemd en gekaderd binnen een individueel handelingsplan. Dit wordt regelmatig geëvalueerd en bijgestuurd in het multidisciplinaire team en met de ouders.

Wij dragen een gedeelde verantwoordelijkheid waarbij elk bepaalde opvoedings- of zorgtaken op zich neemt. We zijn bereid om samen met de ouders in wederzijds respect te zoeken naar het beste aanbod voor het concrete kind en dat binnen de mogelijkheden en beperkingen van de school en van alle betrokkenen. Communicatie en informatiedoorstroming zijn onontbeerlijk. Inherent hieraan is dat de ouders volwaardige partners zijn in de zorg voor hun kind met een mentale beperking. Ouders blijven de eindverantwoordelijkheid dragen ten aanzien van hun kind.

1. 2. STRUCTUUR EN ORGANISATIE.

Een schoolreglement is een document, waarin de wederzijdse rechten en plichten van ouders en leerlingen en het schoolbestuur, geregeld worden.

1. 2. 1. Het schoolbestuur: Scholengroep ARKORUM v.z.w.

We heten u van harte welkom in onze Scholengroep Arkorum.

Het katholiek basisonderwijs brengt al vele jaren een aanbod van kwalitatief onderwijs en opvoeding aan kleuters en leerlingen in de regio Roeselare - Ardooie.

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.

Elk kind kan in onze scholen zijn talenten ten volle ontplooien 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. Het bestuur 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

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

1. 2. 2. CLB - Gezondheidsdienst

Vrij CLB Trikant Kattenstraat 65 8800 Roeselare
Tel 051/259 700

info@clbroeselare.be
www.clbroeselare.be

Gezondheid: Dienst LIANTIS Ovenstraat 5, 8800 Roeselare

1. 2. 3. De schoolstructuur

DE HAGEWINDE is een school met 2 vestigingsplaatsen:

TYPE BASISAANBOD: Vikingstraat 37, 8800 Roeselare Tel.: 051/20.33.12 Fax. 051/21.09.54

TYPE 2 De Parel: De Zilten 50 A, 8800 Roeselare Tel.: 051/26.43.03

ORGANIGRAM van de school :

**Schoolbestuur : Scholengroep ARKORUM v.z.w.
met zetel : Zuidstraat 27, 8800 Roeselare**

Gevolmachtigd directeur

We werken samen met :

* SG. Scholengroep ARKORUM vzw.

* MFC St. Idesbald Semi-internaat

Ouders en inspraakorganen

BLIO

(Bijzondere leermeester
individueel onderwijs)

BLOA

(Bijzondere leermeester
opvoedkundige
activiteiten)

Orthopedagogen

Onderwijzend personeel:

Leerkrachten – Titularissen
Leermeesters muzische
opvoeding
Leermeesters
bewegingsopvoeding

Paramedici :

Kinesithérapie
Logopedie
Ergotherapie
Kinderverzorging
Speltherapie
Bobath therapie

Administratief personeel

Parkwachter en bus- begeleiders

Onderhouds- personeel

1.2.5 Schoolraad

De schoolraad is samengesteld voor de periode 2017-2020. Zij komen drie keer per jaar samen en zijn te bereiken via het mailadres van de voorzitter. (franceska.dedecker@arkorum.be)

Zetelen in de schoolraad voor de geleding ouders:

Stefaan Soenen (papa van Noa Soenen, Type 2)

Zetelen in de schoolraad voor de geleding lokale gemeenschap:

Magda Coture

Karel Huyghebaert

Wannes Meersman

Zetelen in de schoolraad voor de geleding personeel:

Siska De Decker (voorzitter)

Herman Vandemeulebroucke

Annellyne Vervaecke (secretaris)

1.2.7 Klassenraad

Team van personeelsleden dat o.l.v. orthopedagoog samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding en het onderwijs aan een bepaalde groep leerlingen of een individuele leerling. De klassenraad komt drie maal per jaar samen en houdt het cyclisch proces bij in het digitaal leerlingvolgsysteem Smartschool.

1.2.8 Preventie en bescherming op het werk

Herman Vandemeulebroucke is preventiemedewerker voor De beide vestigingen. Hij werkt hiervoor samen met de preventiedienst van de scholengemeenschap en van het MFC Sint-Idesbald.

h.vandemeulebroucke@arkorum.be

1.2.9 Bijzondere partners in de schoolwerking

Semi-internaatswerking voor type 2 afdeling:

MFC Sint-Idesbald

De zilten 50

8800 Roeselare

051/264300

LOP Roeselare

deskundige : Johan Debackere

Sint-Alfonsiusstraat 30

8800 Roeselare

0473/938927

johan.debackere@ond.vlaanderen.be

Ondersteuningsnetwerk regio West-Vlaanderen

Netwerk Zuid

www.netwerkzuid.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen:

Guimardstraat 1

1040 Brussel

02/507 07 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

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 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie zorgvuldig bestuur:

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v. Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel
02/553.65.56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

1. 3. HET AANBOD VAN DE SCHOOL

1. 3. 1. De school biedt type basisaanbod- en type 2- onderwijs aan.

BASISAANBOD:

Dit type is voor kinderen (6 tot 13 jaar) voor wie de onderwijsbehoeften dermate zijn en voor wie al tijdens het gewoon kleuter- of lager onderwijs aantoonbaar blijkt dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen ofwel disproportioneel, ofwel onvoldoende zijn om de leerling binnen het gemeenschappelijk curriculum te kunnen blijven meenemen in een school voor gewoon onderwijs.

Na 2 schooljaren moet er een evaluatie komen en indien mogelijk gaat de leerling terug naar het gewoon onderwijs.

Rekening houdend met hun individuele mogelijkheden en beperkingen bereidt de school haar leerlingen voor op het gewoon of buitengewoon secundair onderwijs. De Hagewinde vangt de kinderen op in kleine groepen, die heterogeen worden samengesteld.

Doordat het aantal kinderen binnen zo'n groep beperkt is, krijgt ieder kind volop persoonlijke aandacht. Via aangepaste methodes leert uw kind de vaardigheden als lezen, rekenen en schrijven. Ook muzische en sociale opvoeding is erg belangrijk. Daarnaast leert uw kind een aantal praktische vaardigheden die de zelfstandigheid verhogen en de gemeenschapszin bevorderen. Er is een speelleerklas die functioneert onder type basisaanbod. De doelstelling van de speelleerklas is: leerlingen via voorbereidende oefeningen stimuleren om schoolrijp te worden. De kinderen volgen onderricht aangepast aan hun niveau en tempo. Dit aangepast onderricht is kenmerkend voor ons buitengewoon onderwijs.

TYPE 2: Buitengewoon kleuter- en lager onderwijs voor kinderen met een matig tot ernstig mentale beperking

Dit onderwijs is bedoeld voor kinderen van 3 tot 13 jaar (eventueel tot 14 jaar) met een matige tot ernstige mentale beperking. Rekening houdend met hun individuele mogelijkheden en beperkingen bereidt de school haar leerlingen voor op het buitengewoon secundair onderwijs. Het einddoel is een integratie in een beschermd milieu. De Hagewinde, vestigingsplaats De Parel vangt de kinderen op in kleine groepen, die worden samengesteld rekening houdend met de leeftijd, schoolse mogelijkheden en verstandelijke aanleg. Op die manier wordt het onderwijsaanbod afgestemd op ieders mogelijkheden. Doordat het aantal kinderen binnen zo'n groep beperkt is, krijgt ieder kind volop persoonlijke aandacht.

Via aangepaste methodes en afhankelijk van de mogelijkheden worden de leerlingen uitgedaagd om zoveel mogelijk in functionele leersituaties te evolueren. Daarbij worden specifieke leerprocessen als lezen, rekenen en schrijven vooral in het kader van functionele integratie gezien. Ook muzische en sociale

opvoeding is erg belangrijk. Daarnaast leert uw kind een aantal praktische vaardigheden die de zelfstandigheid verhogen en de gemeenschapszin bevorderen.

Er zijn naast de leerklassen ook functionele klassen voor kinderen die geen schoolse vaardigheden zoals rekenen/lezen/schrijven aangeboden krijgen. Deze leerlingen worden nog meer individueel benaderd om hun werkhouding en taakspanning te stimuleren.

In type 2 worden voortdurend de grenzen van stimulering, uitdaging en motivering bewaakt. Er wordt, indien nodig en mogelijk klasdoorbrekend gewerkt voor. De kinderen volgen onderricht aangepast aan hun niveau en tempo. Dit aangepast onderricht is kenmerkend voor ons buitengewoon onderwijs.

We staan als school open voor inclusie. We zijn bereid mee te werken aan de integratie in het gewoon onderwijs binnen het kader van de ION projecten.

1. 3. 2. De Hagewinde wil een oudervriendelijke school zijn.

Een school waar

- * iedereen terecht kan voor het bespreken van problemen.
- * een oudergroepje de school steunt, zowel bij activiteiten als inhoudelijk, en als schakel werkt tussen ouders en school.
- * in type 2 een oudergroepje actief is en de activiteiten en de inhoudelijke werking steunt.
- * ouders regelmatig verslag krijgen over de evolutie van hun kind.
- * de filosofische en persoonlijke overtuiging van de ouders wordt gerespecteerd.

1. 3. 3. Algemeen

Psychomotorische en specifieke problemen op het gebied van grove en fijne motoriek worden door kinesitherapeuten behandeld. Spraak- en taalstoornissen, leesproblemen en algemene taalondersteuning worden bijgestuurd door logopedisten.

Bijzondere leerkrachten individueel onderricht worden ingeschakeld bij leermoeilijkheden die niet kunnen opgelost worden binnen de structuur van de pedagogische eenheid, bij het samenstellen van groepen en bij de structurering en organisatie van de school. Bijzondere leerkrachten opvoedende activiteiten zorgen voor de organisatie van de klasoverstijgende activiteiten.

Er is ruimte voor muzische expressie: muziek, handvaardigheid, beweging, drama, enz. De leerlingen krijgen wekelijks minstens 2 x 50' lichamelijke- en of bewegingsopvoeding. Alle kinderen vanaf leeftijd 1^{ste} leerjaar gaan minstens gedurende één semester om de 2 weken zwemmen.

Er is gratis busvervoer voor de leerlingen, zowel externen als semi-internen, zowel 's morgens als 's avonds maar enkel indien de Hagewinde de dichtste school is. Er is voortdurende begeleiding door Centra voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en de klassenraad. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de ouderraad.

1. 4. BELANGRIJKE BIJZONDERE BEPALINGEN.

De directeur bepaalt samen met de orthopedagogen, na advies van de klassenraad, in welke leerlingengroep(en) een leerling wordt opgenomen.

De school deelt geen leerlingengegevens mee aan derden, die niet gehouden zijn aan het beroepsgeheim. Indien ouders niet akkoord gaan met een fotografische of visuele afbeelding van hun kind, op om het even welke publicatie of productie van de school, dan laten zij dat schriftelijk weten aan de school.

Het ondertekenen van het schoolreglement houdt in dat u als ouder toestemming geeft aan de school om het CLB inzage te geven in het leerlingendossier. Bij inschrijving gaat u bovendien akkoord met de overbrenging van het dossier van het vorige CLB naar het huidige CLB. Ouders kunnen binnen de 10 dagen in beroep gaan bij het vroegere CLB tegen die overbrenging.

1. 5. HET C.L.B.

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt samen met het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB). Wij maken met hen concrete afspraken over de dienstverlening tussen school en CLB.

Hieronder vindt u de contactgegevens van het CLB:

Vrij CLB Trikant Kattenstraat 65 8800 Roeselare
Tel 051/259 700

info@clbroeselare.be
www.clbroeselare.be

Vrij CLB Trikant. Dat zal vanaf 1 september de naam zijn van een nieuw CLB. "Nieuw" is veel gezegd, het gaat immers over een fusie van bestaande CLB's.

Een trikant is een driedimensionale geometrische vorm, zoals een bol of een kubus. De essentie van een trikant is een driehoek. In een trikant kan je iets opbergen. Een trikant biedt bescherming en veiligheid voor zijn kostbare of kwetsbare inhoud.

Wij kozen de naam "VZW Trikant" voor de fusie van VZW's die binnenkort de Inrichtende Macht zal vormen van de Vrije CLB's van Tielt, Roeselare en Izegem. Deze drie CLB's zullen op hun beurt op 1 september 2019 samensmelten tot één CLB, met als naam "Vrij CLB Trikant".

Het woord Trikant geven wij een extra dimensie. De eerste drie letters, TRI, die staan immers voor de eerste letters van de drie centrale steden en afdelingen van het nieuwe CLB. Het tweede luik van het woord vormt een knipoog met een filosofische "kantje".

De CLB-medewerkers voor onze school zijn :

Arts: Merel Van Neste
Paramedisch werker: Claudia Valcke
Maatschappelijk werker: Désirée Chielens
Psycholoog/pedagoog: Leen Vandeputte

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- Leren en studeren;
- Onderwijsloopbaan;
- Preventieve gezondheidszorg;
- Psychisch en sociaal functioneren.

Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de schooldeelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:

- De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt i.v.m. deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.



DEEL 2 - REGLEMENTAIRE BEPALINGEN

2. 1. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN (KLEUTER + LAGER ONDERWIJS)

De school heeft gekozen om niet te werken met dubbele contingentering zoals bepaald in het vernieuwde inschrijvingsdecreet. Er werd voor het schooljaar 2019-2020 een maximum capaciteit gezet op 100 leerlingen in basisaanbod en 65 kinderen in type 2 (47 leerlingen en 18 kleuters).

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

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 wordt 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

Bij 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.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboorte-bewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, SIS kaart). Tevens is een "verslag M-decreet" van het CLB vereist. Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. De instapdata na vakanties gelden NIET voor het buitengewoon onderwijs. (enkel in type 2 kunnen kleuters inschrijven).

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. In het buitengewoon onderwijs kan een leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen. Het volgen van kleuteronderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennisname van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daarover een beslissing.

Wanneer de klassenraad en het CLB op basis van de evaluatie beslissen dat de aanpassingen, waaronder remediërende, differentiërende, compenserende of dispenserende maatregelen wel proportioneel zullen zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen in een school voor gewoon onderwijs

dan: 1° ondersteunen de school voor buitengewoon onderwijs en het CLB de ouders bij het vinden van een school voor gewoon onderwijs waar de leerling kan ingeschreven worden; 2° maken de betrokken scholen, de CLB's en de ouders afspraken in functie van een vlotte overgang van de leerling van de school voor buitengewoon onderwijs naar de school voor gewoon onderwijs.

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

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs, voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel. Het departement legt hiervoor geen normen op. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgifte bewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument). Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

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

2. 2.WEIGEREN VAN LEERLINGEN.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling bij het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind extra noden heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :de verwachtingen van ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school, de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van de leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit, een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg ;de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs ;het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het LOP kunnen ouders alsnog klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (Deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument)

2. 3. AANWEZIGHEDEN (KLEUTER + LAGER ONDERWIJS)

2. 3. 1. Vakantiedagen tijdens het schooljaar 2019-2020

Meet and greet: vrijblijvend verwelkomingsmoment in de klas tussen 16 en 18 uur

Donderdag 29 augustus 2019: type T2 De Parel

Vrijdag 30 augustus 2019: type basisaanbod De Hagewinde

Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen maandag 2 september 2019

Vrije dagen van het eerste trimester

Maandag 30 september 2019: facultatieve vrije dag voor **beide vestigingen**

Woensdag 16 oktober 2019: pedagogische studiedag type 2 De Parel

Woensdag 20 november 2019: pedagogische studiedag type basisaanbod

Herfstvakantie: van maandag 28 oktober 2019 tot en met zondag 3 november 2019

Kerstvakantie

Van maandag 23 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020

Vrije dagen van het tweede trimester

Maandag 20 januari 2020: pedagogische studiedag **type 2**

Maandag 3 februari 2020: facultatieve vrije dag voor **beide vestigingen**

Vrijdag 6 maart 2020: pedagogische studiedag **type basisaanbod**

Krokusvakantie van maandag 23 februari 2019 tot en met zondag 29 februari 2019

Paasvakantie

Van maandag 6 april 2020 tot en met zondag 19 april 2020

Vrije dagen van het derde trimester:

Vrijdag 1 mei 2020: feest van de arbeid

Donderdag 21 mei 2020 O.L.H.-Hemelvaart en vrijdag 22 mei 2020 brugdag

Maandag 1 juni 2020: Pinkstermaandag

De zomervakantie begint op woensdag 1 juli 2020

2. 3. 2. Schooluren :

Basisaanbod: 's Morgens beginnen de lessen om 08.40 u.

's Middags is er middagpauze van 11.35 u. tot 13.05 u.

De lessen eindigen 's avonds om 15.50 u.

Type 2: 's Morgens beginnen de lessen om 08.40 u.

's Middags is er middagpauze van 11.35 u. tot 13.10 u.

De lessen eindigen 's avonds om 16.00 u.

2. 3. 3. Voor- en naschoolse opvang.

De leerlingen staan 's morgens 15 minuten voor en 's avonds 15 minuten na de schooluren onder toezicht van de school. Op woensdagmiddag tot 12 u. De schoolpoort gaat pas open om 8u20. Wie te vroeg aankomt dient aan de poort te wachten. De verantwoordelijkheid ligt dan bij de ouders. Leerlingen die van het gemeenschappelijk vervoer gebruik maken worden tot aan de bussen begeleid door een personeelslid van de school.

Binnen het pilootproject leerlingenvervoer wordt vanaf 1 september 2017 een ochtend- en avondopvang georganiseerd in beide vestigingen. De opvang is open van 7.00u tot 8.20u en 's avonds van 16.00u tot 18.00u, op woensdag tot 13.00u.

Het tarief geldt voor de hele scholengemeenschap en is € 0,60 per begonnen kwartier. Leerlingen die de opvang gebruiken en daardoor hun recht op collectief leerlingenvervoer niet gebruiken krijgen een korting van 50%.

2. 3. 4. Aanwezigheid

De leerlingen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Zij blijven in de schoolaanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten.

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. De speelplaats mag onder geen enkel beding worden verlaten tenzij onder begeleiding van de leerkracht. Er is een schriftelijke toestemming nodig

van de directie voor het verlaten van de school door een leerling(e) in uitzonderlijke omstandigheden. Deze toestemming kan enkel gegeven worden op vraag van één van de ouders.

2. 3. 5. Brengen en afhalen.

Fietsers plaatsen hun fiets op de afgesproken plaats. Op de speelplaats mag niet gefietst worden. Indien mogelijk worden de fietsen op slot gedaan.

Ouders die hun kinderen zelf naar de school brengen, leveren hun kind(eren) na 8u25 af op de speelplaats aan de hoofdingang (Vikingstraat 37 of De Zilten 50 A). De leerlingen blijven van dan af ook op de speelplaats.

Leerlingen die door de ouders worden opgehaald, wachten aan de hoofdingang aan de kant van de speelplaats. Bij het ophalen van kinderen wachten de ouders in basisaanbod (Vikingstraat) aan dan de poort van de hoofdingang.

In type 2 (De Zilten) wachten de ouders hun kind op de afgesproken plaats.

Auto's zijn niet toegelaten op de speelplaats. Op de parking en de inrijzone hebben de bussen van het leerlingenvervoer altijd voorrang op de personenwagens. Hinder a.u.b. geen andere auto's bij het afhalen van de kinderen.

2. 3. 6. Laattijdige aankomst

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. Bij laattijdige aankomst moet de leerling zich eerst aanmelden op het secretariaat voor hij/zij naar de klas gaat. Daarna noteert de leerkracht dit in de agenda of deelt het schriftelijk mee aan één van de ouders. Bij herhaling neemt de directie/orthopedagoog contact op met de ouders. Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

2. 4. TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR 6-JARIGEN DIE VANUIT HET BUITEN-GEWOON ONDERWIJS DE OVERSTAP NAAR EEN SCHOOL VOOR GEWOON ONDERWIJS MAKEN.

Deze regeling heeft niet onmiddellijk betrekking op de inschrijving in een school voor buitengewoon lager onderwijs. Voor leerlingen die in aanmerking komen om op 6-jarige leeftijd naar een school voor gewoon basisonderwijs over te stappen, moeten we rekening houden met de bijzondere verplichtingen inzake aanwezigheid in het kleuteronderwijs.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling: Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

1° : het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest. De school houdt hiervoor de aanwezigheidsdagen bij in een onderwijsregister.

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

3°: beschikken over een bewijs dat hij het voorgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taal unie. Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taaigrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied. Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het Voorgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende

Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

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

2. 5. AFWEZIGHEDEN

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

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. 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 school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun studietoelage 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.

2.5.1 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..

2.5.2 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:

- 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;
- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
- 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 Loofhutenfeest (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.

- 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.

2.5.3 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 5);
- de deelname aan time-out-projecten;
- 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.

2.5.4 Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en – artiesten en woonwagengewoners, om te 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.

2.5.5 Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- 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 revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- 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 aangepast 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.

2.5.6 Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting

Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen.

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

2.5.7 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het

uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

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

2. 5. 8 Ziekte

Zieke kinderen worden niet naar de school gestuurd. Wordt een kind tijdens de schooluren ziek of gebeurt er een ongeval, dan kan de school onmiddellijk beroep doen op de hulpdiensten of naar de spoedopnamedienst van een Roeselaars ziekenhuis gaan. Eén van de ouders (of andere door de ouders opgegeven personen) wordt zo vlug mogelijk gewaarschuwd. Indien nodig doet de school een beroep op een dokter naar eigen keuze van de ouders (indien vooraf uitdrukkelijk medegedeeld) of op een dokter door de school aangeduid. Eén van de ouders wordt zo spoedig mogelijk hiervan op de hoogte gebracht.

2. 5.9 Luizen

Wanneer een leerling last heeft van luisjes, wordt dit aan de ouders meegedeeld. We verwachten een goede behandeling om verspreiding te vermijden. Bij herhaalde vaststelling wordt samen gezocht naar een mogelijke oplossing. Het CLB kan hierbij betrokken worden.

2. 6. ENGAGEMENTSVERKLARING tussen school en ouders

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

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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

* We willen u de bestaande informatiekanalen zoals heen en weerschrift, telefoon, mail, oudercontacten, kindbesprekingen ten zeerste aanraden.

* Elke kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt uw kind werkjes meenaar huis. Het is voor uw kind zéér aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt.

* Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.

* Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders per klas worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met klaswerking.

* We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind.

Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of

aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind..., komen dan aan bod.

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

* Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

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 je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen bij de rubriek "Afwezigheden". Daartoe moeten we de afwezigheden van je 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.

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.

Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften.

Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog: Welbevinden, het leerproces en de onderwijsloopbaan. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan. Vaak is specifiek gericht ortho - didactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding...én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

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

Bij de fase van de beeldvorming: ouders hebben een belangrijke inbreng, want zij kennen hun kind het best. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

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

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

Bij de evaluatiefase: Ouders bekijken mee de evolutie van hun kind. De vorderingen van uw kind worden meegedeeld via het verslag van de kindbespreking of via het rapport. Ouders kunnen daartoe uitgenodigd worden op een individueel oudercontact.

We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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.

Hierbij enkele initiatieven voor kinderen en ouders :

1. *Wiebelweek Nederlands : zomerklas voor anderstalige kinderen (3 -12 j)*
2. *Huiswerkklass van Elim vzw : kinderen lager onderwijs*
3. *Vrouwenpraatgroep Elim vzw : volwassenen*
4. *Computergebruik Elim vzw : volwassenen*
5. *Opvoedingsondersteunende ouderavonden de SOM*
6. *Ouders en School, voorleesproject*
7. *Aanbod bibliotheek (boeken voor laaggeletterden, anderstalige boeken, enz.)*
8. *Auxilia*
9. *Huis van het Nederlands*

2. 7. CONTACT OUDERS - SCHOOL

Er worden tal van mogelijkheden geboden voor de ouders om een vlot contact met de school kunnen houden. Informatie over de school is beschikbaar op de schooleigen website :

<http://www.dehagewinde.be>. De kinderen zelf gebruiken een agenda, een contactschriftje of een heen – en- weerschriftje (zie verder). Vaak worden schriftelijke berichten meegegeven met uw kind. Naast de gebruikelijke kanalen zoals telefoon, e-mail, briefwisseling, fax, kan elke ouder via de directie – een gesprek aanvragen. Regelmatig worden ouders uitgenodigd voor een persoonlijk gesprek, een infoavond,rapportbesprekingen, e.d.

2. 8. ONDERWIJS AAN HUIS (TIJDELIJK)

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.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

2. 9. ATTEST VAN BUITENGEWOON BASISONDERWIJS

De klassenraad oordeelt in consensus of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen, heeft bereikt. Leerlingen die de cyclus lager buitengewoon onderwijs volgden, hebben recht op een attest met de vermelding van het soort van gevolgde lager onderwijs, afgeleverd door de directie. (attest BLO)

Aan leerlingen uit het buitengewoon onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. (art. 54 Decreet Basisonderwijs van 25/2/97). Voor die leerlingen dient de directeur een aanvraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied.

Bent u het getuigschrift kwijt en wenst u een duplicaat bij de school op te vragen, dan wordt een vergoeding van 5 euro aangerekend.

2. 10. SCHOOLVERANDERINGEN

Algemeen principe

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd. De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar verandert. Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

Procedure

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. De inschrijving is rechtsgeldig de dag van de mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs). De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

• Van het gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs :

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

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

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.

2. 11. AFSPRAKEN OVER DE GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG ZIJN VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP (RECLAME EN SPONSORBELEID)

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen: Sponsoring op school.

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 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.

2. 12. BIJDRAGEREGELING OUDERS

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. 85 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. 425 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 bijdragereregeling 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.

2. 13. 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. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met de softwareprogramma's zoals Wis@d, Smartschool, Bingel, EWOC, ambrasoft, ...) 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.

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

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 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 jouw toestemming nog intrekken.

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

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. 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

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 de betrokken beelden vlot vinden.

2. 14. VRIJWILLIGERS

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

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

2. 15. ROOKVERBOD

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

2. 16. TOEGANG TOT DE GEBOUWEN TIJDENS DE SCHOOLDAG

We verzoeken de ouders om de normale schoolwerking tijdens de schooldag niet te storen. Het begin van de lessen en activiteiten worden aangegeven met een belsignaal. De leerlingen gaan onmiddellijk naar hun rij. Na het tweede belsignaal vertrekken de leerlingen in stilte naar hun klas.

Het binnenkomen en het verlaten van de lokalen gebeurt onder begeleiding van een leerkracht. Voor en na de lessen en activiteiten mogen de leerlingen niet in de lokalen en gangen aanwezig zijn. Afwijkingen zijn mogelijk mits toestemming van de directie of een leerkracht.

2. 17. SCHOOLAGENDA

In type basisaanbod is naast het rapport ook de agenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouder en om de studie te plannen. Alle leerlingen hebben een agenda, die minimaal elke week door één van de ouders wordt ondertekend.

In type 2 vervult het heen-en-weer schriftje die functie. De controle gebeurt door de klastitularis.

2. 18. STUDEREN

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke(soms mondelinge) vorderingsproeven. In de hoogste pedagogische eenheden wordt de planning tijdig meegedeeld. De ouders nemen hiervan kennis. Spieken en/of laten spieken wordt bestraft.

2. 19. HUISTAKEN EN LESSEN

Huistaken kunnen gegeven worden elke schooldag van de week. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren. Huistaken worden uiteraard door de leerling alleen gemaakt. Fouten kunnende leerkracht helpen bij de evaluatie van de gegeven leerstof. We streven ernaar de huistaken te beperken, zeker in de laagste pedagogische eenheden. Op dinsdag is er huistaak taal, op donderdag huistaak wiskunde. De andere dagen kan er - zeker in hogere pedagogische eenheden - een andere taak worden gegeven.

2. 20. RAPPORTEREN

In **basisaanbod** krijgen de leerlingen 4 keer per jaar een rapport en is er 2 maal per jaar een oudercontact nl. op het einde van het eerste trimester en op het einde van het schooljaar. Het eerste contact is meer een informatiegesprek over de werking in de klas.

In **type 2** is er het heen-en-weer schriftje. Elke dag kunnen ouders en schoolteam daarin mededelingen neerschrijven. Per jaar zijn er 2 beoordelingsrapporten. Jaarlijks worden alle ouders uitgenodigd voor de bespreking van het individueel handelingsplan, nadien krijgen ze ook een schriftelijk verslag van deze kindbespreking. Daarnaast is er in januari een oudercontact waarop de ouders de kans hebben om alle betrokken personeelsleden persoonlijk te spreken.

Tussendoor kan de ouder te alle tijde een afspraak maken om iets te bespreken.

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken.

2. 21. EERBIED VOOR HET MILIEU

De leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Ter ondersteuning worden enkele keren per jaar punten uitgewerkt, waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden aan deze actie.

Afvalstoffen worden zo veel mogelijk gesorteerd. Er zijn afzonderlijke afvalbakken voor restafval en PMD. Ook papier en karton worden apart verzameld.

2. 22. VEILIGHEID EN GEZONDHEID

In de beleidsverklaring verbindt het schoolbestuur zich er toe actief beleid te voeren inzake veiligheid, gezondheid en milieu. Om dit doel te waarborgen doet de school een beroep op een eigenveiligheidsadviseur en een externe veiligheidsadviseur en het CLB. Er is een globaal preventieplan en een jaaractieplan inzake veiligheid.

Het is verboden zichzelf of anderen - op eender welke wijze - in gevaar te brengen.

Gevaarlijk speelgoed :

Het is verboden om schoenen met wieltjes onderaan, zak-, knipmessen en andere wapens, harde lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school. Het is verboden om gelijk welk materiaal als vorm van wapen te gebruiken. In bijzonder zijn scherpe voorwerpen en schadelijke stoffen verboden.

Verkeersveiligheid :

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeersregels bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden. Wanneer we met de klas op stap gaan buiten de school wordt daar aandacht aan besteed.

2. 23. ELEKTRONICA

Elektronisch speelgoed is niet toegelaten. Het gebruik van andere elektronische zaken zoals o.a. GSM, Ipad, MP3, gameboy, is op school niet toegelaten. Deze blijven eventueel in de boekentas en zijn altijd uitgeschakeld. De school kan in elk geval nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies van of schade aan dergelijke toestellen.

Indien de toestellen toch op school uitgehaald of gebruikt worden, kan de directie deze in beslag nemen voor een bepaalde tijd. Dit wordt onmiddellijk gemeld aan de ouders.

2. 24. UITERLIJK VOORKOMEN

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modieuze of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, hoofddekseis, haartooi, haarkleur, insignes, symbolen, make-up).

Specifiek wordt gesteld dat oorringen bij jongens enkel kunnen in één oorlel, en het in gebrachte voorwerp mag maximaal de diameter doorsnede van de oorlel hebben.

Bij meisjes kunnen maximaal 2 ringen in een oorlel. De afmetingen moeten kleiner zijn dan de oorschelp. Niettemin raden wij het aanhebben van ringen in de oren en het hebben van oorringen en piercings af. We wijzen er hier op dat zowel de jongens als de meisjes die ringen aan hun oren aanhebben, dat doen op eigen verantwoordelijkheid. Het is niet onmogelijk dat ze ergens blijven haperen en zo hun oorkwetsen. In andere gevallen kan er een probleem van hygiëne zijn.

Binnenin het schoolgebouw is een hoofddekseis niet toegestaan.

Alcoholische dranken en drugs zijn niet toegelaten. Voor wat het drugbeleid betreft heeft de school een nultolerantie.

In niet voorziene gevallen oordeelt de directie en licht de beslissing schriftelijk toe.

2. 25. HOFFELIJKHEID

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, alle personeelsleden en tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd. Bijzondere aandacht wordt besteed aan het voorkomen van pestgedrag.

2. 26. HANDEL - GELD

Leerlingen mogen geen voorwerpen ruilen, weggeven, kopen of verkopen. Er mag ook niet gekocht worden voor iemand anders. Waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

2. 27. TUSSENDOORTJES EN DRANK OP SCHOOL

Op onze school raden wij gezonde tussendoortjes aan. Snoep en kauwgom zijn verboden. Enkel droge koeken zonder chocolade(-vulling) zijn toegestaan. Op de verpakking dient de naam van het kind te worden vermeld. Frisdranken en oppeppende dranken zijn verboden. Enkel water, fruitsap en melkproducten zijn toegestaan. Blikjes zijn verboden.

We kiezen er als school voor om deel te nemen aan Tutti Frutti. Met subsidie van de Europese Gemeenschap kunnen we de leerlingen heel goedkoop wekelijks een stuk fruit aanbieden. Dit bedrag wordt in rekening gebracht bij de maximum factuur.

De verjaardagen worden klassikaal gevierd. De leerkracht zorgt vooreen passend en gezond tussendoortje en/of activiteit. (bijv o.a. fruit, gebak, bezoek, uitstap, enz). Die viering maakt deel uit van een leerlijn sociale activiteiten. Een traktaat van de ouders mag enkel indien het taart of gebak is dat in de klas gedeeld en opgegeten kan worden. (Dus geen snoepgoed, speelgoed of ander materiaal) Bij twijfel contacteren de ouders best de school.

2. 28. DE SCHOOLREKENING

Tijdens het schooljaar worden facturen opgemaakt waarop de gemaakte kosten staan. Deze facturen dienen uiterlijk 30 dagen na factuurdatum te worden betaald op het rekeningnummer (BE14) 738-0223258-83. De schoolrekeningen die via domiciliëringsoopdracht worden betaald, hebben als spildatum 15 dagen na factuurdatum.

De rekeningperiodes voor het schooljaar 2019-2020 vindt u hieronder:

- Van 02/09/2019 t.e.m. 27/09/2019
- Van 30/09/2019 t.e.m. 15/11/2019
- Van 18/11/2019 t.e.m. 20/12/2019
- Van 06/01/2020 t.e.m. 14/02/2020
- Van 17/02/2020 t.e.m. 03/04/2020
- Van 20/04/2020 t.e.m. 29/05/2020
- Van 02/06/2020 t.e.m. 30/06/2020
- 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 de factuurdatum nog geen betaling ontvangen, dan volgt een tweede 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. Hieronder vindt u de contactgegevens.

- **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 instanties terecht:

- **Welzijnshuis:**

Gasthuisstraat 10 – 8800 Roeselare
Tel 051/80 59 00
welzijnshuis@roeselare.be

- **CAW:**

Iepersestraat 47 – 8800 Roeselare
Tel 051/22 59 44
onthaal@kawcentraalwestvlaanderen.be
www.kawcentraalwestvlaanderen.be

- Huis van het kind:

www.huisvanhetkindroeselare.be

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

2. 29. VERANTWOORDELIJKHEID IN VERBAND MET SCHOOLMATERIAAL EN PERSOONLIJKE VOORWERPEN

Schooluitrusting, schoolgerei, zowel dat van de school als persoonlijke voorwerpen en kleding worden met zorg behandeld. Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden deze te vergoeden.

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals bvb. speelgoed, in principe thuis gelaten. Uitzonderlijk kan de leerkracht toelating geven om die eenmalig mee te brengen in het kader van een lesactiviteit. Geschriften of boeken waarvan de inhoud onverzoenbaar is met het opvoedingsproject van de school zijn niet toegelaten.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

Persoonlijk materiaal wordt met de naam getekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen en wordt het afgesproken om persoonlijk af te geven aan de leerkracht of via de busbegeleidster. Geld wordt bij voorkeur niet meegegeven met de kinderen tenzij daarover duidelijk afgesproken is met de leerkracht.

2. 30. GEBRUIK MIDDAGMAAL

De school geeft de mogelijkheid aan de externen om 's middags een warme maaltijd te nemen of een zelf meegebracht lunchpakket te gebruiken. Drank kan men zelf meebrengen (zie 2.27), er is altijd mogelijkheid om water te drinken en er kan soep verkregen worden. In alle gevallen wordt een bijdrage gevraagd voor toezicht en gebruik van de refter. De leerlingen worden gevraagd om rustig te blijven en de refter net te houden. Daarbij moeten de aanbevelingen en richtlijnen van de toezichthoudende leiding strikt worden opgevolgd. Wie dit weigert kan de toegang tot de refter ontegensprekend worden.

2. 31. TOEDIENEN 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.

Soms is een schriftelijke aanvraag van de ouders voldoende. Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

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.

Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts of de spoedopname van een ziekenhuis om hulp verzoeken.

2. 32. ONGEVALLEN / VERZEKERING

De school heeft een verzekeringspolis afgesloten die de burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke ongevallen dekt tijdens het schoolleven.

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

Het aangifteformulier van het ongeval wordt u via het secretariaat of de directie bezorgd. Dit formulier wordt op de keerzijde ingevuld door de arts.

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

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 schadegevallen die gebeuren tijdens het vervoer van de leerlingen van en naar de schoolactiviteit met het verzekerde voertuig.

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.

2. 33. SCHADEVERGOEDING

Bij opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal en bezittingen van personeel en derden zal aan de ouders van de leerlingen een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed. Indien leerlingen elkaar schade berokkenen, kan de directie bemiddelend optreden.

2. 34. DEELNAME AAN DE LESSEN BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen behoren tot het vaste lessenpakket en zijn dan ook verplicht. Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen hiervoor een doktersattest of een schriftelijke verklaring van één van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht. Bij langdurige (2 weken) onmogelijkheid om die lessen te volgen, is een doktersbriefje vereist. Gymtruitje is verplicht en kan op school aangekocht worden. De leerlingen dragen tijdens de lessen bewegingsopvoeding verplichte aangepaste kledij: gymtruitje short en gym- of sportschoenen.

2. 35. BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Op geregelde tijdstippen organiseert de school buitenschoolse activiteiten. Deelname is verplicht, indiende activiteit gratis is of als de activiteit voorzien is in de bijdragelijst. Soms krijgen de leerlingen ook de kans om mee te doen aan naschoolse activiteiten. Deelname is uiteraard niet verplicht. Voor al deze activiteiten zijn de deelnemers verzekerd door de schoolverzekering.

2. 36. ONTHEFFING VAN LESSEN

De leerlingen volgen alle lessen en activiteiten die voorzien zijn in het schoolwerkplan. Tijdelijke afwijkingen (zie ook bewegingsopvoeding en zwemmen) zijn slechts mogelijk op schriftelijk verzoek van één van de ouders en mits schriftelijk akkoord van de directie. Definitieve vrijstelling kan slechts gebeuren volgens de regels voorzien in het Decreet Basisonderwijs Art 29 - 30

1. 37. EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN

Eendaagse uitstappen

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

Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-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.

2. 38. SPECIALE TOELATINGEN

Het aanbrengen van affiches of berichten in de school, het verspreiden van aankondigingen of drukwerk via de leerlingen, het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties, kan enkel mits een voorafgaandelijke schriftelijke toelating van het schoolbestuur, die de aanvraag zal toetsen aan de regels van zorgvuldig bestuur.

Politieke propaganda en activiteiten zijn in elk geval verboden. Permanente commerciële reclame is niet toegestaan in de voor de lessen gebruikte ruimtes. Ideologisch getinte informatie moet stroken met de schoolvisie.

2. 39. BIJ ECHTSCHEIDING

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatie doorstroom 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, ...
- Afspraken i.v.m. het oudercontact : ...

2. 40. EEN GASTVRIJE HOUDING VOOR ANDERS-GELOVIGEN.

Bij de inschrijving worden een aantal zaken duidelijk gesteld.

Het volgen van het leerplan godsdienst is verplicht en voor alle leerlingen bindend om hun attest te kunnen halen. Dat houdt dus 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 zijn van groei in hun eigen levensbeschouwing. Wie het wenst kan gerust even kennismaken met de werkboekjes van godsdienst en

deze inkijken. We willen anders-gelovigen niet dwingen gebed-en liturgische momenten actief mee te beleven maar we vragen wel om respectvol aanwezig te zijn. Zeer belangrijk: vrijstelling voor katholieke godsdienst kan dus niet!

2. 41. BESMETTELIJKE ZIEKTES

De schooldirectie is verplicht om (een vermoeden van) bepaalde besmettelijke ziektes bij leerlingen en personeel te melden aan het CLB. Als uw kind of één van de huisgenoten één van onderstaande besmettelijke ziektes heeft, gelieve dan zo snel mogelijk uw school of rechtstreeks uw CLB-team hiervan op de hoogte te brengen.

Besmettelijke ziektes zijn : buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokken-meningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid of van de gladde huid, mollusca contagiosa (parelwratten), hoofdluizen, klierkoorts, HIV-infectie.

2. 42. ONDERTEKENING.

Dit schoolreglement en elke wijziging ervan wordt aan één van de ouders ter ondertekening voor akkoord voorgelegd. In geval de ouders het schoolreglement niet wensen te ondertekenen, zijn ze gehouden kenbaar te maken met welk onderdeel van dit reglement zij niet akkoord kunnen gaan.



DEEL 3 - 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 leerkracht, orthopedagoog, directeur.
- Een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte 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, zoals in punt 9.4 beschreven, 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 je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. 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 leerplichtige 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 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden 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 jou en je 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 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 en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.
Het verzoekschrift 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 een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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



DEEL 4 - HET BUSVERVOER / INDIVIDUEEL VERVOER

De Hagewinde neemt deel aan het pilootproject leerlingenvervoer met een eigen reglement. (op vraag in te zien op het secretariaat). De manier waarop de kinderen naar school komen wordt individueel besproken, kinderen krijgen geen onvoorwaardelijk recht op vervoer binnen een zone van 1,5 km rond de school. De regel van de dichtstbijzijnde school wordt in die zin verstrengd. Het is de directeur van de school die het recht op collectief vervoer toekent voor de nieuwe leerlingen. Het organiseren van een opvang met korting is één van de maatregelen om een poging te doen de busritten minder lang te maken. Het waar mogelijk centraliseren van opstapplaatsen is een bijkomende maatregel.

Ouders die menen recht te hebben op een vergoeding individueel vervoer vullen de brief in die zij daarvoor ontvangen. Zij kunnen dan NOOIT gebruik maken van het busvervoer. De school vraagt de vergoeding aan het departement en betaalt deze per trimester uit aan de ouders. (na ontvangst van het departement).

Voor de leerlingen die gebruik maken van het busvervoer gelden volgende afspraken:

De leerlingen staan onder toezicht op de autobus zelf. Het toezicht houdt op van het ogenblik dat zij de bus verlaten. Wij vragen dan ook aan de ouders om hun kinderen aan de bushalte af te halen en te brengen. Uitzonderingen hierop worden door de directeur toegestaan en schriftelijk bevestigd. Het betreft hier het aan huis ophalen en het helpen door de begeleider bij het oversteken.

Op de bus gedragen de leerlingen zich naar de onderrichtingen van de begeleider en de chauffeur.

Op- en afstappen gebeurt tuchtvol en met voorzichtigheid voor het verkeer. De kinderen blijven tijdens de rit op de plaats zitten die hen werd aangeduid door de begeleider.

Er mag niet gegeten, gedronken, gesnoept of gerookt worden op de bus.

Gebruik van GSM, MP3, videospelletjes, fototoestellen en ander elektronisch materieel, is enkel toegestaan mits toelating van de busbegeleid(st)er en op zijn/haar voorwaarden.

Noch de school, noch de busbegeleid(st)er, noch de chauffeur kunnen verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal of beschadiging van waardevolle voorwerpen. Wij raden de leerlingen en hun ouders aan om waardevolle voorwerpen thuis te laten.

Leerlingen moeten tijdig klaar staan aan de voorziene halte.

Zij mogen de ramen noch deuren bedienen.

Een andere dan de gebruikelijke vervoerregeling of een andere afstapplaats kan enkel worden toegestaan mits een schriftelijke toelating van de directie na een schriftelijke vraag van de ouders. We vragen ook het aantal afhaaladressen te beperken.

De leerling of de ouders verwittigen – indien mogelijk - de begeleider van hun voorziene afwezigheid.

Bij het niet naleven van het busreglement of bij slecht gedrag van de leerlingen kan door de directie het gebruik van de bus tijdelijk of definitief ontzegd worden. (herhaaldelijke klachtenbrief van de begeleider).

Tijdelijk of definitief de bus ontzegd worden, betekent niet dat de leerlingen niet schoolplichtig zijn!

Ouders zijn verantwoordelijk voor schade die hun kinderen aanbrengen aan de bus.

Het busvervoer wordt **niet** georganiseerd **door de school** maar door de dienst leerlingenvervoer van het Agentschap voor Onderwijsdiensten (AGODI)) i.s.m. De Lijn.

Een apart busreglement voor ouders en leerlingen wordt in het begin van het schooljaar meegegeven.



INHOUD

Welkom in onze school	02
-----------------------------	----

DEEL 1 ONZE SCHOOL 03

1. 01. Ons pedagogisch project	03
1. 02. Structuur en organisatie	06
1. 03. Het aanbod van de school	09
1. 04. Bijzondere belangrijke bepalingen	10
1. 05. Het C.L.B.	11

DEEL 2 REGLEMENTAIRE BEPALINGEN 12

2. 01. Inschrijving van leerlingen	12
2. 02. Weigeren van leerlingen	13
2. 03. Aanwezigheden	14
2. 04. Toelatingsvoorwaarden 6-jarigen in het gewoon onderwijs	16
2. 05. Afwezigheden	17
2. 06. Engagementsverklaring	20
2. 07. Contact ouders school	22
2. 08. Onderwijs aan huis (tijdelijk)	22
2. 09. Attest van buitengewoon basisonderwijs	23
2. 10. Schoolveranderingen	23
2. 11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	23
2. 12. Bijdrageregeling ouders	22
2. 13. Privacy	25
2. 14. Vrijwilligers	26
2. 15. Rookverbod	26
2. 16. Toegang tot de gebouwen tijdens de schooldag	26
2. 17. Schoolagenda	26
2. 18. Studeren	27
2. 19. Huistaken en lessen	27
2. 20. Rapporteren	27
2. 21. Eerbied voor het milieu	27
2. 22. Veiligheid en gezondheid	27
2. 23. Elektronica	28
2. 24. Uiterlijk voorkomen	28
2. 25. Hoffelijkheid	28
2. 26. Handel – Geld	28
2. 27. Tussendoortje - drank op school	28
2. 28. De schoolrekening	29
2. 29. Schoolmateriaal en persoonlijke voorwerpen	30
2. 30. Gebruik middagmaal	30
2. 31. Toedienen van medicatie	30

2. 32. Ongevallen	30
2. 33. Schadevergoeding	31
2. 34. Deelname aan bewegingsopvoeding en zwemmen	31
2. 35. Buitenschoolse activiteiten	31
2. 36. Ontheffing van lessen	31
2. 37. Extra-muros activiteiten	32
2. 38. Speciale toelatingen	32
2. 39. Bij echtscheiding	32
2. 40. Gastvrije houding t.o.v. anders-gelovigen	32
2. 41. Besmettelijke ziektes	33
2. 42. Ondertekening	33

DEEL 3 - ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN	34
---	-----------

DEEL 4 - HET BUSVERVOER	37
--------------------------------------	-----------

INHOUD	38
---------------------	-----------

Bijlagen :

1. Bijdragelijst	40-41
2. Instemmingsformulier ouders (ondertekening)	42

Editie september 2019



Bijlage 1: Bijdragelijst ouders - Schoolreglement 2019-2020

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 zoja 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

Zwemmen : Alle leerlingen die de leeftijd 1^{ste} leerjaar hebben gaan om de 2 weken zwemmen. De leerlingen die te voet naar het Spillebad gaan betalen € 1,00 / beurt.
De leerlingen die met de bus gebracht worden betalen € 2,00 / beurt.
Wie met de bus gebracht en gehaald wordt, betaalt € 3,00 / beurt.
De schoolverlaters betalen geen inkom, enkel de bus.

Tijdschriften

Om de kosten te drukken worden er geen abonnementen meer aangeboden aan de leerlingen. Enkel in de hoogste klas in basisaanbod wordt nog systematisch met tijdschriften gewerkt, maar dit wordt door de school bekostigd.

Fruit : Elke week een stuk fruit kost 3,00 € per jaar. (20 weken project fruit at school)

Schoolreis: In principe werkt de oudergroep en de school samen om de kosten van de schoolreis te beperken tot maximaal 25,00 €.

Bedrag leeruitstappen: Alle leeruitstappen worden vooraf aan de ouders meegedeeld en bedraagt ten hoogste € 30,00. Dit betekent dat de leerling maximaal die bijdrage moet betalen voor leeruitstappen en andere activiteiten. De vaste prijs voor een uitstap naar De Spil bedraagt € 5,00.

Sportdagen :

Een sportdag kost nooit meer dan € 25,00. (vervoer en activiteit)

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. 440 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.

We zijn overtuigd van de meerwaarde van **meerdaagse uitstappen**.

In type basisaanbod betekent dit in de onder- en middenbouw een meerdaagse uitstap om de twee jaar. In de bovenbouw kan dit jaarlijks. Er wordt nooit meer dan € 120,00 gevraagd per meerdaagse.

In type 2 wordt de meerdaagse tweejaarlijks georganiseerd op schoolniveau. Er wordt nooit meer dan € 120,00 gevraagd voor deze meerdaagse uitstap.

Op deze manier overschrijden we nooit de minder scherpe 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, kaffen, pennenzak.

Daarnaast voorzien we nog een aantal andere kosten die **geheel door de ouders** te dragen zijn. We geven een opsomming:

Lichamelijke Opvoeding Voor die lessen is de aankoop van een turntruitje met logo van de school verplicht. Kostprijs : € 8,5. Gymschoenen en (donkerkleurig) broekje mogen vrij gekozen worden.

Middagmalen

- 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 1,00 euro per middag.**
- Vermoedelijke prijs van warme maaltijd over de middag: € 2,27 + toezicht € 1,20 = € 3,47.
- Enkel soep: € 0,20 + toezicht € 1,21 = € 1,41. Zelf meegebracht middagmaal: toezicht € 1,20
- Warme maaltijd over de middag in het externaat van De Parel: € 3,18 + toezicht € 1,20 = € 4,38. Enkel soep in het externaat van de Parel: € 0,53 + toezicht € 1,20 = € 1,73. Zelf meegebracht middagmaal in het externaat van de Parel: toezicht € 1,20.

Tussendoortjes in Type 2 Drinkmoment: melk, fruitsap € 0,25 - Eetmoment (vnl. fruit) in type 2 per stuk € 0,10

Schoolmateriaal

Bij het begin van het schooljaar geeft de school aan elke leerling het nodige basismateriaal.

Bijlage 2: Instemmingformulier Schoolreglement 2019 - 2020 (Exemplaar voor de ouders)

Scholengroep Arkorum VZW
p.a. Kattenstraat 33
8800 Roeselare

De heer en/of mevrouw [na(a)m(en)] ouder(s) van
..... (naam van het kind) uit de klas van Mr./Juf.

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen) en algemene informatie van BuBaO De Hagewinde van 01 september 2019 (datum opmaking van het reglement of laatste wijziging) en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te (Gemeente) , de (Datum)

de ouders, [Handtekening(en)]

.....

~~~~~000~~~~~