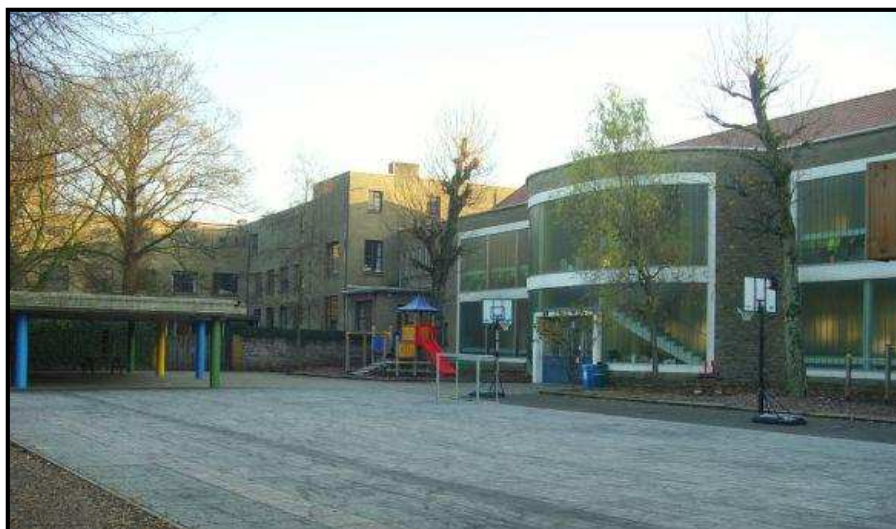


De Zonnebloem

BUITENGEWOON ONDERWIJS BASISAANBOD

SLABBAARDSTRAAT NOORD 90 - 8870 IZEGEM - 051/30 63 08
INFO@ZONNEBLOEMSCHOOL.BE - WWW.ZONNEBLOEMSCHOOL.BE

OPVOEDINGSPROJECT en SCHOOLREGLEMENT Schooljaar 2018 - 2019



INHOUDSTAFEL

1. Welkom	p 5
2. Bedoeling van het schoolreglement	p 5
3. Onze visie	p 5
4. Praktische informatie	p 7
5. Het schoolteam	p 7
6. Aanbod / structuur van onze school type basisaanbod	p 8
Voor welke leerlingen Hoe komen leerlingen terecht in type basisaanbod Wat bieden wij aan leerlingen basisaanbod? Aanvangsklassen type basisaanbod Schakelklassen : voorbereiding op het middelbaar onderwijs Leerlingen met ASS Structuurklassen	
7. Ouderbetrokkenheid	p 10
8. De participanten of betrokkenen	p 10
Het schoolbestuur De ouderraad De schoolraad Het CLB Het ondersteuningsnetwerk	
9. Belangrijke leefregels van onze school	p 11
Schooltijd Opvang Schoolmaaltijden, eten en drinken tijdens de speeltijd Busvervoer Met de auto / ophalen van uw kind Kledij, orde en netheid Snoep en verjaardagen	
10. Wettelijke verplichtingen	p 15
Inschrijvingen Toelatingsvoorwaarden voor het buitengewoon onderwijs Inschrijvingsdecreet Ouderlijk gezag / hoederecht in geval van echtscheiding Afwezigheden Wegens ziekte Afwezigheden die van rechtswege gewettigd zijn Afwezigheden mits uitdrukkelijke toestemming van directie Problematische afwezigheid Medicatie Preventieve gezondheidszorg Schoolveranderingen	

1. WELKOM

Van harte welkom aan alle ouders. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen en hopen goed met u te kunnen samenwerken.

In deze brochure geven we uitleg over onze school.

Je vindt er enerzijds informatie over de krachtlijnen van onze werking en van het **onderwijsaanbod** binnen type basisaanbod en anderzijds ook heel wat **praktische informatie** over onze school.

Anderzijds vindt u in deze brochure ook onze schoolafspraken en wettelijke verplichtingen.

2. BEDOELING VAN HET SCHOOLREGLEMENT

De school is een leer- en leefgemeenschap. Een goede verstandhouding tussen alle betrokkenen is noodzakelijk. Zowel de leerlingen, de ouders, de leerkrachten, de directie, het CLB, het schoolbestuur, de busbegeleiding, de mensen van de opvang, als het onderhoudspersoneel hebben immers vanuit hun eigen invalshoek een inbreng in het schoolgebeuren. Wij verwachten dan ook dat iedereen zich loyaal inzet voor de school.

Het schoolreglement is in de eerste plaats bedoeld voor de ouders. Wij dringen erop aan dat u de doelstellingen van de school ondersteunt. Het is belangrijk dat ouders de leerlingen aanmoedigen om de afspraken na te leven.

In dit schoolreglement proberen we de meest voorkomende aangelegenheden te vermelden. Voor verduidelijking kan u bij de directeur terecht.

3. ONZE VISIE

- | |
|--|
| <ol style="list-style-type: none">1. Wij zijn een school.2. Wij zijn een katholieke school.3. Wij zijn een katholieke dialogeschool. |
|--|

3.1. Wij zijn een school.

In onze school 'De Zonnebloem' is elk kind uniek en staat verbondenheid centraal. We willen kinderen opvoeden met respect voor hun eigenheid, maar tegelijk ook gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen. Op onze school moet elk kind zich 'thuis' kunnen voelen.

Welbevinden en betrokkenheid zijn basisvoorwaarden voor het leren. Dit gebeurt in verbondenheid met de anderen.

3.2. Wij zijn een katholieke school.

We willen kinderen laten kennis maken met christelijk geloven. Dat inspireert ons tot het beleven van universele waarden in het spoor van Jezus.

We willen kinderen helpen om te gaan met zinvragen in hun eigen levensverhaal.

We bieden ook kansen tot beleven aan. Zo verdiepen we:

- het *schooljaar*,
- ervaringen uit de *persoonlijke leefwereld* van het kind en iedere leraar (we delen in elkaars vreugde en verdriet),
- gebeurtenissen uit het *burgerlijk jaar*,
- het *kerkelijk-liturgisch jaar en vieringen*.

Alle kinderen zijn (indien haalbaar) op deze momenten aanwezig.

Graag voegen we ook in 'De Zonnebloem' de daad bij het woord. Dit via solidariteitsacties van uiteenlopende aard en op geregelde tijdstippen.

Geloof wordt nooit opgedrongen. We laten ruimte voor existentiële vragen en twijfels.

3.3. Wij zijn een katholieke dialoogschool.

De christelijke geloofstraditie vormt het kader van waaruit met waardering naar andere overtuigingen wordt gekeken. Wederzijds vragen wij respect voor de katholieke geloofstraditie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Katholieke dialoogschool wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor alle kinderen.

4. PRAKTISCHE INFORMATIE

In de gewone omgang noemt men ons DE ZONNEBLOEM. Officieel heten wij : Gesubsidieerde vrije lagere gemengde school voor Buitengewoon Onderwijs, type basisaanbod.

Vestigingsplaats 1 : Slabbaardstraat Noord 90, 8870 Izegem. Tel : 051/30 63 08
Alle kinderen type basisaanbod tot de leeftijd van ongeveer 10 jaar.

Vestigingsplaats 2 : Schoolstraat 1-2, 8870 Izegem. Tel 051/31 26 63
Kinderen type basisaanbod, vanaf de leeftijd van 10 jaar zitten in een klas in dit gebouw, deel van het Sint-Jozefscollege. Hier bevinden zich ook de schakelklassen waarin onze oudste leerlingen voorbereid worden op het middelbaar. We hebben 3 richtingen : technisch, beroeps en buso-georiënteerd.

Secretariaat : Mevr. Vanessa

Het secretariaat bevindt zich in de Slabbaardstraat Noord 90.

Is dagelijks open van 8u. tot 12u en van 13u30 tot 16u30, op woensdag tot 11u30 en op vrijdag tot 15u30.

Telefoon : 051/30 63 08 of per mail : info@zonnebloemschool.be

Fax : 051/31 63 18

Bekijk ook onze website : www.zonnebloemschool.be

5. HET SCHOOLTEAM

Directeur : Mevr. Lynn Moyaert

Je kan altijd een afspraak maken, telefonisch (tijdens de openingsuren van ons secretariaat) op 051/30 63 08 of per mail dir@zonnebloemschool.be

Het **schoolbeleid** wordt besproken in het kernteam, hierin zetelen de directie, de orthopedagoog en de verantwoordelijken van beide vestigingen.

Volgens de noden kunnen ook andere leden van het schoolteam aansluiten.

Orthopedagoge : Mevr. Nele Masschelein

Je kan met haar steeds een afspraak maken, telefonisch 051/30 63 08 of per mail ortho@zonnebloemschool.be

Afdelingsverantwoordelijke Slabbaardstraat Noord : Mevr. Ria Ampe, zij is dagelijks aanwezig in deze afdeling, uitgezonderd op dinsdag- en vrijdagmiddag.

Afdelingsverantwoordelijke Schoolstraat : Mevr. Nancy Sanctorum, zij is dagelijks aanwezig in de Schoolstraat.

Ons team bestaat uit de directie en de leerkrachten.

Met vragen betreffende de dagdagelijkse werking kunnen ouders in de eerste plaats terecht bij de klasleerkracht of titularis. Deze leerkracht kent de leerlingen het best.

Naast klasleerkrachten werken ook ambulante leerkrachten in onze school. De muvo-leerkrachten staan in voor de lessen muvo (handvaardigheid, muziek, drama). De turnleerkrachten geven bewegingsopvoeding. Ambulante leerkrachten ondersteunen de klasleerkracht bij de aanbreng en verwerking van de leerstof bij de leerlingen.

Binnen onze school zijn naast leerkrachten ook paramedici (een orthopedagoge, logopedisten en kinesisten) aan het werk. Zij werken niet enkel met kinderen individueel, maar zijn ook geïntegreerd in de klaswerking.

Er is regelmatig overleg tussen alle teamleden die betrokken zijn bij de klaswerking.

6. AANBOD / STRUCTUUR

Buitengewoon lager onderwijs, type basisaanbod

Voor welke leerlingen?

Het type basisaanbod is bedoeld voor kinderen die specifieke onderwijsbehoeften hebben. Dit kan zijn doordat ze een leer- of ontwikkelingsprobleem hebben (dyslexie, ADHD, ASS, een vertraagde taalontwikkeling...) of omdat ze mindere mogelijkheden hebben. De maatregelen die moeten genomen worden voor het kind in de school voor gewoon onderwijs zijn buiten proportie of blijken onvoldoende. Het kind kan **niet meer meevolgen in het gewoon onderwijs** en voelt zich er niet meer goed.

Hoe komen leerlingen terecht in type basisaanbod?

De school voor gewoon onderwijs vraagt aan het CLB om een **verslag** op te maken **dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs** – type basisaanbod. De ouders beslissen of ze hun kind inschrijven in het buitengewoon onderwijs.

Wat bieden wij aan leerlingen in type basisaanbod?

Onze school wordt ingedeeld in groepen, die wij **pedagogische eenheden** noemen. Rekening houdend met de leeftijd, het algemeen taalniveau en de specifieke onderwijsbehoeften van de leerling, komt hij/zij in een passende pedagogische eenheid terecht. Die groep wordt geleid door een klasleerkracht die ondersteund wordt door een **klasteam** : dit zijn de logopedist, de orthopedagoge, de kinesist en ambulante leerkracht(en) die aan de klas verbonden zijn.

Zij maken het **groepswerkplan** op voor de groep. Daarin wordt omschreven waar de groep leerlingen staat en welk aanbod voor taal, wiskunde, wero... geboden zal worden. Wij baseren ons voor dit aanbod op de **basisleerstof van het lager onderwijs**. Het verwerven van de leerstof van het eerste tot en met het 4^{de} leerjaar is een streefdoel voor al onze leerlingen. Indien mogelijk wordt met bepaalde groepen ook verder gewerkt dan het 4^{de} leerjaar (zie verder schakelklassen).

Naargelang de mogelijkheden van de groep wordt deze leerstof verwerkt op een meer functionele manier. Het klasteam bepaalt welke leerlingen extra **ondersteuning** nodig hebben binnen de klas. Deze ondersteuning noemen we REDICODI maatregelen (REmediërende, Differentiërende, COmpenserende en Dispenserende maatregelen), zoals aanpassen van leerstof of oefenstof, gebruik van hulpmiddelen zoals voorleessoftware of een tafelkaart in de rekenles... Ondersteuning buiten de klas kan in de vorm van individuele therapie of in een kleine groep. Voor sommige leerlingen zijn daarnaast nog extra maatregelen nodig. Dit wordt samen met de ouders en clb besproken.

Naast de pedagogische eenheden, werken we met **rekengroepen** : de leerlingen worden voor de rekenles ingedeeld in niveaugroepen. Zo krijgt iedere leerling het aanbod wiskunde waar hij of zij nood aan heeft.

Tijdens de klassenraden bespreken het klasteam en het CLB de vorderingen en welbevinden van de leerlingen.

Na twee jaar basisaanbod wordt de leerling door de klassenraad en het CLB **geëvalueerd**:

Indien de leerling terug naar het gewoon onderwijs kan, wordt bekeken hoe we de leerling en de school voor gewoon onderwijs waar de leerling naar toe gaat, kunnen ondersteunen. Eventueel kan er samen gewerkt worden met het ondersteuningsteam, dat bestaat uit leerkrachten en paramedici, zij werken samen met gespecialiseerde instellingen (oa Dominiek Savio voor kinderen met motorische beperking, met Spermalie...).

Indien de aanpassingen die het gewoon onderwijs moet doen disproportioneel of onvoldoende zijn om de leerling het gemeenschappelijk curriculum te laten volgen, wordt de inschrijving in type basisaanbod met twee jaar verlengd.

Aanvangsklassen type basisaanbod

Kinderen uit het kleuteronderwijs met advies type basisaanbod komen bij ons in de aanvangsklas terecht. De eerste twee weken in deze klas zijn een observatie- en oriëntatieperiode. Daarna wordt beslist bij welke groep het kind het best aansluit.

Naargelang de **onderwijsbehoeften** van de kinderen worden twee groepen gemaakt:

- Een groep die het volledige schooljaar blijft werken op lees- en rekenvoorwaarden. Een belangrijk doel hierbij is de werkhouding versterken en de aandacht geleidelijk opbouwen en uitbreiden. Voor het welbevinden van de kinderen is bewegend en ontdekkend leren hier heel belangrijk.
- Een groep die na een korte tijd start met aanvankelijk lezen en rekenen op een heel stapsgewijze manier. Ook in deze klas is structuur bieden en de werkhouding positief stimuleren van groot belang.

Voor deze leerlingen wordt na twee jaar geëvalueerd of een overstap naar het gewoon onderwijs mogelijk is of indien verder onderwijs in type basisaanbod wenselijk is.

Schakelklassen: voorbereiding op het middelbaar onderwijs

De schakelklassen zijn er voor leerlingen uit het gewoon onderwijs voor wie de leerstof derde graad lager onderwijs niet haalbaar is. Ook onze oudste leerlingen uit het type basisaanbod komen in deze klassen terecht.

We bieden in deze klassen een alternatieve voorbereiding naar het technisch onderwijs, het beroepsonderwijs en het buitengewoon secundair onderwijs (buso).

- voorbereiding op het buitengewoon secundair onderwijs (BUSO)
Nederlands, wiskunde : op een functionele manier worden leerstofinhouden aangebracht en inge oefend. We streven ernaar dat de leerlingen de leerstof kunnen toepassen in hun dagelijks leven.
Lessen functioneel leren : o.a. wekelijks een kookles waarin de leerlingen het geleerde kunnen toepassen en inoefenen. In deze lessen wordt ook gewerkt op samenwerking en zelfstandigheid. Veilig en hygiënisch werken krijgen veel aandacht.
Wereldoriëntatie : kansen bieden tot ervaren en ontdekken. Aanleren van technieken en stimuleren van verantwoordelijkheidszin bij praktische taken (bijvoorbeeld een taak binnen het MOS team).
Frans : er wordt initiatie Frans gegeven.
Leren leren : doorheen alle lessen en opdrachten worden de leerlingen uitgedaagd om zelf tot oplossingen te komen.
- voorbereiding op het beroepsonderwijs (BSO):
Nederlands : leerstof 4^{de} leerjaar.
Frans : aanbod 5^{de} leerjaar, met nadruk op mondelinge taalvaardigheid.
Wiskunde : leerstof 4^{de} leerjaar, veel nadruk op toepassingen en functionele oefeningen.
Wereldoriëntatie : basis van de deeldomeinen (natuur, ruimte, tijd, techniek, maatschappij, mens en brongebruik), kansen tot ervaren en ontdekken.
Aanleren van technieken en stimuleren van verantwoordelijkheidszin bij praktische taken (bijvoorbeeld een taak binnen het MOS-team). Het deeldomein technologie krijgt specifieke aandacht: leerlingen leren gereedschap op een juiste manier hanteren, krijgen kansen om te oefenen en doen zo ervaring op. Veiligheid, hygiëne en een respect voor materialen zijn belangrijk.
Leren leren : leren plannen van huiswerken en taken. Een stappenplan leren volgen bij het uitvoeren van een taak, praktische opdracht...
- voorbereiding op het technisch onderwijs (TSO)
Nederlands : kernleerstof 5^{de}, extra aandacht voor behalen van de eindtermen taalbeschouwing en werkwoordspelling.
Frans : leerstof 5^{de}, nadruk op woordenschat, werkwoordvervoeging, spraakkunst en spreken.
Wiskunde : aanbieden en verwerven van de kernleerstof 3^{de} graad.
Wereldoriëntatie : basis van alle deeldomeinen, middel tot leren leren.
Leren leren : teksten leren begrijpen en verwerken, schema's maken, studeren op verschillende manieren, leren organiseren en plannen (bij huiswerk en proeven).

Leerlingen met ASS

Binnen ons basisaanbod kunnen ook leerlingen met ASS terecht.

Dit kan in een geïntegreerde werking of in een structuurklas. Bij de geïntegreerde werking sluit de leerling aan bij een klas op zijn niveau. Er worden waar nodig aanpassingen gedaan op maat. We proberen de prikkelgevoeligheid op te vangen door waar nodig een te veel aan visuele of auditieve prikkels uit te schakelen (door study buddy en koptelefoons...).

Structuurklassen

Sommige leerlingen hebben nood aan verder doorgedreven structuur en meer rustmomenten. Dit kan in één van onze structuurklassen. Deze klassen worden geleid door een vast team van een beperkt aantal teamleden. De leerlingen krijgen een leeraanbod op hun niveau in de klas, ook voor wiskunde. Er wordt extra aandacht gegeven aan de sociaal-emotionele ontwikkeling, de leerlingen leren zelfstandig werken in de werkhoeven en er zijn meer rustmomenten voorzien. In deze klassen zitten niet enkel leerlingen die de diagnose ASS hebben, maar ook leerlingen die dezelfde noden hebben.

Indien nodig wordt een alternatief geboden voor drukke momenten, zoals op de speelplaats, in de refter...

7. OUDERBETROKKENHEID

Contact met ouders vinden we heel belangrijk.

Op onze **infoavond** eind september worden ouders uitgenodigd in de klas van hun kind. Alle nodige praktische uitleg over de klaswerking wordt er gegeven. Ouders krijgen ook de kans om kennis te maken met de overige teamleden en met de andere ouders.

De **ouderraad** (meer uitleg op blz 12) wordt voorgesteld op de infoavond. Nieuwe leden zijn steeds welkom.

Tijdens de **individuele oudercontacten** in december en later in het jaar worden de vorderingen en het welbevinden van elk kind met de ouder(s) besproken. Bij het begin van het schooljaar laten we weten op welke data die doorgaan.

In de maand april is er een **openklasdag**, de ouders van nieuwe leerlingen en toekomstige leerlingen, leerkrachten en directies van verwijscholen zijn dan welkom om de werking van onze school te komen bekijken.

Voor elke vakantie krijgen de leerlingen een **nieuwsbrief** mee met info, schoolactiviteiten en meldingen van de voorbije en komende periode.

De **schoolagenda** is het instrument bij uitstek om directe vragen te stellen aan de leerkracht en omgekeerd. Alle huistaken en te studeren lessen kunnen ouders dagelijks opvolgen.

Op onze **website**: <http://www.zonnebloemschool.be/> is heel wat te beleven.

8. DE PARTICIPANTEN OF BETROKKENEN

Het schoolbestuur

Onze school wordt beheerd door de vzw OPVOEDING en ONDERWIJS.

De voorzitter is Mr. Geert Feys.

Het adres is Burgemeester Vandebogaerdelaan 53, 8870 Izegem.

De ouderraad

Dit is een groepering van ouders die alle ouders van de Zonnebloemschool vertegenwoordigt en zo een schakel vormt tussen het schoolteam, de leerlingen en hun ouders. De ouderraad doet dit d.m.v. het organiseren en oudersteunen van zowel ontspannende als educatieve activiteiten. Daarnaast is de ouderraad ook een financieel ruggensteuntje voor de school.

De ouderraad is aangesloten bij het VCOV (De Vlaamse confederatie van ouders en ouderverenigingen).

De ouderraad wordt bijgestaan door de directie en de leerkrachten en bestaat uit een kerngroep met een voorzitter, secretaris en penningmeester. Daarnaast zijn er ook nog tal van gewone leden.

Contact via : ouderraad@zonnebloemschool.net of volg de activiteiten op onze website www.zonnebloemschool.be.
Je kan ook altijd een berichtje laten via het secretariaat van onze school.

De schoolraad

De schoolraad is samengesteld door een afvaardiging van het personeel, de ouderraad en de lokale gemeenschap. Er is een voorzitter, secretaris en verslaggever.

De schoolraad komt een 3-tal keer per jaar samen.

Het centrum voor leerlingenbegeleiding of het CLB

Onze school werkt samen met het CLB van Izegem , Meensestraat 171, Tel : 051/ 30 13 61

Email : izegem@vclbizegem.be Website : www.vclbizegem.be

Het CLB is open :

- Tijdens de week van 8u.30 tot 12u. en van 13u. tot 17u./op donderdag tot 18u.
- Op bepaalde vakantiedagen in de kerstvakantie en in de eerste en laatste twee weken van de grote vakantie

Het **CLB-team dat de Zonnebloem begeleidt**, bestaat uit:

- Contactpersoon : maatschappelijk werker Elke Decoutere
- verpleegkundige Viviane Azou
- arts Marijke Lootens
- directie Kris Supply

De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig bij leerlingbesprekingen op school.

De werkterreinen van het CLB zijn :

- leren en studeren
- studie- en beroepskeuze
- de ontwikkeling en het gedrag van je kind
- preventieve gezondheidszorg en vaccinaties
- gedrag op school en thuis

Ben je bezorgd of heb je vragen over één van bovenstaande domeinen, dan kan je, los van de school, met het CLB contact opnemen. Kan het CLB zelf niet onmiddellijk helpen, dan leggen ze uit waar je wel terecht kan. De diensten van het CLB zijn kosteloos.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school vormt samen met andere scholen buitengewoon onderwijs het Ondersteuningsnetwerk Zuid regio West-Vlaanderen. Meer info op www.netwerkzuid.be.

9. BELANGRIJKE LEEFREGELS van onze school

Het is belangrijk dat u elke verandering van adres /telefoon /gezinsamenstelling onmiddellijk laat weten op school.

Onverwachtse afwezigheden (vb. ziekte) worden voor 9u. telefonisch doorgegeven. Andere afwezigheden worden vooraf gemeld.

SCHOOLTIJD

VOORMIDDAG	Les van 8u40 (de poort is open vanaf 8u10) tot 11u50. Woensdag tot 11u25 Wie 's middags naar huis gaat eten, kan terugkeren vanaf 12u55.
NAMIDDAG	Les van 13u10 tot 16u00. Op vrijdag tot 15u00. <i>Wie 's middags naar huis gaat eten, kan terugkeren vanaf 12u55.</i>
OPVANG	Opvang 's morgens vanaf 7u Opvang 's avonds op maandag, dinsdag en donderdag tot 18u00, op woensdag tot 12u40 en op vrijdag tot 17u00.

Opvang op school

De opvang gaat door in onze afdeling, **Slabbaardstraat Noord 90**

Opvang 's morgens : vanaf 7u tot 8u10 (daarna is er toezicht op de speelplaats en worden de leerlingen van de Schoolstraat naar hun afdeling begeleid)

Opvang 's avonds : van 16u15 tot 18u, op vrijdag tot 17u, op woensdag tot 12u40. Tijdens de avondopvang kan uw kind zich ontspannen door te knutselen of te spelen. Er is ook mogelijkheid om het **huiswerk** te maken, hiervoor is een aparte ruimte voorzien.

De opvang kost per beginnend kwartier € 0,40 (bv. Uw kind blijft 40 min in de opvang, dit zijn 2 volle kwartieren en 1 beginnend, dus u betaalt 3 kwartier opvang.)

Voor ouders van leerlingen die recht hebben op gratis busvervoer : De overheid voorziet voor het schooljaar 2017-2018 een subsidie waardoor ouders van leerlingen die recht hebben op gratis busvervoer van een mindering van 50 % kunnen genieten.

U kan kiezen voor busvervoer én opvang, maar dit kan enkel met een vaste regeling.

Voor ouders die geen recht hebben op gratis busvervoer : Indien u kiest om van de opvang gebruik te maken, betaalt u het volle tarief. We vragen om een **vaste regeling**.

De opvang is fiscaal aftrekbaar.

De facturatie van de opvang komt maandelijks op de rekening. Indien de opvang niet tijdig wordt betaald, wordt de toegang tot de opvang stop gezet.

Ouders die hun kind niet tijdig komen ophalen, betalen een boete van € 3,00/kwartier. U wordt telefonisch verwittigd van de laattijdigheid, indien geen gehoor, wordt je kind afgezet bij de politie. Hopelijk hoeven we deze maatregel nooit toe te passen.

Schoolmaaltijden, eten en drinken tijdens de speeltijd

De leerlingen kunnen op school een volledig middagmaal gebruiken.

Ze kunnen ook een eigen lunchpakket met een eigen gezond drankje meebrengen.

In beide afdelingen is altijd drinkbaar water beschikbaar.

- Een warme maaltijd kost € 2,76 + € 1,55 voor de opvang. De leerlingen eten in de afdeling Schoolstraat. Voor de leerlingen uit de schakelklassen bestellen we een warme maaltijd zoals voor leerlingen in het middelbaar, zij betalen een meerprijs van € 0,75.
- Boterhameters met een eigen gezond drankje (geen sport- of frisdrank) betalen € 1,55 voor de opvang, afhankelijk van de klas waarin ze zitten, eet men in onze afdeling in de Schoolstraat of in de Slabbaardstraat.
- Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos.
- De leerlingen die naar huis gaan eten, komen pas tegen 12.55u terug. Voor de leerlingen die vroeger terug zijn, vragen wij € 0,40 per lopende 15 minuten opvang.

Wil er rekening mee houden dat de keuzes gemaakt worden voor minimum één maand. Voor uitzonderingen richt u zich tot de directie.

Voor **de speeltijden** mogen de leerlingen een droge koek of een stuk fruit meebrengen. Een drankje mag ook, maar dan enkel brikjes (melkproducten, fruitsap) of flesje plat water. Denk aan het milieu en vermijd voorverpakte tussendoortjes, in onze afdeling in de Slabbaardstraat zit een koek niet in papier maar in een doosje.

Er is drinkbaar water verkrijgbaar op school.

Als **MOS-school** (Milieuzorg Op School) werken we hierdoor ook mee aan het milieubeleid, de afvalberg van (dikwijls maar half uitgedronken) brikjes zal er zeker een stuk kleiner op worden.

Onze ouderraad sponsort de school met **Oog voor Lekkers**, hierdoor krijgt elke leerling wekelijks gratis een stuk fruit. Dit wordt in de klas of op de speelplaats opgegeten.

Busvervoer

Als school hebben wij ons geëngageerd om mee te stappen in het nieuwe pilootproject van leerlingenvervoer, waardoor de criteria om recht te hebben op collectief vervoer zijn gewijzigd. Het project focust op twee grote acties:

- **Te voet of met de fiets** : We zetten sterk in om leerlingen die in de nabijheid van de school wonen, zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te laten komen. Leerlingen die binnen een perimeter van 1,5km t.o.v. de school wonen, hebben geen automatisch recht op busvervoer meer.
- **Vaste gemeenschappelijke opstapplaatsen** : Uw zoon of dochter zal naar een afgesproken opstapplaats moeten komen om daar de bus te nemen. De bussen gaan niet meer rijden van het ene huis naar het andere.

De busritten worden georganiseerd door een centrale dienst. Eind augustus krijgen de ouders informatie over de opstapplaats, het opstapuur en het uur van thuiskomst.

Ouders die recht hebben op gratis busvervoer, maar hun kind toch zelf brengen, kunnen via de school een vergoeding aanvragen.

Afspraken voor de ouders :

- Maximaal één ophaaladres per gezin / per domicilie van elke leerling.
- De Lijn tekent de ritten uit en legt waar mogelijk gemeenschappelijke opstapplaatsen vast. De bus rijdt niet meer van huis tot huis.
- Aanvaard het voorgestelde ophaaluur en zorg ervoor u samen met uw kind tijdig aan de afgesproken **opstapplaats** aanwezig bent.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kind tot het de bus opstapt.
- Is er een wijziging of gaat uw kind enige tijd niet mee met de bus :
 - *Verwittig zo vlug mogelijk, liefst op voorhand.*
 - *Geef een briefje mee met de busbegeleiding..*
 - *Schrijf de wijziging ook in de klassenagenda van je kind !*

Wijzigingen doorgebeld de dag zelf kunnen niet zonder dringende reden !

Ophaal- en afhaaladres kunnen niet zomaar gewijzigd worden.

- Is je kind op een morgen ziek of gaat het onverwachts niet mee met de bus :
 - *Bel de busbegeleiding tijdens de busrit nog voor het ophaaluur. Hou dit telefoontje kort want de busbegeleidster is verantwoordelijk voor elk kind op de bus.*

Het kan altijd dat de bus vertraging oploopt door werken of drukte op de wegen. Bij grote vertraging of onvoorziene panne verwittigt de busbegeleiding de school.

Wanneer de bus meer dan 30 minuten vertraging heeft, belt u best eens met de begeleidster. **Telefoonnummers**, enkel te gebruiken **tijdens** de busrit. De gegevens krijgt u bij aanvang van het schooljaar. Bewaar ze goed.

Verantwoordelijkheid

De busbegeleidster is verantwoordelijk voor de leerlingen vanaf het moment van instappen tot bij het uitstappen. Dus tot op het moment dat de leerling veilig is opgestapt, dragen de ouders (of vertegenwoordiger) van de vervoerde leerling de volle verantwoordelijkheid. Na het verlaten van de bus bevinden de leerlingen zich niet meer

onder de verantwoordelijkheid van de busbegeleidster. De ouders van de vervoerde leerling dragen vanaf dan de volle verantwoordelijkheid en dienen de nodige schikkingen te treffen om hun kind op te vangen. De bus stopt indien mogelijk aan de kant van het thuis- of opvangadres, zoniet begeleidt de busbegeleidster uw kind veilig naar de afgesproken plaats.

Wanneer er door overmacht of door nalatigheid geen regeling is getroffen, wordt de leerling naar een opvangplaats (kinderopvang dat op de rit ligt, politiekantoor...) gebracht, waar u de leerling persoonlijk dient af te halen en indien nodig de opvang dient te vergoeden.

Afspraken voor de leerlingen :

De leerling is verplicht om...

- De vaste plaats in te nemen en gedurende de rit te blijven zitten.
- De veiligheidsgordels om te doen, indien aanwezig op de bus.
- Te luisteren naar en te gehoorzamen aan de busbegeleiding.
- Zich beleefd te gedragen t.o.v. de chauffeur en de begeleiding.
- Zich in stilte bezig te houden (kan met eigen niet duur materiaal, vb. een stripverhaal lezen) of rustig te praten met de buur. Op school blijft dit materiaal in de boekentas, tenzij het toegelaten is op de speelplaats.

Het is verboden om...

- Te eten, te schrijven op de bus.
- Dure spelletjes, gsm's en MP3's bij te hebben.
- Scherpe voorwerpen mee te nemen op de bus.
- Deuren of ramen te openen zonder uitdrukkelijke toestemming van de busbegeleiding.

Opzettelijke beschadigingen aan de bus zullen (na vaststelling) worden vergoed door de leerling (ouders).

De busbegeleiding verwittigt de directie bij ongewenst gedrag van een leerling. Wanneer de leerling zijn/haar gedrag niet verbetert, kan een schorsing op de bus een volgende stap zijn. Let wel ! Dit ontslaat de leerling echter niet van de leerplicht.

Varia

Er kan geen extra materiaal worden meegegeven met de bus, enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de verantwoordelijke van het leerlingenvervoer na overleg met de directie.

Met de auto / Afhalen van uw kind

Wie zijn kind met de auto brengt of afhaalt, begeleidt zijn kind tot aan de schoolpoort of van de schoolpoort tot bij de auto.

Gebruik het zebraad om uw kind veilig over te steken.

Gelieve u wettelijk te parkeren, zodat u de bussen, fietsers of andere weggebruikers niet belemmert, houd het zebraad altijd vrij !

Indien uw kind recht heeft op gratis busvervoer, maar u kiest om uw kind zelf naar school te brengen met de auto, dan heeft u recht op een onkostenvergoeding.

Geen enkel kind verlaat de school zonder dit te melden aan de leerkracht van toezicht, pas na toelating mag het kind de school verlaten.

Kledij, orde en netheid

Orde en netheid zijn tekenen van wellevendheid. De ouders zien erop toe dat de leerling verzorgd naar school komt. De leerlingen hebben eerbied voor kleding, materiaal, meubilair en gebouwen. Schade die met opzet door leerlingen is aangebracht, zal door de ouders vergoed worden.

Kledij :

- Hele fijne schouderlintjes (spaghettijlijstjes) zijn NIET toegestaan, mouwloze T-shirt (voor de jongens) is NIET toegestaan.
- Open rug of te diepe halsuitsnijding horen niet op school.

- Open sandalen blootsvoets dragen is toegelaten, in sportschoenen en gesloten schoenen worden steeds sokken of kousen gedragen.
- Schoenen met flikkerlichtjes kunnen heel storend zijn tijdens de lessen en horen niet thuis op school. Ook (klik)hakjes zijn uit den boze.
- Rokken/shorts : Geen al te korte rokjes of shorts.
- De kleding mag gerust fris, jeugdig en sportief zijn, maar bedenk dat de school geen modehuis en geen vakantiecentrum is.

Oorringen : Enkel dicht bij de oren en slechts één ring per oor. Omwille van veiligheid zijn hangers/grote ringen... NIET toegestaan.

Haartooi : Gekleurde haarlokken en opvallende haarsnit (vb. hanenkam) zijn NIET toegelaten.

Make-up is verboden.

Hoofddeksel: Wordt niet gedragen binnen de lokalen, buiten kan een muts of pet.

Verder zijn verboden : tatoeages, piercing, extreme modeverschijnselen, uitdagende kledij, vakantiekleidij, symbolen die uiting geven aan opvattingen die niet verenigbaar zijn met het opvoedingsproject van onze school. Wie zich niet aan de afspraken houdt, wordt naar de directie gestuurd.

Plasticzakken kunnen niet dienen als boekentassen. (Voor het zwemgerief kan een plasticzak eventueel wel.)

Snoep en verjaardagen

Als uw kind jarig is, wordt dit gevierd in de klas. De leerlingen zelf brengen niks mee van thuis.

10. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

Inschrijvingen, toelatingen en leerplicht van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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 de inschrijving van een leerling op onze school dient een officieel document te worden voorgelegd. Dat document moet de identiteit van de leerling bevestigen en de verwantschap aantonen.

Leerlingen van vreemde nationaliteit bezorgen een uittreksel uit het bevolkingsregister.

In ons land bestaat een "Wet op de leerplicht". Alle kinderen zijn leerplichtig vanaf het jaar waarin ze 6 jaar worden tot hun 18 jaar.

Voor het voldoen aan de leerplicht hebt u gekozen voor de inschrijving in een school. Een inschrijving alleen volstaat niet. Uw meisje of jongen moet elke schooldag op school aanwezig zijn. Afwezigheden moeten gewettigd worden.

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

Toelatingsvoorwaarden buitengewoon lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

Je kind moet zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Hierop bestaan een aantal afwijkingen. Zo kan je kind al naar het lager onderwijs wanneer je kind vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Je neemt als ouder die beslissing autonoom nadat je kennis hebt genomen en toelichting hebt gekregen bij de gemotiveerde adviezen van de klassenraad en van het CLB.

Naast het voldoen aan de leeftijdsvoorwaarden is voor een inschrijving in het buitengewoon basisonderwijs een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs van het CLB vereist. Daarin wordt aangegeven welk type buitengewoon onderwijs een leerling nodig heeft. Enkel leerlingen met een attest type basisaanbod kunnen bij ons inschrijven.

Inschrijvingsdecreet

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefeenheid en kinderen van personeel. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u op onze website www.zonnebloemschool.be

Ouderlijk gezag en hoederecht in geval van 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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders : Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Deze afspraken worden gemaakt met de titularis.

Co-schoolschap :

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

Afwezigheden

Elke afwezigheid moet **voor 9u.** gemeld worden op school.

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 neem je als ouder contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Zieke leerlingen worden niet naar school gestuurd. Wordt een leerling ziek op school dan worden in eerst instantie de ouders op de hoogte gebracht . Indien nodig doet de school een beroep op een geneesheer naar eigen keuze. Wanneer er een besmettelijke ziekte is in het gezin, blijft de leerling thuis. De school wordt verwittigd.

Afwezigheden die van rechtswege gewettigd zijn

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 een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
-

Afwezigheden mits uitdrukkelijke toestemming van de directie

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt 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;
- 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.

Problematische afwezigheid

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 schooltoelage.

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.

Medicatie

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuishoort in de school. Met een ziek kind bedoelen we zeker een kind dat koorts heeft, een kind dat omwille van zijn gezondheidstoestand niet kan functioneren in de klas.

Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school. Uw kind is voldoende genezen om naar school te komen, maar moet verder een antibioticakuur volgen of uw kind neemt medicatie in verband met ADHD, tegen allergieën, suikerziekte, astma, enz.

Graag hadden we hieromtrent de volgende **afspraken** gemaakt :

- In de mate van het mogelijke wordt er vermeden dat de medicatie op school moet toegediend worden.
- Als de medicatie toch op school moet gegeven worden, dan is het noodzakelijk om een attest (zie bijlage) te laten invullen door de behandelende arts.
- De leerkracht of de school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.
- Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de CLB-arts contact opneemt met de voorschrijvende arts.

Preventieve gezondheidszorg

Het CLB is verantwoordelijk voor de preventieve gezondheidszorg.

Bij de aankondiging van de medische onderzoeken krijgen de ouders een uitgebreide medische vragenlijst voorgelegd. Deze vragenlijst is nodig om een volledig beeld te hebben van de gezondheid van de leerlingen. De lijst valt onder de strikte regels van het medisch beroepsgeheim.

Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen de vermelde arts. Dat moet gebeuren binnen de vijftien dagen met een aangetekende brief. Zij moeten dan een andere schoolarts kiezen.

Als ouders zich zorgen maken over de ontwikkeling of het gedrag van hun kind, kunnen zij altijd contact opnemen met het CLB. De diensten van het CLB zijn kosteloos.

Schoolveranderingen

Veelvuldig van school veranderen is ongetwijfeld nadelig voor de leerling.

Een schoolverandering van het buitengewoon onderwijs naar het gewoon basisonderwijs, gebeurt het best in overleg met de klassenraad en het CLB.

Wil men gratis busvervoer genieten dan moet men kiezen voor de dichtst bijgelegen school voor buitengewoon onderwijs van het gekozen net.

Onderwijs aan huis

Als je kind minstens vijf jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) 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 schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. 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. Je kind moet daarnaast op 20 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. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de 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.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

In het begin van het schooljaar wordt een lijst meegegeven met de geplande activiteiten en uitstappen en hoeveel die gaan kosten.

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

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

Attest, getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

Uitreiken van het getuigschrift

Het getuigschrift basisonderwijs kan in het buitengewoon onderwijs enkel worden uitgereikt wanneer de onderwijsinspectie de leerdoelen van het handelingsplan van een leerling als gelijkwaardig beschouwt met die van het gewoon lager onderwijs. Is dat het geval, dan zal de klassenraad oordelen of deze leerling de leerdoelen uit dat handelingsplan in voldoende mate heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Beroepsprocedure

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

Let op: Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- 3 Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
- 4 De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
- 5 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders vberoep 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 verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
 - Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 - 7 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
 - 8 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
 - 9 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

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

Orde, tucht en herstel

Soms maken kinderen 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, de directie en / of de orthopedagoge
- Een gedragskaart waarbij het goede gedrag zoveel mogelijk beloond en aangemoedigd wordt, die met het kind wordt besproken en die ook aan de ouders wordt meegegeven
- 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;
- 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.

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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les of van de speelplaats, eventueel met aanmelding bij de directie;

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.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin 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 kan onmiddellijk ingaan 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 de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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 je kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

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

Beroepsprocedures 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.

(Naam van de voorzitter
Naam schoolbestuur
Adres van het schoolbestuur)

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.
 - Hierbij 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- 5 De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

Bijdrageregeling voor de ouders

In een lagere afdeling mag maximum €85 per leerling per schooljaar aangerekend worden voor verplichte activiteiten (scherpe maximumfactuur); dit zijn de activiteiten waaraan met de volledige klas wordt deelgenomen : leeruitstappen, schoolzwemmen, sportactiviteiten, schoolreizen, toneelbezoek, museumbezoek.... Een overzicht van de activiteiten en hun prijs krijg je bij het begin van het schooljaar.

Let op : middagmalen, opvang, abonnementen op tijdschriften, sportkledij, klas- en individuele foto's worden niet meegeteld in die €85.

Gedurende de volledige lagere school mag de prijs voor alle meerdaagse uitstappen niet meer bedragen dan € 420 (minder scherpe maximumfactuur). Wanneer een leerling op meerdaagse gaat, valt de schoolreis weg en wordt de maximumfactuur beperkt tot €65.

Heb je even problemen om de rekening te betalen, neem dan contact op met de directie. In overleg kan een regeling getroffen worden. Bij wanbetaling worden maatregelen getroffen.

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. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen 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.

Revalidatie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs (max. 250 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 tijdens de lestijden in het buitengewoon onderwijs 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 verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs;
- Een advies van het CLB, in overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie voor die leerling vereist is;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijsaanbod 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 en houdt daarbij rekening met de privacywetgeving;

- 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.

Privacy

De nieuwe wetgeving op informatieveiligheid en privacy is sinds kort van kracht. Onze scholen verzamelen en verwerken met de grootste zorg heel wat gegevens van uw kind. Deze gegevens zorgen ervoor dat wij uw kind een zo optimaal mogelijke leerbegeleiding tijdens de schoolloopbaan kunnen garanderen.

Via onze aangepaste [privacyverklaring](#) willen we u informeren over de verwerkingen die wij met uw persoonsgegevens uitvoeren en de beleidsmaatregelen die wij nemen om deze te beschermen. Het schoolbestuur vzw Opvoeding en Onderwijs Izegem is de *verwerkingsverantwoordelijke* voor alle leerlingengegevens en organiseert een *aanspreekpunt informatieveiligheid*. Onze scholen laten zich bijstaan met advies en ondersteuning door de onderwijskoepel die op haar beurt een *data protection officer* (DPO) aanstelde.

Alle details vindt u terug in onze [privacyverklaring](#) op www.opvoedingenonderwijs.be/privacy/.

Heeft u vragen over uw privacy? Stel ze ons via het mailadres van het aanspreekpunt informatieveiligheid privacy@opvoedingenonderwijs.be.

Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met *de directeur/voorzitter schoolbestuur*.

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

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

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

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

11. ENGAGEMENTSVERKLARING

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

1. Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

- a) Als ouder ven je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we in het begin van het schooljaar in elke klas een infoavond voor de ouders. Je kan zo kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.
- b) We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en de rapporten.
- c) We organiseren in december en later in het jaar individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Tijdens de oudercontacten wordt de individuele handelingsplanning voor je kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor je kind, inhoud van therapie, de evoluties van je kind... zijn onderwerp van individuele handelingsplanning.
- d) We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.
- e) Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.
- f) We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.
- g) We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact, infoavond(en) en/of huisbezoek, dat u de agenda en de rapporten naleest, opvolgt en ondertekent.
- h) We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

2. Aanwezig zijn en op tijd komen

- a) Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.
- b) De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en het CLB.
- c) We vragen je als ouder te engageren je kind dagelijks en op tijd naar school te brengen. De school begint om 8u40, 's middags om 13u10. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
- d) Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.
- e) Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

3. Individuele leerlingbegeleiding

- a) Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een individuele handelingsplanning. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

- b) We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat we van je als ouder verwachten.
- c) We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

4. 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.

12. SCHOOLEIGEN AFSPRAKEN

Luizen

Wij willen graag onze school 'luizenvrij' houden, daarom voeren wij een preventiebeleid. Dit betekent dat het haar van iedere leerling na elke vakantie (zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie) gecontroleerd wordt op luizen door één van onze leerkrachten. Wanneer er luizen of neten aanwezig zijn, wordt een brief met de nodige info meegegeven. Het kind wordt thuis behandeld en de ouders bevestigen dit schriftelijk. De week erop wordt het kind opnieuw gecontroleerd. Stellen wij na 3 controles vast dat het probleem zich nog steeds voordoet, dan wordt u door de school gecontacteerd. Wanneer het probleem blijft, verwittigen we het CLB. Wanneer we vaststellen dat er geen inspanningen gebeuren van thuis uit, kunnen er op school maatregelen genomen worden. Voor uw kind is dit echter geen aangename ervaring, een grondige aanpak van bij het begin is dus de boodschap.

Schoolgerief en spelmateriaal

De leerling krijgt op school wat hij/zij nodig heeft. Materiaal van de school (balpen, potlood, lat, gum) wordt niet meegenomen naar huis, ook niet voor het huiswerk.

Voorwerpen vreemd aan het schoolleven zoals speelgoed, elektronisch speelgoed, luxespelletjes... worden thuis gelaten.

Ook GSM's zijn verboden. Voor dringende meldingen kan u altijd de school bellen die uw kind dan op de hoogte zal brengen. Tijdens de busritten kan u altijd de busbegeleidster bereiken op haar gsm.

Voor een uitzondering op deze schoolregel neemt u contact op met de directie.

De leerlingen brengen geen boeken of literatuur mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.

Op school krijgen de leerlingen het nodige spelmateriaal om te spelen. Ze brengen geen ballen of ander speelgoed mee van thuis.

Opgemerkt materiaal dat verboden is wordt minimum één week afgenomen.

Er wordt geen materiaal verhandeld of geruild, ook niet op weg naar of van school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor diefstal.

Persoonlijk materiaal wordt getekend.

Bij het opzettelijk vernietigen van materiaal worden de ouders op de hoogte gebracht. De herstellkosten zijn voor rekening van de leerling (ouders).

Verzekering en ongevallen op school

Door de schoolverzekering is elke leerling verzekerd voor lichamelijke schade. Die verzekering geldt voor elke activiteit in of buiten de school. De activiteit moet ingericht zijn door de school en onder toezicht staan van een

leerkracht. Meldingen achteraf zonder getuigen of zonder melding aan de leerkracht op het moment zelf, worden niet aanvaard.

Brillen en kledij zijn niet in de verzekering opgenomen.

Op de kortste en/of veiligste weg van huis naar school en omgekeerd geldt dezelfde verzekering. Wanneer tussenstoppen gemaakt worden (bv. boodschappen) vervalt de schoolverzekering. Verwittig de school als zich een ongeval voordoet.

In die verzekering is de schade die de leerling kan aanrichten aan derden niet begrepen. Een persoonlijke familiale verzekering is daarom zeker aan te bevelen.

Bij een ongeval met lichamelijke schade vergoedt de verzekering alleen de opleg. De verzekering betaalt dus het gedeelte dat de mutualiteit niet terugbetaalt.

Bij een klein ongeval op school, verzorgt een leerkracht de leerling. Wanneer het ongeval ernstiger is, worden de ouders zo snel mogelijk op de hoogte gebracht. Indien nodig doet de school beroep op een geneesheer naar eigen keuze. De school brengt de verzekering op de hoogte via de gebruikelijke aangifteformulieren.

Rapport en agenda

De communicatie van school naar de ouders loopt via

- de agenda
- het tussentijds rapport
- het semesterrapport (december en juni)
- bespreking van dit rapport
- een infobrief
- eventueel huisbezoeken

Indien u gescheiden bent, blijft het belangrijk dat de communicatie zowel de mama als de papa bereikt.

Wij gaan er vanuit dat mama's en papa's deze informatie zelf aan mekaar doorgeven. Dit is voor uw kind zeker het meest aangename en het beste voor zijn/haar ontwikkeling.

Indien dit toch moeilijk ligt, kan u dit melden bij de klassenleerkracht en wordt er gezorgd voor het semesterrapport in tweevoud.

De bespreking van het rapport kunnen wij door het toenemende aantal gescheiden ouders niet meer apart houden. Ofwel komt u samen, ofwel spreekt u onder elkaar af wie komt. De afwezige kan altijd een telefonisch onderhoud vragen.

Het blijft echter de bedoeling dat de agenda en het tussentijds rapport zowel door de mama als de papa gezien wordt. Veel info die via uw kind meegegeven wordt, vindt u ook terug op onze website www.zonnebloemschool.be

Agenda en tussentijds rapport geven een indruk hoe de leerling in de voorbije week/maand gewerkt heeft. Het is van belang dat ouders hun interesse laten blijken via een aanmoediging of een terechtwijzing.

Agenda moet bij de leerlingen in de lagere klassen dagelijks ondertekend worden, bij de leerlingen in de oudste klassen volstaat dit na elke week en/of op vraag van de leerkracht.

Huistaken

Huistaken zijn een nuttig contactmiddel tussen de school en de ouders. Ze geven een beeld waar de leerling staat op schoolsvlak. Geef ook hier regelmatig blijk van interesse. In de regel wordt enkel op maandag, dinsdag en donderdag een huistaak meegegeven. De leerling moet in staat zijn om zonder hulp de taak af te werken. Het niet maken van een huistaak kan worden bestraft.

In de hogere klassen kunnen taken over meerdere dagen gespreid worden. Het kan ook taal- of rekenwerk zijn, waaraan de leerling op eigen tempo thuis kan doorwerken. Verwittig de klasleerkracht als hieromtrent problemen zijn.

Zwem- en turnlessen

De lessen in zwemmen en turnen moeten gevolgd worden. Indien dit niet kan, wordt een doktersattest gevraagd. Alleen de ouders kunnen een briefje schrijven voor de lessen die binnen éénzelfde week gegeven worden. Wanneer uw kind langer dan één week niet kan meedoen wordt een doktersbriefje vereist. Indien te veelvuldig een briefje ingediend wordt, zal de directie of de betrokken leerkracht contact opnemen om dit te bespreken.

Wekelijks zijn er twee gymlessen, waarvan één zwemles om de 14 dagen. De zwemles gaat door in het stedelijk zwembad.

Voor de zwemles hebben de leerlingen een zwempak, een handdoek en een kam nodig. Dit gerief steekt best in een plastieken (rug)zakje. Het moet de dag zelf terug mee naar huis. Bij vergeten van het zwemgerief wordt de zwembeurt toch aangerekend. Als dit meer dan 3 keer gebeurt, volgt er een straf.

Bij kouder weer hebben de leerlingen warme kledij en een muts nodig voor de verplaatsingen van en naar het zwembad.

Onze gymkledij bestaat uit een zwarte short, een blauwe T-shirt met ons logo, een gymzakje met ons logo en een paar witte gympantoffels. Short, T-shirt en gymzakje zijn verkrijgbaar op de school. Gelieve alles nauwkeurig te naamtekenen.

Rekeningen en geld op school

In principe hebben de leerlingen op school geen geld nodig. Als de leerling iets moet betalen, wordt er bij het begin van de volgende maand de rekening meegegeven. Wil dan liefst via de bankinstelling de betaling zo vlug mogelijk (binnen de 15 dagen) laten gebeuren.

Als het nodig is dat de leerlingen geld moeten meebrengen, worden de ouders daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Met vragen rond de rekening kan je terecht op het secretariaat.

Heb je even problemen om de rekening te betalen, neem dan contact met de directie. In overleg kan een regeling getroffen worden.

Bij wanbetaling : Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, worden een aantal stappen gezet.

- a) Er wordt een aanmaning/rappel meegegeven.
- b) De ouders worden door de directie of het secretariaat opgebeld voor een onderlinge regeling.
- c) Vanaf 3 openstaande maandrekeningen kunnen geen warme maaltijden, abonnementen... besteld worden. Uitstappen worden vooraf betaald.
- d) Er wordt een aangetekend schrijven opgestuurd met de melding dat er bij niet betaling gerechtelijke stappen worden gezet. Er wordt een ingebrekestellingsvergoeding aangerekend van 10% met een minimum van €15 voor de gemaakte onkosten (telefoon, aangetekend schrijven, ...)
- e) Er wordt een dossier geopend bij een incassobureau. Er wordt een som van €38,00 voor administratieve kosten aangerekend.

De school en de ouders en/of voogd van de leerling onderwerpen zich ten aanzien van deze algemene voorwaarden en ten aanzien van alle overeenkomsten tussen partijen aan het Belgisch Recht. Met betrekking tot geschillen tussen de partijen zijn enkel de territoriaal bevoegde rechtbanken van het arrondissement of kanton van exploitatiezetel (of de maatschappelijke zetel), die aanleiding geven tot het geschil, tenzij de school zou verkiezen zich tot een ander bevoegde rechtbank te wenden en dit o.g.v. art 624,2° van het Gerechtelijk wetboek, dit onverminderd het recht van de verkoper, of de overnemer van diens rechten, het geding in te leiden voor de rechtbank, bevoegd ratione loci volgens de woonplaats van de verweerder.

Goed begonnen, is half gewonnen

Wij wensen ouders en leerlingen een goede start in de Zonnebloem toe.

We hopen dat het schoolreglement een goede basis is, waarop de verstandhouding en de samenwerking mogen groeien.

De heer en mevrouw,

ouder(s) van uit p.e.

verklaren dat zij instemmen met de engagementsverklaring, opvoedingsproject en het schoolreglement van 'de ZONNEBLOEMSCHOOL', Slabbaardstraat Noord 90, 8870 Izegem

Te, datum

Naam en handtekening van de moeder/adoptiemoeder :

.....

Te, datum

Naam en handtekening van de vader/adoptievader :

.....

BIJLAGE : Ziektebriefjes (Elke afwezigheid moet voor 9u. gemeld worden op school.
Is je kind maar 1, 2 of 3 dagen ziek dan volstaat een attest van de ouder(s). Elk kind mag
maar vier dergelijke briefjes per schooljaar indienen)

ATTEST 1 – SCHOOLJAAR 2017-2018

Afwezigheid wegens ziekte gewettigd door een schriftelijke verklaring van de ouders.

(Gebruik dit attest alleen bij een afwezigheid van een halve dag, één dag, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.)

Ondergetekende(vader, moeder, voogd) verklaart
dat van klas afwezig was wegens ziekte op
.....

Datum : Handtekening vader, moeder, voogd

ATTEST 2 – SCHOOLJAAR 2017-2018

Afwezigheid wegens ziekte gewettigd door een schriftelijke verklaring van de ouders.

(Gebruik dit attest alleen bij een afwezigheid van een halve dag, één dag, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.)

Ondergetekende (vader, moeder, voogd) verklaart
dat van klas afwezig was wegens ziekte op
.....

Datum : Handtekening vader, moeder, voogd

ATTEST 3 – SCHOOLJAAR 2017-2018

Afwezigheid wegens ziekte gewettigd door een schriftelijke verklaring van de ouders.

(Gebruik dit attest alleen bij een afwezigheid van een halve dag, één dag, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.)

tekende (vader, moeder, voogd) verklaart
dat van klas afwezig was wegens ziekte op
.....

Datum : Handtekening vader, moeder, voogd

ATTEST 4 – SCHOOLJAAR 2017-2018

Afwezigheid wegens ziekte gewettigd door een schriftelijke verklaring van de ouders.

(Gebruik dit attest alleen bij een afwezigheid van een halve dag, één dag, twee of drie opeenvolgende kalenderdagen.)

Ondergetekende (vader, moeder, voogd)
verklaart dat van klas afwezig was wegens
ziekte op

Datum : Handtekening vader, moeder, voogd



**BIJLAGE : ATTEST BIJ GEBRUIK VAN MEDICATIE,
TE OVERHANDIGEN AAN DE LEERKRACHT**

SCHOOLJAAR

NAAM van LEERLING :

KLAS:

TOEDIENING MEDICATIE:

- NAAM GENEESMIDDEL:
- HOEVEELHEID EN DAGSCHEMA:
- TOEDIENINGSWIJZE:
- PERIODE VAN TOEDIENING : van.....tot.....(datum)
- TIJDSTIP VAN TOEDIENING :
- BEWARING GENEESMIDDEL:

De medicatie dient steeds in de originele verpakking- met de daarbij horende bijsluiter- te worden meegebracht. Voorzien van een sticker met daarop de naam van het kind.

BEHANDELENDE ARTS :

DATUM :

STEMPEL en HANDTEKENING :

OUDERS :

DATUM :

NAAM EN HANDTEKENING :