

# INHOUD

INHOUD	1
WAAROM EEN SCHOOLREGLEMENT ?	3
WELKOM	4
STRUCTUUR EN ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL	
1. Schoolbestuur	5
2. Schoolteam	6
3. CLB	7
4. Lokaal Onderhandelings Comité	8
5. Schoolraad	8
6. Ouderraad	8
7. Scholengemeenschap	9
NUTTIGE INFO	
1. Lestijden	10
2. Brengen en afhalen van de kleuter en peuter	10
3. Speeltijd	10
4. Middagpauze	11
5. Voor- en naschoolse opvang	11
6. Verrekijker	11
7. Heen en weer mapje	11
8. Werkjes en tekeningen	11
9. Contact ouders-school	12
10. Gym	12
11. Uitstappen	12
12. Verjaardag	12
13. Ziekte of ongeval	12
14. Luizen	13
15. Verzekering	13
16. Schoolrekening – wijze van betaling	13
17. Raming van de onkosten	14
18. Verkeersveiligheid in en rond de school	15
19. Geld en persoonlijke voorwerpen	15
20. Echtscheiding	15
WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	
1. Inschrijving	16
2. Financiële bijdrage – kosteloos basisonderwijs	17
3. Privacy	18
4. Rookverbod	18
5. Onderwijs aan huis	19
6. Revalidatie/logopedie	19
7. Reclame- en sponsorbeleid	20

8. Vrijwilligers	21
9. Afwezigheden	21
ONS OPVOEDINGSPROJECT	
1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit	22
2. We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod	23
3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat	23
4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg	24
5. Onze school als gemeenschap en als organisatie	24
ENGAGEMENTSVERKLARING	
Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders	26
Aanwezig zijn op school en op tijd komen	26
Individuele leerlingenbegeleiding	27
Positief engagement onderwijstaal	27
Commissie leerlingenrechten	27
Commissie zorgvuldig bestuur	28

# WAAROM EEN SCHOOLREGLEMENT ?

## Situering

Het schoolreglement waarborgt enerzijds de rechten van **elke individuele leerling** tegenover het schoolbestuur, de directeur, de leerkrachten en de medeleerlingen en anderzijds ook de rechten van het **schoolbestuur**, van de **directeur** en van de **leerkrachten** tegenover de ouders en hun minderjarige kinderen.

## Onderdeel van het opvoedingsproject

Naast de juridische functie heeft het schoolreglement ook een **opvoedende** waarde: kinderen moeten leren leven in een samenleving met regels en voorschriften. Hiermee rekening houden in een kleine "rechts-samenleving" als de school, is een eerste stap op weg naar de integratie van het kind in de ruimere samenleving. Het schoolreglement is een **onderdeel** van het ruimere opvoedingsproject dat de doelstellingen en de waarden beschrijft die onze opvoedingsgemeenschap wil bereiken.

## Afdwingbaarheid

De ouders van de leerlingen krijgen bij de inschrijving **kennis** van de bepalingen en de inhoud van het schoolreglement. Ze tekenen 'voor akkoord' bij inschrijving en wijziging.

# WELKOM

Dag kleuter !

Van harte welkom. Fijn dat je op onze school bent! Samen gaan we er een boeiende tijd van maken.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.

We zullen je helpen. En vlug wordt onze school ook jouw school.

Aan de ouders van onze kleuters en scholieren

Uw kind is ingeschreven in de Sint-Vincentius Basisschool te Buggenhout. Diverse motieven zullen aan de grondslag liggen van deze bewuste keuze.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen. U mag van ons een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Het schoolteam (directie en leerkrachten) zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

Leerkrachten en directie

# STRUCTUUR EN ORGANISATIE VAN ONZE SCHOOL

Onze school telt drie vestigingsplaatsen:

Sint-Vincentius lagere school  
Schoolstraat 20  
9255 Buggenhout  
Tel: 052/33 30 40  
Fax: 052/33 62 73  
e-mail: vbs.buggenhout@vincentrum.be

Sint-Vincentius kleuterschool  
Schoolstraat 22  
9255 Buggenhout  
Tel: 052/33 30 40  
Fax: 052/33 62 73

Sint-Vincentius kleuterschool  
Kuitelgem 20  
9255 Buggenhout-Briel  
Tel: 052/33 45 64

Directie: Mevrouw Annie Lion  
Tel: 0474/86 16 40  
e-mail: directie@vincentrum.be

## 1. Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de **eindverantwoordelijke** van ons schoolgebeuren en de eigenlijke **organisator** van onze school. Het schoolbestuur bepaalt het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

### **Benaming:**

V.Z.W. Vrij Katholiek Onderwijs te Buggenhout  
Kloosterstraat 15  
9255 Buggenhout  
Tel: 052/33 26 37

### **Voorzitter:**

Rita Storme  
ritastorme@telenet.be

### **Leden:**

Renate De Koker  
Eddy De Pot  
Noël Hautekeete  
Karel Jacobs

André Meert  
Rosette Rottiers  
Annita Stassijns  
Hilda Van Aken  
André Van Duyse  
Jozef Verhaegen  
Pieter-Jan Verhelst

## 2. Het schoolteam

starters	Evi Turneer	starters@vincentrum.be
1KA	Geertrui Geernaert a.i. Julie Van Driessche	1ka@vincentrum.be
1KB	Laura Lauwers	1kb@vincentrum.be
2KA	Sonja Ravijts	2ka@vincentrum.be
2KB	Lut Jacobs	2kb@vincentrum.be
3KA	Hilde De Maeyer Dorothy Van den Berghe	3ka@vincentrum.be
3KB	Tina Van Steen	3kb@vincentrum.be
BRIEL	Karine Daelemans	briel@vincentrum.be
Kinderverzorgster :	Ann Van de Merckt	
Gymleerkrachten:	Veerle Casier Katrijn Rédelé	veerle.casier@vincentrum.be
Ambulante leerkracht:	Katrijn Rédelé	
ICT-coördinator:	Franky Cornelis	ict@vincentrum.be
Hulppersoneel:	Gerda Van Dam, Tiffany Vleminckx, Marleen De Smedt (Briel)	
Secretariaat:	Els Van Overloop Nadine De Roos	els.van.overloop@vincentrum.be vbs.buggenhout@vincentrum.be
Zorgcoördinator:	Annick Van Gucht	ondersteuning.kleuters@vincentrum.be
Beleidsondersteuning:	Ilse Caluwaerts	
Directeur:	Annie Lion	directie@vincentrum.be

### **3. Het Centrum Voor Leerlingenbegeleiding (C.L.B.)**

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is de versmelting van de vroegere P.M.S.-centra en het medisch schooltoezicht.

De samenwerking tussen het C.L.B.-centrum en de school heeft tot doel de leerkrachten én de ouders te ondersteunen in hun **aanpak** van de kinderen. De C.L.B.-medewerkers hebben daarom regelmatig gesprekken met leerkrachten en ouders over opvoeding, studiekeuze, gezondheid, leren, persoonlijke en relationele ontwikkeling. Het C.L.B. werkt voornamelijk vraaggestuurd.

Onthaalteam:

- Martine Goossens
- Irjen Cremers
- Hilde Lauwers: diensthoofd

Ook kunnen zij gebruik maken van klasobservaties en individuele tests om een beter antwoord te kunnen geven op de vragen van leerkrachten en ouders.

De preventieve gezondheidszorg behoort ook tot hun werkdoosier.

De begeleiding is volledig gratis en discreet. Elk kind heeft recht op begeleiding, maar de ouders kunnen ze ook formeel weigeren.

C.L.B.

Dijkstraat 43

9200 Dendermonde

tel: 052/21 52 53 en 052/21 52 54

fax: 052/21 21 28

Het medisch onderzoek is een zeer belangrijk onderdeel van de preventieve gezondheidszorg. Alle schoolkinderen zijn eraan onderworpen.

- Een systematisch onderzoek gaat door voor de **eerste** en **tweede kleuterklas**, het eerste, het derde en het vijfde leerjaar.
- Gezichtscontrole en gehoortest gebeuren doorheen de jaren op vraag.

Voordat de leerlingen van een klas opgeroepen worden voor medisch onderzoek worden de ouders hiervan verwittigd. Zij kunnen mee met hun kind op onderzoek voor zover zij dat wensen. De schoolarts kan naar aanleiding van het resultaat van een voorgaand onderzoek een leerling individueel oproepen voor een selectief controleonderzoek.

Vaccinaties in het eerste leerjaar: difterie, tetanus en polio.

Vaccinaties in het vijfde leerjaar: mazelen, bof en rode hond.

Ouders kunnen de inenting door de schoolarts of de huisarts laten toedienen. Zij kunnen ze ook weigeren. Er wordt alleen gevaccineerd na een schriftelijke toestemming van de ouders.

Het medisch onderzoek van de schoolgaande kinderen is **verplicht** en kan dus niet geweigerd of vervangen worden door een attest van de huisarts. Indien ouders bezwaren hebben tegen een bepaalde arts van het C.L.B., kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

#### **4. Het Lokaal OnderhandelingsComité**

Het LOC is een overlegorgaan waarin twee afgevaardigden van het schoolbestuur, twee afgevaardigden van de leerkrachten (1 per niveau kleuter en lager) en de directeur van de school zetelen.

Bedoeling: overleg plegen en advies verschaffen i.v.m. organisatie van het schoolleven, verdeling van de lestijden.

Het LOC komt minstens vijf maal per schooljaar in vergadering samen.

#### **5. De schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school worden de ouder- en personeelsgeleding samengesteld uit vertegenwoordigers van het oudercomité en het leerkrachtenkorps. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

#### **6. De ouderraad**

In onze school start vanaf 1 september een ouderraad.

De school wil doeltreffend **samenwerken** met **alle** ouders. Hiertoe worden geregeld ontmoetingen georganiseerd waarbij informatie kan worden doorgegeven rond een bepaald thema.

De rol, de hulp en de medewerking van een goedwerkende en dynamische oudervereniging is van groot belang.

Ouders die voor de school méér willen doen dan alleen maar ouder-van-hún-kind zijn, kunnen zich hiervoor kandidaat stellen.

Van de leden van de ouderraad wordt verwacht dat zij **positief en opbouwend samenwerken met leerkrachten en directie**.

Voorzitter ouderraad SOM (=Samen Onderwijs Maken):

Klaas Tack, papa van Bente (3KB), Jade (3A) en Mirthe (4B)



## 7. De scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap

Vrije Basisscholen Dender – Noord

Laurierstraat 26

9280 Lebbeke

Deze is samengesteld uit de volgende scholen :

Vrije Basisschool Sint-Vincentius	Schoolstraat 20	Buggenhout
Vrije Basisschool Sint-Vincentius	Broekstraat 29	Buggenhout
Vrije Kleuterschool	Vekenstraat 2	Buggenhout
Vrije Basisschool Wieze	Kloosterstraat 1	Wieze
Vrije Basisschool	Brusselsesteenweg 43	Lebbeke
Vrije Lagere School	Laurierstraat 26	Lebbeke
Vrije Gemengde Basisschool	Lange Minnestraat 59	Lebbeke
Vrije Basisschool	Kapellenstraat 43	Denderbelle
Vrije Basisschool	Margrietstraat 15	Baardegem
Vrije Basisschool	Meldert-Dorp 19	Meldert

# NUTTIGE INFO

## 1. Lestijden

Elke voormiddag van 8.30 uur tot 12.05 uur.

Elke namiddag van 13.15 uur tot 15.15 uur.

De schoolpoort gaat open : voormiddag om 8 uur.  
namiddag om 13 uur.

15 minuten na schooltijd sluit de poort. Kleuters die om 12u15 niet afgehaald zijn wachten in de eetzaal op hun ouders. Kinderen die na schooltijd niet worden opgevangen gaan automatisch mee naar de opvang Mallejan.

## 2. Brengen en afhalen van de kleuter en peuter

Ingang langs de speelplaats via Klaverveld (wegje naast instructiezwembad).  
**Geen** doorgang voor brengen en afhalen via de fietsplaats en gang of refter.

Om de veiligheid te verhogen vragen we u om zowel 's morgens als 's middags aan de poort afscheid te nemen uw kleuter. Kleuters gaan alleen op de speelplaats.

Boodschappen voor de klasjuf graag via mail of op een briefje noteren.

De juf zorgt verder voor uw kindje. Niemand gaat mee in de gang of in de klas. Dat bemoeilijkt de taak van de juf.

Wil tijdig aanwezig zijn. Telaarcomers storen het klasgebeuren. Kleuter en juf voelen er zich niet goed bij !

Vanaf 8.15 uur zijn de peuters welkom in de klas. Ouders begeleiden hun peuter naar de peuterklas. Peuters die voor 8.15 uur aanwezig zijn op school, worden door een juf van toezicht naar de klas gebracht.

's Middags kunnen de kleuters aan de poort afgehaald worden. Om 15.15 uur verwachten de kleuters en hun juffen jullie op de speelplaats net voor het afdak ter hoogte van de verschillende klasgroepen.

## 3. Speeltijd

Mogelijkheid tot het verbruiken van een tussendoortje door de kleuter zelf meegebracht, vb. een boterhammetje, een **droge** koek, fruit, ...(geen snoep of chocolade !) Om afval te vermijden vragen we om het tussendoortje mee te geven in een doosje, **zonder** extra verpakking.

Indien u het wenst is er in de klas in de voormiddag gelegenheid tot het drinken van melk of water. Eenmaal per week kan er chocomelk gedronken worden.

Woensdag = fruitdag. Die dag brengen we van thuis een stukje fruit of groente naar eigen keuze, geschild en in hapklare stukjes mee.

#### **4. Middagpauze**

Kinderen die over de middag in de school blijven kunnen een warme maaltijd nemen of hun boterhammetjes opeten met de mogelijkheid tot drinken van soep, chocomelk, melk, fruitsap of water.

Ouders die wensen dat hun kind warme maaltijden neemt op school, bestellen dit bij het begin van het schooljaar. Wijzigingen in de loop van het schooljaar kunnen steeds gemeld worden op het secretariaat. De facturatie van de maaltijden gebeurt maandelijks.

In uitzonderlijke gevallen kan er op vrijdagochtend een bestelling worden gedaan voor de daaropvolgende week, dit op het secretariaat. Indien bij afwezigheid van de kleuter het secretariaat wordt verwittigd (telefonisch of via mail) voor 8.45 uur, wordt de maaltijd geannuleerd en dient deze niet te worden betaald.

#### **5. Voor- en naschoolse opvang**

Vanaf 6.45 uur. 's Avonds en op woensdag tot 18.15 uur.

Deze opvang wordt georganiseerd door het gemeentebestuur voor alle Buggenhoutse scholen in Kinderclub Mallejan, Platteput 16, Buggenhout.

#### **6. Verrekijker**

Met onze maandelijkse verrekijker delen wij u data en activiteiten mee van de komende maand. U ontvangt deze via mail.

#### **7. Heen en weer mapje**

In alle klassen gebruikt om nuttige en praktische informatie door te geven aan de ouders en omgekeerd. Aan de ouders wordt gevraagd om het te handtekenen voor gezien.

Op regelmatige tijdstippen wordt een **poëzie-boekje** meegegeven waarin de tekst van de geleerde liedjes en versjes staat. Het is de bedoeling om aan de hand hiervan je kleuter te kunnen helpen bij de voordrachtjes.

#### **8. Werkjes en tekeningen**

Worden meegegeven op geregelde tijdstippen of naar aanleiding van een feestelijke dag. Het is bemoedigend voor je kindje om er **samen** eens naar te kijken, er een kleine babbel rond te voeren en zeker niet na te laten uw grote appreciatie te tonen.

## **9. Contact ouders-school**

Informeel babbels tussen ouders en kleuterleidster zijn zeer belangrijk. Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen, zij wenden zich tot het secretariaat of de directie.

Toch worden er enkele formele contacten georganiseerd :

- midden september : "welkomavond". Hier vertelt de kleuterleidster hoe zij werkt met uw kindje, welk haar bedoeling is, waar zij naartoe wil.
- begin februari: individueel oudercontact.

## **10. Gym**

Wekelijks worden twee gymuurtjes gegeven in de gymklas of gymzaal. Wil eenvoudige gympantoffels meegeven (genaamtekend, zonder veters) Dagelijks bewegen kleuterjuf en kleuters op muziek, in spel en dans. De derde kleuterklassers gaan maandelijks voor watergewenning (zwemmen) naar het zwembad van Dendermonde. Wij voorzien een sportdag voor de tweede en derde kleuterklassers.

## **11. Uitstappen**

De kleuters bezoeken een theatervoorstelling, aangepast aan de leeftijdsgroep. 1 voorstelling in GC De Pit en 1 op school. Natuurbeleving doorheen het jaar : bos, boomgaard, bakker, ... kortom exploratietochten die kaderen binnen uitgewerkte belangstellingspunten. De tweede en derde kleuterklassers gaan regelmatig op bibliotheekbezoek. In juni wordt een schoolreis gepland, aangepast aan de leeftijdsgroep.

## **12. Verjaardag**

De jarige wordt in de klas in het zonnetje gezet en gevierd. Je mag de juf en de vriendjes trakteren met iets om samen in de klas op te eten. Geen snoep en geen geschenkjes ! Enkel het gebaar telt. Je kindje moet het leuk vinden om te delen met de klasgenootjes.

## **13. Ziekte of ongeval**

Kinderen die al ziek zijn van thuis, komen zeker niet naar school. 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. Kinderen die al ziek zijn van thuis, komen zeker niet naar school. Indien een kind aan een besmettelijke ziekte lijdt, verwittigen de ouders zo snel mogelijk leerkracht of directie.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. De standaardbrief kan verkregen worden op het secretariaat of via de schoolwebsite worden gedownload (onder rubriek "documenten").

Andere verpleegkundige handelingen of medische handelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## **14. Luizen**

Bij een luizenprobleem dienen de ouders steeds het nodige te doen om hun kind onmiddellijk van het netelige probleem te verlossen. De ouders verwittigen de school. Indien de aanwezigheid van neten en/of luizen door de school worden opgemerkt, verwittigt zij onmiddellijk de ouders van de betrokken leerlingen met de uitdrukkelijke vraag tot efficiënte behandeling.

Waar samengewerkt wordt kan dit probleem definitief opgelost worden !

## **15. Verzekering**

Alle kleuters zijn verzekerd voor **lichamelijke** schade op school, op de weg naar en van de school, en op **alle** activiteiten georganiseerd door de school.

Kinderen nemen de kortste of de veiligste weg naar school en terug.

Bij een ongeval nemen de ouders contact op met de directeur.

De verzekeringsaangifte wordt ingevuld door de dokter, nadien door de secretaresse die het naar de maatschappij stuurt. De ouders ontvangen een verzamelstaat voor alle gemaakte onkosten. Alles wordt door de ouders eerst zelf betaald, nadien door de mutualiteit terugbetaald. Wat niet wordt terugbetaald, past de verzekering bij na het afsluiten van het ongeval.

Ouders die in opdracht van de school een vervoer doen, zijn door de school omnium verzekerd.

## **16. Schoolrekening – wijze van betaling**

Regelmatig (maandelijks of tweemaandelijks) krijgt uw kleuter een schoolrekening mee naar huis. Hierop staat vermeld wat uw kindje de vorige weken op school verbruikte van drank, middagtoezicht en bus naar opvang. Ook andere gemaakte schoolonkosten (zie punt 17 – Raming van de onkosten) worden hierop vermeld. De warme maaltijden worden maandelijks gefactureerd.

De betaling gebeurt via domiciliëring of binnen de 10 dagen per overschrijving. Betalingsproblemen kunnen besproken worden met de directie. Na overleg en met begrip van eventuele omstandigheden, wordt een vermindering toegestaan of een betaalschema opgesteld waarbij contante betaling noodzakelijk is.

Bij afwezigheden op en annulaties van een bepaalde activiteit kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op de vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterend bedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

## 17. Raming van de onkosten

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Raming onkosten 2017-2018 (onderhevig aan wijzigingen volgens de prijs van de dag)

	<b>P</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>
<b>I. VOOR IEDEREEN</b>				
<b><u>sport</u></b> €				
- sportdag			10,00	4,00
<b><u>schooluitstappen</u></b>				
- schoolreis	20,00	20,00	20,00	20,00
Totaal	20,00	20,00	30,00	24,00
<b>II. VRIJBLIJVEND</b>				
<b><u>drank+warme maaltijden</u></b>				
in de klas :				
- melk, chocomelk of water	0,20	0,20	0,20	0,20
in de eetzaal :				
- remgeld + drankje	1,10	1,10	1,10	1,10
- warme maaltijd	3,05	3,05	3,05	3,05
<b><u>bus naar opvang</u></b>	0,50	0,50	0,50	0,50
<b><u>foto's</u></b>				
- pakket	13	13	13	13

<b><u>nieuwjaarsbrieven</u></b>	0,60	0,60	0,60	0,60
<b><u>Acties</u></b>				
taartenverkoop (voor acties binnen de eigen school)	.	.	.	.
bond zonder naam (integraal voor bond zonder naam)	.	.	.	.
vastenvoettocht (integraal voor vastenproject)	.	.	.	.

## **18. Verkeersveiligheid in en rond de school**

Verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen : zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatverkeer leren aanpassen en gevaarlijke toestanden leren voorzien. Van de ouders mag dan ook in de eerste plaats verwacht worden dat zij zelf het goede voorbeeld geven aan hun kind.

## **19. Geld en persoonlijke voorwerpen**

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de kleuter. Geld en voorwerpen van grote waarde worden beter niet naar school meegebracht.

## **20. Echtscheiding**

### **Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid , begrip en wat 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. 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.

### **Co-schoolschap**

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

# WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

## 1. Inschrijving

Bij een nieuwe inschrijving is het meedelen van het rijksregisternummer verplicht. Een kopie van de identiteitskaart wordt gevraagd.

Bij inschrijving van een kind van gescheiden ouders wordt een attest gevraagd wie het hoederecht heeft. Voor deze kinderen bezorgen we de schoolinformatie aan die ouder die het wettelijk hoederecht heeft. Aan de andere ouder worden informatie en resultaten gegeven indien hij/zij daar uitdrukkelijk om verzoekt.

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).

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit en kinderen van personeel.

Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen.

Voorrangperiodes:

1 februari – 15 februari: zelfde leefentiteit

16 februari – 28 februari: kinderen van personeel

vanaf 1 maart: iedereen

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in



een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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.

## **2. Financiële bijdrage – kosteloos basisonderwijs**

In de door de gemeenschap gefinancierde of gesubsidieerde basis-, kleuter- of lagere scholen kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld worden gevraagd. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor kosten die gemaakt worden om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven. De lijst met materialen die bij gebruik kosteloos ter beschikking dienen gesteld te worden, kan u hierbij vinden.

Het schoolbestuur kan aan de ouders een bijdrage vragen voor activiteiten die niet met de strikte eindtermen (minimumdoelen) te maken hebben. Denk hierbij aan schoolzwemmen, toneelbezoek, museumbezoek, schoolreizen. Een bijdrage wordt ook verrekend voor diensten waarop u als ouder rekent, en hiervoor ook wil betalen: opvang, maaltijden, drankjes ...

Vanaf schooljaar 2008-2009 geldt de maximumfactuur voor deze extra bijdragen.

Na overleg heeft het departement besloten om bij de kleuters de maximumbedragen per leeftijdsgroep opnieuw gelijk te schakelen; na de indexaanpassing is men uiteindelijk tot volgende bedragen gekomen:

Kleuterschool: € 45

Lagere school: € 85

Meerdaagse uitstappen: € 420 voor de volledige duur van de lagere school.

Lijst met materialen die kosteloos ter beschikking worden gesteld:

<b>Lijst met materialen</b>	<b>Voorbeelden</b>
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en –bladzjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugencyclopédie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken,

	kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, cassetterecorder, DVD-speler,...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, balpen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas (ET WO 6.11) Globe (ET WO 6.2) Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7, & 6.8) Kompas (ET WO 6.3) Passer (ET WIS 3.5) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 & 1.27)	

### 3. Privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, op de verrekijker,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

### 4. Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod zal verzocht worden de schoolterreinen te verlaten.

## 5. Onderwijs aan huis

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe 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. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## 6. Revalidatie/logopedie

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.

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 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 advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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.

## **7. Reclame- en sponsorbeleid**

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwyzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband.

Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst worden de volgende regels als uitgangspunt gebruikt:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur  
Departement Onderwijs

## **8. Vrijwilligers**

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat 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 elke ouder op de hoogte.

### *Verplichte verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdio. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vrije verzekering*

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdio. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### *Vergoedingen*

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

### *Aansprakelijkheid*

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

## **9. Afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

# ONS OPVOEDINGSPROJECT

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

## 1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder mensenkind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. In onze school opteren

we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

## 2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

## 3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind

- **de pedagogie van verbondenheid.**

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.

- **de pedagogie van de hoop.**

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

- **De pedagogie van het geduld**

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren
- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

#### **4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen' van alle kinderen.**

Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra ...

#### **5. Onze school als gemeenschap en als organisatie**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw



kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;

- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen , vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

# 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 de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

## **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 zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de heen- en weerschriftjes, klasagenda en schoolrapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. 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. Dat doet u via de klasagenda, het heen- en weermapje, via mail of via een vraag aan de directie.

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 oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

## **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### **Individuele leerlingenbegeleiding.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

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

### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

### **Commissie inzake Leerlingenrechten**

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw 4A10  
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11  
1210 Brussel  
02 553 92 12

## **Commissie Zorgvuldig Bestuur**

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI  
t.a.v. Marleen Broucke  
Adviseur  
Kamer 1C24  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
02 553 65 56  
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be