

SCHOOLREGLEMENT



basisschool Heiveld

kleuter- en lagere school

Heiveldstraat 127a
9040 Sint-Amandsberg

www.sjc-gent.be

Schoolbestuur

VZW basisscholen Sint-Jan & Visitatie
Heiveldstraat 117
9040 Sint-Amandsberg

Inhoudstafel

- inleiding
- onze school...
 - is een leergemeenschap
 - is een leefgemeenschap
 - is een geloofsgemeenschap
- inschrijven van leerlingen
- samenwerking met het CLB
- het multidisciplinair dossier
- zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- afwezigheden
- tijdige aanwezigheid
- afspraken i.v.m. huiswerk, agenda's en rapporten
- een- of meerdaagse schooluitstappen
- oudercontacten
- getuigschrift basisonderwijs
- orde- en tuchtreglement
- schoolveranderingen
- onderwijs aan huis
- stijl en voornaamheid
- feesten en verjaardagen
- refter en gezonde voeding
- zorg voor materiaal
- privacy
- veiligheid en verzekering
- rekeningen
- bijdragen die aan de ouders kunnen gevraagd worden
- reclame- en sponsorbeleid

beste ouder,

U heeft uw kind ingeschreven als leerling van het Sint-Janscollege, basisschool Heiveld. Dit was uw weloverwogen keuze. Daarom kan u er van op aan dat wij onze beste krachten zullen inzetten om uw kind te onderwijzen en zullen meewerken aan zijn/haar opvoeding.

De ouders zijn als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding. Daarom kiezen wij voor een vlotte samenwerking tussen u en de directie, de leerkrachten en andere zorgverstrekkers (bijv. het CLB). Om het overleg en de samenwerking vlot te laten verlopen hebben wij in deze brochure een aantal regels en afspraken verzameld. We verwachten dat u deze aanvaardt en onderschrijft. Zo kunnen wij het kind dat u ons toevertrouwt naar best vermogen begeleiden.

Dit document is goedgekeurd door de schoolraad op 04/05/2006.

Onze school ...

is een leergemeenschap:

Kwaliteitsonderwijs kenmerkt zich door enthousiasme, betrokkenheid en welbevinden van alle participanten, waarbij het kind centraal staat. Onze school streeft deskundig onderwijs na door open te staan voor vernieuwing en door te streven naar verdere uitbouw en verbetering.

Onze school wil extra zorg dragen voor kansarme of leerbedreigde kinderen.

Als school willen we er voor zorgen dat alle kinderen de beste leerbegeleiding krijgen. Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden, want elk kind is anders. Hoofd, hart en handen krijgen in het leerproces de noodzakelijke voeding tot

ontwikkeling. De begeleiding gebeurt in hoofdzaak in de klassen, maar kan worden aangevuld met extra ondersteuning.

Onze school heeft haar onderwijsprincipes vastgelegd in een schoolwerkplan.

is een leefgemeenschap:

Wij besteden aandacht en tijd aan het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle betrokkenen : schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, C.L.B. (centrum voor leerling begeleiding),...

Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op vlak van godsdienst als van waardenbeleving en engagement.

Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

Een school is bij uitstek de plaats voor sociale interactie. Dit vraagt vaardigheden die moeten worden (aan)geleerd om te kunnen toepassen in onze maatschappij.

is een geloofsgemeenschap:

De opvoeding op onze school is christelijk geïnspireerd. De bron is het leven van Jezus Christus en het woord van het evangelie. De directie en de leerkrachten willen dit geloof verkondigen, doorgeven en voorleven.

Het christelijk opvoedingsproject sluit aan bij de algemene visie op de opdracht van een christelijke basisschool, zoals omschreven in 'de Opdrachtsverklaring van het Katholiek Onderwijs in Vlaanderen', goedgekeurd door de Algemene Raad van het Katholiek Onderwijs.

Inschrijven van leerlingen

In onze school worden de kinderen ingeschreven voor de gehele basisschool. Bij de inschrijving wordt een officieel document voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Dat kan zijn : het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, de SIS-kaart,...

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvings-/aanmeldingsregister. Zij worden ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2,5 jaar is, kan ingeschreven worden.

Een kleuter van 2,5 tot 3 jaar mag op de school aanwezig zijn vanaf volgende instapdagen :

- De eerste schooldag na de zomervakantie
- De eerste schooldag na de herfstvakantie
- De eerste schooldag na de kerstvakantie
- De eerste schooldag van februari
- De eerste schooldag na de krokusvakantie
- De eerste schooldag na de paasvakantie
- De eerste schooldag na Hemelvaart

Om uw kind op te nemen in het stamboekregister moet u een document invullen en ondertekenen waarin u verklaart dat uw kind alleen in onze school is ingeschreven. Zo is uw kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht les te volgen. Ook wanneer het op

die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen en vervroegd naar de lagere school komen kan na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

Als uw kind op vijfjarige leeftijd instapt in het eerste leerjaar wordt het beschouwd als een leerplichtige leerling en moet het elke dag aanwezig zijn.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Maar een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari kan geen lager onderwijs meer volgen.

Om het achtste jaar in het lager onderwijs te mogen doorbrengen is een positief advies van de klassenraad en een advies van het CLB noodzakelijk.

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

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

Het schoolbestuur kan een leerling doorverwijzen, die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs, omdat de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging.

Doorverwijzen naar het type 8 (ernstige leerstoornissen) kan niet.

Het schoolbestuur beslist deze doorverwijzing in overleg met de ouders en met inachtneming van :

- de beschikbare ondersteunende maatregelen;
- een overleg binnen de schoolraad;
- een advies van het centrum voor leerlingbegeleiding die de school begeleidt.

Het schoolbestuur kan een leerling weigeren omdat materiële omstandigheden veiligheid van de leerlingen in het gedrang brengen.

Samenwerking met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school wordt begeleid door:

**VCLB – Halvemaanstraat 96
9040 Sint-Amandsberg
09 218 98 10**

De school en het CLB hebben een beleidscontract opgesteld dat aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met ouders in de schoolraad besproken.

Niet alleen de school, maar ook u kunt het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts verder als u als ouders hiermee instemmen.

Als ouder bent u verplicht uw medewerking te verlenen bij:

- de CLB- begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.

Als je bezwaren hebt tegen een bepaalde arts van het CLB, kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten voor u.

Het centrum maakt zijn werking bekend als uw kind voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. U krijgt informatie over de rechten en de plichten van uzelf als ouders, de leerlingen, de school en het centrum.

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

Het centrum heeft recht op relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.

Als uw kind van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier uw kind volgt. Uw toestemming is niet vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij veranderen van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 30 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-

opdrachten, bijzondere consulten en medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

Zittenblijven en vormen leerlingengroepen

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

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum.)

Afwezigheden

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

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen. Ze is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder deze reglementering.

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

We vragen u nadrukkelijk **bij iedere afwezigheid** de school zo vlug als mogelijk te verwittigen (bv. telefonisch) en een schriftelijke bevestiging te bezorgen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende schooldagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende schooldagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist, de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts, een oogarts,...), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Als een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bv. bij astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een briefje van de ouders.

De school kan het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn, zonder voorafgaand akkoord van de directeur:

- 1 het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- 2 het bijwonen van een familieraad;
- 3 de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. als het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 4 het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 5 de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
- 6 het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe of protestantse godsdienst)

Concreet gaat het over:

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

De katholieke feestdagen zijn vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Ouders moeten een officieel document of een verklaring kunnen voorleggen om deze afwezigheden te staven. Wil de school vooraf van dergelijke afwezigheden verwittigen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school de mogelijkheid om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn, al dan niet gespreid.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden om persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar ,al dan niet gespreid.
- Als een leerling topsport beoefent kan hij maximaal 6 lestijden per week afwezig zijn. Een uitgebreid dossier is noodzakelijk.

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht eist dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Hiervoor gelden specifieke regels. Indien u als ouder tot deze categorie behoort, zal de directeur met u de afspraken bespreken.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op.

Tijdige aanwezigheid

Te laat komen stoort de les. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school aanwezig is.

Afspraken in verband met huiswerk, agenda's en rapporten

Huiswerk en lessen worden strikt afgewerkt. Uitzonderingen worden steeds besproken met de leerkracht. Huiswerk wordt door de ouders ondertekend.

Toetsen en taken worden regelmatig naar huis meegegeven ter kennisgeving.

De schoolagenda wordt door de ouders minstens 1 maal per week ondertekend.

Ook het rapport wordt door de ouders ondertekend. Gescheiden ouders kunnen een kopie van het rapportboekje vragen. Dan verwachten wij dat beide ouders het rapport handtekenen en terug bezorgen.

1^{ste} leerjaar

huistaak : enkel lezen en soms enkele individuele oefeningen van rekenen of schrijven

2^{de} leerjaar :

huistaak : 1 maal per week een korte huistaak (max. 30 minuten)

3^{de} leerjaar :

huistaak : 2 maal per week een korte huistaak (ong.30 minuten)

sporadisch : herhalen van een les, een toets voorbereiden, iets opzoeken,...

4^{de} leerjaar :

huistaak : 2 maal per week een korte huistaak (max. 45 minuten)

sporadisch : herhalen van een les, een toets voorbereiden, iets opzoeken,...

5^{de} en 6^{de} leerjaar:

huistaak : 3 maal per week een taak en een les (ongeveer 1 uur)

De leerlingen leren hun taken ook plannen en spreiden over een volledige week. 2 maal per jaar wordt een grote toetsenperiode gehouden om de leerlingen vertrouwd te maken met het verwerken en plannen van grotere leerstofgehelen.

Een- of meerdaagse schooluitstappen

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de één of meerdaagse schooluitstappen. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij

deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Oudercontacten

Een gesprek kan verhelderend werken. Daarom staan directie en leerkrachten altijd open voor een gesprek. Er kan steeds een afspraak worden gemaakt met klasleerkracht, directeur, zorgcoördinator, gymleerkracht,...

Minstens twee maal per schooljaar worden ouders door de leerkracht uitgenodigd. Hierbij wordt de aanwezigheid van de ouders ten zeerste op prijs gesteld.

Het getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad (de directie, de leerkrachten[en] 6^{de} leerjaar en de zorgcoördinator), een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de leerplandoelen heeft bereikt. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van het kind.

Indien u als ouders niet akkoord bent met deze beslissing wendt u zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. U wordt schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunt u aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst van de laatste beslissing. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. U wordt schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedereen die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en welke leerjaren lager onderwijs de leerling volgde.

Het orde- en tuchtreglement van de leerlingen met inbegrip van de mogelijkheden om in beroep te gaan.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Hierbij rekent de school op de loyale medewerking van de ouders. Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan). Mogelijke ordemaatregelen zijn :

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

Deze ordemaatregelen kunnen worden genomen door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Wanneer het gedrag van de leerlingen werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** worden genomen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- **een schorsing** : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn;
- **een uitsluiting** : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school wordt verwijderd op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de

schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd :

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie :

Diocesaan bureau voor het Katholiek Onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
Marialand 31
9000 Gent

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

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief

op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

Schoolveranderingen

Ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Graag worden we hiervan vooraf op de hoogte gebracht. Elke schoolverandering moet door de directie van de nieuwe school worden meegedeeld aan de directie van onze basisschool. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze schriftelijke mededeling.

Onderwijs aan huis.

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

- ❑ de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- ❑ de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur. Die aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen
- ❑ de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km
- ❑ het tijdelijk onderwijs aan huis moet worden georganiseerd vanaf de 22^{ste} kalenderdag afwezigheid en voor de verdere duur van de afwezigheid van het kind

Ook als het kind op weekbasis minder dan halftijds aanwezig is op school, heeft het recht op tijdelijk onderwijs aan huis. In dit geval moet uit het medisch attest blijken dat het kind onmogelijk halftijds of meer naar school kan gaan.

Stijl en voornaamheid

Iedereen moet zich steeds beleefd en voornaam gedragen. De omgangstaal op onze school is het Algemeen Nederlands. De kinderen zijn verzorgd gekleed. Sportkledij past enkel bij sport- en spelactiviteiten. Gymkledij van de school is verplicht voor de leerlingen van de lagere school. In de schoollokalen dragen de leerlingen geen hoofddeksel (behalve om medische redenen). Piercings worden niet toegelaten. Oorringen bij jongens evenmin. Bij meisjes wordt dit afgeraden omwille van de veiligheid. Gevaarlijke voorwerpen (messen,...) zijn verboden. Tijdens de buitenschoolse activiteiten geldt ons schoolreglement ook. Begeleiders van buiten het schoolteam verdienen dezelfde eerbied. Het is verboden commerciële propaganda te verspreiden binnen de schoolmuren. Leerlingen die zonder toelating de school of de speelplaats verlaten op ogenblikken dat zij binnen de schoolomheining dienen aanwezig te zijn, worden steeds gesanctioneerd. Het gebruik van een GSM-toestel is binnen de schoolpoorten niet toegestaan.

Feesten en verjaardagen

Feest vieren in de klas gebeurt in overleg met de leerkracht. Snoeptraktaties voor klasgenootjes, bijvoorbeeld ter gelegenheid van een verjaardag, kunnen niet op school.

Refter en gezonde voeding

Tijdens de speeltijden zijn enkel brood, droge koeken (zonder chocolade), groenten of fruit toegelaten. Alle vormen van snoep zijn op school niet toegestaan. Ook in het schoolrestaurant verwachten wij voornaamheid en beleefdheid. Indien bepaalde leerlingen het goede verloop storen, kunnen zij tijdelijk of definitief de toegang tot de refter worden ontzegd. Het meebrengen van drankjes voor het middagmaal, is niet toegestaan. Wie dit wenst kan gratis drinkwater verkrijgen. De school zorgt in de refter zelf voor een gepast aanbod van dranken.

Enkel voor naschoolse opvang mogen niet gesuikerde drankjes meegebracht worden.

Zorg voor materiaal

De school kan in geen geval verantwoordelijk zijn voor persoonlijk materiaal van de leerlingen.

Daarom durven we volgende aanbevelingen geven :

- voorwerpen van grote waarde en geld worden niet naar school meegebracht
- kledingstukken, schooltassen, brooddozen,... worden genaamtekend
- fietsen worden in de fietsenstallingen degelijk op slot gezet. Fietshelmen worden meegenomen naar de klas.

De school kan nooit verantwoordelijk worden gesteld voor schade of diefstal.

Het vergoeden van schade aan persoonlijk materiaal, veroorzaakt door een andere leerling, wordt steeds onderling geregeld door de ouders van de betrokken leerlingen.

Beschadigingen aan schooleigendom wordt door de ouders vergoed.

Er wordt door de leerlingen niets geruild of verkocht.

Het leermateriaal wordt door de school in bruikleen gegeven. Daarom maken de kinderen gebruik van een verstevigde tas. Abnormale sleet, beschadigingen en verlies worden door de ouders vergoed.

Leerlingen die na schooltijd vaststellen dat zij schoolgerei vergeten hebben, kunnen dit enkel mits toelating en begeleiding ophalen. Er worden nooit sleutels van klaslokalen aan leerlingen of ouders gegeven.

Privacy

De school zal de leerlingengegevens waarover zij beschikt uitsluitend gebruiken in functie van haar opdracht : opvoeding en onderwijs. Deze gegevens worden niet aan onbevoegden doorgegeven. Schoolmedewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. De ouders hebben steeds het recht op inzage van administratieve gegevens die over hen en hun kinderen worden bijgehouden. Ouders kunnen steeds een wijziging aanvragen indien bepaalde gegevens fout, ongewenst of onnodig zouden zijn.

Er kan in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school of een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van uw kind zoals bijvoorbeeld gegevens over de onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke medische gegevens, schoolrapporten, enz.

Af en toe gebruiken wij foto's van klas- en schoolactiviteiten ter illustratie van onder meer onze nieuwsbrief en website. Wettelijk gezien mogen wij geen fotomateriaal van onze leerlingen 'publiceren' zonder uw toestemming. Dit om de privacy van uw kind(eren) te beschermen. Het schoolse beeldmateriaal waarop uw zoon of dochter, meestal samen met andere jongens en meisjes staat, wordt met oprecht goede bedoelingen gebruikt. Mocht u

bezwaar hebben tegen dergelijke publicatie, vragen wij u de directie schriftelijk op de hoogte te brengen.

Veiligheid – Verzekering

De school heeft een verzekering die lichamelijke schade dekt. Op aanvraag krijgen de ouders een uittreksel van de polis.

Voor andere schade (bv. aan kledij) moet de persoonlijke verzekering van de ouders worden aangesproken.

De kinderen nemen de kortste of veiligste weg naar school en terug. Deze volgen ze zonder onderbrekingen.

Voor de veiligheid van de fietsende kinderen vindt de school het vanzelfsprekend dat zij zich verplaatsen op een goed uitgeruste en onderhouden fiets, die beantwoordt aan de wettelijke bepalingen.

De ouders dragen hiervoor de verantwoordelijkheid.

Rekeningen

Kosten worden via de maandrekening aangerekend. Wij rekenen op een betaling binnen de 14 dagen. Wie het wenst kan het systeem van domiciliëring via de eigen bank hanteren. Het formulier hiervoor kan op de school worden aangevraagd.

Indien rekeningen niet tijdig worden betaald, kunnen sommige diensten worden geweigerd, bijvoorbeeld warme maaltijd, excursies, melk, tijdschriften,...

Betalingsproblemen kunnen discreet worden besproken met de directeur. Dit kan aanleiding geven tot een betalingsregeling.

Fouten of vergissingen i.v.m. facturen worden gemeld aan het schoolsecretariaat.

De bijdragen die aan de ouders kunnen worden gevraagd en de afwijkingen die daarop kunnen worden gegeven.

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld. De school staat in voor alle onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of om een ontwikkelingsdoel na te streven. Voor extra-schoolse prestaties (drank, voor- en naschoolstoezicht,...) vraagt de school de vergoedingen zoals ze in de infobrochure voorzien worden. De toegangsprijs van het zwembad is ten laste van de school voor de leerlingen van het 1^{ste} leerjaar.

Voor een aantal diensten en activiteiten noodzakelijk voor de werking van de school kan een bijdrage gevraagd worden van de ouders. Deze bedragen worden jaarlijks bepaald in de schoolraad en mede gedeeld bij het begin van het schooljaar.

Reclame- en sponsorbeleid

De school kan, in samenwerking met het oudercomité, handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht.

Bij sponsering gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt.

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

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

Wij volgen hiervoor de regels die door de regelgeving zijn opgelegd.

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

Departement Onderwijs
Commissie Zorgvuldig Bestuur
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

Op een losse bijlage, die na ondertekening op de school wordt terugbezorgd, ondertekenen de ouders of diegene die de ouderlijke macht uitoefent, dat ze dit schoolreglement hebben ontvangen, er kennis van genomen hebben, en dat ze zich ermee akkoord verklaren. Dit document blijft op de school bewaard. Aanvullingen, wijzigingen en aanpassingen van dit schoolreglement worden schriftelijk meegedeeld.