



Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Deel 1: het opvoedingsproject.

Deel 2: start met heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan. Daarna vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

Deel 3: is een link naar de infobundel onderwijsregelgeving.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

...

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL 1: OPVOEDINGSPROJECT

Het opvoedingsproject is doelgericht op de totale ontplooiing van het kind (hoofd, hart en handen).

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

Onze school heeft een christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

Wij geven voorrang aan waarden als:

- uniekheid van elk kind
- verwonderd zijn over de schepping
- eerbied en respect voor mens, dier en natuur
- zich verbonden voelen met de medemens
- stilstaan bij levenservaringen zoals belangrijke momenten in het leven
- zich verantwoordelijk voelen voor zijn handelen
- vertrouwen in het leven

Deze dingen worden ook geconcretiseerd in de godsdienstmomenten.

- via vieringen, feesten, rituelen raken ze vertrouwd met christelijke gebruiken en symbolen
- door zich in te leven en te identificeren met bijbelfiguren uit de bijbelverhalen
- door stil te worden, tot innerlijke rust te komen via muziek en gebed
- door deel te nemen aan de vieringen van Kerstmis, Lichtmis en Broederlijk Delen

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod en een harmonische ontwikkeling.

We proberen aan elk kind een harmonische ontwikkeling aan te bieden van de totale persoon.

Onze opvoeding is gericht op hoofd, hart en handen. Dit wil zeggen: leren is niet alleen cognitief maar ook het dynamisch affectieve en het psychomotorisch aspect mogen niet ontbreken. Met ander woorden leren is niet alleen kennis verwerven, maar men moet zich emotioneel goed voelen en kunnen handelen. Zo staan kinderen open om nieuwe kennis te verwerven.

In ons aanbod van belangstellingscentra proberen we aan te sluiten bij de leefwereld van de kinderen.

We laten ze kennis maken met:

- de wereld van het muzische
- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van getallen, vormen en inhoud
- de wereld van samenleven en regels

- de wereld van tijd: nu, heden en verleden
- de wereld van techniek
- de wereld van de zingeving
- de wereld van het goede

We vertrekken van wat kinderen reeds kunnen en bouwen hierop verder door nieuwe dingen aan te reiken.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat.

Het is belangrijk dat kinderen een positief beeld hebben van zichzelf.

Dat is de eerste voorwaarde van de goede ontwikkeling. Zich goed voelen om te kunnen reageren op nieuwe situaties, tegenslagen en problemen.

Het kind moet een positief beeld hebben van de wereld.

Kinderen moeten weten wat in de wereld leeft en vertrouwen krijgen en kunnen handelen in bepaalde situaties.

Het kind moet een positief beeld hebben van de anderen.

Ze moeten zich verbonden voelen met de anderen, zich opgenomen voelen in de groep. Door steun, bescherming en positieve bevestiging zullen kinderen zich aanvaard weten en kunnen functioneren in de groep.

Wij willen werken aan de ontplooiing van ieder vanuit een brede zorg.

We proberen als school alle kinderen optimale ontwikkelingskansen te geven, rekeninghoudend met hun verscheidenheid.

Via observatie en evaluatie volgen we het ontwikkelingspeil van de kinderen.

Indien nodig zoeken we naar een oplossing en naar een aanpak om te differentiëren.

We kunnen beroep doen op het CLB team of andere externe hulp om te zoeken naar de best mogelijke oplossing.

Onze school als gemeenschap en als organisatie.

- We zorgen voor een goede organisatie en respecteren ieders verantwoordelijkheid.
- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met de ouders, die in de eerste plaats verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom is een goede communicatie en samenwerking van groot belang.
- We werken samen met het schoolbestuur die de eindverantwoordelijkheid draagt.
- We doen beroep op externe begeleiding om ons te helpen, steunen en vormen.
- We werken samen met de lokale gemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.

VISIE VAN ONZE SCHOOL

Het is belangrijk dat kinderen een positief beeld hebben van zichzelf.

Het welbevinden en de betrokkenheid is dan de eerste voorwaarde voor een verdere goede ontwikkeling.

Zich goed voelen om te kunnen reageren op nieuwe situaties, tegenslagen en problemen.

Het kind moet een positief beeld hebben van de wereld.

Kinderen moeten weten wat in de wereld leeft en vertrouwen opbouwen.

We wensen ook als Katholieke school dat het christelijk aspect niet verloren gaat.

Dit komt in klas aan bod via: gebed, maken van kruisteken, het vertellen van bijbelverhalen en andere moreel opvoedende verhalen, betrokkenheid bij Broederlijk Delen.

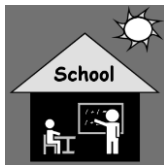
Ook willen wij een **hartelijke school** zijn.

Elk kind en zijn ouders moeten zich gewaardeerd en betrokken voelen, graag naar school komen en er in een aangename sfeer kunnen vertoeven.

Van daaruit kunnen we werken aan de totale ontwikkeling van elke kleuter via de ontwikkelingsaspecten uit het ontwikkelingsplan voor kleuters vanuit een stimulerend opvoedingsklimaat.

DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT

1. CONTACTEN



Schoolstructuur:

Vrije Kleuterschool "De kleine Reus"
Haenestraat 8, 8630 Veurne-Steenkerke
(058)33 05 97
v.k.s.steenkerke@skynet.be
www.kustenspolder.be/steenkerke

De vrije scholen van Veurne (de basisscholen van Annuntiata, Nieuwstad 'de Droomvlieger', Bulskamp 'de Vliegerboom', de school voor buitengewoononderwijs 't Brugje en de kleuterschool van Steenkerke 'De kleine REUS') vormen samen de **vzw Katholieke Basisonderwijs Veurne**.

Het schoolbestuur

(vzw Katholiek Basisonderwijs Veurne - ondernemingsnr. 0.411.019.583)

Voorzitter: Dirk Gombeir

Gevolmachtigd afgevaardigde: Marc Vandenameele, D. de Haenelaan 10, 8630 Veurne.

Leden: Filip Deconinck, Johanna Deprest, Frans Cokelaere, Karel Versteele, Oscar Wullepit, Marnik Vanwalleghem, Paula Demolder, Patrick Vanbecelaere, Anneleen Touquet en Dany Vercoutter.

Scholengemeenschap

De vzw Katholieke Basisonderwijs Veurne, vzw Katholieke Basisscholen Westhoek, vzw Katholiek Basisonderwijs Beauvoorde, vzw Katholiek Onderwijs Nieuwpoort, vzw Vrij onderwijs Koksijde – Oostduinkerke, vzw Immaculata instituut De Panne en de vzw Vrij Buitengewoon Onderwijs Rozengaard vormen samen de scholengemeenschap '**Kust en Polder**'.

Mevrouw Marleen Pareyn is de coördinerende directeur (codi) van deze scholengemeenschap. De heer Etienne Dezeure is de voorzitter van het comité van afgevaardigde bestuurders uit de schoolbesturen van de scholengemeenschap.

Om het schoolgebeuren te helpen uitbouwen, doen wij een beroep op onze diocesane begeleiding.

De vriendenkring van de kleuterschool

De vriendenkring komt driemaal samen, dit om de kermis of een verkoop te organiseren ten voordele van de school.

We kunnen steeds beroep op hen doen i.v.m. busvervoer voor schoolreis, onkostenfinanciering voor grootouders- en schoolfeest, aanschaf van speelgoed, paaseieren, verfraaiing speelplein zoals zandbak, klimtoestel.

Voorzitter: Pascal Decrock, Steengracht Oost 3, 8630 VEURNE – Steenkerke.
Schatbewaarder: Jan Decoene, Steengracht West 9, 8630 VEURNE – Steenkerke.
Andere leden: Filip Kerckhof, Kristof De Meulenaere



De schoolraad

De schoolraad vervangt de participatieraad.

3 keer per schooljaar (**september, februari en juni**) komen vertegenwoordigers van de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap samen om het schoolbeleid te helpen bepalen.

Zoals wettelijk voorzien heeft de schoolraad recht op informatie, kan ze advies geven en overlegt ze over schoolse aangelegenheden.

De schoolraad wordt voor een termijn van 4 jaar gekozen. Op uitnodiging van de voorzitter komt de schoolraad samen.

Leden:

- geleding personeel: Els Degrave
- geleding ouders: Brenda Bogaert, Vanessa Loose
- geleding lokale gemeenschap: Chris De Wever, Luc Vandenbussche
- geleding inrichtende macht: Filip Deconinck

De voorzitter: Els Degrave

De secretaris: Luc Vandenbussche

De directeur is adviserend lid.

Het verslag van de schoolraad kan ter inzage bekomen worden via de leden van de schoolraad en via de school.



Directie:

Els Vanhee
(0485)42 43 70

directie.steenkerke@kustenspolder.be

Klasleerkrachten:

Els Vanhee els.vanhee@kustenspolder.be

Els Degrave els.degrave@kustenspolder.be

Annelies Wullepit annelies.wullepit@kustenspolder.be

Secretariaat:

Fauve Degraer fauve.degraer@kustenspolder.be
(058)33 05 37

Boekhouding: Vera Crombez

Personeel: Riet Geuns

Zorgcoördinator:

Els Degrave

ICT-leerkracht:

Dirk Pinoy

Website school:

<http://dekleinereus.jimdo.com/>

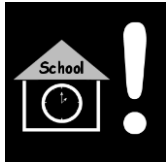
Facebook pagina:

<https://nl-nl.facebook.com/DorpschoolSteenkerkeDeKleineReus>

2. ORGANISATIE



Het leerkrachtenteam van onze school vind je terug op onze website:
<http://dekleinereus.jimdo.com/>



Schooluren:

De schoolpoort gaat open om 08u15 en van dan af is er toezicht door een leerkracht op de speelplaats.

's Morgens beginnen de uren om 08u30.

Er is speeltijd van 10u10 tot 10u25.

's Middags eindigen de uren om 11u40.

Op woensdagnamiddag eindigen de uren om 12u05.

's Namiddags beginnen de uren om 13u15.

Er is speeltijd van 14u55 tot 15u10.

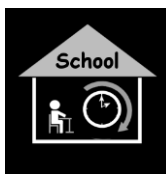
De schooldag eindigt maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15u35.

Laattijdigheid:

Het is storend als de kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen je dan ook uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

Voor- en naschoolse opvang:



Er wordt morgen- en avondtoezicht georganiseerd door de kinderopvangdienst Benjamin van de stad Veurne.

Morgentoezicht: begin om 07u00 einde om 08u15

Avondtoezicht: begin om 15u50 einde om 19u00

Op aanvraag is er op woensdagnamiddag opvang mogelijk te Steenkerke.

Voor meer inlichtingen kunt u altijd terecht bij de verantwoordelijke van de stedelijke kinderopvang Benjamin op het nummer (058)33 05 75.

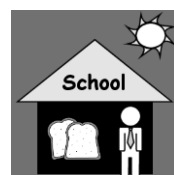
Middagpauze:

De middagpauze begint om 11.40 uur tot 13.15 uur.

Kleuters die 's middags niet naar huis kunnen, mogen op school eten. Prijs maaltijden: zie bijdrageregeling.

Kinderen kunnen ook hun boterhammen meebrengen.

Prijs middagtoezicht: zie bijdrageregeling.



Vakanties:

Herfstvakantie: van 29 oktober 2018 tot en met 02 november 2018

Kerstvakantie: van 24 december 2018 tot en met 04 januari 2019

Krokusvakantie: van 04 maart 2019 tot en met 08 maart 2019

Paasvakantie: van 08 april 2019 tot en met 19 april 2019

Zomervakantie: vrijdag 28 juni 2019 (vanaf 11.40 u.) t.e.m. vrijdag 30 augustus 2019



Vrije dagen:

Maandag 01 oktober 2018

Maandag 04 februari 2019

Woensdag 01 mei 2019: Dag van de Arbeid

Donderdag 30 mei 2019: OLH Hemelvaart

Maandag 10 juni 2019: Pinkstermaandag

Pedagogische studiedagen:

Woensdag 04 oktober 2018

Vrijdag 24 november 2018

*Volgend schooljaar neemt de schoolfoto's: klasfoto's en individuele foto's.

Bewegingsopvoeding:

De kleuters krijgen 2 lestijden bewegingsopvoeding per week.

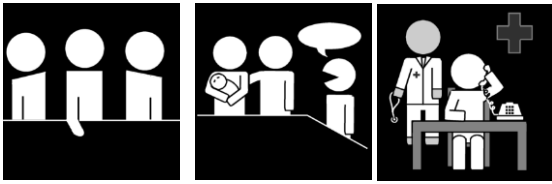


Zwemmen:

Het derde kleuter gaat in juni één maal gaan zwemmen met hun peter of meter van het 5^{de} leerjaar uit de gemeentelijke lagere school.



3. SAMENWERKING



Met ouders:

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je/jullie kind(eren). Goede samenwerking is hierbij cruciaal.

Oudercontacten:

Eind augustus is er kans tot een huisbezoek door de leerkrachten en is er een open klasnamiddag. Informele contacten zijn steeds mogelijk vóór en na de schooluren of na afspraak.

Er is een oudercontact na een testafname.

Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door het vrij CLB Veurne – Diksmuide - Westkust.

adressen:

vestiging Veurne

Vrij CLB

Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne

tel (058)31 16 14

veurne@vclb-veurne.be

vestiging Diksmuide

Vrij CLB

Kasteelstraat 31, 8600 Diksmuide

tel (051)50 45 58

diksmuide@vclb-veurne.be

De CLB-onthaalmedewerker voor onze school:

- **Josefien Verschave** josefien.verschave@vclb-veurne.be
058/31.16.14

Per uitzondering kunnen omwille van specifieke deskundigheden andere CLB-medewerkers ingeschakeld worden.

Het CLB is steeds te bereiken tijdens de werkuren van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet. Maandelijks is er één halve dag permanentie door Caroline Descamps in onze school. U wordt daarover tijdig ingelicht door de klasleerkracht en wie een gesprek wenst kan daarvoor een afspraak maken.

Domeinen :

- begeleiding bij leermoeilijkheden en ontwikkelingsproblemen :
 - spraakmoeilijkheden en taalachterstand
 - vertraagde motoriek
 - leesproblemen, dyslexie
 - rekenproblemen, dyscalculie
 - aandachtsproblemen, AD(H)D
 - ...
- begeleiding bij schoolloopbaan
 - schoolrijpheid, overstap 3^{de} kleuter naar 1^{ste} leerjaar

- begeleiding bij problemen op sociaal en emotioneel vlak
 - gedragsproblemen
 - concentratieproblemen
 - rouwverwerking
 - faalangst
 - ...
- begeleiding van preventieve gezondheidszorg
 - algemeen medisch onderzoek op het CLB : 2^{de} kleuter en 5^{de} lj
 - lengte – gewicht – gezichtscontrole op school: 1^{ste} kl + 1^{ste} lj + 3^{de} lj
 - gratis vaccinatie mits toestemming :
 - 1^{ste} lj : difterie – polio – tetanus – pertussis
 - 5^{de} lj : mazelen – bof – rode hond
 - mogelijkheid tot inhaalvaccinaties

Wat doet het CLB?

Het verplicht aanbod

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het ‘medisch onderzoek’ op gezette tijdstippen.

In het eerste kleuter, eerste leerjaar en derde leerjaar gebeuren beperkte medische onderzoeken (gerichte consulten). Tijdens deze onderzoeken – die op school doorgaan - worden een aantal zaken nagegaan die op deze leeftijd belangrijk zijn voor de ontwikkeling van jullie kind. In het tweede kleuter en vijfde leerjaar gebeuren meer uitgebreide medische onderzoeken op het CLB. Deze worden algemene consulten genoemd.

In de aanloop van deze medische onderzoeken zal je een brief krijgen met meer uitleg en een vragenlijst om in te vullen.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen).

Tot slot behoren ook de maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten (ook profylactische maatregelen genoemd) tot het verplichte luik van het CLB-aanbod.

Zowel de medische onderzoeken, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de profylactische maatregelen kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouders worden geweigerd

Het leerlingenaanbod

Het CLB werkt vooral ten behoeve van individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden op problemen binnen de vier volgende begeleidingsdomeinen. We geven telkens enkele voorbeelden.

- **Leren en studeren:** vb. problemen met aandacht of werkhouding, bij het leren lezen of rekenen...

- **Onderwijsloopbaan:** vb. studiekeuze, info over het onderwijslandschap...

- **Gezondheid:** vb. het toedienen van vaccinaties, problemen bij eten, slapen en de ruime gezondheid, vragen over relaties en seksualiteit...

- **Welbevinden:** vb. omgaan met verlies, faalangst, moeilijk gedrag, vragen over opvoeding...

In onze activiteiten zullen we de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen we kunnen zetten. Dit kan een observatie van je kind zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouders, leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

° Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt via een folder die minstens meegegeven wordt aan de leerlingen van de 1^{ste} kleuterklas en van het 1^{ste} leerjaar, en bij elke begeleiding die wordt opgestart.

Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen.

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

° Als zich op school of in de klas een (vermoeden van een) probleem voordoet, kan het gebeuren dat de school informatie inwint bij het CLB voor tips of over mogelijke verklaringen. Hierbij kunnen ook gegevens uit het CLB-dossier van jullie kind doorgegeven worden aan school. Het betreft echter alleen die gegevens die belangrijk kunnen zijn voor het functioneren in de klas.

Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven.

° Het CLB heeft ook recht op relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (vb. leerlingvolgsysteem, schooldossier ...), net zoals de school recht heeft op de 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 je kind.

° Het multidisciplinair dossier van je kind bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over je kind op het centrum aanwezig zijn.

° Als de leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB.

° Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan.

Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

° Indien je 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.

Kinderrechten en ouderrechten

Aan kinderen (en hun ouders) worden binnen de jeugdhulp verschillende rechten toegekend. In de CLB-context zijn de belangrijkste hieronder verwoord.

° Als de school aan het CLB vraagt om leerlingen te begeleiden, zal het CLB slechts de begeleiding opnemen indien de ouders en/of de leerling vanaf 12 jaar hiermee instemmen.

- ° De ouders (en de handelingsbekwame leerling vanaf 12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren.
- ° Als ouders (of handelingsbekwame leerlingen vanaf 12 jaar) bezwaren hebben tegen een arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders. Bij weigering van de schoolarts en/of een andere teamlid moet dit schriftelijk en gemotiveerd ingediend worden bij de directeur van het CLB.
- ° Ouders en handelingsbekwame kinderen (men neemt aan dat dit meestal vanaf 12 jaar is) kunnen inzage krijgen in het dossier.
- ° Ouders en handelingsbekwame kinderen krijgen inspraak bij het uittekenen van het begeleidingsaanbod.

Voor meer informatie over kinderrechten verwijzen we naar www.kinderrechten.be

Commissies:



- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
 Guimardstraat 1 - 1040 Brussel - 02 507 06 01
 e-mail: secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen

- 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 : Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI t.a.v I
 Marleen Broucke - Adviseur - Kamer 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel –
 02/553 65 56 email: [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen .be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

4. INSCHRIJVEN VAN KLEUTERS (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

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).

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

Alle leerlingen kunnen inschrijven vanaf 1 maart van het voorgaande schooljaar. Kleuters van eenzelfde geboortjaar mogen ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode van hun leeftijdsgroep, al kunnen ze pas bij het begin van het daaropvolgende schooljaar instappen.

De inschrijving van een kind in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan van de kleuterschool.

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich **WEL** opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de gemeentelijke lagere school daar dit een school van een ander net is.



Bij de inschrijving wordt een officieel document van de identiteit van het kind gevraagd; (SIS-kaart/KIDS-ID/ISI-PAS).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister.

Kleuters die jonger zijn dan 3 jaar mogen pas aanwezig zijn vanaf de instapdatum die volgt op de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden zijn.

Instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- op 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na O.-L.-H.-Hemelvaart

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

Voorzieningen voor kinderen met een handicap:

Alle klassen bevinden zich op het gelijkvloers.

Er is een toilet voor gehandicapten.

Voor leerlingen met een specifieke handicap zijn er geen specifieke voorzieningen.

Wanneer de nood zich zou voordoen wordt nagegaan of het haalbaar is om aanpassingen te bieden voor dit specifieke probleem.

Weigeren van leerlingen:

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteit voor deze school bedraagt 35 leerlingen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven.

De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend op het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in 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.

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 je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich WEL opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de gemeentelijke lagere school daar dit een school van een ander net is.

Leerplicht:

Kleuters zijn niet leerplichtig.

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen, kan enkel in samenspraak en na advies van het CLB en het zorgteam.

6-jarige leerlingen kunnen in het lager onderwijs starten als ze in het voorafgaande schooljaar minstens 250 halve dagen aanwezig waren in het Nederlandstalig kleuteronderwijs.

Als dat niet het geval is, beslist de klassenraad van de lagere school waar je je kind wil inschrijven of het daar toch mag starten, dan wel of het nog een jaar naar de kleuterschool moet.

Vanaf het schooljaar 2014-2015 ondergaan alle leerlingen van het 1^e leerjaar eind september een taalscreening. Voor wie niet slaagt zet de school een taaltraject op voor de individuele leerling.

Screening niveau onderwijstaal

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Schoolverandering:

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school (niet door de ouders) aan de directie van de oorspronkelijke school. Dit gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag na deze mededeling.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

6. AFWEZIGHEDEN

Bij school afwezigheden geldt volgende reglementering :

Kleuteronderwijs:

De afwezigheden van niet-leerplichtige leerlingen hoeven niet gewettigd te worden met attesten of met verklaringen van de ouders. Het is wel wenselijk dat de ouders de school informeren omtrent de afwezigheden van deze leerlingen. Voor leerplichtige kleuters geldt dezelfde regeling als voor leerlingen in het lager onderwijs.

Lager onderwijs:

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 afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

Andere afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- 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;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen voor maximum 4 al dan niet gespreide halve dagen per schooljaar.

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 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. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

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 onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders 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 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 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 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.

7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN *(Extra-muros activiteiten)*

Eendaagse uitstappen

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



8. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

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 of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon 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.

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

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug 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 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 heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich 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

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 afgevaardigde van het schoolbestuur.

Marc Vandenameele
VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne
Daniel de Haenelaan 10 8630 Veurne

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, die het beroep behandelt, 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 jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
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.

9. BIJDRAGEREGELING



1. **Wat noodzakelijk is voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen** wordt **door de school gratis** aangeboden of in voldoende mate ter beschikking gesteld van de leerlingen.
2. Voor activiteiten die het leren boeiender en aangener maken kan een bijdrage aan de ouders gevraagd worden. De ouderbijdragen die door de school worden gevraagd worden besproken in de schoolraad.
3. Ouders kunnen **vrij kiezen** of ze gebruik maken van de diensten die de school aanbiedt, zoals verdeling van middagmalen, middagtoezicht, educatieve tijdschriften, ... **De gebruiker betaalt** uiteraard de daaraan verbonden kostprijs.
4. **Andere schoolkosten** die gemaakt worden voor bijv. de aankoop van een boekentas, pennenzak, zwempak, ... vallen **ten laste van de ouders**.

Niet-verplichte kosten:

* **middagmaal met soep en dessert: € 2,50**

* **soep** alleen: € 0,50

Gelieve stipt elke maandag te betalen voor de komende week.

* **middagtoezicht:** voor iedereen die 's middags op school blijft eten (tot 13 uur):

1^{ste} trim: € 10,00

2^{de} trim: € 10,00

3^{de} trim: € 10,00

Wie maar af en toe gebruik maakt van deze dienstverlening betaalt € 0,30 per middag.

* **jaarabonnement op Doremini, Doremix en Doremi : € 36**

* **klasfoto's**

Verplichte kosten:

1-daagse uitstap **schoolreis:** € 10

De **maximumfactuur:**

Kleuter	€ 45
---------	------

Aandacht!

Na 2 weken niet betalen van de maaltijden worden er geen warme maaltijden, meer bedeed. Dit om misbruiken en problemen te voorkomen.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Zolang de rekening niet betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag. 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 dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

10. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

11. VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne, D. de Haenelaan 10, 8630 Veurne.

Maatschappelijk doel: de vereniging heeft tot doel, met uitsluiting van enig winstoogmerk, het inrichten en het bevorderen van katholiek basisonderwijs en -opvoeding in overeenstemming met de leer van de rooms-katholieke kerk en met de bepalingen van het kerkelijk recht over de christelijke opvoeding. Hiertoe streeft zij de schoolse, sociale, godsdienstige, culturele, wetenschappelijke, sportieve, morele en pedagogische vorming na, in het kader en volgens de richtlijnen van het katholiek onderwijs en volgens eigen pedagogische methode.

In ondergeschikte orde mag zij zekere economische activiteiten uitoefenen op voorwaarde dat de opbrengst daarvan uitsluitend besteed wordt aan het hoofddoel.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel – polisnummer: 5706003.



Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

12. WELZIJSBELEID

Veiligheid en gezondheid op school

Sedert september 2004 werd er door het schoolbestuur een veiligheidsadviseur aangesteld.

De taak is, onveilige situaties te melden en samen met directie en schoolbestuur de nodige maatregelen te nemen.

Tijdens de speeltijd kunnen zieke kleuters niet in de klas blijven daar er geen toezicht is.

Wat brengen we mee in onze schooltas?



Als tussendoortje is een droge koek, een stuk fruit, een boterhammetje toegelaten. We brengen zeker geen snoep, chips of chocolade mee. Op school drinken we water.

Alle koekjes en fruit thuis naamtekenen a.u.b.

Woensdag is 'fruitdag'. Wij doen mee aan de Tutti-Frutti actie dat gesponsord wordt door de vriendenkring.

Verjaardagen

Als traktaat is een snoep toegelaten, maar met mate!!!!

Hoofdluizen

Op onze school wensen we volgende afspraken na te leven:

1. Op vaste tijdstippen (bijv. telkens bij het wassen) en zeker bij klachten (jeuk) het haar van de kinderen controleren.
2. Bij de vaststelling van luizen ook mutsen, sjaals, hoofdkussens, lakens, ... wassen.
3. De school verwittigen. Doch geen mirakels van de school verwachten. Wij kunnen enkel informeren.

Verkeersveiligheid

De kleuters verlaten niet zomaar de school.

De juf houdt toezicht aan de poort. Kleuters die de school nog niet verlaten hebben, wachten onder toezicht van de juf op de speelplaats tot de ouders of de stedelijke kinderopvang 'Benjamin' hen komt ophalen.

Enkele verkeerstips voor de ouders:

- Vertrek op tijd!
- Stop nooit voor de schoolingang. Parkeer je wagen wat verderop. Laat de kleuter onder begeleiding de rest van de weg te voet afleggen. Er mag NOOIT stilgestaan of gestationeerd worden voor het dranghekken of op het zebrapad aan de school.
- Laat uw kind nooit aan de kant van de rijweg uitstappen.

Medicatie

Wanneer een leerling 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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oor indruppeling, 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.*

Ongevallen

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren

- tijdens de les
- tijdens de buitenschoolse activiteiten (in schoolverband)
- op weg naar en van de school (indien dit – binnen het normale tijdsbestek – de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is)

Indien ernstig of bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd. De ouders betalen de doktersrekening. Het ziekenfonds betaalt hiervan een gedeelte terug. Het remgeld wordt betaald door de schoolverzekering. Wil daarom zo vlug mogelijk het geneeskundig attest en de uitgavenstaat, samen met de terugbetalingsrekening van het ziekenfonds bezorgen aan de schooldirecteur.

De verzekering is een aanvullende verzekering en dekt alleen medische zorgen (na terugbetaling van het ziekenfonds).

Schadevergoeding

Voor opzettelijke beschadigingen van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.

Brillen zijn verzekerd tot een bepaald bedrag:

- bij activiteiten op school
- bij een ongeval op weg van en naar school, indien er lichamelijke schade is.

Verlies van sieraden en lenzen is niet gedekt !

Noot : bij een ongeval schatten de leerkrachten eerst zoveel mogelijk de ernst van de situatie in en geven de eerste zorgen op school. Bij een ongeval met grotere impact worden de nodige stappen gezet, zoals: ouders, CLB, brandweer, ziekenhuis, ...

Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 06.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 06.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

13. LEEFREGELS

Bij het tweede belteken wordt de klasrij gevormd. Alle kleuters gaan op een geschilderd bloemetje staan. De juf geeft dan teken om binnen te gaan.

's Morgens, tijdens de speeltijd van 10.10 uur tot 10.25 uur en tijdens de speeltijd van 14.55 uur tot 15.10 uur, spelen de kleuters op één deel van de hoofdspeelplaats samen met de eerste graad van de gemeentelijke lagere school.

Over de middag spelen de kleuters op de speelplaats van de stedelijke kinderopvang waar ze kunnen fietsen en spelen met allerlei materiaal als ballen, hoepels, springtouwen, ... uit de speelkoffer.

Kleding

Kinderen dragen passende kledij. Vakantiekledij hoort niet thuis op onze school. De haarsnit moet net en verzorgd zijn. Voor de veiligheid zijn schoenen die goed vastzitten aan de voeten toegestaan.

Persoonlijke bezittingen

De kleuters brengen geen speelgoed mee van thuis naar school wanneer dit niet te verantwoorden is. Soms mag er iets meegebracht worden ter ondersteuning van een thema dat uitgewerkt wordt in de kleuterklas. Dit wordt dan uitdrukkelijk door de juf gevraagd. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van persoonlijke bezittingen.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld volgen we het anti pestbeleid van onze school.

Milieubeleid

Papier hoort in de papiermand.

PMD wordt verzameld in de blauwe container, restafval in de groene container.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leermaterialen gratis gebruiken op school. We engageren ons om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Toegang tot de klaslokalen

De leerlingen mogen zonder begeleiding van een leerkracht nooit aanwezig zijn in een klaslokaal.

Kinderen die om medische redenen tijdens de speeltijd moeten binnen blijven, zitten in de gang nabij de speelplaats.

Tijdens de klasuren gaan de ouders niet naar de klaslokalen. Bij ernstige redenen kan de directeur zijn toestemming geven om de leerkracht te spreken.

De ouders halen hun kind af aan de schoolpoort en nemen ze niet mee vanuit de gang of klas.

Afspraken i.v.m. zwemmen: n.v.t

Huiswerk: n.v.t

Visie: n.v.t

Afspraken: n.v.t

Agenda van uw kind:

Afspraken:

De kleuters hebben een heen en weer schriftje met info over het komende thema en een mapje voor de briefwisseling.

Rapporteren over uw kind: Hoe rapporteren we?:

De kleuters van de 2^e en 3^e kleuterklas krijgen 2 x in het schooljaar een Cito test waarna een oudercontact plaatsvindt.

14. OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

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.

Afspraken (i.v.m. brieven, agenda, oudercontact,...) worden gemaakt met de betrokkenen (directie, ouders, leerkrachten).

15. REVALIDATIE/LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16. PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, facebookpagina... . Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

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.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.* De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

Participatie

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 leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Klassenraad

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

In onze school is er geen ouderraad.

In onze school is er een vriendenkring.

17. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met

Samen met de ouders 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 de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aantekende brief. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1

1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

18. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school <http://dekleinereus.jimdo.com/>. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de site, e-mail of brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

19. 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.

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.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we via oudercontact na kleutertest in 2^{de} en 3^{de} kleuter.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op het geplande oudercontactmoment kan aanwezig zijn.

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

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.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 09 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.
Meer kan je lezen in deel 3 onderwijsregelgeving onder 3.1. Toelatingsvoorwaarden.

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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

Scholengemeenschap 'Kust en Polder'

Deel 3: Infobundel onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op
www.vvkbao.be/infobundelonderwijsregelgeving

Ouders kunnen steeds een afschrift van deze regelgeving vragen aan de school.