



SCHOOLREGLEMENT
Vrije Basisschool Don Bosco
2019 - 2020



inhoudstafel

1. engagementsverklaring	p.4
2. inschrijven van leerlingen	p.9
-inschrijven	p.9
-weigeren	p.10
-doorlopen van een inschrijving	p.10
-toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	p.10
-screening niveau onderwijstaal	p.11
3. ouderlijk gezag	p.11
-zorg en aandacht voor het kind	p.11
-neutrale houding	p.11
-afspraken ivm informatiedoorstroom	p.11
-co-schoolschap	p.11
4. organisatie van leerlingengroepen	p.11
5. afwezigheden	p.12
-wegens ziekte	p.12
-andere afwezigheden	p.12
-problematische afwezigheden	p.13
6. één- of meerdaagse schooluitstappen	p.13
-eendaagse uitstappen	p.13
-meerdaagse uitstappen	p.13
7. getuigschrift basisonderwijs	p.13
-procedure tot uitreiken van een getuigschrift	p.14
-beroepsprocedure	p.14
8. onderwijs aan huis	p.15
9. orde – en tuchtmaatregelen	p.15
10. bijdrageregeling	p.18
11. geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p.20
12. vrijwilligers	p.20
13. welzijnsbeleid	p.20
-preventie	p.20
-verkeersveiligheid	p.21
-medicatie	p.21
-schoolverzekering	p.22
-rookverbod	p.22



14. leefregels	p.22
-gedragsregels	p.23
-kledij en uiterlijk	p.24
-milieu op school	p.24
-eerbied voor materiaal	p.24
-afspraken rond pesten	p.24
-bewegingsopvoeding	p.25
-afspraken rond zwemmen	p.25
-huiswerk	p.25
-agenda van uw kind	p.25
-rapporteren over uw kind	p.26
15. revalidatie	p.26
16. privacy	p.26
-verwerken van persoonsgegevens	p.26
-overdracht van leerling-gegevens bij schoolverandering	p.27
-publiceren van foto's	p.27
-recht op inzage en toelichting	p.27
17. participatie	p.27
-schoolraad	p.27
-ouderwerking	p.28
18. goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement 2019-2020	p.29





1. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.

Ons schoolteam zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken en we willen dit doen in een goede samenwerking en met de volle steun van jullie.

Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact

School en ouders zijn partners in de opvoeding van je kind.

Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we in het begin van elk schooljaar een welkomavond.

Na een algemene verwelkoming en voorstelling van het schoolteam kan je er kennis maken met de leerkracht(en) van je kind en met de manier van werken in de klas.

We organiseren ook individuele oudercontacten omdat we jullie op geregelde tijden willen informeren over de evolutie van je kind(eren).

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Dat kan je doen via het kleutermapje of de agenda van je kind.

Je kan natuurlijk ook telefonisch of via mail de zorgcoördinator of de directie contacteren.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden het heel belangrijk dat kinderen steeds aanwezig zijn op school.

Uiteraard begrijpen we dat er redenen (bv. ziekte) zijn die dit in de weg staan.

We vragen of je de school wil verwittigen bij afwezigheid van je kind.

Dit kan telefonisch of via mail, en het liefst voor 09.00u.



Wij moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het aantal dagen aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het krijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Te laat komen kan niet!

De schoolpoort sluit 's morgens om 8.35 zodat de lessen kunnen starten om 8.40.

De lessen eindigen om 15.20 en de schoolpoort opent om 15.25.

Op woensdag eindigt de school om 12.20u en opent de schoolpoort om 12.25.

Wij willen zeer uitdrukkelijk vragen om op tijd aanwezig te zijn op school.

Individuele leerlingbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid.

Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen.

Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS).

Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding of begeleiding in kleine groep.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind zal georganiseerd worden.

Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

Samenwerking met het CLB

Contactgegevens

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

tel.: 015/41 89 11 mail: mechelen@clbkompas.be

website: www.clbkompas.be

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u.

Op maandag is het CLB open tot 19u.

Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander moment.



Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen
- de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

De CLB-werking (zie ook filmpje op onze website)

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker.

De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden.

Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag :

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

In het **medisch team** verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten. Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.



Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

. Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.

. Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

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 andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.



Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.**

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigen, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

Klachtenprocedure

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

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.



Dit kan bijvoorbeeld door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen
- je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is
- je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, ...
- je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten
- je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes
- je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

2. Inschrijven van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website (www.donbosco-mechelen.be) en op de website van LOP-Mechelen (www.lop.be). De exacte data zullen tijdig doorgegeven worden via de infokanalen van de school.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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

Bij 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.

Inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vind je in de folder van stad Mechelen en op de website van LOP Mechelen en ook op de website van de school.



Weigeren

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug op de schoolwebsite en op de website van LOP Mechelen.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven. 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 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7) dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via elektronische drager binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Een schoolbestuur dat in een gemeente werkt met een LOP moet haar gemotiveerde beslissing ook binnen dezelfde termijn overmaken aan de voorzitter van het LOP. Het LOP zal automatisch bemiddelen om een nieuwe school te vinden voor de betrokken leerling.

Als de school niet in een LOP-gebied gelegen is, stuurt het schoolbestuur haar beslissing naar AgODi. Voor de bemiddeling buiten een LOP-gebied kunnen scholen en ouders terecht bij een LOP-deskundige en onderwijsinspecteur die daartoe per provincie aangeduid zijn. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Onze school ligt in het LOP-gebied Mechelen.

Doorlopen van inschrijving

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

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

(Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)



Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

3. 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, rapporten en/of oudercontacten: op vraag van de ouders, wordt deze informatie/uitnodiging aan beide ouders bezorgd.

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.

4. Organisatie van 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).

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een medisch attest (= doktersbriefje) 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. Je vindt deze invulstrookjes achteraan in de agenda van je kind.
- 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 is een kind om een andere reden afwezig. 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 : De school mag geen toestemming aan ouders geven 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.

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 dan ook uitgenodigd voor een gesprek.

6. Eén – of meerdaagse schooluitstappen

Eéndaagse uitstappen

Regelmatig bezoekt een klas een bepaalde activiteit of plaats. Iedereen kent de traditionele leerwandelingen (herfst-, winter- en lentewandeling). Klassen verkennen ook de schoolomgeving of de regio. Soms zijn er ook speciale bezoeken, zoals de verkeerstuin of toneel- en poppenkastvoorstellingen.

Uiteraard is er ook de jaarlijkse schoolreis waarbij leren en ontspanning worden gecombineerd.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros-activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar gaan 3 dagen op circusklassen zonder overnachting en het volgende schooljaar 3 dagen op sportklas met overnachting.

De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan tweejaarlijks vijf dagen op openluchtclassen.

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen, dienen op school aanwezig te zijn.

7. Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.



Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs

Uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaren;
- de gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaren;
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure

Let op:

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

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:
Pat Vandewiele, VZW De Ranken, Molenbergstraat 4 te
2800 Mechelen.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt



Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen volgens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8. Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte, kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beide. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw Bednet. 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.

9. Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

Voor de ganse school hanteren we de KIVA-gedragsregels. Deze worden tevens in elke klas toegelicht.

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.

Ordemaatregelen zijn :

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.



Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan 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.

Tuchtmaatregelen

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 medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur (of zijn afgevaardigde) een tuchtmaatregel nemen.

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:

- 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.
- De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders
- Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.



- Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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 tuchtperiode tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt niet 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 niet deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

- Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 3 Samenwerking).
- De beroepscommissie komt samen vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
- Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
- De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na 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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur: Pat Vandewiele, VZW De Ranken, Molenbergstraat 4 te 2800 Mechelen.



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. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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.
3. Het schoolbestuur 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.

10. Bijdrageregeling

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken.

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas

- Zwemlessen
2^{de} tot 5^{de} leerjaar € 1,50 per beurt
6^{de} leerjaar gratis
- Sportdag
Kleuters en lagere school op factuur (afhankelijk van activiteit)
- Schooluitstappen
Kleuters op factuur (afhankelijk van activiteit)
Lagere school op factuur (afhankelijk van activiteit)
- Sportkledij:
T-shirt van de school: € 8
T-shirt + short (zolang de voorraad strekt) € 10



Totaal voor het schooljaar (maximumfactuur):

Kleuters (alle leeftijden):	€ 45
Lager onderwijs:	€ 90

Niet-verplicht aanbod per klas:

- Middagverblijf met drankje € 0,75 (€0,50 toezicht / € 0,25 drankje)
- Toezichten: € 0,75 per begonnen half uur
 - ochtend (van 7.00u tot 8.10u)
 - woensdag (van 12.50u tot 14.00u)
 - avond (van 15.50u tot 17.30u)

Deze onkosten komen op de schoolrekening.
Indien men niet betaalt, kan men niet deelnemen.

Meerdaagse uitstappen

Maximum € 440 per kind voor volledige duur lager onderwijs.

Wijze van betaling

Ouders krijgen maandelijks een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na verzending. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de

volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige 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 directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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



Ons schoolbestuur startte een samenwerking met een incassobureau op om eventuele schulden te innen.

Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

12. 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.

De VZW De Ranken, Molenbergstraat 4 te 2800 Mechelen

Maatschappelijk doel: het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

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 IC-Verzekeringen, BA Onderwijsinstellingen, polisnummer: 33090820005.

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

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

13. Welzijnsbeleid

Preventie

Verwachtingen naar de ouders:

Gezonde voeding is van groot belang voor opgroeiende kinderen. Een gezonde voeding begint met een gezond ontbijt. Als tussendoortje geef je je kinderen een stuk fruit of een koek mee. Tijdens de speeltijden drinken we water. Elke klas beschikt over voldoende bekertjes. Kinderen die dat willen kunnen ook hun eigen drinkbus meebrengen. Ook in de opvangklas (voor- en naschools) wordt er water gedronken. 's Middags wordt er water of melk aangeboden. Gesuikerde dranken bieden we (om gezondheidsredenen) dus niet meer aan.

Wij willen alle leerlingen leren dat 'gezond' ook lekker kan zijn. Daarom verbieden wij koek op woensdag en vragen aan ieder om een stukje fruit of groente mee te brengen als knabbeltje. Aan de ouders van de kleinsten vragen we tevens om appel, peer, wortel, ... geschild in een potje te stoppen.



Zieke kinderen horen thuis in bed. Gelieve ze niet naar school te sturen.

Verwachtingen naar de kinderen:

Overdadig snoepen is ongezond. Kauwgom, lolly's en chips zijn niet toegelaten.

Verkeersveiligheid

Rijen – fietsen

Kinderen verlaten de school met de afgesproken rij (poort Molenbergstraat, poort Antwerpsesteenweg, rij Molenbergstraat, rij Eikestraat/Antwerpsesteenweg).

Wie per fiets naar school komt, rijdt nooit op de speelplaats. De fietsen worden geplaatst. Fiets op slot! Fiets aan de hand tot buiten de schoolpoort. De school is niet verantwoordelijk bij diefstal of beschadiging.

Fiets aan de hand tot buiten de schoolpoort. De kinderen volgen strikt de verkeersreglementering. Uiteraard zien de ouders erop toe dat de fietsen van hun kinderen tiptop in orde zijn.

De weg naar school en terug

Uw kind gebruikt de kortste en/of veiligste weg naar school en terug. Het spreekt voor zich dat het verkeersreglement geëerbiedigd wordt. Elke wijziging betreffende de rijen, alsook het afzetten en ophalen van je kind dient in de agenda of aan de (kleuter)juf/-meester gemeld te worden. Kinderen worden aan de schoolpoorten afgezet en opgehaald. De speelplaats is en blijft voor de leerlingen. **Wij vragen met aandrang dat de ouders niet op de speelplaats blijven rondhangen.**

Verwachtingen naar de ouders:

Verkeersopvoeding en het bijbrengen van verkeersveiligheid kan slechts optimaal verlopen als ook de ouders alle verkeersreglementen respecteren en naleven. Zorg in de schoolomgeving mee voor de verkeersveiligheid en parkeer op de daarvoor voorziene plaatsen en dus niet op het voetpad of voor de schoolpoort! Volg de richtlijnen van juf of meester, zet je kinderen 's morgens af aan de poort en wacht 's avonds aan de poort. 's Middags gaat de poort pas terug open vanaf 13.00 uur.

Verwachtingen naar de kinderen:

Draag altijd jullie fluohesje en fietshelm als je met de fiets naar school komt. Respecteer het verkeersreglement.

Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders verwittigd worden en vragen we je kind eventueel op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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



Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via de mond of via de huid, via oogdruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we een passende oplossing.

Schoolverzekering

Indien zich een ongeval voordoet op school, worden de ouders zo snel mogelijk verwittigd. Het is daarom belangrijk gsm-nummers (en elke verandering) te melden.

De leerling wordt door een leerkracht, de directie, ouders of familieleden begeleid naar een geneesheer in de buurt of het ziekenhuis in Mechelen.

Bij lichte ongevallen wordt eerst overleg gepleegd met de ouders. Voor ernstige zaken vertrekken we onmiddellijk naar het ziekenhuis of bellen we een ziekenwagen. Ondertussen worden de ouders (en/of eventuele contactpersoon) uiteraard wel verwittigd.

Soms is er reden tot twijfel of een medische tussenkomst wel nodig is. In dergelijke gevallen krijgt het kind een ongevalformulier mee voor het geval later op de dag blijkt dat er toch een bezoek aan de huisarts nodig is.

Al onze leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke letsels ten gevolge van een ongeval tijdens alle activiteiten georganiseerd door de school. Dit geldt ook wanneer de activiteit plaatsheeft buiten de schoolmuren of na de gewone schooltijd.

Leerlingen die blijven rondhangen voor en na schooltijd zijn niet verzekerd. Dit is wel zo tijdens de normale verplaatsing naar en van de school. Hierbij geldt als regel dat men de gewone weg volgt. Dit is niet noodzakelijk de kortste. De veiligste weg kan langer zijn, maar is uiteraard beter.

Bij een ongeval krijgt je kind een ongevalformulier mee. Het is belangrijk dit formulier juist en snel in te vullen. Ook de behandelende arts moet een deel invullen. Samen met het formulier krijg je een blad met richtlijnen. Belangrijk om weten is ook dat je zelf eerst de kosten dient te betalen en nadien het remgeld terugkrijgt van de verzekering. Zowel bij de apotheker als het ziekenfonds moet je een attest vragen. Alle briefwisseling met de verzekering gebeurt via de school omdat de school de verzekering betaalt.

Schade aan fietsen, kledij, sieraden en dergelijke bij valpartijtjes of ruzies tussen kinderen komen niet in aanmerking voor tussenkomst. Het is daarom belangrijk de fietsen steeds op slot achter te laten en sieraden en dure kledij thuis te laten.

De school heeft ook een verzekering onderschreven voor alle vrijwillige medewerkers. Dit zijn zowel de helpers tijdens feesten als zij die (klas)groepen mee begeleiden op vraag van de school, leesouder zijn of gratis een klus komen klaren als steun voor de school.

Rookverbod

Op school geldt een algemeen rookverbod voor iedereen.



14. Leefregels

Gedragregels

Onze kinderen zijn beleefd en respectvol waar ze ook zijn. Zij komen naar school om er te leren en een flinke mens te worden. Zij zijn verdraagzaam en beleefd. Wij vragen aan alle ouders om dit van thuis uit mee te stimuleren en te steunen.

Omgangsvormen in de klas:

We evalueren op regelmatige basis het gedrag van je kind. Dit kan je terugvinden in het kleutermapje of de klasagenda van je kind.

We verwachten dat je als ouders je kind ook hier opvolgt en stimuleert om het beter te doen, vol te houden, ...

We vragen om minstens één keer per week de schoolagenda te handtekenen.

Omgangsvormen op de speelplaats:

Op elke speelplaats, zowel de kleine als de grote, staan schildpadden geschilderd. Dat is de zone waarop kinderen zich moeten terugtrekken om af te koelen, om even uitgesloten te worden van het spel. We gaan met hen op pad zodat ze ook zelf leren inzien wanneer ze het nodig hebben om even aan de kant te gaan staan. We proberen hen bij te brengen om tijdig halt te houden voordat het uit de hand loopt.

Wanneer een leerling echter onaangepast en storend gedrag vertoont en we dit als school onmogelijk kunnen tolereren:

1. Krijgt deze leerling een "time-out" (= rust-/bezinningsmoment op de schildpad)
 2. Volgt er tijdens de volgende speeltijd een herstelgesprek met de betrokken leerkracht.
- Langdurig onaangepast gedrag wordt tijdig aangepakt i.s.m. de ouders.

Als je vindt dat je kind onrecht is aangedaan door andere leerlingen, wend je dan tot de titularis of de directie, maar nooit tot de leerling in kwestie. Het gesprek hierover gebeurt nooit in de klas, maar discreet, onder vier ogen.

Maak dus een afspraak met de leerkracht of de directeur.

Als je op vraag van de school helpt bij een activiteit (bijvoorbeeld als begeleider bij uitstappen) kan het wel gebeuren dat je een leerling tot de orde moet roepen om erger te voorkomen. Roep er dan de leerkracht bij. Die zal overnemen en eventueel een sanctie opleggen.

Na het belsignaal gaan de kinderen direct in de klasrij staan. De leerkrachten voegen zich bij hen.

Wanneer je kind iets mee naar huis neemt van een ander kind of de school, verwachten we dat je het de volgende dag terug meegeeft en ons verwittigt. Ieder kraaltje, puzzelstukje of dingetje in de zak van je kind kan een onmisbaar deel zijn van een schoolwerkje.



Om teleurstellingen te vermijden is het best dat je kind speelgoed en waardevolle zaken gewoon thuislaat. Op school is er immers genoeg materiaal aanwezig waarmee je kind kan spelen en werken. Juwelen, zakgeld of waardevolle voorwerpen zijn op school overbodig. De school kan voor verlies of beschadiging van deze dure voorwerpen niet verantwoordelijk worden gesteld. Diefstal en vandalisme worden in onze school niet geduld.

Wanneer wij met onze leerlingen op uitstap of op leerwandeling gaan verwachten wij van hen een voorbeeldig en rustig gedrag. Wij leren hen ook overal af te blijven en voorzichtig te zijn. Het is nodig dat alle ouders hieraan meewerken en hun kinderen op dezelfde manier leren naar school gaan.

Kledij en uiterlijk

Iedereen komt uiteraard altijd gewassen en in propere kledij naar school.

Er is geen schooluniform, behalve voor de lessen bewegingsopvoeding en sport. Toch verwachten we dat iedereen zich kleedt volgens de normaal gangbare normen in onze school en cultuur.

Uitspattingen of een uiting via kledij van een andere vorm, cultuur of religie worden niet toegelaten. Hierop zijn geen uitzonderingen, ongeacht de thuisgewoontes, een andere cultuur, nationaliteit, godsdienst of afkomst.

Er is geen enkel hoofddekseel toegelaten in les- of klaslokalen, noch in de refter. Door het ondertekenen van dit schoolreglement verklaart iedere ouder zich hiermee akkoord.

Door het Belgisch klimaat is het vaak nodig voorzorgsmaatregelen te nemen en aangepaste kledij te voorzien. Omwille van de jonge leeftijd van de kinderen van een basisschool blijft het nodig dat je hen daarbij helpt.

Om vergissingen te voorkomen in de kleuterschool is het nodig dat alle kledij apart wordt getekend met de naam of een symbool.

Milieu op school

Om de afvalberg te beperken, verwachten we dat onze leerlingen hun drankje in een goed sluitende drinkbus en hun boterhammen in een brooddoos mee naar school brengen. Ook het koekje wordt in een kleine knabbeldoos (zonder papiertje) naar school meegebracht.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.



Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, neem je zo snel mogelijk contact op met de titularis, de zorgcoördinator of de directeur. Het antipestbeleid kadert ook binnen onze werking rond sociale vaardigheden. Sinds het schooljaar 2017-2018 werken wij ook met de KIVA-gedragsregels.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken rond zwemmen

Zwemmen is een verplichte activiteit, vermits kunnen zwemmen één van de te behalen eindtermen is. Alleen een doktersbewijs kan iemand ontslaan van deze activiteit. Zwemmen is voor het zesde leerjaar gratis en voor het tweede tot en met het vijfde leerjaar te betalen. De rekening behoort tot de maximumfactuur.

De eerste helft van het schooljaar gaan het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar om de 14 dagen zwemmen. Vanaf februari gaat het 2^{de} en 3^{de} leerjaar om de 14 dagen zwemmen.

Huiswerk

Wat is huiswerk? Alles waarvan we verwachten dat de leerlingen – kleutertjes en lagere schoolkinderen - het thuis in orde brengen. Dit wil zeggen: agenda laten handtekenen, prentjes zoeken, schriftelijke taken maken, lessen leren, boekentas klaarzetten voor volgende schooldag, briefwisseling in orde brengen, ...

Dit vraagt van de ouders een dagelijkse inspanning: elke dag het kleutermapje en/of de agenda nakijken en opvolgen.

Huiswerk in de lagere school - en dan hebben we het voornamelijk over taken en lessen – heeft waarde. Het klaswerk blijft nog steeds het belangrijkste. Wat men in de klas nog niet inzag, zal men wellicht ook niet inzien na een huistaak.

Huiswerk dient dus niet in de eerste plaats om iets bij te leren, wel om iets te oefenen. Een belangrijker element in de waarde van een huistaak zit in het correct leren opvolgen van gemaakte afspraken en in de gewoonte dat de taak van een leerling niet eindigt wanneer de klas uit is.

Huiswerk bevordert het zelfstandig leren en de ontwikkeling van een positieve leerhouding. Als ouder hebben jullie hier een belangrijke taak: stimuleer je kind om hun huistaak te maken, moedig ze aan en toon waardering en belangstelling.



Agenda van uw kind

Dit boekje is een planningsinstrument voor je kind. Hier kan je kind in terugvinden welke taken het te vervullen heeft. Ook voor jullie als ouders is dit een nuttig instrument. Via dit boekje kan er over eenvoudige zaken kort gecommuniceerd worden, een extra afspraak gemaakt worden, ... Dit kleine boekje biedt heel wat positieve kansen.

Rapporteren over uw kind

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een optimale opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen.

De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en de maatschappij. Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding. Om allerlei misverstanden te vermijden vragen we om steeds oudercontact te hebben met volwassen personen. Indien je als ouder de taal niet voldoende machtig bent, vragen we dat je zelf voor een volwassen tolk zorgt. Zo kunnen we er zeker van zijn dat de gesprekken vlot verlopen en dat er geen waardevolle informatie verloren gaat.

Je hebt als ouder vaak de mogelijkheid om leerkrachten kort te spreken. Je kunt dit doen voor of na de lessen wanneer de leerkracht beschikbaar is en geen rij of ander toezicht heeft. Tijdens de klasuren heeft de leerkracht geen tijd om volle aandacht aan je te geven. Indien een langer gesprek wenselijk is, maak je best een afspraak met de betreffende leerkracht.

Contact school – ouders:

Zoals hierboven vermeld staat, hebben school en ouders elkaar nodig om tot een optimale opvoeding te komen. Daarom kan het initiatief tot gesprek ook van school uit komen. We verwachten dat ouders steeds ingaan op onze uitnodiging om naar school te komen voor een overleg i.v.m. je kind.

15. Revalidatie

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 leerlingen of hun 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 leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens 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. 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 het kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Publiceren van foto's

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

Tengevolge van de wet op de privacy zal u bij het begin van het schooljaar een document ontvangen waarop u dient aan te geven of u al dan niet akkoord gaat met het publiceren van beeldmateriaal waarop uw zoon/dochter herkenbaar in beeld wordt gebracht.

We zullen elke weigering respecteren en dan ook geen beelden van je kind publiceren.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, 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.



17. 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 wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

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 wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.



Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement 2019 – 2020

De ouders van :

klas : _____

klas : _____

klas : _____

klas

Verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de Don Boscoschool.



Datum : _____

Naam en handtekening
moeder

Naam en handtekening
vader