



**Onze-Lieve-Vrouwecollege
Stanleylaan 55
8400 Oostende
059 / 32 24 67
directie@olvovuurtoren.be
www.olvovuurtoren.be**

SCHOOLBROCHURE

algemene informatie - opvoedingsproject - schoolreglement



Schooljaar 2020-2021

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Bij de inschrijving in onze school ontvangt u het schoolreglement op papier indien je dit wenst.

De schoolbrochure vindt u steeds terug op de schoolwebsite: www.olvovuurtoeren.be

Wij streven naar een goede samenwerking in het belang van onze kinderen.

De directie en het schoolteam

Hartelijk welkom!

Beste ouders,

Wij heten jou en je kind van harte welkom en danken u voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Het voltallig schoolteam zal zich ten volle inzetten voor een kansrijk en waardevol onderwijsaanbod.

Wij geloven in een warme en constructieve samenwerking. Samen bouwen we aan de toekomst van jullie kind.

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

Beste leerling,

Ook jij bent van harte welkom op onze school.

Ben je nog maar pas ingeschreven in onze kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Ga je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Ben je nog maar nieuw, dan zal de aanpassing in onze school wellicht wat tijd vragen. We zullen je helpen. Wie je ook bent, je hoort erbij. We wensen je een fijn schooljaar toe !

Beschouw deze brochure als een leidraad, als een geschreven bindmiddel in het opvoedingsgebeuren tussen kind, school en ouders. Groeien van 2,5 tot 12 jaar is op de eerste plaats leren omgaan met elkaar.

Omgaan met elkaar vraagt :

- richtingsbakens,
- afspraken om te leren,
- mee-gaan met elkaar,
- samenwerking tussen:
 - leerkracht - leerling
 - ouders - leerling
 - leerkracht - ouders

en dit doorheen de jaren van kleuter- en basisonderwijs.

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directie	Jan De Wit Telefoon: 059 32 24 67 e-mail: directie@olvvuurtoren.be
Secretariaat	Sophie Vermeulen Telefoon: 059 32 24 67 e-mail: sophievermeulen@olvvuurtoren.be
Zorgcoördinator	Karine Vandenbussche Telefoon: 059 32 24 67 e-mail: zorgcoordinator@olvvuurtoren.be

Lerarenteam zie bijlage

Schoolstructuur Stanleylaan 55
8400 Oostende
Telefoon: 059 32 24 67

Scholengemeenschap De Zeemeeuw
Algemeen directeur: Gerda Colpaert

De scholen van onze scholengemeenschap

De vrije basisscholen van schoolbestuur De Zeemeeuw vormen samen met onze school de scholengemeenschap “De Zeemeeuw”.

Hieronder vindt u de adressen van de verschillende basisscholen van de scholengemeenschap De Zeemeeuw.

H.-Hartschool (BuO)
Clivialaan 9
8400 Oostende
tel. 059/80 28 80
Directie : Mevr. Versavel Nele
e-mail: heilig-hartschool@telenet.be

De Rietzang (BuO)
Heirweg 1
8430 MIDDELKERKE
Tel. 059 27 88 37
Directie: Mevr. Katrien T'Jonck
e-mail: info@derietzang.be

Sint-Jozef
Kerkstraat 41A
8430 Middelkerke
tel. 059/30 19 39
Directie: dhr. Germonpré Hugo
e-mail: jozefschoolmiddelkerke@gmail.com

Sint-Jozef
Ieperleedstraat 59
8432 Leffinge
tel. 059/30 06 17
met wijkafdeling Slijpe
Diksmuidestraat 17
8433 Slijpe
tel.: 059/30 55 37
Directie: mevr. Dewulf Bieke
e-mail: vrijebasisschool.leffinge@telenet.be

Sint-Lutgardis
Westendelaan 344
8434 Westende
tel. 058/23 35 34
Directie: dhr. Devos Kristof
e-mail: sintlut1@gmail.com

Vrije Basisschool Lombardsijde
Santhovenstraat 1B
8434 Lombardsijde
tel. 058/23 56 35
Directie: mevr. Charlotte Verhelle
e-mail : directie@stjolo.be

O.-L.-Vrouwecollege
Aartshertoginnestraat 38
8400 Oostende
tel. 059/70 55 62
Directie: mevr. Colpaert Gerda
e-mail: kleincollege.olvo@gmail.com

O.-L.-Vrouwecollege
Aartshertogstraat 26
8400 Oostende
tel. 059/50 55 47
met wijkafdeling Rosa Mystica
Duihelmstraat 2
tel. 059/50 87 85
Directie: mevr. Vanhove Ann
e-mail: college.aartshertogstraat@skynet.be

O.-L.-Vrouwecollege
Gerststraat 109
8400 Oostende
tel 059/70 07 75
directie: dhr. Storme Stijn
e-mail: olgo@skynet.be

O.-L.-Vrouwecollege
Kaaistraat 22
8400 Oostende
tel. 059/70 20 03
Directie: mevr. Martine Vandemaele
e-mail: olko@skynet.be

O.-L.-Vrouwecollege
Lijsterbeslaan 5
8400 Oostende
tel. 059/70 99 15
met wijkafdeling Mariasteen
Assisiëlaan 1
tel. 059/50 34 94
Directie: dhr. Depuydt Ruben
e-mail: directie@olvolijsterbeslaan.be

Schoolbestuur

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.

Naam: VZW De Zeemeeuw

Adres: Vindictevelaan 9 8400 Oostende

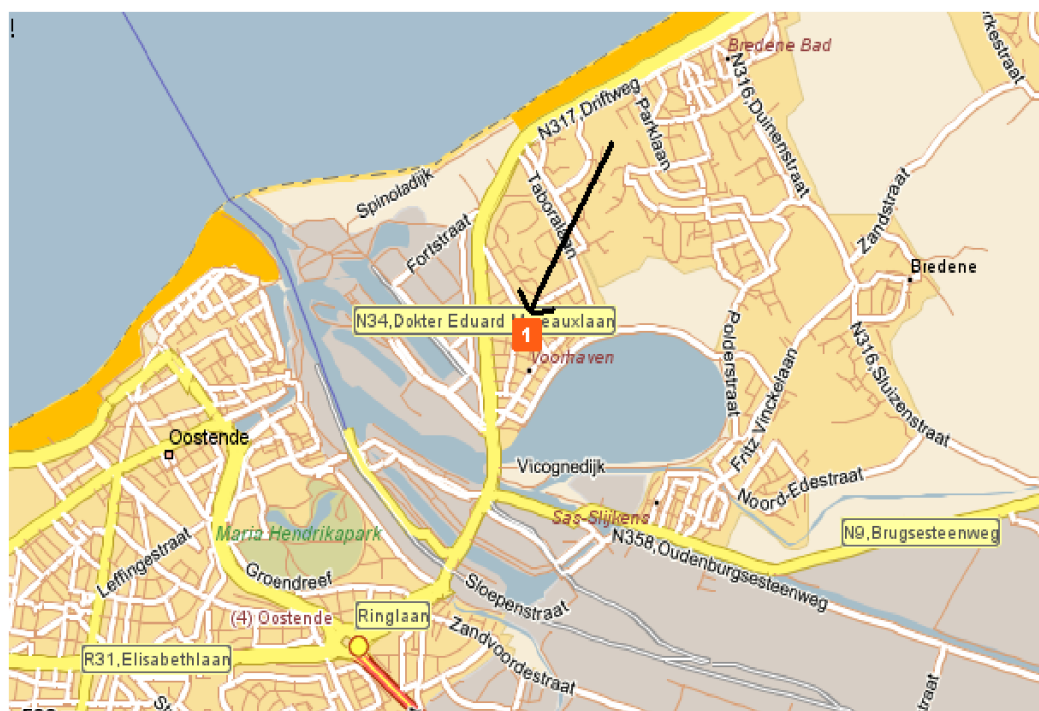
Voorzitter: dhr. Fernand Jonckheere

e-mail: fjonckheere@gmail.com

Website van de school

www.olvovuurtoren.be

Situering van de school



2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Ouders zijn steeds welkom op school. Elke dag heeft u als ouder de mogelijkheid om de leerkracht te spreken voor of na de lessen. Toch is het beter vooraf een afspraak te maken.

Indien u de directeur persoonlijk wenst te spreken, aarzel niet om contact op te nemen. Er zal altijd tijd gemaakt worden. We vragen om problemen zo vlug mogelijk met de juiste persoon te bespreken. Voor elke moeilijkheid proberen we samen in overleg de juiste oplossing te zoeken. De directie is te bereiken tijdens, maar ook voor en na schooltijd of per e-mail.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht tijdens de lessen. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

De leerlingen kunnen op school blijven eten over de middag, behalve op woensdag.

Er is geen leerlingenvervoer.

Schooluren

ma	di	wo	do	vr
09.00	8.35	8.35	8.35	8.35
11.45	11.45	11.45	11.45	11.45
13.15	13.15		13.15	13.20
16.00	16.00		16.00	15.00

De school is open van 07.30 tot 18.00 uur (opvang).

De poort gaat open op maandagmorgen om 08.45 uur andere dagen 08.20 uur.

Over de middag gaat de schoolpoort weer open om 13.00 uur, op vrijdag om 13.05 uur.

Opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse opvang en middagopvang.

De ochtendopvang start elke schooldag om 07:30u en loopt tot het moment dat het poorttoezicht start (op maandagmorgen om 08.45 uur andere dagen 08.20 uur).

De avondopvang start elke schooldag om 16:00u, uitgezonderd op vrijdag om 15:00u. De opvang stopt om 18:00u **stipt**.

Op **woensdagmiddag** is er **GEEN opvang** op school.

Er wordt gewerkt met een scanner.

Je kind wordt 'gescand' bij aankomst 's morgens. 's Avonds dienen de kinderen te worden 'uitgescand' bij **vertrek**. Dit om de **verrekening** correct te laten verlopen.

Bij afhaling 's avonds moet u zich **STEEDS** wenden tot de opvangverantwoordelijke anders loopt de aangerekende opvangtijd **onherroepelijk** tot 18:00u!

De betaling gebeurt **MAANDELIJKS via overschrijving**.

Gelieve deze opvangrekening te vereffen binnen de **vijf werkdagen**.

Bij niet betaling van deze rekeningen zal je kind geen beroep meer kunnen doen op de opvangmogelijkheden van de school.

Er wordt per **begonnen kwartier € 0,50** aangerekend.

Op aanvraag kan een attest 'onkostennota kinderopvang VDAB' en 'fiscaal attest kinderopvang' bekomen worden **na betaling** van alle maand- of jaarrekeningen.

De opvang kunt u bereiken via de ingang van de school.

De opvang sluit om 18u.00. Gelieve a.u.b. met dit sluitingsuur rekening te houden. Mocht het echter gebeuren dat u onverwacht toch niet aanwezig bent op het sluitingsuur, dan wordt je kind zeker niet aan zijn lot overgelaten. **In dit geval wordt wel een bijkomende vergoeding van € 3.00 per halfuur aangerekend.**

De baten worden gebruikt om de onkosten te vergoeden en om nieuw materiaal voor de opvang aan te kopen.

Kinderen die na verschillende contactname niet afgehaald worden, moeten aan de plaatselijke politie toevertrouwd worden.

Voor andere momenten buiten de opvanguren van de school kan contact opgenomen worden met de buitenschoolse kinderopvang van de Stad Oostende: De Ballon: Mansveldstraat 11A (Vuurtorenwijk), tel. 059/33.08.10 of 059/ 33 36 91

Het toezicht door de school begint om 8.20 uur (maandag om 8.45 uur). Er is toezicht op de speelplaats tot 16 uur. De leerlingen die vóór 8.20 uur (maandag 8.45 uur) op de speelplaats worden afgezet, **moeten naar de opvang**. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Er is middagopvang op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag. Dit kost €1 per middag, excl. maaltijdkosten.

Buitenschoolse opvang

De kinderen die langer dan 18.00 uur opvang moeten hebben, gaan na school meteen naar de Stedelijke Buitenschoolse Opvang.

Vooraf inschrijven is noodzakelijk. Dit gebeurt door de ouders zelf. Op elke vrije dag van het schooljaar is er opvang verzekerd, indien vooraf aangevraagd.

Administratief Centrum, Frère-Orbanstraat 142, 8400 Oostende, tel. 059/25.17.39,
bko.reservaties@oostende.be

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen: Zie bijlage

3. SAMENWERKING

3.1 Met de **ouders**

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar of met de zorgcoördinator. We organiseren ook oudercontact. (Zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact

Contactpersoon voor een afspraak: de klastitularis, de directeur of de zorgcoördinator

Wijze waarop de school contact opneemt: via de agenda van de kinderen, per brief, per e-mail, mondeling of telefonisch.

Oudercomité

Het oudercomité is een vertegenwoordiging van de ouders van de school. Alle ouders, van wie hun kinderen deze school bezoeken, kunnen aansluiten bij het oudercomité.

De ouders van het oudercomité vertegenwoordigen de ouders en behartigen hun belangen in die mate dat deze overeenkomen met de visie van de school en het schoolreglement. Naast deze ouders is er ook een afvaardiging van de leerkrachten en de directie.

De vereniging heeft tot doel de opvoeding en het onderwijs van de kinderen te bevorderen door een nauwe samenwerking tussen de ouders en de school.

De werking van het comité bestaat in hoofdzaak uit het plannen, organiseren en ondersteunen

van verschillende activiteiten.

Er zijn voldoende redenen om mee te werken aan de ouderwerking van de school:

- solidariteit tussen ouders en de school bevorderen
- andere mensen leren kennen
- zo nauw mogelijk betrokken zijn bij de leefwereld van de kinderen
- een helpende hand, ...

Contact

Voorzitter: Ilse Delrue en Peter Deschoenmacker

Contactgegevens: oudercomite.vuurtoren@gmail.com

Schoolraad

Voorzitter: An Van Landeghem

Contactgegevens: anvanlandeghem01@gmail.com

De **ouders** wordt vertegenwoordigd door:

- mevr. Sylvia Thirion
- mevr. An Van Landeghem (voorzitter)

Het **schoolpersoneel** wordt vertegenwoordigd door:

- mevr. Stephanie Mergaert
- mevr. G. Aspeslagh

De **lokale gemeenschap** wordt vertegenwoordigd door:

- mevr. Tania Blondé
- E.H. Dirk Spanhove

3.2 Met de **leerlingen**

Leerlingenraad

Onze school werkt met een afvaardiging van 2 leerlingen uit elke klas van de derde graad die binnen de klassen zelf worden verkozen. De leraren van de 3^{de} graad en de directie zijn verantwoordelijk.

De leerlingenraad heeft als functie de betrokkenheid van de leerlingen met de school te verhogen. Tevens is het een ontmoetingsplaats tussen leerlingen en leraren waarbij de leerlingen op een gestructureerde wijze hun ervaringen, ideeën en bedenkingen bij het dagelijkse schoolleven kunnen formuleren waarbij de goede werking van de school voorop staat.

3.3 Met **externen**

Centrum voor Leerlingenbegeleiding

Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding Oostende – Gistel

adres: Pensjagersstraat 30, 8400 Oostende, tel. 059 50 68 01

e-mail: clboostende@clboostende.be

website www.clboostende.be

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op de website.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd. Vrij CLB

De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

Ondersteuningsnetwerk

Onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst.

Het ondersteuningsnetwerk zet in op de ondersteuning van leerlingen, leraren en schoolteams in het gewoon onderwijs. De ondersteuners gaan samen met alle betrokken partijen op zoek naar hoe er tegemoet kan gekomen worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hierbij wordt nadrukkelijk stilgestaan bij de ondersteuningsnoden van leraren om redelijke aanpassingen toe te passen in de lespraktijk.

Het ondersteuningsteam is samengesteld uit verschillende disciplines (leraren, logopedisten, kinesitherapeuten, orthopedagogen, psychologen ...).

Ondersteuningstrajecten worden flexibel opgezet. Dit wil zeggen dat ze afhankelijk van de noden van de leerlingen en het team verschillen in duur en intensiteit. Een aanvraag voor ondersteuning gebeurt steeds met een voortraject waarbij het CLB-team betrokken is. Wanneer het CLB en de school van mening zijn dat ondersteuning noodzakelijk is, worden de nodige documenten opgemaakt door het CLB. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:

Eveline Pil (regio Oostende-Gistel/Veurne-Westkust) 0483/29.80.48
eveline.pil@netwerkwest.be

Carmen Supeene (regio Diksmuide/Ieper/Poperinge) 0468/48.02.56
carmen.supeene@netwerkwest.be

Voor de types BA : basisaanbod 2 : verstandelijke beperking 3 : emotionele - of gedragsstoornis 9 : ASS 7 : taal- spraakstoornis	Ondersteuningsnetwerk West : Eveline Pil (Oostende-Gistel/ Veurne-Westkust) 0483/29.80.48 eveline.pil@netwerkwest.be
Type 4 : motorische beperking	Dominiek Savio ondersteuningsteam.type4@dominieksavio.be
Type 6 : visuele beperking	Spermalie ondersteuningsteam.type6@de-kade.be
Type 7 : auditieve beperking	Spermalie ondersteuningsteam.type7@de-kade.be

3.4 Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform Contactpersoon: Sibylle Decuyper
 e-mail: sibylle.decuyper@ond.vlaanderen.be

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
 Guimardstraat 1
 1040 Brussel
 02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake leerlingenrechten
 Vlaamse Overheid
 Agentschap voor Onderwijsdiensten – Agodi
 Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
 t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
 H. Consciencegebouw

Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02/553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor Onderwijsdiensten – Agodi
t.a.v Frederik Stevens
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de schoolwebsite of via <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

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

Werken aan een schooleigen christelijke identiteit

Een katholieke school is een gemeenschap waarin leerlingen, ouders en personeel elkaar vanuit die evangelische inspiratie ontmoeten.

De katholieke school baseert zich op 2 bakens, namelijk uniciteit en verbondenheid met als doel: de verwachting te leven naar een hechte, liefdevolle scholengemeenschap. Alles vanuit een christelijk geïnspireerd mensbeeld.

Een school die vanuit een christelijke inspiratie wil werken, profileert zich bij voorkeur als **dialoogschool**. Dat wil zeggen dat ze zich in de katholieke geloofstraditie plaatst, maar zich er niet in opsluit. Een dialoogschool creëert bewust openheid naar de verschillende andere levensvisies en levenshoudingen. Er is ruimte voor ontmoeting met anders- of niet-gelovige leerlingen. Een dialoogschool neemt die ontmoeting ernstig. In het gesprek vormt de katholieke geloofs- traditie het kader van waaruit met respect naar andere overtuigingen wordt gekeken. De school maakt samen met het schoolteam en de ouders werk van **een eigen**

opvoedingsproject.

Elke lln is uniek met zijn eigen talenten en beperkingen. De school wil gerichte ondersteuning bieden op alle vakken en niveaus. De school gelooft in de kracht van onderwijs en opvoeding. Met respect voor de uniciteit van elke lln. Vanuit deze bakens wil de school de lln opvoeden met respect voor hun eigenheid maar tegelijk gericht op het verantwoordelijk samenleven met anderen. De school hecht van uit haar Christelijke visie veel waarde aan : respect voor de eigenheid van elke mens ,verantwoordelijkheid voor zijn eigen handelen , menswaardigheid ,

solidariteit , vreugde om het leven en de Schepping , dankbaarheid, verwondering , respect en zorg voor mens en natuur , vertrouwen in het leven , vergeving schenken en ontvangen, hoop in de toekomst , zorgzame nabijheid en troost.

In **het leergebied godsdienst** die door de leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Het biedt een uitgelezen kans om het met elkaar over geloven te hebben. Binnen het katholiek basisonderwijs stimuleren we bewust de levensbeschouwelijke ontwikkeling van leerlingen. We maken het christelijk geloof voor hen toegankelijk en laten zien welke antwoorden het biedt op zinsvragen. Het dagelijks gebed, de maandelijkse celebraties of vieringen maar ook de nauwe en sterke samenwerking met de parochie geven uitdrukking aan deze christelijke geïnspireerdheid.

Ook **tijdens pastorale activiteiten** verwoordt en beleeft de school expliciet haar christelijke identiteit. Medewerking aan acties stimuleert ook het medeleven met de mensen dichtbij en veraf: oktober is missiemaand, december is Welzijnszorg. In januari nemen we deel aan de Damiaanactie en rond Broederlijk Delen zetten we elk jaar met onze school een volledig sterk onderbouwd programma op.

De katholieke school ondersteunt de **plaatselijke kerkgemeenschap**, daar waar het met haar pedagogische opdracht overeenstemt. Die samenwerking kan het opvoedingsproject de nodige impulsen geven. Ook contacten met **andere geloofsgemeenschappen** kunnen verrijkend werken.

Werken aan de school als gemeenschap en organisatie

De school wil haar opdracht realiseren als pedagogische gemeenschap vanuit een christelijke inspiratie. Ze streeft ernaar om een liefdevolle, professionele gemeenschap te vormen, waar de leden elkaar aanvaarden, aanmoedigen en bevestigen, en waar men gelooft in ieders mogelijkheden en groei kracht.

De school laat zich voor de eigen werking inspireren door een duidelijke visie op haar opdracht. Er is bij de teamleden dan ook een sterke doelgerichtheid.

De school streeft naar een hoge betrokkenheid van haar verschillende geledingen en naar een sterk gedeeld leiderschap.

De school bepaalt zorgvuldig de verantwoordelijkheden van de personeelsleden. Alle medewerkers worden aangemoedigd om vanuit een persoonlijke motivering hun verantwoordelijkheid op te nemen en zich te engageren. Daarom worden ze mee betrokken bij de verdeling van die verantwoordelijkheden.

De school engageert zich om zich via interne en externe ondersteuning te professionaliseren. De schoolleiding engageert zich om te voorzien in de gepaste begeleiding en ondersteuning. Zowel de aanvangsbegeleiding van de nieuwe medewerkers, als de verdere loopbaanbegeleiding dienen kansen te bieden om te groeien in het identiteits- verhaal van de school.

Om tot een breed draagvlak te komen bij het realiseren van het schooleigen opvoedingsproject is er nood aan planning (via een schoolwerkplan, een prioriteitenplan, een nascholingsplan ...). De school bewaakt de uitvoering ervan en stuurt bij waar nodig.

De school weet dat ouderbetrokkenheid vele gezichten kan hebben. Ouders denken namelijk niet allemaal hetzelfde over onderwijs en over de rol die ze kunnen spelen in de schoolloopbaan van hun kind. Ze hebben niet allemaal dezelfde competenties en vaardigheden om hun kind te ondersteunen of om in dialoog te gaan met de school. De school organiseert daarom regelmatig momenten met ouders en externen en bespreken hoe ze gezamenlijk het leren van de kinderen kunnen ondersteunen en het welbevinden, de leer kansen en de leerresultaten kunnen stimuleren en maximaliseren.

Een goede en open communicatie tussen alle bij de schoolwerking betrokken partners is onontbeerlijk. Die communicatie kan op verschillende manieren tot stand komen. Informeel bij een ontmoeting aan de poort of een telefoontje. Maar ook formeel bij de geplande oudercontacten, tijdens de infoavond of tijdens een vergadering van de ouderraad. De school gaat steeds in gesprek met de ouders om na te gaan of de initiatieven die de ouders willen nemen, overeenstemmen met de visie van de school en niet haaks staan op de prioriteiten die het team heeft vooropgesteld.

Soms stuit de school op problemen waar het zelf geen oplossing voor kan aanreiken. Het is voor een team natuurlijk niet mogelijk om op alle terreinen deskundig te zijn. Extra advies en ondersteuning

kunnen dan welkom zijn. Vaak is er slechts tijdelijk nood aan ondersteuning. Bij de integratie van een leerling met een beperking bijvoorbeeld kan de expertise van een andere school zorgen voor een goede aanpak. De school doet ook beroep op pedagogisch begeleiders en medewerkers van het CLB. Ze vindt dit een sterke troef om leerlingen oplossingen aan te reiken en naar de juiste hulp binnen of buiten de school door te verwijzen.

De school stelt zich open om met haar omgeving te communiceren en zorgt voor een hoog responsief vermogen. Zo zorgt de school ervoor om niet op elke voorbijrijdende vernieuwingstrein te springen, of slaafs na te volgen wat externen als te vernieuwen facetten van de schoolwerking voorschrijven. De school geeft aan wat in het bestaande aanbod zinvol en waardevol genoeg is om geborgen te worden.

De school reflecteert over haar werking en stuurt haar werking bij om zo haar aanbod te verrijken. De school houdt rekening met de complexiteit van het proces van verandering en met de behoeften en noden van zowel individuele teamleden als van de groep als geheel. De school maakt elk jaar in samenspraak met de pedagogische begeleiding een werkbaar prioriteitenplan op.

De school maakt werk van de professionalisering van haar team, via interne en externe ondersteuning.

Wat de school beleidsmatig ook onderneemt, finaal moet het een meerwaarde betekenen voor de vorming van de leerlingen. Zo probeert het flexibel om te gaan met organisatorische afspraken die het werkcomfort van het personeel vrijwaren, in het bijzonder als de kwaliteit van zorg, van het onderwijs en de opvoeding van de leerlingen daardoor in het gedrang dreigen te komen.

“We willen begrijpen, maar keuren daarom niet alles goed.”

“We willen verantwoordelijkheid geven, maar houden ons ook aan afspraken”

Op die manier proberen we aan een sfeer van verbondenheid en vertrouwen te werken. Een sfeer waarin bezieling en motivatie sterk gewaardeerd wordt en aanstekelijk kan werken. We willen een openhartige en constructieve samenwerking met iedereen.

Onze school wil samen school maken!

Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende aanpak

Het schooleigen opvoedingsproject is gebaseerd op de bakens **uniciteit en verbondenheid**. Dat betekent dat de school samen werk maakt van een stimulerend opvoedingsklimaat waarin de aandacht voor het individu en de aandacht voor de groep zichtbaar wordt in de didactische organisatie en aanpak.

Zo kijkt de school zonder vooroordelen naar haar leerlingen en brengt ze respect op voor de diversiteit binnen haar leerlingengroep.

Om tot een positief leerklimaat te komen is het belangrijk dat school werkt aan een warm relationeel school- en klasklimaat dat bijdraagt tot het welbevinden en de betrokkenheid van alle leerlingen. De school vindt het belangrijk dat elke leerling een genuanceerd, realistisch en positief zelfbeeld ontwikkelt.

De school wil ook investeren in de kwaliteit van de interpersoonlijke relaties met voldoende vertrouwen, respect en zorg voor elkaar. Zo komt dit niet alleen het ‘samen leven’ op school ten goede, maar ook het ‘samen leren’. Onze school heeft bestendig aandacht voor de ontwikkeling van de goede wil en de beleefdheid, het opbrengen van respect en eerbied t.o.v. de andere kinderen en de mensen die hen liefdevol begeleiden, de omgang met elkaar waar iedere vorm van geweld en pesten wordt vermeden.

De school biedt werkelijkheidsnabij onderwijs gericht op betekenisvol leren aan. Daartoe gaat ze bij haar onderwijs uit van werkelijkheidsnabije en voor kinderen relevante leercontexten. Door de werkelijkheid op te zoeken buiten de klas en via allerlei media de klas binnen te brengen, creëert de school aanzetten die tot exploratie en belevend leren leiden.

De school gelooft in de groeimogelijkheden van elk kind. De school stelt voor elk van hun leerlingen de nodige verwachtingen voorop. Ze brengt ook de vorderingen systematisch in kaart om die te beoordelen en er regelmatig over te communiceren met de leerling, het zorgteam en ook met zijn ouders. Op basis van dat overleg kunnen beslissingen genomen worden over de volgende stappen in het leerproces.

De school probeert ook steeds om bij haar leerlingen het beste naar boven te halen, Ze gaat op zoek naar de mogelijkheden en talenten in elk kind met de bedoeling die te herkennen, te stimuleren, te faciliteren en verder te ontwikkelen. Waar nodig troost, steunt en brengt ze haar leerlingen ook tot rust

Zo werkt de school voortdurende aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een krachtige leeromgeving. Ze is ervan overtuigd dat dit de effectiviteit van het leren in de school ten goede komt.

Werken aan een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod

De school houdt rekening met de harmonische ontwikkeling van elk kind.

Ze probeert te achterhalen wat elk kind nodig heeft.

Als leerkrachten de noden van de leerling kennen, kunnen ze leerinhouden bepalen, geschikte didactische middelen en procedures selecteren, en kiezen voor een aangepaste begeleidingsstijl. Zo ontstaat onderwijs op maat: op maat van de groep én op maat van de individuele leerling.

De school wil investeren in de ontwikkeling van verschillende **competenties** die kinderen nodig hebben om efficiënt en goed te kunnen functioneren in de hen omringende wereld. We denken aan competenties op het vlak van communicatie in de eigen taal en in vreemde talen, wiskundige competenties, basiscompetenties op het vlak van wetenschap en technologie, digitale competenties, leercompetenties, sociale competenties, cultureel bewustzijn en culturele expressie, initiatief en ondernemingszin. Daarnaast willen we ook motorische competenties en competenties met betrekking tot zingeving en levensbeschouwing ontwikkelen.

De specifieke inzichten, kennis, vaardigheden en attitudes die nodig zijn om de vooropgestelde competenties te verwerven, zijn terug te vinden in de leerdoelen die zijn opgenomen in de leerplannen bij de verschillende leergebieden. Die doelen sluiten in principe aan bij de ontwikkeling van de kinderen. In de kleuterschool wordt uitgegaan van ontwikkelingsdomeinen. Daarnaast zijn er nog leergebiedoverschrijdende thema's zoals leren leren, relationele vorming en mediaopvoeding.

De school probeert tot een geïntegreerd onderwijsinhoudelijk aanbod te komen, Hierbij bewaakt de school de horizontale en verticale samenhang tussen de verschillende leerinhouden. Met horizontale samenhang bedoelen we dat leerkrachten voldoende aandacht geven aan de verbanden die tussen verschillende inhouden (leergebieden en leergebiedoverschrijdende thema's) bestaan.

De verticale samenhang bewaken houdt in dat de school de leerinhouden systematisch aanbrengt vanuit een ontwikkelings- of leerlijn. Er is aandacht voor de wijze van leren bijv. van globale naar een gedifferentieerde ervaring en voor de opbouw van de kennisstructuur of vaardigheid. Op die manier probeert de school ervoor te zorgen dat het aanbod aansluit bij wat leerlingen al kennen of kunnen, bij hun talenten en hun noden.

De school gelooft in de groei- en ontwikkelingsmogelijkheden van elke leerling om zo te kunnen bijdragen aan hun zelfredzaamheid en welzijn.

Werken aan de ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

Op school staat de ontwikkeling en het leren van alle kinderen centraal. De school werkt aan een zorgvisie en stippelt een beleid uit waardoor elk kind dat haar toevertrouwd wordt, optimale onderwijskansen krijgt.

De school weet dat de kansen van kinderen op een succesvolle schoolloopbaan heel sterk samenhangen met de socio-culturele en economische kenmerken. We geloven ook als school dat de tijd die een kind nodig heeft om tot leren te komen, afhankelijk is van de factoren aanleg en bekwaamheid. Jammer genoeg kunnen we als school de aanleg niet beïnvloeden. De bekwaamheid wel.

De school stippelt een gelijke onderwijskansenbeleid uit om al haar leerlingen gericht te ondersteunen

Zo werkt de school aan de (school)taalvaardigheid. In haar taalbeleid houdt ze rekening met de meertaligheid van leerlingen, ze professionaliseert zich in het omgaan met diversiteit, heeft oog

voor de socio-emotionele ontwikkeling van de leerlingen, en begeleidt hen van jongs af aan in het maken van keuzes.

De school werkt aan een brede leer- en leefomgeving dat uiteindelijk alle leerlingen ten goede komt.

Een veilig, positief klimaat zorgt ervoor dat leerkrachten de kans krijgen om van elkaar te leren en zich verder gericht te professionaliseren. Een schoolteam heeft niet altijd voldoende expertise. Het team kan dan een beroep doen op de deskundigheid die er in andere scholen aanwezig is, of de hulp inroepen van externe partners zoals pedagogisch begeleiders of CLB-medewerkers.

De belangrijkste partners van de school zijn ouders. Zij kennen de kinderen het best en de school probeert ze daarom ook actief te betrekken bij de ondersteuning. In schriftelijke communicatie met ouders zal de school bijvoorbeeld werken met pictogrammen zodat ook anderstalige ouders de boodschap begrijpen.

De school investeert daarom in een warm en open schoolklimaat waardoor ouders voelen dat ze met hun vragen of problemen steeds bij iemand terecht kunnen.

Om tegemoet te komen aan de individuele onderwijsbehoeften van de leerlingen, kiest de school voor **differentiatie**. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dichterbij de leerlingen.

Zorgen voor kwaliteitsvol onderwijs via een krachtige leeromgeving is werken aan brede basiszorg. Voor sommige leerlingen is die brede basiszorg niet voldoende. Door persoonsgebonden kenmerken (bijvoorbeeld een ontwikkelingsvoorsprong, een leer-, gedrags- of ontwikkelingsstoornis of een beperking) hebben ze specifieke onderwijsbehoeften. Het gaat om leerlingen die nood hebben aan een individueel aangepaste schoolorganisatie, een aangepast curriculum of een andere aanpak. Soms hebben ze nood aan bijkomende middelen om efficiënt en effectief te kunnen leren. In samenspraak met de zorgcoördinator, het zorgteam en waar nodig het CLB, zullen leerkrachten differentiëren, remediëren, compenseren, dispensereren, doelen toevoegen of zorgen voor een individuele handelingsplanning.

Een leerling met een beperking kan redelijke aanpassingen vragen. Redelijke aanpassingen nemen obstakels weg. Ze zorgen ervoor dat de onderwijsomgeving aangepast is aan de specifieke onderwijs- en opvoedingsbehoeften van de leerling zodat hij kan deelnemen aan het onderwijs op school. Een leerling heeft recht op redelijke aanpassingen, zolang ze niet buiten proportie zijn. Het schoolteam bekijkt daarom welke redelijke aanpassingen er nodig zijn om de ontwikkelingskansen van die leerling te garanderen en zijn onderwijsparticipatie mogelijk te maken. Het team weegt af welke redelijke aanpassingen haalbaar zijn.

Aangezien de aanleg van een kind niet te beïnvloeden is en de draagkracht van onze school niet oneindig is, stellen we dan ook duidelijk, in eer en geweten, de vraag: Kan elk kind, tot het einde van het zesde leerjaar, kwaliteitsvol opgevangen worden binnen onze school? De school zal, na overleg op het MDO (dit is een vergadering waarbij verschillende 'deskundigen' samen rond de tafel zitten om alle leerlingen van de klas te bespreken), een kind naar een andere school of naar het buitengewoon onderwijs oriënteren als:

- alle haalbare middelen door de klastitularis uitgeprobeerd zijn
- het kind zich niet blijft ontwikkelen en de leerwinst binnen het voorziene doelenpakket niet maakt (minimumdoelen Katholiek Onderwijs Vlaanderen)
- de klassituatie niet werkbaar blijft omdat er tekort wordt gedaan aan de andere kinderen die ook ondersteuning nodig hebben
- het welbevinden van het kind en/of het schoolteam verloren dreigt te gaan
- de ondersteuning van externen ontoereikend blijkt te zijn (logo, kine, reva, psychotherapie...)
- de infrastructuur niet aangepast is/of kan worden aan de specifieke noden van het kind

Dit oriënteren beschouwt de school niet als een falen van haar zorgbeleid, wel als een middel binnen haar zorgbeleid. Ook de kinderen, die wij als school de optimale leerkansen die ze verdienen niet meer kunnen bieden, hebben recht op aangepast onderwijs!

Als het zorgaanbod van de school en externe ondersteuning dus geen antwoord bieden op de onderwijsbehoeften van de leerling, dan kan een overstap naar een school op maat een echt zinvol alternatief zijn.

De school investeert met haar zorgbeleid in samenwerking en overleg: binnen het team, met het CLB maar ook met ouders of andere opvoeders. Een open communicatie waarbij zij als gelijkwaardige partners betrokken worden, is belangrijk om resultaten te bereiken. Daarnaast

maakt de school ook tijd voor de verwachtingen en vragen van de betrokken leerling.

DEEL III: HET REGLEMENT

1. 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. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen (waaronder differentiërende, remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen) te nemen voor een leerling met specifieke onderwijsbehoeften. Ook verduidelijken we dat ouders zich niet kunnen verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen. We verwachten een constructieve samenwerking in het belang van het kind.

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.

Aanvang van de leerplicht

De federale overheid besliste in het voorjaar 2019 tot een verlaging van de aanvang van de leerplicht. Door deze federale wet verlaagt vanaf 1 september 2020 de aanvang van de leerplicht van zes naar 5 jaar en wordt het aantal jaren leerplicht opgetrokken van 12 naar 13 jaar.

Oudercontacten.

Als ouders ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we in de loop van de maand september een infomoment in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en door rapporten met Kerst, Pasen en eind juni.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. 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 leraar van je kind. Dat doe je mondeling bij aanvang of einde van de schooldag of schriftelijk via de schoolagenda van je kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

Wij verwachten dat je zich 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 ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een

succesvolle schoolloopbaan van je kind. Op dit ogenblik is de leerplicht voor alle leerplichtigen in het basisonderwijs (dat wil zeggen voor alle leerlingen in het lager onderwijs en voor de 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs) voltijds.

Voor de nieuwe cohorte leerplichtigen (de 5-jarigen in het kleuteronderwijs) wordt er een leerplicht ingevoerd van 275 halve dagen. Afwezigheden die door de directeur als aanvaardbaar geacht worden, mogen daarbij meegerekend worden.

We verduidelijken dat aanwezigheid gedurende het volledige kleuteronderwijs belangrijk is. Kleuters moeten namelijk voldoende dagen aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kleutertoeslag. Op <https://www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen> vind je meer informatie terug.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 08.35 uur en eindigt om 16.00 uur.

Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur of het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: De school en het CLB overleggen samen om de begeleiding van uw kind zo goed mogelijk te laten verlopen. Het CLB heeft recht op de nodige informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de nodige informatie over de leerlingen in begeleiding. Het CLB houdt bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de regels van het decreet rechtspositie minderjarigen en het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ook de school houdt rekening met het ambtsgeheim, deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

CLB-chat: Een ouder of leerling kan steeds anoniem via de CLB-chat een vraag stellen of een verhaal brengen aan een CLB-medewerker.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16). 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. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan

gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een taalbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Je kind naschools 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 er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit zo veel mogelijk Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

Respect voor identiteit en levensbeschouwing

In ons pedagogische project vermelden we duidelijk onze christelijke inspiratie. Als dialoogschool in een wereld vol diversiteit hebben we evenwel respect voor mensen met een andere (geloofs-)overtuiging. We staan voor iedereen open om in dialoog samen te leven en zien dit als een meerwaarde voor ons onderwijs.

Daarom vragen we een loyale medewerking van ouders, leerlingen en personeel voor de volgende afspraken:

Op school:

- De school staat open voor iedereen en heeft respect voor alle andersgelovigen.
- Eucharistievieringen
 - Alle kinderen gaan mee naar de kerk / vieringen.
 - Tijdens het bidden in de kerk: respectvolle houding / kruisteken hoeft niet / mogen blijven zitten tijdens communie / moeten niet meebidden.
- Hoofddeksels (petten, mutsen, sjaals,...) zijn niet toegelaten binnen de gebouwen.
- Samenwerken en spel: Kinderen kunnen niet weigeren om indien gevraagd met andere kinderen samen te werken, ook als die andere van het andere geslacht is. Ook samen spelen is op onze school een belangrijk noodzakelijk onderdeel van ons project.
- Beïnvloeden: ideeën die niet met de katholieke godsdienst samenvallen kunnen / mogen niet door de leerlingen aan andere opgedrongen worden.
- Bidden tijdens de schooluren: Er kan geen toestemming gegeven worden aan de kinderen om tijdens de schooluren zich voor het bidden af te zonderen binnen de school of tijdens schooluitstappen. De kinderen moeten steeds (veiligheid!) onder de controle staan van een leerkracht.

In de klas:

- Respect voor de katholieke godsdienst:
Tijdens het bidden in de klas: respectvolle houding / kruisteken hoeft niet.
Rechtstaan indien gevraagd, is een vorm van respect.
- Katholieke godsdienstlessen:
Worden mee gevolgd en proeven worden geleerd en gemaakt.
- Lessen relationele vorming:
Worden mee gevolgd en proeven worden geleerd en gemaakt.
- Zwemlessen en LO-lessen:
Verplicht onderdeel binnen ons curriculum.
Zwemmen met een bedekkend badpak kan indien toestemming van de zwembaddirectie.
Het omkleden gebeurt in een gezamenlijk kleedruimte. Jongens en meisjes worden gescheiden.
- Muzische vorming:
Dansen, zingen en tekenen zijn een verplicht onderdeel binnen ons curriculum.
- Gehoorzamen: kinderen gehoorzamen aan alle leerkrachten (mannen en vrouwen) van onze school.

Ouders:

- De ouders van de kinderen hebben respect voor de andere godsdiensten binnen onze school.

Algemeen:

- Facebook, internet...
Worden niet gebruikt om geloofsovertuigingen via kinderen van de school te propageren en te verspreiden.
- Middelen: De school investeert heel veel middelen om de anderstalige en andersgelovige kinderen zo goed mogelijk te begeleiden.
- Doorgeven info:
Als de school zich ernstig zorgen maakt kan dit gemeld worden aan de plaatselijke politie, dienst jeugdrecherche.
- Tolken : De school werkt indien nodig met beëdigde tolken om zo goed mogelijk te communiceren.
- Taal: De kinderen communiceren op school in het Nederlands

2. INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en in de schoolbrochure. Zie ook op www.olvovuurtoeren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 3

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten. De tuchtmaatregelen blijven beperkt tot de leerlingen van de lagere school.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In de toelatingsvoorwaarden tot het gewoon lager onderwijs wordt het vereist aantal halve dagen aanwezigheid in een Nederlandstalige erkende kleuterschool voor een 5-jarige opgetrokken van 250 naar 275 halve dagen. Dit aantal is gelijk aan het aantal halve dagen leerplicht voor een 5-jarige.

Op het einde van het kleuteronderwijs zal de klassenraad van de school waar de leerling het kleuteronderwijs gevolgd heeft een advies geven of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvangen. Bij een gunstig advies heeft het kind recht op instap in het lager onderwijs.

Indien bij een ongunstig advies de ouders het kind toch willen laten starten in het lager onderwijs, dan kan dit enkel als de klassenraad van lagere school hiermee akkoord is. Dit betekent evenwel ook dat leerlingen met een ongunstig advies enkel worden toegelaten tot het lager onderwijs mits deze leerling een taaltraject doorloopt. Daartoe organiseert de school een taalbad of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds taalbad werd doorlopen. De klassenraad legt de modaliteiten vast hoe dat taaltraject wordt ingevuld.

De lagere school kan ook beslissen om de kleuter niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs. In dat geval moet het kind een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen. Voor 6-jarige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs gevolgd hebben, beslist de klassenraad van de lagere school, na een screening die nagaat wat het niveau van het Nederlands van de leerling is, over de toelating tot het lager onderwijs. Indien de klassenraad geen toelating verleent, dandient de kleuter een jaar verlengd in het kleuteronderwijs door te brengen. Indien de leerling toegelaten wordt tot het gewoon lager onderwijs kan de klassenraad beslissen dat de leerling daar een taalbad moet volgen of een volwaardig alternatief met dezelfde resultaten.

De huidige bepalingen en termijn met betrekking tot het meedelen van de beslissing aan de ouders blijven behouden

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij schoolverandering kunnen volgende leerlingengegevens deel uitmaken van het overgedragen dossier; de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.

3. OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 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.

- brieven, rapporten, ... kunnen in tweevoud verkregen worden. De betrokken ouders spreken hierbij de kastituaris aan. De betrokken ouders staan zelf in voor het doorgeven van het dubbel materiaal.

- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders kunnen een afspraak maken, samen of apart.

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig 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 jou als ouder 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 je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5. AFWEZIGHEDEN

Zie ook op www.olvovuurtoeren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 4

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan 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 leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

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

5.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.4 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6. ONDERWIJS AAN HUIS

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 5

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

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

Via brieven informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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

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

8. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 7

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle

leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de schoolkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

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

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen, bijv. via e-mail of per post.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief :

Voorzitter schoolbestuur De Zeemeeuw
Dhr. Fernand Jonckheere
Vindictivelaan 9
8400 Oostende

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je op de schoolwebsite. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9. HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Zie ook op www.olvovuurtoeren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 6

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht, de zoco, de directeur
- Een time-out:
naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken

vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

9.4.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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.

9.5 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Voorzitter schoolbestuur De Zeemeeuw
Dhr. Fernand Jonckheere
Vindictivelaan 9
8400 Oostende

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonst op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de reden aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouder en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
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.

10. BIJDRAGEREGELING

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 8

In bijlage bij dit schoolreglement vind je een lijst met de 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.

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen elke maand een rekening op papier. De wordt meegegeven in de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen na afgifte

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving op het rekeningnummer BE04 7340 4580 5631 van De Zeemeeuw Stanleylaan. Als mededeling noteert u de naam en de klas van uw kind en de maand waarop de factuur betrekking heeft.

Er kan ook in het secretariaat betaald worden met Payconiq of in uitzonderlijke situaties cash. Cashbetalingen worden vooraf besproken met de directeur.

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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

10.2 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

11. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 9

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant, op affiches of 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.

Organisatie

De Zeemeeuw VZW, Vindictivelaan 9, 8400 Oostende

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

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13. WELZIJSBELEID

13.1 Preventie

Verwachtingen naar de ouders:

- Omdat kinderen al meer dan gelegenheden genoeg hebben om te snoepen, durven wij stellen dat er geen snoep op school is toegelaten. We vragen u gezonde en gevarieerde voeding mee te geven voor de kinderen.
- Bij verjaardagen kunnen de kinderen trakteren met een stukje cake of ander gebak. We kiezen er voor om geen individuele geschenkjes te geven. Bij verjaardagen van de kinderen mag er evenmin met snoep getrakteerd worden. Verjaardagsgeschenkjes met zoetigheden kunnen door de leerkracht teruggegeven worden aan de betreffende ouders.
- Zorg ervoor dat je kind altijd een zakdoek mee heeft. Leer je kind thuis al een zakdoek te gebruiken.
- Zorg ervoor dat u de nagels van je kind regelmatig kort knipt en schoon maakt.
- Leer je kind thuis al regelmatig de handen te wassen met zeep.
- Wanneer een kind ziek is, blijft het thuis om besmetting van een hele groep kinderen te vermijden. Als de toestand ernstig is, raadpleegt men best de arts.
- Beweging en gezonde voeding zijn heel belangrijk in de ontwikkeling van het kind.

Verwachtingen naar de kinderen:

- Er mag enkel plat water meegebracht worden. De kinderen kunnen de hele dag door drinken. De flessen kunnen op school bijgevuld worden.
- Tijdens de voormiddagspeeltijd eten de kinderen een stuk fruit of groenten (geen papjes of fruitmousse)
- In de namiddag kan een droge koek (niet omhuld met chocolade) als tussendoortje. Voor de kleuters voorzien we zelf een koek. U betaalt hiervoor een kleine maandelijkse bijdrage (zie bijdrageregeling).
Toch staan we zeker achter het initiatief van die ouders die ook in de namiddag kiezen voor een gezond tussendoortje.
- Op school mag er niet gesnoept worden. Chocolade, snoepjes chips, ... zijn dus niet toegestaan.

- De kinderen wassen de handen na het toiletbezoek.

Als ouder is uw medewerking ook hier belangrijk. De school staat machteloos wanneer ze er alleen voor staat.

13.2 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de ouders:

- Ouders houden zich aan de verkeersregels.
- Wanneer je met je kinderen de straat moet oversteken (weg school naar huis en omgekeerd), dan maakt u gebruik van de voorziene oversteekplaatsen.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor hun kinderen op de weg van school naar huis en omgekeerd.
- Ouders die met de auto komen en parkeren in de schoolbuurt parkeren hoffelijk en met respect voor de omwonenden. Men draagt er zorg voor dat men geen onveilige situaties veroorzaakt en de toegang tot de omliggende garages niet belemmert.
- Ouders, die kinderen hebben in de lagere school, moeten voor hun eigen kind inschatten of het al dan niet in staat is om alleen (te voet, met de fiets, ...) de weg van huis naar school en omgekeerd af te leggen.

Verwachtingen naar de kinderen:

- De leerlingen houden zich onderweg naar en van school steeds aan de verkeersregels.
- Dragen bij voorkeur een fluohesje. Fietsers dragen liefst ook een passende fietshelm.
- Maak gebruik van het zebrapad om de straat over te steken.
- De school moedigt het stappen en/of fietsen aan, waar het uiteraard mogelijk is. Er is een fietsenberging voor de kinderen voorzien aan de ingang van de school.

13.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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 orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp:

- Wie: de leraar bij wie het kind onder toezicht stond of de EHBO-verantwoordelijke
- Hoe: gebruik eerste-hulp-koffer

Dokter:

de huisdokter van het kind of indien niet haalbaar:

de huisartsenpraktijk 'Vuurtoren'. De coördinaten zijn telefonisch : 059 32 10 12 of digitaal : hapvuurtoren@gmail.com

Ziekenhuis:

AZ Damiaan, 059 41 40 40 of H.Serruysziekenhuis, 059 555 111

De school is voor de leerlingen verzekerd bij het Interdiocesaan Centrum, Handelsstraat 72, 1040 Brussel. Verzekeringpapieren kunnen bekomen worden op het secretariaat of bij de directeur.

Wat moet u doen als je kind op school een ongeval had?

Zo vlug mogelijk de directeur of het secretariaat verwittigen die een formulier voor geneeskundig getuigschrift en de uitgavenstaat voor de mutualiteit zal afleveren. De ongevallenverklaring wordt door de school ingevuld.

U bezorgt het geneeskundig getuigschrift, nadat het door de dokter is ingevuld, samen met de uitgavenstaat die door de mutualiteit en de ouders ingevuld is zo spoedig mogelijk aan de verzekeringsorganisatie. Alle nodige bewijsstukken worden hieraan toegevoegd. De terugbetaling door het Interdiocesaan Centrum aan rechthebbenden gebeurt bij aanbidding van de bewijsstukken na de tussenkomst van de mutualiteit of van een ander verzekeringsorganisme.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verdwijnen van of de beschadiging aan persoonlijke voorwerpen door derden. Ook wat de fietsen in de fietsenstalling betreft. Zorg ervoor dat je fiets steeds op slot zit.

13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Aan de schoolpoort

Daarnaast vragen we ook uitdrukkelijk aan wachtende ouders en grootouders om ook aan de schoolpoort niet meer te roken

Het op de grond gooien van sigarettenpeuken aan de schoolpoort is zeker geen voorbeeld voor onze leerlingen. We danken dan ook alle ouders voor het opnemen van hun verantwoordelijkheid.

13.6 Ophalen leerlingen

Indien een volwassene (ouder/stiefouder/...) signalen vertoont van een (te) beperkte controle over zichzelf bij het ophalen van een leerling zal de school de volwassene (ouder/stiefouder/...) hierover aanspreken. De school kan dan weigeren om de leerling mee te geven.

Deze signalen kunnen onder andere zijn: verward zijn, agressief gedrag, zelfoverschatting, ruzie maken, opgewonden zijn, zenuwachtig zijn, schade aanbrengen, wankel op de benen staan, praten met een dikke tong, weinig controle over handelingen hebben, ...

Deze beslissing zal steeds door meerdere personen genomen worden. (bv. leerkracht en directie, opvangjuf, zoco, ...). Het overleg voorafgaande aan deze beslissing kan ook telefonisch gebeuren (bv. als de opvangjuf nog de enige persoon op school is).

Aspecten die hierbij in rekening worden gebracht zijn :

Is er gevaar voor het kind? Is er thuis een persoon aanwezig die de zorg kan overnemen? Kan het ophaalmoment uitgesteld worden (vb. door in de opvang te blijven). Kan iemand anders het kind komen ophalen?

De school contacteert na deze beslissing via het dossier van de leerling andere betrokken volwassenen die de zorg kunnen overnemen. Indien de gecontacteerde personen niet te bereiken zijn of indien ze de zorg niet kunnen overnemen zal de school bekijken welke mogelijkheden er zijn zodat het kind veilig thuis geraakt.

Bij verbaal/fysiek agressief gedrag tegenover het kind/de school/de omgeving wordt de politie altijd verwittigd.

14. AFSPRAKEN EN LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

Klas

De leerlingen :

- leggen schoolagenda en rapport thuis zelf voor om die door de ouders te laten ondertekenen;

- voorzien alle boeken en schriften van een kaft;
- noteren op het etiket naam, klas, nummer of titel, zoals de leerkracht aangeeft;
- steken in hun schooltas alleen wat nodig is. Overbodig gerief laten ze thuis;
- gebruiken op school geen correctielak en grote alcoholstiften;
- Engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Bij opzettelijke beschadiging of veelvuldig verlies, kunnen de kosten aan de ouders aangerekend worden

De speelplaats

De leerlingen :

- verlaten de speelplaats niet.
- sorteren afval in de juiste afvalbak en houden de speelplaats net.
- doen elkaar nooit pijn en praten ruzies uit.
- gebruiken geen ruwe, kwetsende taal.
- zijn voorzichtig, vooral voor jongere kinderen. Ze storen hun spel niet, ze nemen hun gekozen terrein niet af;
- spelen zo mogelijk zonder bril.
- geven gevonden voorwerpen aan de leerkracht.
- spelen enkel met het materiaal dat de school aanbiedt. Persoonlijke ballen zijn niet toegelaten;
- spelen fair en sportief.
- ruilen geen zaken i.v.m. tijdelijke rages.
- brengen geen speelgoed of zaken mee naar school zonder afspraak of toelating.

Eten en drinken op school

IN DE EETZAAL

De leerlingen :

- knoeien niet met eten.
- eten met mes en vork.
- zijn beleefd tegen het dienstpersoneel.
- verlaten hun plaats niet zonder toestemming.
- verlaten de zaal ordelijk na de maaltijd.

BUITEN DE EETZAAL

De leerlingen :

- eten geen snoep of kauwgom; fruit of een koek zonder chocolade kunnen ze gebruiken. Enkel gezonde tussendoortjes zijn toegelaten.
- brengen zelf zuiver water mee. De school zelf voorziet altijd zuiver water om te drinken. Dat is gratis te verkrijgen. Andere drankjes worden niet toegelaten. Alleen om medische redenen kan een uitzondering gemaakt worden.

Levenshouding

De leerlingen :

- **komen tijdig op school.**
- gedragen zich voorbeeldig op de weg naar en van school. Ze zorgen voor hun schooltas en spreken beleefd, nooit luidruchtig.
- passen onder alle omstandigheden de verkeersregels toe.
- stappen als fietser af aan de schoolpoort. Bij het verlaten van de school gaan ze naast de fiets tot aan de straat. Op de speelplaats wordt niet gefietst.
- stallen op school hun fiets op de aangeduide plaats.
- spreken de directeur en de leerkrachten aan met "Meneer", "Mevrouw" of "Juffrouw".
- antwoorden altijd beleefd : "Ja, mevrouw", "Alstublieft, meneer"
- zetten zich in om goed Nederlands te spreken.
- kloppen bij de eigen klas aan en gaan binnen. In een andere klas wordt na het aankloppen gewacht tot de deur geopend wordt.
- gebruiken geen GSM, elektronische spelletjes en andere audioapparatuur.
- verlaten de school nooit zonder toelating.
- bezitten geen zak- of knipmes op school.

In de computerhoek

De leerlingen:

- gebruiken de toepassingen die door de leerkrachten worden bepaald.
- downloaden niets zonder toestemming van de leerkracht.
- veranderen geen instellingen aan de apparatuur.
- installeren geen programma's.
- bezoeken nooit onfatsoenlijke websites.
- chatten nooit ongecontroleerd.

14.2 Kledij

De leerlingen :

- dragen genaamtekende kledij.
- dragen geen aanstootgevende kledij.
- dragen een gewone T-shirt, hemd of polo. "Spaghettibandjes" en blote buik horen niet thuis op school.
- dragen geen teenslippers.
- hangen op school hun kledij aan de voorziene kapstok.
- rapen op de grond gevallen kledij van andere leerlingen op en hangen die waar het moet, ze trappen nooit op kledingstukken.
- dragen op de speelplaats zorg voor hun kleren en schooltas en voor die van anderen.
- weten dat materiële schade niet door de schoolverzekering wordt vergoed.
- hebben altijd een zakdoek bij.
- dragen sportkledij alleen bij het sporten.
- bergen hun gymspullen op in een genaamtekende sportzak.

Stijl

De leerlingen :

- hebben een verzorgde haartooi (geen extravagante kapsels).
- laten zich niet opmerken door piercings of opvallende sieraden;
- dragen geen lichaamsversieringen
- roken niet op school en brengen geen rookgerief mee.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Soms geraakt kledij verloren. Daarom vragen we met aandrang om alle kledij te naamtekenen. Ook andere persoonlijke spullen zoals schooletui, brooddoos enz. worden duidelijk genaamtekend. Zo kunnen verloren spullen vlot terug bezorgd worden aan de eigenaar. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor het verdwijnen of beschadigen van persoonlijke zaken. Regelmatig, meestal kort voor een schoolvakantie, worden alle gevonden voorwerpen tentoongesteld.

Aarzel niet om bij het vaststellen van het verlies van kledij de klasleerkracht of het secretariaat van de school te contacteren.

Waardevolle bezittingen zoals tablets, gsm, juwelen, ... worden niet naar school meegebracht. Speelgoed blijft zoveel mogelijk thuis (tenzij het nodig is voor een opdracht in de klas).

Verzamelobjecten meebrengen en ruilen in het kader van tijdelijke rages is niet toegestaan.

14.4 Milieu op school

- Schoolacties: we zijn een MOS-school. Geregeld worden acties ondernemen o.a. dikketruieendag, zuinig met water, verkeersveiligheid , groene vingers...
- Verwachtingen naar de ouders:
 - *Gebruik boterhamdoos*
 - *Gebruik drinkbekers of hervulbare flesjes*
 - *Vermijd wegwerpverpakkingen*
- Verwachtingen naar de kinderen:

-
- *Papertjes in de vuilbak*

14.5 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.

Respect tonen voor elkaars materiaal, maar ook voor de infrastructuur binnen de school; voor de leerboeken en het didactisch materiaal is een basisvoorwaarde.

Bij ontlening van bepaalde materialen, bijvoorbeeld: leesboeken of handboeken, worden deze in goede staat teruggegeven.

Bij verlies van leesboeken, leerboeken of ander didactisch materiaal wordt de kostprijs van de materialen aangerekend aan de ouders.

14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

De leerlingen:

- weten dat pestgedrag niet kan geduld worden. Indien dit opgemerkt wordt, zal er onmiddellijk op gereageerd worden;
- beseffen dat door aangehouden pestgedrag een pester zijn/haar aanwezigheid in de klas/op school onmogelijk maakt;
- zetten niet aan tot pesten of pesten niet mee. Dit is even erg;
- melden pestgedrag of andere vormen van misbruiken;
- melden bij de leerkracht of directie als ze het slachtoffer zijn van pestgedrag.

15.7 Bewegingsopvoeding en zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest. Om hygiënische redenen dragen alle leerlingen het voorgeschreven turngerief (witte t-shirt van de school, blauwe broek en witte pantoffels). Het turngerief wordt opgeborgen in een linnen zak. Het gerief blijft op school en wordt op geregelde tijdstippen meegenomen naar huis voor een wasbeurt. De turnlessen vinden plaats in de turnzaal van de school, terwijl voor het zwemmen een verplaatsing met de bus naar het zwembad noodzakelijk is. De regeling van de turn- en zwem-uren van je kind worden in de klas meedeeld.

Onze school is een bewegingsgezinde basisschool met veel aandacht voor de harmonische ontwikkeling van elk kind. Bewegen is een sterke hefboom in de ontplooiing van jonge kinderen. De directie en het schoolteam ondersteunen bewegingsgezinde activiteiten/initiatieven.

- Binnenschools: spelkoffers (springen, werpen, vangen, ..)
- Buitenschools: met de fiets op uitstap, fietsparcours, fietsexamen, activiteiten SVS en stedelijke sportdiensten op woensdagmiddag, activiteiten met de klas, enz...

De leerlingen kunnen over de middag gebruik maken van spelkoffers met verschillend spelmateriaal naar leeftijd.

In de lagere school is er tweewekelijks een lesuur zwemmen voorzien en elke week een uur L.O.

In de niet-zwemweek krijgen de leerlingen 2 lestijden lichamelijke opvoeding.

In de kleuterschool voorzien we voor elke kleuterklas twee lestijden bewegingsopvoeding per week. In de derde kleuterklas zijn tegen het einde van het schooljaar een achttal beurten watergewinning gepland.

Verder is er aandacht voor het principe van de geïntegreerde bewegingsopvoeding: opwarming dikke truiendag, one mile a day, zontijd, move tegen pesten, saved by the bell,...

Er zijn voldoende bewegingspauzes in en rond de klas. De leerkrachten organiseren geregeld bewegingstussendoortjes. Er worden doelgerichte ontladingsactiviteiten ingelast, de speelplaats is bewegingsvriendelijk.

Als MOS- school hebben we aandacht voor het milieu. We stimuleren het verplaatsen van / naar school / huis per fiets of te voet.

14.8 Huiswerk

Via huistaken willen we: ouders een beeld geven van waar het kind mee bezig is in de klas, een kans bieden om de prestaties en de vorderingen van je kind van dichtbij te volgen, kinderen op eigen niveau leerinhouden laten inoefenen, differentiëren naar tempo en inhoud, de totale persoon aanspreken: niet alleen het hoofd komt aan bod (wiskunde, taal,...) maar ook het hart en de handen (info opzoeken, organiseren, plannen, voorbereiden,...).

Huistaken vormen geen nieuwe leerstof maar een verwerking of inoefening van wat in de klas geleerd werd. Huistaken bevorderen, mits ondersteuning in de klas, het zelfstandig werken van het kind. Naast de geschreven huistaken blijft het leren van lessen een noodzakelijke opgave. Via het leren van lessen kan de leerstof worden herhaald en verdiept. Best wordt daar een planning in voorzien. Zo leren de kinderen hun taken verdelen.

Indien je kind te lang aan een huistaak werkt, kan je gerust een stop inbouwen. Het is goed dit tevens via de agenda aan de leerkracht te melden.

Hou er rekening mee dat elk kind nood heeft aan gezonde ontspanning. Leerlingen maken best zelf hun huistaak. De ouders kunnen eventueel een opmerking noteren bij een te moeilijke taak. De leerling vraagt dan uitleg in de klas. Het is dus onnodig om te panikereren. Afspraken over netheid, tijdig afwerken en tijdstip van indienen worden in de klas gemaakt.

14.9 Agenda van je kind

De schoolagenda is een belangrijk werkinstrument voor de leerlingen en hij beoogt een uitstekend communicatiemiddel te zijn tussen ouders en school.

De schoolagenda vullen we altijd nauwkeurig en stipt in. De leerlingen hebben dit document altijd bij zich.

In de schoolagenda noteren we de te leren lessen en de te maken taken zorgvuldig.

Er kunnen ook aanmerkingen in voorkomen in verband met de houding, de studie-ijver van de leerling, evenals mededelingen aan de ouders.

DAGELIJKS legt de leerling de schoolagenda ter ondertekening aan de ouders voor. De ouders paraferen elke dag de schoolagenda zodat zij de evolutie van hun kind op de voet kunnen volgen. Van hun kant kunnen ouders hun eventuele vragen of mededelingen in de agenda schrijven.

Toon je belangstelling door voldoende tijd te nemen om de resultaten van je zoon/dochter in de schoolagenda te bespreken en het niet zomaar vluchtig te ondertekenen.

14.10 Rapporteren over je kind

In de lagere school:

Hoe rapporteren we? Elke week staan de punten van de afgenomen toetsen in de schoolagenda's van de leerlingen (productevaluatie).

Op het einde van elk trimester is er een rapport. De rapporten geven een overzicht van de product- en procesevaluaties van de afgelopen periode.

Afspraken: De ouders komen de rapporten afhalen op een oudercontact.

15. LEERLINGENEVALUATIE

Het leerproces van de leerlingen wordt geëvalueerd.

Om het kind in zijn totaliteit te kunnen opvolgen wordt die evaluatie op verschillende manieren gedaan.

Hieronder worden de verschillende manieren van evalueren beschreven.

- observaties

Al van in de kleuterklas volgt de leerkracht de kinderen op aan de hand van gerichte observaties.

De kleuterjuf observeert alle ontwikkelingsaspecten bv. taalontwikkeling, denkontwikkeling, morele ontwikkeling, ... Naast het vaststellen van het bereikte ontwikkelingsniveau wordt de evolutie van het kind t.a.v. van zichzelf beschreven.

Een neerslag van die observaties komt in het Kleutervolgsysteem.

In de lagere school worden vaardigheden, attitudes en processen geëvalueerd aan de hand van observaties.

Dit gaat dan vooral om aspecten die te maken hebben met Leren Leren en Sociale Vaardigheden. Ook hier is het belangrijk te kijken welke evolutie de kinderen maken.

Een beschrijving van deze observaties lees je in de geschreven tekst op het rapport.

- analyses van het handelen

vb. werk in de klas, huistaken, ...

Zowel in de kleuterklas als in de lagere school worden de kinderen begeleid tijdens hun werk.

Vanuit het concrete handelen worden de kinderen bevestigd en/of bijgestuurd in hun werk- en denkproces. Op deze manier worden veel leerkansen gecreëerd.

- zelfevaluatie

We streven ernaar om de kinderen een correcte zelfevaluatie bij te brengen. Kinderen die zich bewust zijn van hun talenten, hun sterktes kunnen deze maximaal inzetten in hun eigen leerproces. Het draagt ook bij tot de ontwikkeling van voldoende zelfvertrouwen. Je bewust zijn van je werkpunten kan helpen om deze te verbeteren of te aanvaarden.

Een realistisch zelfbeeld ontwikkelen zien we als een belangrijk ontwikkelingsaspect doorheen de lagere school.

Talenten vieren en falen ervaren als leerproces zijn doelstellingen die doorheen de lagere school frequent aan bod komen.

Zelfevaluatie komt onder verschillende vormen in zowel kleuter- als lagere school aan bod.

- toetsen

Regelmatig worden de leerlingen getoetst.

Hun kennis en vaardigheden worden nagegaan.

Het doel van toetsen is om het leerproces van de leerling te kunnen opvolgen of bijsturen. Er zijn verschillende soorten toetsen :

Wekelijkse toetsen bv. spelling. Na iedere spellingstoets is er een kans tot herhaling of verdieping van de leerstof.

Toetsen na een leerstofdeel bv. na een hoofdstuk van Wero, na een unité van Frans, na een aantal woordpakketten of na een Sprong van wiskunde.

Deze toetsen gaan na in welke mate de aangeboden leerstof verwerkt is. De leerkracht wil nagaan of er differentiatie nodig is alvorens verder te gaan met de leerstof.

De resultaten van de toetsen worden genoteerd in de agenda.

Toetsen worden meegerekend op het rapport onder het gedeelte 'dagelijks werk'.

- proefwerken

Vanaf het derde leerjaar zijn er drie maal per jaar een week van proefwerken.

Hierbij wordt nagegaan of grotere hoeveelheden leerstof (van een trimester) verwerkt en verankerd zijn.

De resultaten van de proefwerken worden gecommuniceerd via het rapport.

Twee maal per schooljaar wordt het rapport besproken op een oudercontact.

- onafhankelijke toetsen

Naast de schooleigen of methodegebonden toetsen worden ook methode onafhankelijke toetsen afgenomen.

CITO-toetsen: in de derde kleuterklas worden CITO-toetsen rekenen en taal afgenomen. Deze testen zijn een onderdeel bij het beoordelen van de schoolrijpheid. Daarnaast blijven de ervaringen van de leerkracht gedurende de hele kleuterloopbaan heel belangrijk. Het Kleutervolgsysteem en de CITO-toetsen vormen de basis voor de bespreking van de schoolrijpheid van de kleuters.

AVI-toetsen : gedurende de lagere school wordt de evolutie van het lezen wordt nagegaan. Het bereikte leesniveau wordt meegedeeld aan de ouders aan de hand van een brief.

LVS-toetsen (LVS= Leerlingvolgsysteem) : Een onafhankelijke wiskundetoets gaat niet alleen het niveau van het kind na maar ook van de klasgroep en de school.
Een LVS-toets laat tevens toe de kinderen t.a.v. hun eigen kunnen te evalueren.
Daarnaast worden ook de snellerende kinderen gedetecteerd aan de hand van de LVS-toetsen.

- logopedische screening

Scholengemeenschap De zeemeeuw voorziet de mogelijkheid tot een logopedische screening. De logopediste van de scholengemeenschap screent de kinderen van de derde kleuterklas en het eerste leerjaar die door de klasleerkracht aangemeld werden.
Ouders worden via een brief op de hoogte gebracht van de logopedische screening.

- Oriëntering van de leerlingen van het zesde leerjaar naar het middelbaar onderwijs.

Binnen onze scholengemeenschap hechten we bijzonder veel belang aan de oriëntering van de leerlingen van het zesde leerjaar naar het middelbaar onderwijs.

De betrokkenheid van de ouders m.b.t. een goede studiekeuze staat hierbij voorop. Daarom worden in de loop van het tweede trimester de ouders uitdrukkelijk verwacht op de infovergadering hieromtrent. Op deze infovergadering stellen we naast het aanbod in het middelbaar onderwijs ook de zgn. BASO-fiche voor. Met deze fiche is het de bedoeling de kinderen te oriënteren naar de eerste graad van het secundair onderwijs en er voor te zorgen dat ze tijdens de eerste graad niet van richting moeten veranderen.

Rond de paasvakantie is er dan een individueel oudercontact waarbij de ouders samen met de klastitularis van het zesde leerjaar de Baso-fiche aanvullen en bespreken. Tijdens dit gesprek wordt de beslissing van de klassenraad aan de ouders gemotiveerd. De besluiten van het MDO werden door een team van experts genomen. Samen met de ouders worden de andere rubrieken besproken en beslissen de ouders welke relevante gegevens wel of niet op de fiche genoteerd worden. Bij de inschrijving in het middelbaar onderwijs is de Baso-fiche meteen een aanknopingspunt om de studiekeuze te duiden.

Besluit :

1. Vanuit deze evaluatie-vormen is er een proces- en een productevaluatie mogelijk. Zowel het resultaat als de manier waarop men tot het resultaat komt, worden beoordeeld.

2. Het geheel van bovenstaande evaluatievormen leidt op het einde van de lagere schoolloopbaan tot het behalen van een attest of een getuigschrift lager onderwijs.

16. LEERLINGBEGELEIDING

Scholen kunnen informatie over leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. Met het decreet betreffende de leerlingenbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om de leerlingengegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingenbegeleiding te verwerken. We verduidelijken dat de school voor die gegevens niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkenen nodig heeft. Weliswaar verzamelt de school die gegevens nooit achter de rug of over het hoofd van de leerling en de ouders. Tevens hebben we als school de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door

- alle leerlingen op te volgen in een LVS en dit zowel voor kleuter als lagere school
- alle leerlingen te bespreken op een MDT en eventueel MDO met CLB
- de leerlingen die vanuit het LVS of MDT gesignaleerd worden gepast te begeleiden. Er wordt zorg op maat voorzien volgens de noden van de leerling.

Begeleiding van leerlingen met specifieke zorgvragen kunnen onder andere zijn: zorgklas, verkorte instructie, verlengde instructie, huiswerkklas, snellerenden werking, taalbadklas, aanvraag ondersteuningsteam, coachingsgesprekken met leerlingen door leerkracht en zoco, ...

De begeleiding van de leerling kan ook inhouden dat er aanpassingen gebeuren binnen de klaswerking of schoolwerking. We denken hierbij aan werken met time-timer, aanbieden van een individuele werkruimte in de klas, bieden van structuur binnen het dagverloop, enz.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

De school doet een aanvraag voor begeleiding van een leerling aan het CLB via een intakeformulier.

Het CLB bespreekt deze aanvraag op hun overleg. Daar wordt bepaald of de aanvraag opgevolgd wordt.

Elke door het CLB opgevolgde leerling krijgt een CLB-casusbegeleider toegewezen, deze loopt het traject samen met de leerling, de ouders en de school.

In overleg met de school en de casusbegeleider wordt eerst een gepast onderzoekstraject gelopen en daarna worden geschikte oplossingen gezocht.

Het CLB doet een handelingsgericht onderzoekstraject. Info op :

<http://www.handelingsgerichtwerken.be>

Hierbij zijn de ouders en school partners.

Vanuit dit traject worden adviezen geformuleerd en gecommuniceerd naar leerling, ouders en school.

17. REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 4.6.

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- specifieke onderwijsgerelateerde behoefte hebben waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven.

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. . Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de

manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

De toepassing van het recht op onderwijs voor alle kinderen en jongeren, maakt dat alsmaar meer kinderen en jongeren met medische problematiek begeleid worden in klasgroepen voor gewoon onderwijs. Deze medische zorg maakt soms dat het stellen van gezondheidszorgen tijdens de schooltijd noodzakelijk is. Het blijkt onmogelijk om steeds de verstrekkingen van gezondheidszorg uit te laten voeren door bevoegde gezondheidszorgbeoefenaars. Scholen kunnen kiezen om (beperkte) handelingen te stellen (kwaliteitskader voor medische handelingen).

18. PRIVACY

Zie ook op www.olvovuurtoren.be: infobrochure onderwijsregelgeving punt 10

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Informat en iOminwize.

We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals *de klassenraad, het CLB en de ondersteuner*. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de zorgcoördinator.

18.2 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 leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kun je –op verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten

voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur 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 aan de nieuwe school door te geven.

18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met *de directeur*. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

18.5 Bewakingscamera's

Wij maken gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

19. PARTICIPATIE

19.1 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.

19.2 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.

Op onze school is er geen ouderraad.

20. KLACHTENREGELING

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

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

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

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

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

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. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
 - 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 die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - 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 <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. 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.

21. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt jou als ouder 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 www.olvovuurtoeren.be

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via een brief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

Op datum van wordt de inschrijving van bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

Jan De Wit

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van het Onze-Lieve-Vrouwecollege, Stanleylaan 55, 8400 Oostende.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.