

SCHOOLREGLEMENT BASISONDERWIJS 2011 - 2012



BS De Horizon
Koleneind 1
3930 Hamont-Achel
011 44 53 34
b.dehorizon@scarlet.be

onderwijs van de
Vlaamse Gemeenschap



Afdeling Onderwijsorganisatie en -personeel
GO! Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Emile Jacqmainlaan 20
1000 Brussel

Aandachtspunten

Waar in het model verwezen wordt naar de ouders, worden de personen bedoeld die de minderjarige leerling in rechte of in feite onder hun bewaring hebben.

Bij het verzamelen van gegevens van uw kind respecteert de school de wet van 8 december 1992 tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Inhoudstafel

Aandachtspunten	2
Inhoudstafel	3
Welkom in onze school	5
Hoofdstuk 1 onze school - inrichtende macht - scholengemeenschap.....	6
1. Wat bieden wij ?	6
2. Ons schoolteam - participatieorganen	7
3. Inrichtende macht.....	8
4. Scholengemeenschap.....	9
Hoofdstuk 2 Klare afspraken ... goede vrienden	10
1. Inschrijvingen	10
2. Jaarlijkse herinschrijving	10
3. Weigering tot inschrijving	10
4. Schoolveranderen	10
5. Regelmatige leerling	10
6. Leerplicht en geregeld schoolbezoek	10
7. Afwezigheden.....	11
8. Engagementsverklaring	117
9. Reclame en Sponsoring.....	17
10. Kosteloos basisonderwijs.....	17
11. Openstelling van de school.....	199
12. Kledij, orde, veiligheid, hygiëne.....	21
In de kleuterschool	21
In de lagere school	22
13. Rookbeleid.....	26
14. Privacywetgeving: gebruik van beeldmateriaal.....	26
15. Toedienen van medicatie.....	26
Hoofdstuk 3 Studiereglement. Waarover en hoe oordelen de leerkrachten?	28
1. Begeleiding en evaluatie	28
2. Functie van het rapport.....	29
3. Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs	31
Hoofdstuk 4 Ordereglement	32
Hoofdstuk 5 Tuchtreglement	33
1. Algemeen	33
2. Mogelijke tuchtmaatregelen	33
3. Overleg.....	34

4. Beroepsprocedure ingeval van definitieve uitsluiting	34
Hoofdstuk 6 Algemene klachtenprocedure	35
1. Welke klachten kunt u indienen?.....	35
2. Waar kunt u met uw klacht terecht?	35
3. Hoe dient u een klacht in?	35
4. Welke klachten worden niet behandeld?.....	35
5. Hoe verloopt de behandeling van uw klacht?	36
Uitgeleide	37

BIJLAGEN

De leiding en beheer van onze school.....	bijlage 1
Afwezigheden.....	bijlage 2
Bijdrageregeling	bijlage 3
Leerlingenvervoer	bijlage 4
CLB en rechten en plichten van ouders en leerlingen.....	bijlage 5
Vakantieregeling en belangrijke data.....	bijlage 6
Keuzeformulier godsdienst- niet-confessionele zedenleer	bijlage 7
Op weg naar een gezonde school.....	bijlage 8
Kriebelbrief.....	bijlage 9
Toedienen van medicatie	bijlage 10
Publiceren van beeldmateriaal	bijlage 11
Ondertekening van het schoolreglement.....	bijlage 12

Welkom in onze school

Beste ouders

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om op “**basisschool GO! De Horizon**” beroep te doen voor het onderwijs en de zorg voor uw kind.

U verwacht van ons dat wij ons dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een pluralistisch geïnspireerde opvoeding. Als schoolteam engageren wij ons hiervoor.

Namens het schoolteam en het schoolbestuur ontvangt u een nieuw schoolreglement. Daar er een aantal wijzigingen zijn ten opzichte van vorig schooljaar en wij een aantal nieuwe verplichtingen in het schoolreglement moeten opnemen, opteren wij voor een nieuwe uitgave.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

Klare afspraken maken goede vrienden. Wij vragen u dan ook dit schoolreglement aandachtig te lezen, zodat u op de hoogte bent van het reilen en zeilen in onze school en van de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben.

Een schoolreglement is nooit af. Nieuwe regelgevingen verplichten ons steeds wijzigingen en toevoegingen aan te brengen. De volgende jaren zal dit voornamelijk gebeuren via de bijlagen. Houd dit basisdocument dan ook zorgvuldig bij.

We rekenen op een goede samenwerking en we danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

Namens het schoolteam van **basisschool GO! De Horizon**

Hilde Ceyssens
directeur

welkom in



Hoofdstuk 1; onze school - inrichtende macht - scholengemeenschap

1. Wat bieden wij ?

Kinderen optimale ontwikkelingskansen bieden en ze begeleiden zodat zij kunnen opgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren kan niet zonder een duidelijke onderwijsvisie én -strategie.

De grote principes van de onderwijsvisie en -strategie zijn vastgelegd in het **Pedagogisch Project van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap** (P.P.G.O). De integrale tekst ervan is terug te vinden op www.g-o.be. In dit kader van het P.P.G.O. ontwikkelt onze school haar eigen schoolwerkplan.

Het P.P.G.O. heeft een pluralistische grondslag. Het beantwoordt aan de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens en vooral aan de Rechten van het Kind. Het Verdrag aangaande de rechten van het kind werd aangenomen in New York op 20 november 1989.

Het P.P.G.O. streeft de totale ontwikkeling van de persoon na en heeft daarbij oog voor de optimale ontwikkeling van elke individuele leerling.

Ons pedagogisch project opteert voor een dynamisch mens- en maatschappijbeeld en beoogt de vorming van vrije mensen. In de ontwikkelingsbegeleiding van jongeren leggen wij de klemtoon én op de mens als individu én op de mens als gemeenschapswezen.

Om onze doelstellingen te bereiken, stemmen wij onze beleidsvisie af op ons pedagogisch project. De scholen van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap zijn democratisch. Daarom willen wij in onze scholen een proces op gang brengen waarbij alle belanghebbenden zich uitgenodigd en gestimuleerd voelen om betrokken te worden bij het beleid en bij de uitvoering van de beleidsbeslissingen.

Informatie, coördinatie en inspraak zijn fundamentele begrippen in de beleidsvisie van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap in het algemeen en van onze school in het bijzonder.

Inspraak, mee beslissen, mee verantwoordelijk zijn...vinden wij in onze school belangrijk. Dit blijkt duidelijk uit onze organisatie en werking die past in het complete functioneren van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap.

De Horizon is een school van het GO! en onderschrijft volledig het P.P.G.O.

Dit project steunt op zeven pijlers, waarbij we voor onze jongeren het volgende nastreven:

- Onze kinderen zelfstandig leren denken en beslissingen nemen;
- Een open geest hebben, zonder vooroordelen, met belangstelling en respect voor ieders mening;
- Mondig zijn, zodat men zijn ideeën voor de medemens juist kan vertolken;
- Intellectueel nieuwsgierig blijven, met een levenslange zin voor studie en vorming;
- Getuigen van emotionele, esthetische en morele bewogenheid. Ontwikkelen van een rechtvaardigheidsgevoel en een verantwoordelijkheidsgevoel;
- Oog hebben voor sociale werkelijkheid en maatschappelijke ongelijkheden;
- Gelijkwaardigheid tussen mannen en vrouwen;

Als we samen aan deze pijlers werken, zijn we er zeker van dat onze kinderen opgroeien tot volwaardige, mondige en kritische jongeren, die weten wat ze willen, jongeren die durven zeggen wat ze denken en voelen, jongeren die zich tonen en uiten in onze gemeenschap.

Het P.P.G.O. beklemtoont de noodzaak om de leerlingen de waarden van de moderne, pluralistische samenleving bij te brengen. Geen betere manier om die doelstellingen te verwezenlijken dan dagelijks in de praktijk bewijzen dat pluralisme niet alleen werkt, maar zelfs tot buitengewoon interessante en waardevolle resultaten leidt.

Bij ons is ELKE leerling een VIP !!! Ja, bij ons is elk kind een "Very Important Person". Ieder kind is bij ons een uniek individu en krijgt via ons P.P.G.O. de mogelijkheid om zich optimaal te ontwikkelen. Iedereen heeft recht op gelijke kansen! Kinderen die om de een of de andere reden een achterstand oplopen zullen extra aandacht krijgen. Kinderen die bijzonder begaafd blijken, zullen ook van een uitzonderlijke aanpak genieten, zodat hun talenten extra gestimuleerd worden.

2. Ons schoolteam - participatieorganen

- a. Ons schoolteam bestaat uit:
- (1) de directeur
 - (2) het beleids- en ondersteunend personeel: administratief medewerker, zorgcoördinator, ict-coördinator
 - (3) de leerkrachten: de klastitularis, de gelijke onderwijskansen (GOK)-leerkracht, de leermeesters lichamelijke opvoeding en godsdienst/zedenleer
 - (4) het meester-, vak-, en dienstpersoneel
 - (5) paramedisch personeel: de kinderverzorgster
- b. Verder werkt het schoolteam samen met:
- (1) het personeel van het begeleidende Centrum voor Leerlingenbegeleiding;
CLB Limburg Noord-Adite
St. Margrietstraat 13,
3582 Beringen. (Koersel)
tel. 011/456270 website: <http://www.cblimburgnoordadite.be/website>
 - (2) de leden van de Pedagogische Begeleidingsdienst
- c. In onze school wordt veel belang gehecht aan de participatie van allen die bij de school betrokken zijn. Daarom bestaat er voor iedere geleding een participatieorgaan.
- (1) Het pedagogisch college
Verkozen door en uit het personeel van onze school. Deze raad is een adviesorgaan bevoegd voor pedagogische aangelegenheden.
 - (2) De vriendenkring/ouderraad
Deze wordt jaarlijks in september opgestart. Alle ouders kunnen zich in september aansluiten.
 - (3) De schoolraad
Deze wordt verplicht samengesteld. De duur van het mandaat is vier jaar. De samenstelling van de schoolraad wordt als bijlage meegedeeld.

bijlage 1	samenstelling van de schoolraad en Raad van Bestuur
------------------	--

- (4) De leerlingenraad
Het leerlingenparlement bestaat uit 5 leerlingen: vanaf L2 is er voor elk leerjaar een afgevaardigde. Ze worden jaarlijks democratisch verkozen door alle leerlingen van de lagere school.
Leerlingen die deel uitmaken van het leerlingenparlement kunnen voor meningen die zij als lid van de leerlingenraad uiten geen tuchtsancties oplopen.
Het leerlingenparlement en de ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft. Zij kunnen een advies op eigen initiatief uitbrengen voor zover het buiten de bevoegdheid van de schoolraad valt en enkel betrekking heeft op de leerlingen of de ouders, naargelang het geval.
De leerlingenraad en de ouderraad hebben over hun activiteiten en standpunten een informatie- en communicatieplicht ten behoeve van alle leerlingen of ouders.
De leerlingen zijn niet langer lid wanneer zij de school verlaten hebben.
De ouders zijn niet langer lid van de vriendenkring wanneer hun kinderen de school verlaten hebben, tenzij de schoolraad hier anders over beslist.

3. Inrichtende macht

- a. Uittreksel uit het Bijzonder Decreet betreffende het Gemeenschapsonderwijs van 14 juli 1998 (BS 30 september 1998) (BDGO).
'Het Gemeenschapsonderwijs is een openbare instelling met rechtspersoonlijkheid. Met uitsluiting van ieder ander orgaan zijn de scholengroepen en de Raad van het Gemeenschapsonderwijs de inrichtende macht van het Gemeenschapsonderwijs' (cfr. Artikel 3 en 4 van het BDGO).
Het Gemeenschapsonderwijs is de rechtspersoon. De scholengroep is een bestuursniveau en zijn Raad van Bestuur een orgaan van het Gemeenschapsonderwijs."
- b. Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt geleid en beheerd vanuit drie niveaus die elkaar aanvullen, maar die elk hun eigen bevoegdheden hebben.
- (1) Op het lokale niveau worden de scholen bestuurd door de directeur, bijgestaan door een adviserende schoolraad. De schoolraad is samengesteld uit:
- 3 personeelsleden verkozen door en uit het personeel
 - 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale, economische en culturele milieus
 - 3 ouders verkozen door en uit de ouders
- Ook de directeur maakt er deel van uit.
De namen van de leden van de schoolraad: **bijlage 1**
- (2) Op het tussenniveau zijn er scholengroepen gevormd, met heel wat bevoegdheden. Zij worden bestuurd door:
- een algemene vergadering
 - een raad van bestuur
 - een algemeen directeur
 - een college van directeurs
- De namen van de leden van de Raad van Bestuur van de scholengroep vindt u op **bijlage 1**.
- (3) Op het centrale niveau zijn de Raad van het Gemeenschapsonderwijs en de afgevaardigd bestuurder bevoegd.

Adres:
Het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap
Gebouw 'Alhambra'
Emile Jacqmainlaan 20
1000 BRUSSEL
Telefoon: (02)790 92 00
Fax: (02)790 92 01
E-mail: info@g-o.be
Website: <http://www.g-o.be>

4. Scholengemeenschap

Onze school behoort tot scholengemeenschap Sur +.
Deze scholengemeenschap bestaat uit 12 scholen:

Aan Den Bogaerd	Noordervest 33	3993 Peer
De Brug	Brugstraat 22	3950 Bocholt
De Horizon	Koleneind 1	3930 Hamont-Achel
De Step	Paalse Steenweg 20	3580 Beringen
De Wingerd	Leopoldlaan 45	3900 Overpelt
De Zavel	H. V. Veldekestraat 55	3920 Lommel
Stapsgewijs	Buntstraat 117	3920 Lommel
Kla4tje	Mudakkers 25	3920 Lommel
Leopoldsburg	Atheneumstraat 2	3970 Leopoldsburg
't Ateltjeeke	Hospitaalstraat 91	3582 Beringen
Ter Duinen	Rode Kruisplein 8	3940 Hechtel-Eksel
Zonneweelde	Speelpleinstraat 75	3920 Lommel

bijlage 1	 Samenstelling scholengemeenschap SUR +
------------------	--

Hoofdstuk 2: klare afspraken ... goede vrienden

1. Inschrijvingen

Om in onze lagere school ingeschreven te worden moet uw kind voldoen aan de toelatingsvoorwaarden voor het lager onderwijs.

De keuze voor een Nederlandstalige school impliceert dat u uw kind aanmoedigt om Nederlands te leren

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij hij/zij zelf een andere schoolkeuze maakt.

Voorrangregeling voor broers en zussen:

Broers en zussen (of halfbroers en -zussen, of stiefbroers, en -zussen) van al ingeschreven leerlingen in onze school, hebben inschrijvingsvoorrang op alle andere nieuwe leerlingen bij de inschrijving voor het daaropvolgende schooljaar.

De ouders worden voorafgaand aan de inschrijvingsperiode in kennis gesteld van de periode waarbinnen zij aanspraak kunnen maken op de voorrangregeling voor broers en zussen en op welke wijze dit moet gebeuren.

2. Jaarlijkse herinschrijving

In onze school dient men zich niet jaarlijks in te schrijven

3. Weigering tot inschrijving

Aan een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in de school.

4. Schoolverandering

De beslissing van school te veranderen, ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn bewaring heeft.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

5. Regelmatige leerling

a. Een regelmatige kleuter is een kleuter die :

- (1) voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- (2) slechts in één school is ingeschreven

b. In het lager onderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden :

- (1) aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid
- (2) deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd behoudens vrijstelling.

6. Leerplicht en geregeld schoolbezoek

a. Leerplicht

De leerplicht begint na de zomervakantie van het kalenderjaar waarin het kind de leeftijd van zes jaar bereikt en eindigt op de dag dat de leerling achttien jaar wordt.

b. Vervroegd in het lager onderwijs beginnen

Ouders kunnen uitzonderlijk beslissen hun kind vervroegd het lager onderwijs te laten beginnen. Dit kan na de zomervakantie van het jaar waarin het kind vijf jaar wordt.

De ouders zijn wel verplicht vooraf het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) in te winnen.

De beslissing van de ouders om hun kind vervroegd in het lager onderwijs te laten beginnen, heeft als gevolg dat de ouders er zich toe verbinden om hun kind de school te laten bezoeken, zoals leerplichtigen dit moeten doen.

c. Uitstel om in het lager onderwijs te beginnen

Ouders kunnen ook beslissen hun kind het eerste jaar van de leerplicht nog in het kleuteronderwijs te laten volgen en pas later het lager onderwijs te laten beginnen.

De ouders zijn wel verplicht hierover vooraf het advies van de klassenraad en van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) in te winnen. Ook in dit geval wordt van het kind regelmatig schoolbezoek verwacht, zoals dit vereist is voor alle leerplichtigen.

d. Langer in het lager onderwijs

Ouders kunnen beslissen hun kind acht jaar in het lager onderwijs te laten doorbrengen. Is dit het geval, dan kan het kind voor het achtste jaar lager onderwijs tot het zesde leerjaar toegelaten worden. De ouders zijn ook hier verplicht vooraf het advies van de klassenraad en het Centrum voor Leerlingenbegeleiding in te winnen.

e. Regelmatig schoolbezoek

De ouders zijn verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht regelmatig de school bezoekt. Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die op het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd [vb. Een vrijstelling voor zwemmen zal slechts worden toegestaan, indien er gewichtige medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest].

Leerlingen die niet aan een- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen (bos-, zeeklassen, ...) zijn gedurende die periode op school aanwezig.

In het kleuteronderwijs engageren de ouders zich ertoe dan hun kleuter in voldoende mate aanwezig is.

Concreet betekent dit:

- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs drie jaar wordt moet het 150 halve schooldagen aanwezig zijn geweest, of 100 halve schooldagen indien de leerling na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt
- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vier jaar oud wordt, moet het 185 halve schooldagen zijn aanwezig geweest
- In het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs vijf jaar oud wordt, moet het 220 halve schooldagen zijn aanwezig geweest

Het naleven van dit engagement is verplicht om het recht op een schooltoelage te behouden.

Om te kunnen overstappen naar de eerste klas lager onderwijs moet de leerling minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool. Leerlingen die aan deze voorwaarde niet voldoen moeten een taaltoets afleggen om aan te tonen dat zij in voldoende mate Nederlands beheersen

7. Afwezigheden

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat de ouders (tijdig) de leerkracht informeren over de afwezigheid van hun kind. Voor kinderen die het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen, geldt dezelfde regeling als in het lager onderwijs. En dat is ook zo wanneer een kleuter vervroegd de overstap maakt naar het lager onderwijs.

Concreet betekent dit:

- in het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs zes jaar oud wordt niet meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn geweest
- in het schooljaar waarin een leerling in het kleuteronderwijs zeven jaar oud wordt niet meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn geweest

In het lager onderwijs geldt de volgende regeling:

Het ligt niet in de bedoeling dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

Van ongewettigde naar problematische afwezigheid.

3 stadia:

- ½ dag en/of regelmatig te laat komen : systematische opvolging door de school
- 10 ½ schooldagen : inschakeling CLB en begeleidingsdossier
- meer dan 30 ½ schooldagen : melding aan de overheid/uitschrijving

Elke afwezigheid die niet kan worden gewettigd, is een problematische afwezigheid. Van zodra de leerling een halve dag ongewettigd afwezig is, volgt de school deze leerling systematisch op; contactname met de ouders, met het CLB, het stappenplan rigoureuus op te volgen, netwerk inlichten en/of bevragen.

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) stipt aanwezig zijn zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen (5 minuten voor het belsein). Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda van de leerling. Bij herhaling neemt de directeur contact op met de ouders. Te laat komende leerlingen en kleuters missen een belangrijk deel van de leerstof en storen het klasgebeuren. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

Van zodra de leerling 10 halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden.

Als de ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB of van zodra de problematische afwezigheid 30 halve schooldagen bedraagt, meldt de school dit aan de overheid.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, of indien blijkt dat de leerling zelfs spoorloos is, kan de school altijd beslissen om tot uitschrijving over te gaan. Ingeval het kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen het kind reeds problematisch afwezig geweest is.

Om het recht op een schooltoelage te behouden mag een leerling in het lager onderwijs gedurende niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest en bovendien het daaraan voorafgaande schooljaar eveneens niet meer dan 30 halve schooldagen ongewettigd afwezig zijn geweest, hetzij minder dan 220 halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht, maar wel ingeschreven in een kleuterschool.

In het kleuteronderwijs is er een recht op schooltoelage wanneer de kleuter voldoende aanwezig is geweest gedurende het schooljaar in kwestie en tijdens het daaraan voorafgaande schooljaar. Er is de vereiste 220 halve schooldagen aanwezigheid indien de leerling tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van vijf jaar bereikt.

Gewettigde afwezigheid.

Leerplichtige leerlingen kunnen om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn:

bijlage 2	overzicht gewettigde afwezigheden
------------------	--

AFWEZIGHEID OM MEDISCHE REDENEN

a) Verklaring door de ouders

Als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders.

Een dergelijke verklaring kan maximaal viermaal per schooljaar aangewend (behalve bij chronisch zieke kinderen).

b) Medisch attest

Een medisch attest is vereist:

- als de ziekte een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt
- als al viermaal in hetzelfde schooljaar een verklaring van de ouders werd ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder lesdagen

Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:

- bij terugkomst op school
- door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het een periode van meer dan tien opeenvolgende lesdagen betreft

Het medische attest is pas rechtsgeldig als het:

- uitgereikt wordt door een geneesheer, geneesheer-specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo
- duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is
- de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, telefoonnummer en RIZIV-nummer van de verstrekker
- aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen
- de begin- en de einddatum aangeven van de ziekteperiode, met in desbetreffend geval de vermelding van voor- of namiddag

Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:

- hiervoor volstaat één medisch attest waarop de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld. Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB-arts. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders

c) Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school ¹

Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding:

- dit attest moet door de huisarts meegegeven worden zodat de school kan uitmaken wat wel en wat niet kan in deze lessen
- bij langdurige afwezigheid in deze lessen, bestaat een specifiek formulier. Hierin vraagt het CLB een herevaluatie aan de behandelende geneesheer

¹ lichamelijke opvoeding: Indien om medische reden bepaalde oefeningen of het geheel van het vak lichamelijke opvoeding, dat tenslotte tot de basisvorming behoort, niet kan worden gevolgd, dan blijft de verplichting dat de betrokken leerling op zijn minst de cursus theoretisch benadert op de wijze waartoe de vakleraar beslist.

AFWEZIGHEID OM LEVENSBESCHOUWELIJKE REDENEN	
Afwezigheid tijdens het vak godsdienst of niet-confessionele zedenleer gelet op de eigen levensbeschouwelijke overtuiging:	<ul style="list-style-type: none"> • de vrijgekomen lestijden worden besteed aan de studie van de eigen levensbeschouwing • afwezigheid op school tijdens deze lestijden is niet toegelaten
VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN OP BASIS VAN DIVERSE REDENEN	
De afwezigheid wordt naargelang van het geval, gestaafd door een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft:	<ul style="list-style-type: none"> • een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont • het bijwonen van een familieraad • de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de instelling door overmacht • het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming • de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank • om feestdagen te beleven die inherent zijn aan zijn of haar levensbeschouwelijke overtuiging
AFWEZIGHEDEN OM DIVERSE REDENEN MITS AKKOORD VAN DE DIRECTEUR	
De afwezigheid kan slechts mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van, al naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling, dan wel met het belang van de schoolgemeenschap:	<ul style="list-style-type: none"> • afwezigheid voor een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont of om de begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bij te wonen; • afwezigheid ingevolge de individuele selectie voor een culturele of sportieve manifestatie; deze afwezigheid kan maximaal tien al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen; • afwezigheid om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden, voor maximaal vier al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar; voor deze afwezigheid moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben.
AFWEZIGHEID TIJDENS EXTRA-MUROSACTIVITEITEN	
Door de ondertekening van het schoolreglement gaat de school ervan uit dat uw kind aan alle extra-murosactiviteiten deelneemt:	<ul style="list-style-type: none"> • niet-deelname dient voorafgaandelijk en schriftelijk aan de directie te worden gemeld. • studie-uitstappen, stages, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz... worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend. • De leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten dienen wel degelijk aanwezig te zijn op school; voor hen zullen vervangende activiteiten worden georganiseerd.

AFWEZIGHEDEN IN GEVOLGE TOPSPORTCONVENANT

Het betreft afwezigheden voor leerlingen die worden toegestaan op basis van het topsportconvenant in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek.

Deze categorie van afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :

- 1) een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- 2) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- 3) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- 4) een akkoord van de directie : de directeur kan het aanvraagdossier aanvaarden of weigeren;

IN UITZONDERLIJKE GEVALLEN DE AFWEZIGHEID VAN KINDEREN VAN BINNENSCHIPPERS, KERMIS- EN CIRCUSEXPLOITANTEN EN -ARTIESTEN EN WOONWAGENBEWONERS, OM DE OUDERS TE VERGEZELLEN TIJDENS HUN VERPLAATSINGEN (DE ZGN. 'TREKPERIODES')

Afwezigheid op basis van een overeenkomst tussen de 'ankerschool' en de ouders:

- in principe moeten deze kinderen elke dag aanwezig zijn op school
- in uitzonderlijke omstandigheden kunnen kinderen die met hun ouders meereizen gedurende de zgn. trekperiodes, genieten van deze vorm van tijdelijk 'huisonderwijs', ondersteund vanuit een 'ankerschool'
- afwezigheid van deze kinderen is gewettigd mits
 - de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt
 - de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind

ONDERWIJS VOOR ZIEKE JONGEREN – TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS

Onderwijs aan huis is mogelijk wanneer de leerling een relatief lange periode gedurende het schooljaar op school afwezig is wegens ziekte of ongeval en de leerling hierdoor tijdelijk onmogelijk of minder dan halftijds de lessen kan volgen op school.

Om voor tijdelijk onderwijs aan huis in aanmerking te komen moeten alle volgende voorwaarden gezamenlijk worden vervuld:

- de leerling is 5 jaar geworden vóór 1 januari van het lopende jaar
- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen (schooljaaroverschrijdend) ononderbroken afwezig op school
- wegens ziekte of ongeval. Wanneer de leerling de lesbijwoning op school hervat, maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig is wegens ziekte of ongeval, dan geldt er geen wachttijd, maar gaat het recht op tijdelijk onderwijs aan huis onmiddellijk in

Uitzondering : chronisch zieke kinderen hebben recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid

- de ouders moeten de vraag voor onderwijs aan huis schriftelijk formuleren en staven met een medisch attest
- de afstand tussen de school/vestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerling is ten hoogste 10km

AFWEZIGHEDEN OMWILLE VAN REVALIDATIE TIJDENS DE LESUREN

Een groeiend aantal ouders doet beroep op schoolexterne hulpverleners.

De directeur van een school kan een afwezigheid van een leerling toestaan omwille van revalidatie tijdens de lestijden. Deze revalidatie dient te worden uitgevoerd door bij wet gemachtigde hulpverleners.

De regelgeving onderscheidt thans 2 situaties:

- a) afwezigheid omwille van een revalidatie na ziekte of ongeval (die niet behoort tot situaties die vallen onder b) hieronder, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Daartoe is een verklaring van de ouders nodig waaruit blijkt waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaats vinden. Ook moet er een medisch attest zijn waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt. Uit het advies geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding (na overleg met de klassenraad en de ouders) moet blijken waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaats vinden. De directeur verleent toestemming voor afwezigheid voor de periode welke in het medisch attest werd vermeld.
- b) De afwezigheid gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose; hier wordt een vierledige procedure voorzien waarbij vooral het advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders belangrijk is. Het advies van het CLB moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daar geen antwoord op kan geven. Tevens dient te worden vermeld dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Er dient een samenwerkingsovereenkomst te worden opgesteld tussen de school en de revalidatieverstrekker aangaande de wijze waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerlingen in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en aan het CLB (met in acht name van de privacywetgeving). De toestemming van de directeur dient jaarlijks vernieuwd en wordt gemotiveerd rekening houdend met het evaluatieverslag.

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor de leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEID

De problematische afwezigheid kan enkel door de school gewettigd worden op basis van een concrete leerlingbegeleiding.

Elke problematische afwezigheid van minstens een halve schooldag wordt door de school systematisch opgevolgd (contact opnemen met de ouders, met het CLB, stappenplan, netwerk).

Bij tien halve lesdagen spijbelen moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden.

Of de leerling het statuut van regelmatige leerling behoudt, hangt derhalve af van de bewijzen die de school kan voorleggen van de ernstige inspanningen die zij geleverd heeft om in nauwe samenwerking met het begeleidend CLB de vastgelopen situatie van de leerling te deblokken. Als de ouders niet ingaan op het initiatief van het CLB en de problematische afwezigheid blijft aanhouden, meldt de school dit aan de overheid.

Bij zeer ernstige problematische afwezigheden, en nadat alle begeleidingsinspanningen van de school en het CLB tevergeefs zijn geweest, of indien blijkt dat de leerling zelfs spoorloos is, kan de school altijd beslissen om tot uitschrijving over te gaan.

<http://www.clblimburgnoordadite.be/website>

8. Engagementsverklaring van de ouders:

In dit luik van het schoolreglement staan de wederzijdse afspraken tussen school en ouders. Ouders hebben heel wat verwachtingen in verband met het onderwijs dat de school aan hun kinderen biedt. De school kan deze alleen maar waar maken met de medewerking van de ouders. Er is dus steeds een wisselwerking.

Door dit schoolreglement met de engagementsverklaring te ondertekenen engageren school en ouders zich om afspraken rond 4 punten na te komen.

a. Het oudercontact

Vier keer per jaar organiseert de school een individueel oudercontact. Dit is een gelegenheid om met de leerkracht van gedachten te wisselen over de vorderingen van de leerling en belangrijke informatie aan elkaar kenbaar te maken.

Mochten er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken, dan kunnen zowel ouders als school het initiatief nemen voor een gesprek hierover.

b. Tijdig aanwezig zijn op school

Vanaf 08.15 uur kunnen de leerlingen op school terecht. Er zal dan steeds toezicht zijn.

De lessen beginnen om 08.30 uur. Het onthaal in de klas is een belangrijk moment van de dag en we rekenen er dan ook op dat alle leerlingen tijdig aanwezig zijn.

Kan een leerling niet aanwezig zijn (wegens ziekte of andere reden), dan vragen we om de school hiervan te verwittigen.

Bij niet-gewettigde afwezigheden is de school genoodzaakt het departement onderwijs en het CLB in te lichten. Dit kan gevolgen hebben voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. We zullen uiteraard al het mogelijke doen om dit te vermijden!

c. Individuele begeleiding van leerlingen

Sommige leerlingen zullen op bepaalde vlakken misschien extra zorg nodig hebben. De school zal dan steeds in overleg met de ouders zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding. Samen bekijken we hoe de ouders deze begeleiding kunnen ondersteunen en opvolgen.

d. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Om kinderen alle kansen te geven op een succesvolle schoolloopbaan moeten zij het Nederlands voldoende beheersen. De school kan dit niet alleen bereiken: ook thuis moeten kinderen aangemoedigd worden om Nederlands te leren.

bijlage 13 ter ondertekening

engagementsverklaring

9. Reclame en sponsoring

Reclame zijn mededelingen met als doel de verkoop te bevorderen. Sponsoring houdt een bijdrage in met als doel de bekendheid te verhogen.

Onder bepaalde voorwaarden laat het schoolbestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Deze voorwaarden houden in dat reclame en sponsoring door derden niet onverenigbaar mogen zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de schoolraad die hierover zal adviseren.

10. Kosteloos basisonderwijs

In het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de ouders geen inschrijvingsgeld voor hun kind(eren) gevraagd, noch bijdragen voor kosten die verbonden zijn aan het nastreven van ontwikkelingsdoelen of het behalen van de eindtermen. De materialen die hiervoor nodig zijn, worden door de school kosteloos in bruikleen gegeven aan de leerlingen, maar blijven eigendom van de school. Indien de materialen beschadigd of zoekgeraakt zijn, worden ze vervangen op kosten van de ouders.

Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt, zijn wij genoodzaakt een minimale bijdrage te vragen.

Als bijlage gaat een lijstje van de ouderbijdragen die u tijdens het schooljaar kunnen aangerekend worden (bijdrageregeling). **Zie bijlage 3.**

bijlage 3	bijdrageregeling maximumfactuur
------------------	--

Onze school heeft in overleg met de schoolraad een regeling uitgewerkt die het mogelijk maakt dat kinderen van minder gegoede ouders aan activiteiten kunnen deelnemen tegen een verminderde prijs.

Volgende regeling is door de schoolraad uitgewerkt:

- ouders brengen de directie op de hoogte van het probleem
- er wordt een betalingsplan opgesteld:
 - ofwel betalen de ouders in schijven of per activiteit en niet via de schoolfacturatie
 - indien deze ouders reeds samenwerken met het OCMW, kan een afspraak gemaakt worden met deze dienst in samenspraak met de ouders
- er wordt pas tot deelnemen tegen een verminderde prijs overgegaan, wanneer bovenstaande afspraken onmogelijk blijken:
 - eventuele groepskortingen worden gebruikt om de individuele leerling te ondersteunen bij deelname aan een activiteit
 - via de begroting, onderdeel "leerlingenbehoeften" wordt een boeking gedaan
 - via de vriendenkring kan uitzonderlijk en geval per geval bekeken worden hoe tegemoet kan gekomen worden

11. Openstelling van de school

a. dagindeling/aanwezigheid op school

(1) Kleuter- en lagere school:

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08.30-09.20	08.30-09.20	08.30-09.20	08.30-09.20	08.30-09.20
09.20-10.10	09.20-10.10	09.20-10.10	09.20-10.10	09.20-10.10
10.10 -10.25	10.10 -10.25	10.10 -10.25	10.10 -10.25	10.10 -10.25
10.25 -11.15	10.25 -11.15	10.25 -11.15	10.25 -11.15	10.25 -11.15
11.15-12.05	11.15-12.05	11.15-12.05	11.15-12.05	11.15-12.05
12.05- 13.05	12.05- 13.05		12.05- 13.05	12.05- 13.05
13.05-13.55	13.05-13.55		13.05-13.55	13.05-13.55
13.55-14.10	13.55-14.10		13.55-14.10	13.55-14.10
14.10-15.00	14.10-15.00		14.10-15.00	14.10-15.00

b. begin en einde van de lessen

- (1) De leerlingen worden slechts 15 minuten voor het begin van de lessen toegelaten op de speelplaats. Vanaf 8.15 uur is er schooltoezicht. Indien het voor ouders onmogelijk is om zich aan deze uren te houden, dienen zij te zorgen voor een andere oplossing. Op onze school is er een voor- en naschoolse opvang. Kinderen die te vroeg op school zijn, vallen buiten de schoolverzekering bij eventuele ongevallen, indien ze zich niet aanmelden bij de voorschoolse opvang.
- (2) Wanneer op het einde van de schooldag kleuters of leerlingen van de lagere school niet tijdig worden afgehaald, worden deze automatisch overgebracht naar de naschoolse opvang.
- (3) Leerlingen die te laat op school komen, melden de reden aan de leerkracht. Van de leerling die een regelmaat vertoont bij het te laat komen (meer dan vijf keer per maand) wordt de naam aan de directie doorgegeven. De directie informeert daarna de ouders. De ouders engageren zich ertoe hun kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.
- (4) Ook in de kleuterschool is het aangewezen dat de kleuters tijdig en zo veel mogelijk aanwezig zijn.
- (5) Elke aanwezigheid in de lokalen buiten de schooluren, wanneer er geen toezicht is verzekerd, is verboden. Dit geldt niet alleen voor de lokalen, maar tevens voor het gehele grondgebied van de school (o.a. ook de speeltuin(en)).
- (6) Tijdens de ouderavonden is er geen toezicht verzekerd. Kinderen die dan in de school aanwezig zijn, vallen volledig onder de verantwoordelijkheid van hun ouders.
- (7) We vragen u vriendelijk om uw kind vanaf de schoolpoort alleen de school in te laten gaan. Dit bevordert de zelfstandigheid van uw kinderen. We begrijpen echter dat dit niet voor alle kinderen op hetzelfde moment opgaat, zeker niet voor de kleintjes.
- (8) Vandaar de volgende regeling: u mag uw kind afgeven aan de kleuterjuf die bij de deur staat. Als de bel om 08.30 uur en om 13.05 uur gaat, vragen we u vriendelijk om de school te verlaten. De kindjes van de peuterklas mogen afgegeven worden aan de kleuterjuf. Om het toezicht van de leerkracht niet te bemoeilijken, verzoeken we de ouders na het afleveren van hun peuter zo vlug mogelijk de speelplaats te verlaten.
- (9) Bij het ophalen van uw kinderen vragen we u om bij de poort of in de hoofdingang te wachten.

c. leerlingenvervoer

(1) Ouders, die dat wensen, kunnen beroep doen op het busvervoer.

- Kleuters jonger dan 6 jaar reizen gratis voor zover men de dichtst bijzijnde vrije keuzeschool bezoekt. Vanaf de leeftijd van 6 jaar dienen de kinderen die op minder dan 4 km van de school wonen te betalen (= niet – rechthebbende leerlingen)
- Kinderen vanaf 6 jaar die op meer dan 4 km van de dichtstbijzijnde school van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wonen, reizen gratis (= rechthebbende leerlingen)
- Abonnementen (binnen hetzelfde gezin) Voor kinderen die op minder dan 4 km van de dichtstbijzijnde school van het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wonen :
 - kinderen die het ganse jaar gebruik maken van de bus kunnen ook een jaarabonnement in drie keer betalen.
 - ouders die in de loop van het schooljaar willen afstappen van het jaarabonnement zullen de verrekening moeten bijbetalen
 - kinderen die af en toe gebruik maken van de bus kunnen een 10 -rittenkaart kopen. De prijzen zijn gebaseerd op de tarieven van “ De Lijn “
 - de ouders dienen een document te ondertekenen waarin ze hun keuze van tarifiering verklaren.
 - elk betalend kind zal een “Busabonnement” krijgen. De secretaresse zal deze busabonnementen bij zich houden.
 - “Buspassen “ moeten vooraf betaald worden, op de afgesproken data.
 - jaarabonnementen moeten betaald worden voor 15 oktober.
- Alle ouders dienen in het begin van het schooljaar een document te ondertekenen waarbij zij verklaren waar hun kind (straat + nummer) afgehaald en gebracht wordt. De plaats van ophalen / afstappen kan zowel de woonplaats als gelijk welke andere plaats zijn. Het ophalen / afstappen gebeurt steeds op dezelfde plaats. Hier kan NIET van worden afgeweken. De op- en afstapplaats van uw kind ligt dus vast en het is niet mogelijk om op een andere stopplaats op te stappen of af te stappen.
- De ouders zijn verantwoordelijk voor de begeleiding van en naar de op- en afstapplaatsen. De ouders moeten ervoor zorgen dat ze tijdig aanwezig zijn aan de opstapplaats en dat er ook steeds tijdig iemand staat te wachten om hun kind op te vangen aan de afstapplaats. Indien ze hun kind(eren) niet tijdig kunnen opvangen, zullen ze altijd de school minimum 10 minuten voor het einde van de lessen telefonisch verwittigen. De kinderen zullen dan naar de betaalde naschoolse opvang gaan.
- Indien de ouders niet tijdig aan de stopplaats aanwezig zijn, zullen de kinderen naar de naschoolse opvang gebracht worden.
- Indien het aantal toegelaten leerlingen op de bus overschreden wordt, hebben de kleuters en de leerlingen die ver van de school wonen altijd voorrang. Het kan dus zijn dat er zich tijdens het schooljaar verschuivingen voordoen en bepaalde leerlingen niet meer in aanmerking komen om opgehaald te worden met de bus. Indien er zo'n verschuiving plaatsvindt en dit voor uw kind een verandering meebrengt, wordt u daarvan persoonlijk op de hoogte gesteld.

bijlage 4	regeling leerlingenvervoer
------------------	-----------------------------------

(2) Voor meer inlichtingen kan u altijd contact opnemen met de directie

12. Kledij, orde, veiligheid, hygiëne

a. In de kleuterschool

(1) Algemeen

- Kledij en voorkomen

De kledij van de kleuters dient bij voorkeur voorzien te zijn van de naam van het kind en voor de kleuters van de eerste kleuterklas is reservekledij gewenst. De reservekledij die door de school meegegeven wordt, wordt zo vlug mogelijk gewassen en mee teruggegeven. Voor kleuters is het gemakkelijker zelfstandig de toiletten te bezoeken wanneer ze zichzelf goed kunnen aankleden. Gelieve hiermee rekening te houden bij de keuze van de kledij.

- Orde en wellevendheid

De ouders melden zo snel mogelijk de afwezigheid van hun kind

- Gedrag, houding en orde

De kleuters:

- moeten met iedereen leren spelen
- mogen op een beleefde manier hun mening uiten
- rukken geen takken af en vernielen geen planten of struiken
- sorteren hun afval in de juiste afvalbak: onze school sorteert afval!
- hangen hun jassen aan de kapstok en zetten hun boekentasjes netjes in het rek
- spreken A.N.
- zijn beleefd tegenover de directie, onderwijzend personeel, onderhoudspersoneel en al hun vriendjes
- houden zich aan de aangewezen, afgebakende speelruimte
- verplaatsen zich in een mooie rij binnen en buiten de school
- brengen geen snoep en frisdranken in blik mee

(2) In de klas

De kleuters

- wachten hun beurt af en luisteren als iemand praat
- weten dat alles een vaste plaats heeft in de klas, in de speelzaal en op het toilet
- dragen zorg voor de materialen van de klas
- hebben respect voor de juf en de andere kleuters

(3) Op de speelplaats

De kleuters

- vechten niet
- spelen met het zandmateriaal in de zandbak
- brengen geen speelgoed mee van thuis
- spelen bij regenweer binnen in de speelzaal
- klimmen niet op het muurtje
- blijven niet alleen binnen als ze ziek zijn

(4) In het toilet

De kleuters

- gaan voor en na elke speeltijd naar het toilet en wassen nadien altijd hun handen
- spoelen het toilet door na elk gebruik
- spelen niet met water
- vragen tijdens de lesactiviteiten of speeltijd steeds toestemming om naar toilet te gaan
- ter compensatie van de berg afval die luiers met zich meebrengt, vragen wij per luier een bijdrage aan de ouders

(5) In de eetzaal

De kleuters

- gaan rustig op de aangewezen plaats zitten
- brengen hun boterhammen mee in een brooddoos
- brengen hun drankje(s) mee in een herbruikbare fles of beker. Tetrabrikken worden niet meer meegebracht naar school. Al het afval van papiertjes en plastic gaat in de boekentas mee terug naar huis
- gedragen zich correct tegenover de juffen die toezicht houden en de andere kleuters
- knoeien niet met eten of drinken
- eten met hun mondje dicht, praten niet aan tafel en blijven zitten
- zetten voor het verlaten van de refter hun stoel onder de tafel

(6) In de bus

De kleuters

- gaan op school onder begeleiding van de kleuterjuf in rij naar de bus
- worden 's morgens tijdig door de ouders tot aan de bus gebracht en de ouders wachten tot ze veilig opgestapt zijn
- worden ook tijdig opgewacht door hun ouders 's avonds
- worden naar de naschoolse opvang (info zie punt 3.2.3) gebracht indien er niemand aan de afstapplaats staat te wachten
- volgen de richtlijnen van de busbegeleiding
- blijven zitten en roepen niet
- hebben respect voor de buschauffeur en de begeleiding

(7) Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten

- ouders die hun kind brengen, verlaten de speelzaal zo snel mogelijk en sluiten de buitendeur
- ouders wachten aan het poort op hun kind(eren)
- ouders maken er geen gewoonte van om hun kinderen na het belsignaal in de klas te brengen. Dit kan slechts uitzonderlijk worden toegestaan (o.a. wegens een bezoek aan de dokter)
- kleuters die te laat zijn worden door de ouders tot in de klas gebracht. In geen geval worden de kleuters gewoon aan de schoolpoort afgezet
- ouders worden telefonisch verwittigd indien hun kleuter ziek is. De zieke kleuter kan opgehaald worden door de ouders of door een verantwoordelijk persoon

(8) Verjaardagen

- Als uw kind jarig is, mag hij of zij uiteraard trakteren. Andere traktaties dan snoep blijven onze voorkeur hebben (vb. fruit, koek). Het is helemaal niet de bedoeling dat kinderen met dure en grote traktaties trakteren! Hierop wordt toegezien en indien nodig zal ingegrepen worden.
- Een alternatief voor een traktatie zou ook een boek kunnen zijn om onze klasbib te kunnen aanvullen. In het boek komt een kaartje met de naam van het kind dat het boek geschonken heeft

b. In de lagere school

(1) Algemeen

Persoonlijke smaak en overtuiging worden door onze school positief gewaardeerd, maar provoceren of de vrijheid van anderen belemmeren mag geenszins de bedoeling zijn. Daarenboven mogen noch de eigen veiligheid of gezondheid, noch die van anderen in het gedrang komen.

- Kledij en voorkomen
 - tijdens de lessen L.O. is turnkledij verplicht (zwarte turnbroek, T-shirt van de school, sport- of turnschoenen en witte sokken) de kledij moeten voorzien zijn van de naam van het kind.

- de kinderen dragen steeds nette kledij en voor sommige activiteiten aangepaste kledij. Ook bij warm weer komen de leerlingen niet naar school met ontbloot bovenlijf. Bloesjes en T-shirts zijn met aan iedere kant een bandje over de schouders. Hierbij geldt zeker het belang van normwaarde en goed fatsoen.
 - jassen en schooltassen zijn voorzien van de naam van het kind en worden op de afgesproken plaats opgehangen of opgeborgen.
 - we stellen het erg op prijs indien de kinderen op de dagen dat ze zwemmen of turnen hebben, voorzien worden van kleding die ze gemakkelijk zelf aan en uit kunnen doen.
 - schmink, tatoeages, met spuitbus geverfde haren en piercings zijn niet toegelaten
- Orde en wellevendheid
De ouders melden zo snel mogelijk de afwezigheid van hun kind.
- Gedrag, houding en orde
De leerlingen
 - mogen hun eigen mening vertolken maar op een correcte manier d.w.z. het woord vragen, beurt afwachten, geen geschreeuw, niet tussenkomen als volwassenen praten
 - zwijgen als er bezoek komt in de klas
 - zijn steeds beleefd
 - spreken A.N. op school
 - gebruiken geen schuttingwoorden
 - brengen geen snoep en frisdrank in blik of brik mee
 - hebben respect voor de directie, onderwijzend personeel, onderhoudspersoneel en de andere leerlingen
 - kunnen tweewekelijks bonnetjes kopen en dit alleen op maandag
 - uitzonderingen kunnen enkel gemaakt worden bij afwezigheid van de leerling
 - respecteren bij inschrijving voor een buitenschoolse activiteit de afsluitdatum en nemen ook effectief deel aan deze activiteit na inschrijving
 - de leerlingen verplaatsen zich zowel binnen als buiten de school in een ordelijke rij
 - brengen respect op voor de school en de omgeving
 - sorteren afval in de juiste afvalbak: onze school sorteert afval!
 - weten dat de school buiten de schooluren niet toegankelijk is
- Verliezen of beschadigen van een leerboek
 - aan de ouders van een leerling die een leerboek verliest, zal een tegemoetkoming gevraagd worden ter waarde van de kostprijs van een nieuw leerboek
 - indien de verantwoordelijkheid van een leerling kan aangetoond worden bij het beschadigen van een leerboek en indien dit leerboek door deze beschadiging dient vervangen te worden, zal eveneens van de ouders een tegemoetkoming gevraagd worden ter waarde van de kostprijs van een nieuw leerboek
- GSM en andere dure spullen
Steeds meer zien we dat jonge kinderen zeer vertrouwd geraken met de GSM en andere technologische apparatuur (I-pod, MP3 e.d.). Wij verzoeken de ouders dringend om dit materiaal thuis te laten. Voor belangrijke boodschappen kunnen de ouders hun kinderen altijd bereiken via de schooltelefoon. Het gebruik van de GSM verhoogt het risico dat de lessen verstoord worden
 - indien de leerling om praktische redenen toch een GSM blijkt nodig te hebben, verwittigt dan de school. De GSM wordt bij het begin van de lessen afgegeven aan de leerkracht en 's avonds terug bezorgd aan de leerling
 - veiligheidshalve willen we u vragen om uw kind geen sieraden als kettinkjes, ringen en armbanden aan te doen op dagen dat er turnlessen doorgaan

(2) In de klas

De leerlingen

- staan bij het binnenkomen in de klas achter hun stoel en gaan op teken van de leerkracht zitten
- dragen geen hoofddekseel in de klas
- hebben een goede spreek- en luisterhouding
- tonen positieve belangstelling en medewerking
- hebben aandacht voor een correcte zithouding
- gaan enkel van hun stoel na toestemming gevraagd te hebben aan de leerkracht
- spreken A.N.
- dragen de nodige zorg voor de materialen van de klas en de medeleerlingen
- leerlingen houden zich rustig bezig indien er zich een bezoeker aanbiedt in de klas
- gaan alleen "in nood" naar toilet tijdens de lesmomenten
- gaan na het einde van de les op een teken van de leerkracht achter hun stoel staan en verlaten ordelijk de klas. In de gang wordt een rij gevormd en gezwegen
- brengen voor het verlaten van de klas op het einde van de dag hun bank op orde
- zijn verplicht om deel te nemen aan de zwemlessen. Alleen bij ziekte, gewettigd door een doktersattest, kan hier van afgeweken worden
- volgen in het zwembad de onderrichtingen van de leerkracht en de zwembegeleider(s)

(3) Op de speelplaats

De leerlingen

- voetballen indien de groene kaart uithangt en hun klas aan de beurt is
- spelen binnen de afgebakende zones. Banken dienen om op te ZITTEN
- vechten niet, ook niet als spel
- brengen geen gevaarlijk speelgoed mee zoals o.a. skate-boards, geweeertjes en ander oorlogsspeelgoed
- laten alle speelgoed alsook game-boy, GSM, walkman, ... thuis
- klimmen/zitten niet op de muren, vensterbanken
- vragen eerst toestemming om de bal te halen, indien deze over de muur gaat

(4) In het toilet

De leerlingen

- bezoeken de toiletten bij het begin van de speeltijd
- vragen eerst toestemming voor het toiletbezoek als ze al op de speelplaats zijn
- wachten rustig hun beurt af en wie klaar is, verlaat de toiletten ook meteen
- spoelen na elk gebruik het toilet door
- wassen steeds hun handen na elk toiletbezoek
- knoeien niet met water, noch met zeep
- schrijven niet op de muren of deuren van de toiletten
- laten de toiletten netjes achter

(5) Tijdens de lunchpauze

De leerlingen

- ruimen hun bank leeg en leggen er een handdoek op
- brengen hun brood mee in een brooddoos
- eten in stilte en beleefd na het teken van de leerkracht
- zitten op een correcte manier aan tafel
- ruilen hun bonnetje om voor een drankje bij de secretaresse
- knoeien niet met eten en drinken
- kunnen gratis een glas water krijgen bij hun eten
- sorteren hun afval in de juiste afvalbak: onze school sorteert afval!
- brengen hun drankje(s) mee in een herbruikbare fles of beker. Tetrabrikken worden niet meer meegebracht naar school. Al het afval van papiertjes en plastic gaat in de boekentas terug mee naar huis
- zetten bij het verlaten van de klas in stilte hun stoelen onder tafel
- blijven niet alleen achter in de klas tijdens de middagspeeltijd

(6) In de bus

De leerlingen

- vormen een rij en gaan onder begeleiding van de busbegeleiding naar de bus
- volgen de richtlijnen van de busbegeleiding op
- blijven op hun stoel zitten in de bus
- eten of drinken niet in de bus
- hebben respect voor de buschauffeur en de begeleiding
- brengen geen schade toe aan de bus (indien een kind schade toebrengt aan de bus, zullen de ouders hiervoor verantwoordelijk gesteld worden)
- staan tijdig klaar aan de voorgeschreven halte om het vervoer vlot te laten verlopen
- verlaten de bus enkel aan de voorgeschreven halte. Uitzonderlijk kan uw kind elders op- of afstappen, maar dan enkel na telefonische of schriftelijke aanvraag bij de directie en enkel als er geen omweg gemaakt moet worden
- worden door de ouders opgevangen langs de straatkant waar de bus stopt
- gaan mee naar de naschoolse opvang (info zie punt 3.2.3) indien er niemand aan de voorgeschreven halte staat om het kind op te vangen
- kunnen tijdelijk of definitief het gebruik van de bus ontzegd worden indien men het busreglement niet naleeft of zich misdraagt tijdens de busrit

(7) Bij het begin en einde van de lessen en activiteiten

- de leerlingen vormen na het eerste belsignaal onmiddellijk een ordelijke rij op de voorziene plaatsen en zwijgen na het tweede belsignaal
- klas per klas gaan de leerlingen in stilte naar binnen
- de leerlingen roepen noch lopen in de gang
- er wordt noch gegeten, noch gedronken in de gangen
- de leerlingen begeven zich nooit in de gangen zonder toestemming van de leerkracht
- bij het einde van de les gaan de leerlingen in rij en in stilte naar de speelplaats onder begeleiding van de leerkracht
- de leerlingen worden op de speelplaats/aan de klas opgehaald en teruggebracht door de bijzondere leerkracht bij aanvang en einde van hun lessen
- op het einde van de dag gaan de leerlingen in rij naar de speelplaats onder begeleiding van de leerkracht
- voetgangers, fietsers en de kinderen die de bus nemen, vormen afzonderlijke rijen op de speelplaats (overdekte speelplaats bij regenweer)
- de fietsers verlaten eerst de school, gevolgd door de voetgangers
- fietsers stappen te voet tot aan het zebrapad, waar ze worden overgezet door de verkeersbrigadiers
- we vragen dat ouders mee de verantwoordelijkheid nemen in verkeersveiligheid en hun kind(eren) aanmoedigen om een fluo-vestje te dragen
- leerlingen die naar de naschoolse opvang moeten, worden opgevangen door de verantwoordelijke voor de opvang in de kleuterspeelzaal
- ouders halen hun kinderen ook af aan de poort
- ouders die de kinderen afhalen met de auto, worden vriendelijk verzocht de poorten vrij te laten, zodat de fietsers en voetgangers ongehinderd kunnen oversteken. De ouders zorgen ervoor op tijd in de school zijn om hun kinderen af te halen
- leerlingen die ziek worden tijdens de lessen, worden opgehaald door de ouders die telefonisch verwittigd werden
- de school wordt NOOIT zonder toelating verlaten!
- ouders van leerlingen van de lagere school brengen hun kinderen tot aan de poort

(8) Verjaardagen

- als uw kind jarig is, mag hij of zij uiteraard trakteren. Andere traktaties dan snoep blijven onze voorkeur hebben (fruit, koek). Het is helemaal niet de bedoeling dat kinderen met grote en dure traktaties trakteren. Hierop wordt toegezien en indien nodig zal ingegrepen worden

- een alternatief voor een traktatie zou ook een boek kunnen zijn om onze klasbib te kunnen aanvullen. In het boek komt een kaartje met de naam van het kind dat het boek geschonken heeft.

(9) Tijdens de voor-en naschoolse opvang

- ouders van leerlingen van de lagere school brengen hun kinderen tot aan de poort.
- richtlijnen van de toezichthoud(st)er dienen gevolgd te worden
- kinderen die zich niet gedragen zoals vereist, kunnen geweigerd worden in de opvang
- kinderen waarvoor niet tijdig betaald werd, zullen geweigerd worden in de opvang. Uitzonderingen worden slechts toegestaan in geval van overmacht

c. Buitenschoolse activiteiten

(1) De leerkrachten van onze school engageren zich voor meerdere buitenschoolse activiteiten zoals sportevenementen op woensdagnamiddag. We verwachten van de kinderen hetzelfde engagement d.w.z. deelnemen indien mogelijk, op tijd aanwezig zijn, en correcte omgangsvormen.

Tijdens schooluitstappen met de fiets draagt elke leerling een fietshelm en fluo-vestje en houdt zich aan de verkeersregels.

- **Aandachtspunten**

- Gezondheidsbeleid : de school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl [aandacht voor gezonde voeding, samenstelling lunchpakket, snoep op school, frisdrank] (zie bijlage 8 en 9)
- Eerbied voor de natuur
De Horizon werkt mee aan het Milieu Op School-project.
- Diversiteit
De Horizon biedt onderwijs aan kinderen van verscheidene origine. Deze multiculturele samenstelling van onze schoolbevolking zien we als een verrijking. Wederzijds respect ligt dan ook aan de basis van onze schoolwerking.

13. **Rookbeleid**

Er geldt een algemeen rookverbod.

14. **Privacywetgeving: gebruik van beeldmateriaal**

De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren.

Voor gerichte (geposeerde) foto's hebben we volgens de privacywet uw expliciete toestemming nodig (zie bijlage achteraan in het schoolreglement).

bijlage 11 ter ondertekening	toestemming voor publiceren van gerichte/geposeerde foto's
-------------------------------------	---

15. **Toedienen van medicatie**

In principe wordt op onze school geen medicatie toegediend aan de kinderen, tenzij in uiterst dringende noodzakelijkheid op basis van een doktersvoorschrift. (zie bijlage achteraan in het schoolreglement). De school of de leerkracht kan niet op eigen initiatief medicatie verstrekken.

Wanneer een leerling omwille van bijvoorbeeld een chronische aandoening medicatie moet nemen tijdens de schooluren, kan dit enkel op doktersvoorschrift en na duidelijke afspraken met de ouders en de leerling.

De school of de leerkracht kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden als een leerling na het toedienen van voorgeschreven medicatie bijwerkingen ondervindt (zie bijlage 'toedienen van medicatie' verplicht in te vullen door de ouders / de behandelende arts).

Wanneer een leerling op school pijn krijgt of onwel wordt, contacteren wij de ouders conform de procedure. Bij dringende gevallen worden de hulpdiensten rechtstreeks gecontacteerd.

Besmettelijke ziekten moeten zo vlug mogelijk gemeld worden aan de directeur.

De leerkracht/school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie.

bijlage 10 ter ondertekening	invulbriefje voor geneesheer voor toedienen medicatie op school
-------------------------------------	--

Hoofdstuk 3: Studiereglement. Waarover en hoe oordelen de leerkrachten?

1. Begeleiding en evaluatie

De school biedt diverse vormen aan van individuele begeleiding bij leermoeilijkheden of andere situaties die aanleiding kunnen geven tot begeleidingsmaatregelen. Van de ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht. In het belang van het kind engageren de ouders zich er tevens toe om steeds aanwezig te zijn op het oudercontact.

a. In het kleuteronderwijs

- (1) *Observeren.* De leerkracht wil uw kind leren kennen en begrijpen. Daarom zal hij gericht kijken en luisteren tijdens de spontane bezigheden van het kind, tijdens de dagelijkse activiteiten en tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hierdoor kan hij de ontwikkeling van uw kind op de voet volgen.
- (2) *Begeleiden.* De leerkracht zal in het aanbod van activiteiten rekening houden met de gegevens die hij via observatie verzameld heeft. Op die manier wordt de begeleiding afgestemd op de noden en de behoeften van uw kind. Daardoor krijgt uw kind alle kansen om naar eigen aanleg zichzelf optimaal te ontwikkelen.
- (3) *Het kindvolgsysteem.* De leerkracht noteert belangrijke gegevens over de ontwikkeling van het kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt een efficiënte begeleiding mogelijk.
De gegevens uit een kindvolgsysteem zijn betrouwbaar. Ze kunnen alleen ingezien worden door de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van uw kind.
- (4) *Speciale begeleiding.* Mocht in de loop van het jaar blijken dat er zich bij uw kind een probleem voordoet, dan wordt u daarvan verwittigd. Uw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht, waarbij ondersteunende maatregelen binnen de klas genomen worden. Als speciale zorg door professionelen of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en het Centrum voor Leerlingbegeleiding besproken.
- (5) *Informatie en communicatie.*
Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer:
 - oudercontacten, informatie- en gespreksavonden, open-klasdagen, vieringen, feestjes...
 - informele contacten met de kleuteronderwijzeres vóór en na de activiteiten of op afspraak
 - het heen-en-weer-schrift met onder meer versjes en liedjes
 - schriftelijke mededelingen van de directie of de kleuteronderwijzeres
 - contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding
 - het meegeven van werkjes van kleuters (knutsel- en schilderwerkjes, tekeningen, spelwerkbladen...)
 - een mededelingenbord en/of infohoek
 - ...
- (6) *Participatie.* U kunt rechtstreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan de activiteiten.

b. In het lager onderwijs

- (1) *Evalueren.* Onder evaluatie verstaan we de beschrijving en beoordeling van de leerprestaties en de vorderingen van uw kind. Die vorderingen hebben niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, studiehouding, 'leren leren' ...

(2) *Middelen*. De leerkracht verzamelt de nodige gegevens via observatie, toetsen, individuele opdrachten, klasgesprekken.
In de derde graad worden proeven over grotere leerstofgehelen afgenomen als voorbereiding op het evaluatiesysteem van het secundair onderwijs.

(3) *Rapporteren*. Vier keer per schooljaar wordt het rapport uitgereikt: na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, na de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

Het rapport bestaat uit 3 delen en geeft een overzicht van de resultaten en de gegevens :

- de persoonlijkheidsontwikkeling
- de schoolvorderingen
- raadgevingen van de leerkracht

In het eerste deel wordt voor de muzische vorming de beoordeling weergegeven door middel van waarderingsbolletjes (ZG = zeer goed; G = goed; MG = matig goed; Z = zwak).

In datzelfde eerste deel wordt ook de leer- en leefhouding weergegeven door middel van waarderingsbolletjes.

In het tweede deel worden de schoolvorderingen i.v.m. de leergebieden Nederlands, wiskunde, lichamelijke opvoeding, godsdienst, zedenleer, Frans en wereldoriëntatie weergegeven met een cijfer tot 10, met daarnaast het klasgemiddelde.

In het derde deel geeft de leerkracht aanvullende informatie, aanwijzingen en raadgevingen i.v.m. begeleiding en remediëring.

De ouder ontvangt het rapport tijdens de ouderavond, ondertekent het rapport en bezorgt het de eerstvolgende dag terug aan de leerkracht. Indien de ouder niet aanwezig is op de ouderavond, wordt het rapport de volgende dag meegegeven met de leerling.

Voor de kinderen die de basiskennis van het betreffende leerjaar niet verwerkt krijgen, stippelen de leerkrachten een aangepaste leerlijn uit, die lager ligt dan de klassikale. Kinderen met een aangepaste leerlijn of die nog ondersteuning van extra hulpmiddelen nodig hebben, krijgen ook aangepaste cijfers die worden omcirkeld (voor L3 L4 L5 L6) of met fluo-aanduiding bij de punten (voor L1 L2).

(4) *Informeren*. Wij geven nog aanvullende inlichtingen over de vorderingen van uw kind:

- de schriften en/of kaften
- de toetsen worden na afwerking van een leerstofgeheel ter ondertekening meegegeven
- de agenda is hét communicatiemiddel tussen ouders en school. Wij vragen de ouders om de agenda ELKE dag te ondertekenen
- de resultaten van huiswerken. Het huiswerk is een zelfstandig uit te voeren opdracht om de les in te oefenen of een volgende les voor te bereiden
- contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding
- het gesprek met de leerkrachten tijdens de oudercontacten of een aangevraagd onderhoud. De aanvraag moet wel via de directie gebeuren

2. Functie van het rapport

a. Voor de leerlingen

Het kind moet uit dit rapport iets kunnen leren over zichzelf en zicht krijgen op zijn/haar vorderingen. Het rapport bevat ook een luik voor de zelfevaluatie.

b. Voor de ouders

Ook u als ouder moet de vorderingen van uw kind kunnen volgen in zijn/haar totale ontwikkeling. Indien het rapport vragen oproept kan u altijd een gesprek met de leraar, zorgcoördinator of directie aanvragen.

c. Begeleiden en remediëren.

Uw kind wordt permanent begeleid. De klassenraad zal op regelmatige tijdstippen de schoolvorderingen en het gedrag van uw kind bespreken tijdens een leerlingenoverleg en/of MDO. Ook het Centrum voor Leerlingenbegeleiding kan hierbij betrokken worden.

Hieruit kan een gerichte begeleiding of remediëring volgen.

Mochten er zich problemen voordoen, dan zal in eerste instantie de leerkracht trachten te helpen. Ook een verwijzing naar de zorgleerkracht of naar het Centrum voor Leerlingenbegeleiding is mogelijk. Uiteraard worden ouders over dit alles ingelicht via onder meer oudercontact, mededeling, rapport....

d. Huiswerkregeling

Vanaf het eerste leerjaar krijgen de kinderen regelmatig huiswerk, aangepast aan hun leeftijd. Kijk dagelijks de agenda van uw kind na. Laat uw kind zelf zijn of haar huiswerk maken. U heeft er alle belang bij dat de leerkracht een correct beeld heeft van uw kind. Wanneer u merkt dat uw kind problemen ondervindt bij het huiswerk verwittig dan zo vlug mogelijk de leerkracht, eventueel via de agenda. Heeft u er vragen over, neem dan contact op met de leerkracht.

De huistaken kaderen steeds binnen het onderwerp dat in de klas wordt behandeld. De taken bestaan uit zelfstandig uit te voeren opdrachten als oefening of als voorbereiding op volgende lessen. Tevens kunnen opzoekopdrachten gegeven worden.

In het eerste t.e.m. het vierde worden er op woensdag en vrijdag geen schriftelijke huistaken gegeven.

In het vijfde en zesde leerjaar gebeurt het wel dat de leerlingen een taak of les te leren hebben tegen donderdag of maandag. De opdrachten worden ruim op voorhand gegeven in functie van het leren gebruiken van een agenda en het leren plannen.

Van elk kind wordt verwacht dat het minimaal 10 minuten leest per dag.

e. Zittenblijven

Zoals u weet vormen het eerste en tweede leerjaar een zeer belangrijke basis voor het taal- en wiskunde onderricht.

De klassenraden van de eerste graad gaan zorgvuldig na in welke mate de kinderen kans hebben tot slagen in de volgende leerjaren. De fundamentele beslissing om zittenblijven wordt altijd genomen in functie van het kind. We verwachten van onze ouders het nodige vertrouwen in de professionaliteit van de leerkrachten.

In de eerste graad is het advies van de klassenraad bindend.

Indien u als ouder de beslissing van de klassenraad niet kan aanvaarden, kan u uw bezwaar bekend maken ten laatste op de derde werkdag nadat de beslissing werd meegedeeld.

Dit kan via een persoonlijk onderhoud met de directeur. Tijdens bovenvermeld onderhoud krijgen ouders inzage van het dossier en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing. Wordt na overleg met de directeur niet tot een akkoord gekomen, dan kan de ouder een procedure opstarten zoals beschreven onder punt 6.

Voor de tweede en derde graad geldt eveneens het advies van de klassenraad. Indien u als ouder beslist om, tegen het advies van de klassenraad, uw kind toch te laten overgaan, dient u een document te ondertekenen waar u verklaart dat deze overgang op uw verantwoordelijkheid gebeurt.

f. Getuigschrift basisonderwijs

Op het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan de leerling uit te reiken. Dit gebeurt als de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, in voldoende mate bereikt worden.

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directie of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

De klassenraad beslist (na 20 juni en voor het einde van het schooljaar) over de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs per individuele leerling op grond van alle documenten in het leerlingendossier en op de synthese van de schoolrapporten en of evaluaties van de laatste twee leerjaren van de lagere school.

De waardecijfers worden hiervoor niet bij elkaar geteld, maar het resultaat van 50 % voor de leergebieden taal Nederlands en wiskunde in het 6^{de} leerjaar is een voorwaarde om het getuigschrift te behalen.

Wordt er geen getuigschrift basisonderwijs gegeven, dan levert de directie een verklaring af waarop de schooljaren die gevolgd werden vermeld staan.

Uiteraard wordt deze beslissing gemotiveerd.

3. Beroepsprocedure tegen het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs

Onmiddellijk na de deliberatie van de klassenraad wordt een overleg georganiseerd voor ouders waarvan de kinderen geen getuigschrift behalen. Tijdens dit onderhoud zullen ouders inzage krijgen in het dossier en worden de elementen aangegeven die geleid hebben tot de genomen beslissing. Aan de ouders wordt tevens de geformaliseerde beslissing overhandigd waaruit blijkt dat aan de leerling geen getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt.

a. Bezwaar

Als ouders de beslissing van de delibererende klassenraad niet kunnen aanvaarden, kunnen zij ten laatste op de derde werkdag na het overleg waarbij hun de geformaliseerde beslissing van de klassenraad werd ter hand gesteld, bezwaren bekend maken.

b. Beroep

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen een termijn van drie werkdagen na de ontvangst van de betwiste beslissing, via de directeur schriftelijk beroep instellen bij de beroepscommissie.

De algemeen directeur roept binnen de 2 werkdagen de beroepscommissie samen. Deze bestaat uit minstens 3 leden; Met uitzondering van de directeur kunnen de overige leden van de delibererende klassenraad er geen deel van uitmaken.

c. Advies van de beroepscommissie

De beroepscommissie beraadslaagt geldig als ten minste drie leden aanwezig zijn. In het belang van het onderzoek kan ze om het even wie horen. De beroepscommissie onderzoekt de klacht grondig en adviseert de algemeen directeur op een gemotiveerde wijze of de delibererende klassenraad wel of niet opnieuw moet samenkomen.

De algemeen directeur beslist binnen de 2 werkdagen of de delibererende klassenraad al dan niet opnieuw moet samenkomen.

- Moet de klassenraad niet opnieuw samenkomen, dan deelt de algemeen directeur dit onmiddellijk schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders mee.
- Moet de klassenraad wel opnieuw samenkomen, dan moet hij een definitieve beslissing nemen binnen een termijn van 2 werkdagen na de beslissing van de algemeen directeur. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.

Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.

d. Annulatieberoep.

Als de beroepsprocedure binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is uitgeput, kunnen de ouders evenwel een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de algemeen directeur, respectievelijk van de klassenraad. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee de ouders het niet eens zijn onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Hoofdstuk 4: Ordereglement

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

1. Voor kleuters die niet leerplichtig zijn, passen deze maatregelen volledig in de speciale begeleiding zoals hiervoor uiteengezet. Bijgevolg wordt normaliter niet in een orde- en tuchtregeling voor kleuters voorzien.
2. Bij leerplichtigen in het lager onderwijs kunnen er orde- en tuchtmaatregelen genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn :

Ordemaatregelen die zowel door de directeur als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden.	
a. een waarschuwing	mondeling met nota in de schoolagenda.
b. een vermaning	nota in de agenda met eventueel een strafwerk. Elke aanmerking of strafwerk wordt getekend door de ouders.
c. een straftaak	extra schriftelijke taak. Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.
d. de tijdelijke verwijdering uit de les/studie	tot het einde van de les/studie. Ondertussen krijgt de leerling een strafwerk of een taak.
Ordemaatregelen die enkel door de directeur kunnen genomen worden	
a. een begeleidingsovereenkomst	<ul style="list-style-type: none">• leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen. Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure.• schriftelijk meegedeeld aan de ouders, of de ouders worden uitgenodigd op school.
b. een strafstudie	<ul style="list-style-type: none">• buiten de lessen wordt aan de leerling een straf opgelegd• schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

3. Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur. Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

Hoofdstuk 5: Tuchtreglement

1. De directeur kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt. De directeur zal dus slechts tuchtmaatregelen nemen als de maatregelen van orde geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of diefstal plegen.
2. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :
 - a Alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren
 - (1) deze straffen hebben altijd een pedagogische waarde en staan in functie van onze projecten vb MOS-project, project gezonde school,...
 - (2) het kan ook zijn dat de kinderen lesinhouden moeten verwerken op een alternatieve manier, vb opzoeken in boeken i.p.v. op de PC
 - b Schorsing
 - (1) de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer volgen. De leerling moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.
 - (2) voor de schorsing van meer dan één dag :
 - moet het voorafgaandelijk advies van de klassenraad worden ingewonnen
 - hebben de ouders inzage in het tuchtdossier van de leerling en worden ze gehoord
 - wordt de genomen beslissing schriftelijk gemotiveerd en vooraf schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling met vermelding van de ingangsdatum van de schorsing
 - c Een definitieve uitsluiting uit de school
 - (1) wordt een leerplichtige leerling uitgesloten, dan wordt hij definitief uit de school verwijderd.
 - (2) in geval van uitsluiting :
 - moet vooraf het advies van de klassenraad ingewonnen worden
 - worden de ouders en hun kind (eventueel bijgestaan door een raadsman) vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen
 - hebben ouders inzage in het tuchtdossier van hun kind
 - moet de beslissing gemotiveerd worden. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de leerlingen werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van de school in het gedrang komt
 - worden de ouders voor het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en van de ingangsdatum ervan.
 - d In geval van uitsluiting gelden bovendien volgende regels:
 - (1) de gesanctioneerde leerling wordt pas definitief uit de school verwijderd op het moment dat hij in een andere school ingeschreven is, en uiterlijk één maand (vakantieperiodes niet inbegrepen) na schriftelijke kennisgeving van de uitsluiting
 - (2) de gesanctioneerde leerling moet in de school aanwezig zijn, tot de dag voor de definitieve schoolverandering
 - (3) het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere
 - (4) er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen
 - (5) de directeur spreekt deze maatregel uit op advies van de begeleidende klassenraad
 - (6) Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school

3. Overleg

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders recht op overleg met de directeur. De datum van het onderhoud wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.

4. Beroepsprocedure ingeval van definitieve uitsluiting

a. Alleen tegen definitieve uitsluiting als tuchtmaatregel kan in beroep worden gegaan.

b. Opstarten van het beroep

- (1) Vooraleer de beroepsprocedure kan worden opgestart, moet gebruik gemaakt worden van het recht op overleg met de directeur
- (2) Het beroep moet schriftelijk en gemotiveerd worden aangetekend bij de algemeen directeur uiterlijk binnen de drie lesdagen nadat het overleg heeft plaatsgevonden. Het beroep kan best per aangetekend schrijven gebeuren. Zodoende kan bewezen worden dat het beroep tijdig ingediend werd

c. Beroepscommissie

- (1) De algemeen directeur roept de beroepscommissie samen
- (2) De beroepscommissie bestaat uit drie directeurs van de scholengroep. De directeur die de tuchtmaatregel heeft uitgesproken, maakt hiervan geen deel uit. De algemeen directeur duidt de beroepscommissie aan en roept de beroepscommissie samen
- (3) De beroepscommissie behandelt het beroep binnen een termijn van drie lesdagen
- (4) De beroepscommissie bevestigt of herziet de beslissing
- (5) De algemeen directeur zal de gemotiveerde beslissing van de beroepscommissie aangetekend versturen uiterlijk de lesdag volgend op de dag van de beslissing in beroep. De directeur ontvangt hiervan een afschrift
- (6) Binnen het GO! onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing

d. Annulatieberoep

Na uitputting van de hierboven beschreven beroepsprocedure kunnen ouders evenwel een annuleringsberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Dit moet gebeuren binnen een termijn van zestig kalenderdagen nadat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie, overeenkomstig Titel 1, Hoofdstuk 1 van het besluit van de Regent van 23 augustus 1948. De procedure heeft geen opschortende werking. Dit betekent dat de beslissing waarmee u het niet eens bent onmiddellijk uitgevoerd kan worden.

Hoofdstuk 6: Algemene klachtenprocedure

1. Welke klachten kunt u indienen?

Uw klachten kunnen gaan over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid van de school

2. Waar kunt u met uw klacht terecht?

Heeft u een klacht over de werking van de school of over een concrete handeling of beslissing van een personeelslid, dan kan u die melden aan de directeur.

U moet altijd eerst proberen om er rechtstreeks met de directeur over te praten om een oplossing te zoeken.

Komt u na dit overleg niet tot een akkoord of gaat de klacht over het optreden van de directeur zelf, dan kan u een klacht indienen bij de algemeen directeur van de scholengroep.

Als u uiteindelijk niet tevreden bent over de wijze waarop u behandeld werd of over het resultaat van de klachtenbehandeling, kan u een klacht indienen bij de Vlaamse Ombudsdienst, Leuvenseweg 86, 1000 Brussel (gratis tel.nr. 0800/240.50.

Wie klachten heeft in verband met discriminatie en racisme kan terecht bij het Centrum voor Gelijkheid van Kansen en voor Racismebestrijding op het tel.nr. 0800/12.800. Meer informatie vindt u op <http://www.diversiteit.be>.

Klachten die betrekking hebben op de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur. Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden:

- (1) Beheersing onderwijskosten
- (2) Eerlijke concurrentie
- (3) Verbod op politieke activiteiten
- (4) Beperkingen op handelsactiviteiten
- (5) Beginselen betreffende reclame en sponsoring

Voor meer informatie kunt u terecht bij het Vlaams Ministerie Onderwijs en Vorming, AGODI, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (tel: 02 / 553 65 56).

Via e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be.

Bij een weigering tot inschrijving van uw kind kunt u klacht indienen bij de **Commissie betreffende leerlingenrechten**. Voor meer informatie kunt u terecht op het volgende adres: Vlaams Ministerie Onderwijs en Vorming, Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel (tel: 02 / 553 99 31).

3. Hoe dient u een klacht in?

- a. Klachten kunnen gemeld worden via telefoon, brief, e-mail of fax
- b. Opdat uw klacht kan behandeld worden, mogen de volgende gegevens niet ontbreken:
 - (1) uw naam, adres en telefoonnummer
 - (2) wat er gebeurd is en wanneer het gebeurd is
 - (3) in welke school het gebeurd is als u een klacht indient bij de algemeen directeur van de scholengroep

4. Welke klachten worden niet behandeld?

- a. een algemene klacht over regelgeving
- b. een klacht die betrekking heeft op feiten waarover eerder een klacht is ingediend en die al werd behandeld
- c. een algemene klacht over het (al dan niet) gevoerde beleid

- d. een klacht die betrekking heeft op feiten die langer dan één jaar voor de indiening van de klacht hebben plaatsgevonden
- e. een kennelijk ongegronde klacht
- f. een klacht waarvoor u geen belang kan aantonen
- g. een klacht over feiten of handelingen waarvoor in een georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheid voorzien is en waarvoor deze beroepsmogelijkheid nog niet werd benut, bijvoorbeeld bij orde- en tuchtmaatregelen ten aanzien van uw kind of de uitreiking van een getuigschrift basisonderwijs. Klachten over de behandeling zelf van georganiseerde administratieve beroepsmogelijkheden zijn wel mogelijk, bijvoorbeeld te lange behandeltermijnen, geen antwoord op briefwisseling, onvoldoende informatieverstrekking.
- h. een klacht over een feit dat het voorwerp uitmaakt van een gerechtelijke procedure
- i. een anonieme klacht

5. Hoe verloopt de behandeling van uw klacht?

- a. Binnen een termijn van 10 kalenderdagen bevestigt de directeur of algemeen directeur u de ontvangst van uw klacht
- b. Indien uw klacht niet wordt behandeld, wordt u daarvan schriftelijk op de hoogte gebracht
- c. Als uw klacht wel wordt behandeld dan volgt er een onderzoek naar de gegrondheid van de klacht. U wordt op de hoogte gebracht van het resultaat van dit onderzoek. Uw klacht wordt afgehandeld binnen een termijn van 45 kalenderdagen vanaf het ogenblik waarop de klacht de school of scholengroep bereikt
- d. Als u een klacht indient tegen een bepaalde beslissing, betekent dit niet dat deze beslissing wordt uitgesteld

Uitgeleide

Beste ouders
Beste leerling

U hebt het schoolreglement doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school. Naast het bijbrengen van kennis, vaardigheden en attitudes, willen wij onze leerlingen leren omgaan met diversiteit.

Door de ondertekening van het schoolreglement bevestigt u dat de doelstellingen, de leefregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft.

Indien u nog vragen zou hebben over dit schoolreglement kan u ons altijd contacteren voor bijkomende uitleg.

vriendelijke groet

de directeur en het schoolteam

