



SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2018-2019

Sint-Jozefschool

Rozenlaan 44

2840 Reet

INHOUDSOPGAVE

VOORWOORD.....	5
DEEL 1 : INFORMATIE	6
CONTACT MET DE SCHOOL	6
ORGANISATIE VAN DE SCHOOL.....	7
SCHOOLUREN	7
FIETSENSTALLING	7
OPVANG.....	9
VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN	10
LEERLINGENVERVOER.....	10
SAMENWERKING	10
MET DE OUDERS.....	10
MET EXTERNEN.....	11
DEEL 2 : PEDAGOGISCH PROJECT-SCHOOLVISIE	13
DEEL 3 : HET REGLEMENT.....	15
ENGAGEMENTSVERKLARING.....	15
INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN	16
Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs	16
Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs.....	16
Screening niveau onderwijstaal	17
Vorrangperiode.....	17
Leerling-beperking.....	17
OUDERLIJK GEZAG	18
ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU	18
AFWEZIGHEDEN	18
Afwezigheden wegens ziekte	19
Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	19
Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is.....	19
Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie	20
Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. trekperiodes).....	20
Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de schooluren.....	20
Problematische afwezigheden	21

ONDERWIJS AAN HUIS.....	21
Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)	21
Synchroon internetonderwijs.....	22
EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)	22
GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS.....	22
Procedure tot het uitreiken van het getuigsschrift	22
Beroepsprocedure	23
CLB.....	24
Relatie tussen CLB en school.....	24
Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders	24
Het CLB dossier.....	25
Medische consultaties tijdens het schooljaar 2018-2019	25
Inentingen	25
HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID	26
Begeleidende maatregelen	26
Ordemaatregelen	26
Tuchtmaatregelen	26
Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling	27
Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting.....	28
BIJDRAGEREGELING.....	29
Maximumfactuur voor een schooljaar	29
Meerdaagse uitstappen.....	29
Schoolrekeningen	29
GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING	29
VRIJWILLIGERS.....	30
WELZIJSBELEID	30
Preventie	30
Veiligheid in en om de school.....	31
Medicatie.....	32
Stappenplan bij ongeval of ziekte	32
Opname in het ziekenhuis.....	32
Absoluut en permanent rookverbod.....	32
ETEN EN DRINKEN	33
LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN	33
KLEDING EN VOORKOMEN	33
EERBIED VOOR MATERIALEN EN MILIEU.....	34

ER IS ER EENTJE JARIG	34
FEESTEN IN DE SCHOOL.....	34
OUDERCONTACTEN	34
MAANDBRIEF.....	35
HEEN- EN WEERMAP KLEUTERS.....	35
AGENDA EN HUISTAKEN.....	35
EVALUATIE EN RAPPORT	35
PRIVACY	36
Verwerken van persoonsgegevens	36
Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering.....	36
Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes)	36
Recht op inzage, toelichting en kopie	37
BIJLAGE A : LESTIJDENPAKKET	38
BIJLAGE B : VAKANTIEREGELING EN DATA OUDERCONTACTEN	40
BIJLAGE C : BIJDRAGENLIJST	41

VERTROUWEN ... KOMT VOOR REGLEMENT EN LEEFREGELS

Beste ouders

Hartelijk welkom in onze school.

Wij weten dat u voor uw kind het beste wil.

Als u een degelijke, kindvriendelijke en christelijke school zoekt dan staan voor u onze deuren open. Wij zijn dan ook blij en dankbaar voor het in ons gestelde vertrouwen.

In een christelijke school is uw kind niet 'zomaar' een kind. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten uw kind te helpen meer mens te worden en acht daarom opvoeding even belangrijk als degelijk onderwijs.

Deze schoolbrochure met schoolreglement bevat naast veel bruikbare informatie ook leefregels die wij in onze schoolgemeenschap belangrijk achten. U vindt er ook de reglementaire bepalingen in terug bepaald door het decreet basisonderwijs.

Deze brochure wil vooral een concrete leidraad zijn bij ons opvoedkundig bezig zijn met uw kinderen. Dit kan alleen maar wanneer er een hechte samenwerking en verstandhouding bestaat tussen thuis en school die berust op wederzijds vertrouwen en in het besef dat u de opvoedingsverantwoordelijkheid met de school deelt en ze niet afstaat.

Wij vinden het dan ook belangrijk dat iedere ouder duidelijk weet wat de regels en afspraken op onze school zijn. Daarom heeft het schoolteam dit schoolreglement opgesteld. In de schoolraad werd het tevens grondig besproken en goedgekeurd. We vragen aan alle ouders en kinderen van onze school de inspanning om deze na te leven. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Wijzigingen worden opnieuw ter akkoord aan u voorgelegd.

Wijzigingen bij een nieuw schoolreglement duiden we aan in een 'grijze' kader. Wijzigingen die zich in de loop van het schooljaar voordoen, worden besproken in de schoolraad en u uiteraard gemeld.

Aangezien de onderwijsregelgeving regelmatig aangepast wordt, vindt u hieromtrent op de website van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen (www.katholiekonderwijs.vlaanderen) de meest recente en meer gedetailleerde informatie.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL 1 : INFORMATIE

CONTACT MET DE SCHOOL

Administratieve zetel :	Rozenlaan 44 2840 Reet
Telefoon :	03/888.35.56
E-mail :	info@sjr.be
Website :	www.sjr.be
Schoolstructuur :	vestigingsplaats 1 (hoofdschool) : kleuter- en lager onderwijs Rozenlaan 44 2840 Reet 03/888.35.56 Vestigingsplaats 2 (wijksschool) : kleuteronderwijs Lindenboslaan 2 2630 Aartselaar 03/888.15.64
Directeur :	Dirk Coeck
Secretariaat :	Annemie Schoofs Cathy Verstraelen
Leerkrachtenteam :	zie bijlage A : lestijdenpakket
Schoolbestuur :	KOBA ZuidkANT vzw Nooitrust 4 2390 Malle 03/304.91.00 Afgevaardigd bestuurder : Peter Nys
Scholengemeenschap :	Scholengemeenschap Rupel Deze scholengemeenschap wordt gevormd door de volgende scholen : Vrije Kleuterschool – Carillolei 16 te Aartselaar Vrije Basisschool – Bassinstraat 15A te Boom Vrije Basisschool – Spoorweglaan 25 te Boom Vrije Basisschool – Heiligstraat 6 te Hemiksem Vrije Basisschool – Kerkstraat 15 te Niel Vrije Basisschool – Rozenlaan 44 te Reet Vrije Basisschool – Peperstraat 17 te Schelle De zetel is Rozenlaan 44, 2840 Reet

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

SCHOOLUREN

	Voormiddag	namiddag
Maandag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Dinsdag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Woensdag	8.35-12.10	
Donderdag	8.30-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)
Vrijdag	8.35-12.10	13.30-15.10 (Lindenbos)/15.25 (Rozenlaan)

De schoolpoorten zijn geopend 's morgens van 08u20 tot 08u35 en 's middags van 13u15 tot 13u30.

Om veiligheidsredenen vragen wij dat de kinderen die geen gebruik maken van het ochtend- en/of middagtoezicht niet vroeger dan het openen van de poorten aanwezig zijn.

Wij verwachten dat de kleuters en leerlingen van de **Rozenlaan** binnenkomen via één van de twee schoolpoorten. De hoofdingang is enkel voor leerkrachten en bezoekers.

Bij het belsignaal worden alle poorten op slot gedaan. Indien u te laat bent, gelieve u aan te melden aan de hoofdingang en de kinderen niet over de poorten of afsluiting te tillen.

Om efficiënt en degelijk toezicht te kunnen houden, vragen wij aan de ouders om niet op de speelplaats te komen. We maken echter een uitzondering voor de ouders van onze 2,5 jarige kleuters. Gedurende de eerste schoolweek mogen zij hun kind mee begeleiden tot aan de klas, maar we vragen wel om dan ook dadelijk afscheid te nemen.

Het verlaten van de school gebeurt eveneens via de schoolpoorten. De kleuters en leerlingen die verzamelen onder het afdak op de kleuterspeelplaats wachten op een taken van de leerkracht om naar hun ouders toe te gaan. Om overzicht te bewaren, vragen wij aan de ouders die hun kinderen daar opwachten, te wachten achter de rode lijn.

De ouders van de kleuters uit Lindenbos wachten hun kinderen op onder de koepel.

FIETSENSTALLING

Kleuters	Zij mogen hun fiets plaatsen in de voorziene fietsstalling of naast de speeltuin op de kleuterspeelplaats. De ouders mogen hen hierbij begeleiden.
1 ^{ste} , 2 ^{de} lj + alle leerlingen die 's middags over huis gaan	Zij nemen de ingang aan de Dalialaan en plaatsen hun fiets in de voorziene fietsstalling achter de gymzaal.
3 ^{de} , 4 ^{de} lj	Zij plaatsen hun fiets naast de groene chalet.
5 ^{de} , 6 ^{de} lj + alle leerlingen die in de nabewaking blijven	Zij plaatsen hun fiets OP SLOT in de fietsberging aan de BKO.

De school is niet verantwoordelijk voor diefstal en schade aan fietsen.

OPVANG

VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

ROZENLAAN

De voor- en naschoolse opvang wordt ingericht door de gemeente Rumst. Het toezicht gaat door in BKO Zonneland, Seringenlaan 2 te Reet.

Voorschoolse opvang : van 07u00 tot 08u20
Naschoolse opvang : van 15u40 tot 18u00

De kinderen worden om 08u20 onder begeleiding van de BKO toezichters naar school gebracht. De kinderen die 's morgens gebruik maken van de schoolbus worden afgezet in BKO Zonneland.

De schoolpoorten gaan open om 08u20, vanaf dan is er gratis toezicht door de leerkrachten.

's Avonds is er gratis toezicht in de school door de leerkrachten tot 15u40. Om 15u40 worden de jongste kleuters in rij begeleid naar BKO Zonneland. De oudste kleuters en leerlingen van de lagere school blijven in de school tot 17u00. Daarna worden ze in rij begeleid naar BKO Zonneland. Indien u uw kind komt afhalen voor 17u00, gelieve dit te doen via de toegang aan de kleuterpoort.

De leerlingen van de lagere school mogen zelfstandig en op eigen initiatief hun huiswerk maken. Huiswerkbegeleiding is niet voorzien.

De toezichters kunnen geen toestemming geven aan leerlingen/ouders om vergeten spullen op te halen in de klas.

Kinderen die niet tijdig worden afgehaald, gaan automatisch en zonder uitzondering mee naar BKO Zonneland. Dit toezicht zal dan ook aangerekend worden. Daarom vragen wij dan ook dat **elk ingeschreven kind in onze school zich laat registreren in BKO Zonneland**. Dit kan digitaal via volgende link : <http://rumst.ticketgang.eu>.

Woensdagnamiddag (van 12u25 tot 18u00) en op schoolvrije dagen (schoolvakanties, facultatieve verlofdagen en pedagogische studiedagen) is er in BKO Zonneland buitenschoolse kinderopvang. U dient wel vooraf te reserveren.

Meer info over BKO Zonneland vindt u op www.rumst.be (rubriek diensten/buitenschoolse kinderopvang) of via het telefoonnummer 03/844.95.56.

LINDENBOS

Het toezicht in Lindenbos wordt gedeeltelijk vergoed door de gemeente Aartselaar.

voorschoolse opvang : vanaf 07u30 tot 08u00
Voor de periode van 07.30 tot 08.00 uur wordt €0,85 aangerekend. Vanaf 08.00 uur is het toezicht gratis (subsidie gemeente Aartselaar).

Naschoolse opvang : van 15u10 tot 17u30
Van 15u10 tot 16u00 uur is de nabewaking gratis (subsidie gemeente Aartselaar). Vanaf 16.00 uur wordt per begonnen half uur €0,85 aangerekend.

Broers en zussen in de lagere school kunnen ook kiezen om gebruik te maken van de avondbewaking in Lindenbos. Zij nemen dan de te betalen schoolbus vanuit de Rozenlaan.

MIDDAG- TOEZICHT

Het middagtoezicht wordt ingericht door de school.
Hiervoor doen we beroep op vrijwilligers.

ROZENLAAN

Vergoeding : €0,90 per beurt

- €0,50 : vast recht voor de betaling van het toezicht
- €0,40 : deel voor de school (aankoop bekens, afwasproduct,...) + drankje naar keuze voor lagere school : melk, plat water, spuitwater

drankje naar keuze voor kleuterschool : melk, plat water

LINDENBOS

Vergoeding : €0,40 per beurt : aankoop bekens, afwasproduct, ... + drankje naar keuze : melk, plat water

De kleuters in Lindensbos betalen geen vast recht omdat dit gesubsidieerd wordt door de gemeente Aartselaar.

Het is niet toegestaan om zelf drank mee te brengen.

De registratie hiervan gebeurt via aanstiplijsten.

VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

Zie bijlage B : vakantieregeling en data oudercontacten. U kan deze ook terugvinden op de website van onze school : www.sjr.be.

LEERLINGENVERVOER

De gemeente Rumst organiseert voor alle basisscholen van Rumst busvervoer. De stopplaatsen worden bepaald door de gemeente. Voor meer informatie kan u terecht bij de gemeente Rumst op het telefoonnummer 03/880.00.11.

Op het secretariaat kan u 10-ritten buskaarten aankopen. De betaling hiervan wordt verrekend via de schoolrekening. De prijs hiervoor bedraagt :

- Voor kinderen ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst : 6 euro
- Voor kinderen niet ingeschreven in het bevolkingsregister van de gemeente Rumst : 9 euro

SAMENWERKING

MET DE OUDERS

U bent onze partner in de opvoeding van uw kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. U kan met uw vragen/problemen terecht bij de directie, de klasleerkracht of de zorgleerkrachten. We organiseren ook oudercontacten (zie engagementverklaring). Ook bij de leden van de schoolraad kan u steeds terecht.

SCHOOLRAAD : In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie over en inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren van de school. Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor alle waarden binnen het opvoedingsproject van de school.

Tijdens minstens drie vergaderingen per schooljaar worden onderwerpen besproken die rechtstreeks he schoolleven aanbelangen.

ouderraad : Onze school mag zich gelukkig prijzen gesteund te worden door een actieve ouderraad. Een school is niet meer denkbaar zonder de inbreng van ouders.

De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders en heeft als doel :

- een spiegel te zijn voor de oudergeleding betreffende het didactisch en pedagogisch handelen in de school
- de werking van de school te ondersteunen met hand en spandiensten en financiële hulp
- puur plezier!

De ouderraad komt in principe elke eerste dinsdag van iedere schoolmaand samen om 20u00 in de refter van de hoofdschool.

Franco Van der Spiegel
ouderraad@sjr.be
franco@vanderspiegel-moons.net
0476/62.46.06

MET EXTERNEN

CLB : Onze school werkt samen met CLB Het Kompas, afdeling Rumst

Kard. Cardijnstraat 33
2840 Rumst-Terhagen
03/886.76.04
rumst@clbkompas.be

Vestigingscoördinator : Geert Verbercht
Begeleider psycho-pedagogische discipline : Anita Rochus
Begeleider sociale discipline : Naima Ibrahim
Schoolarts : Sabine Modde
Verpleegkundige : Joëlle De Keersmaecker

De samenwerking tussen het CLB en onze school heeft tot doel om elk kind van nabij te volgen in zijn ontwikkeling, het tijdig ontdekken en begeleiden van leer- en gedragsproblemen in nauwe samenwerking met de ouders. De CLB-medewerkers staan ook graag ter beschikking voor persoonlijke problemen in verband met onderwijs, gezondheid, opvoeding en studieoriëntering.

ONDERSTEUNINGS- : Onaplus-Antwerpen
NETWERK : Coebergstraat 34-36
2018 Antwerpen
03/613.09.50
info@onaplus.be

PLAATSELIJK
COMITE : Voor iedere school wil het schoolbestuur een plaatselijke verankering in de vorm van een plaatselijk comité. De leden zijn personen die zich betrokken voelen bij het schoolgebeuren en vanuit hun specifieke competenties op vrijwillige basis aan de schol en de directie ondersteuning willen bieden.

Samenstelling :
Chris Simons (voorzitter)
An Horemans
Guido Ruytjens
Marcel Huysmans
Luc Van der Auwera
Dirk Coeck (directeur)

NUTTIGE
ADRESSEN :

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02/507.08.72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

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

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Commissie zorgvuldig bestuur
t.a.v. Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553.65.56
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL 2 : PEDAGOGISCH PROJECT-SCHOOLVISIE

De Sint-Jozefschool ... een christelijke basisschool

Onze school wil een eigentijdse basisschool zijn die mee wil helpen bouwen aan een hartelijke leef- en leergemeenschap waarin elk kind uitgenodigd wordt om te werken aan zijn totale harmonische ontplooiing.

Bij het realiseren van ons eigen onderwijs- en opvoedingsproject laten wij ons leiden door de doelstellingen geformuleerd in de brochure : 'Referentie voor een Opvoedingsproject KOBAscholen' (www.kobavzw.be).

In ons schoolwerkplan wordt steeds getracht het 'totale kind' centraal te stellen : het aanspreken van hoofd, hart en handen. We willen als school een geïntegreerde geloofs- en leergemeenschap zijn met een duidelijk karakter en een visie op de maatschappij vanuit het evangelie.

als geloofsgemeenschap ... waarin de christelijke zingeving en beleving het hele schoolgebeuren doordringt

De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus zoals die uitgeschreven staat in het evangelie. Onze school heeft een zendingsopdracht; van onze leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven. Op die manier wordt de school een werk- en leergemeenschap waarin men gezamenlijk als een kleine, plaatselijke kerkgemeenschap het christelijk geloof beleeft, in het bijzonder op de intense momenten van vreugde en pijn, van lukken en mislukken. Bewust wordt het geloof geuit in kindgerichte catechesemomenten, klasinrichting, klasgebed, vieringen, beleving en verwerking n.a.v. advent, veertigdagentijd, missiemaand, Eerste en Plechtige Communie, ... We willen hierbij ook niet de band verliezen met de parochiegemeenschap. De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband gehouden worden. Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht.

als leergemeenschap ... waarin we streven naar kwaliteitsonderwijs

In het onderwijs dat we bieden plaatsen we steeds het kind in het midden met een bijzondere zorg voor de 'kleinen' : kansarmen in welke wijze dan ook, zwakkeren, leerbedreigden, ... We aanvaarden dat elk kind anders is en recht heeft op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden. We willen elk kind dat ons toevertrouwd wordt maximale ontplooiingskansen bieden. Als dynamische school streven we naar verdere uitbouw en verbetering en willen we openstaan voor vernieuwing. Begeleiding en nascholing zijn hierin voor ons belangrijke hulpmiddelen. Wij willen elk kind initiëren in een waaier van waarden, leerinhouden en vaardigheden, uitgespreid over verschillende opvoedingsdomeinen. In onze kleuterschool kiezen we bewust voor 'combi' groepen waar de vier- en vijfjarige kleuters samenzitten om deze doelen te realiseren. Zorgbreed werken, schrijfdans, fit voor leren, contractwerk, ... zijn voor ons middelen om elk kind te bieden waar het recht op heeft.

als leergemeenschap ... waarin we een 'hechte' school- en klasgemeenschap willen verwezenlijken

Wij besteden aandacht en tijd voor het verwezenlijken van positief menselijke relaties tussen alle participanten (inrichtende macht, personeel, ouders, kinderen, CLB) zowel binnen als buiten onze school. Onze klas, onze school is geen eiland : wij werken zoveel mogelijk loyaal samen, ook met andere scholen. Wij willen uitdrukkelijk dat onze school deel uitmaakt van de parochiegemeenschap. Wij willen opvoeden tot sociale ingesteldheid en ruimdenkendheid in een pluriforme samenleving. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind, zowel op vlak van godsdienst- als van waardenbeleving en engagement. Wij hebben eerbied voor de

godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven. Wij hebben leefregels die door de leden van de gemeenschap moeten gerespecteerd worden.

DEEL 3 : HET REGLEMENT

ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. 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 uw kind bij ons is ingeschreven.

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

Oudercontacten

Als ouder bent u samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten (bijlage B).

Ouders engageren zich om een minimaal aantal keer aanwezig te zijn op oudercontacten of contact te hebben met leerkrachten. De school engageert zich om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten aanwezig kan zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind en wij verwachten dat u contact opneemt bij vragen en of zorgen.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Niet alleen voor leerplichtige leerlingen maar ook voor kleuters is een voldoende aanwezigheid op school essentieel voor een succesvolle schoolcarrière.

Wij vragen u als ouder te engageren uw kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Wij verwachten dat u ons voor 9u00 verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw 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 uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. 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 u. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

We verwachten dat u 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 is een Nederlandstalige school. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands (bv. jeugdbeweging, sportclub, ...).

INSCHRIJVINGEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

Voor inschrijvingen, zowel voor de hoofdschool als onze wijkschool, kan u terecht op het secretariaat van de school, liefst na telefonische afspraak.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de verwantschap aantoont (bv. kidsID of ISI+-kaart).

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor uw kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, 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 uw schriftelijk akkoord vragen. Indien u niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van uw kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Herinschrijving bij overgang van het kleuteronderwijs naar het lager onderwijs

Is uw kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft u het niet opnieuw in te schrijven bij overgang naar het eerste leerjaar.

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopend schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen :

- Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest
- Toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die een getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school kan 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.

Voorrangsperiode

Onze school werkt met voorrangsperiodes. We hebben een voorrangsperiode voor kinderen die broer/zus zijn of deel uitmaken van dezelfde leefentiteit van een kind op onze school en voor kinderen van het personeel. Zij kunnen ingeschreven worden tijdens de voorrangsperiode.

Als de inschrijving niet in deze periode gebeurt, vervalt de voorrang!

Na de voorrangsperiode schrijven we nieuwe leerlingen in zolang er vrije plaatsen beschikbaar zijn.

Voor de concrete data verwijzen we naar onze schoolwebsite www.sjr.be.

Inschrijven kan na telefonische afspraak.

Leerling-beperking

In onze school gelden er specifieke afspraken met betrekking tot het inschrijvingsbeleid (besluit plaatselijk comité dd. 14/06/2006) :

- kleuterschool : maximum 50 kleuters per geboortjaar waarvan maximum 38 kleuters per geboortjaar voor de kleuterafdeling Rozenlaan en maximum 12 kleuters per geboortjaar voor de kleuterafdeling Lindenbos.
- lagere school : maximum 48 leerlingen per leerjaar.
- De capaciteit van onze school ligt op 488 leerlingen.

OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen 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.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...
- afspraken i.v.m. oudercontacten

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan uw kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Dit beslissingsrecht ligt in tegenstelling met de vroegere wetgeving niet meer bij de ouders.

Wil de school dat uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor uw kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.

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

Directie en leerkrachten beslissen autonoom over de indeling van de klasgroepen. Zij doen dit op basis van sociaal-emotionele, pedagogisch-didactische en organisatorische overwegingen. Wij hebben er begrip voor dat ouders bedenkingen hebben bij de groepsindeling, maar brengen hier in de regel geen wijzigingen aan. Kiezen voor ons pedagogisch project houdt ook in dat u zich loyaal toont t.o.v. de besluitvorming hieromtrent.

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

AFWEZIGHEDEN

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

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn. Het is echter belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

Afwezigheden wegens ziekte

- Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.
- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
- Consultaties (zoals een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.
- Is uw kind chronisch ziek, dan neemt u contact op met de school en het CLB.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring of een document met een officieel karakter kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directeur vereist.
- Het bijwonen van een familierraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal, observatie- en oriëntatiecentrum).
- De onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming, ...).
- Het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan uw kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directeur. Het gaat hier om volgende afwezigheden :

- afwezigheid wegens 'persoonlijke redenen' in echt uitzonderlijke omstandigheden.
- rouwperiode bij een overlijden.

- actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, anders dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben.
- time-out-projecten.

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

Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie

Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen).

Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagenbewoners, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. trekperiodes)

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits :

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen.
- 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.

De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de schooluren

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de lestijden voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin :

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lesuren vereist is.
- De toestemming van de directeur

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin :

- een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.

- een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directeur van de school en aan het CLB.
- de toestemming van de directeur. Die toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen, mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier. Vanaf 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

ONDERWIJS AAN HUIS

Leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar voor wie het door (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in de school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Bij ziekte of ongeval :

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan gecombineerd worden.
- TOAH kan onder voorwaarden verlengd worden.

Bij chronische ziekte :

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is)
- de ouders dienen een aanvraag in bij de directeur
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast, vermeldt dit op het aanvraagformulier en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen.

- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- Na elke nieuwe periode van 9 opgebouwde halve dagen afwezigheid dienen de ouders een aanvraag voor TOAH in.
- De medische vaststelling van de chronische ziekte geldt voor het volledige schooljaar, zodat er bij elke afwezigheid in de loop van het schooljaar niet opnieuw een attest moet ingediend worden.

Synchroon internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website www.bednet.be. Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (extra-murosactiviteiten)

Uw 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 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 uw kind geven.

Als u niet wenst dat uw kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dient u dat vooraf aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

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 wel een getuigschrift bereikte doelen.

De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigsschrift

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij of zij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

Beroepsprocedure

opgelet : *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 via mail (directie@sjr.be)
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekend brief op de hoogte van de beslissing
5. Binnen drie dagen na ontvangst van deze beslissing kunnen de ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de afgevaardigd beheerder van het schoolbestuur.

vzw KOBA ZuidkANT
Peter Nys
Nooitrust 4
2390 Malle

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- Het verzoekschrift is per aangetekende brief verstuurd
- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

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.

CLB

Het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen.

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

Relatie tussen CLB en school

De school werkt samen met het CLB. De afspraken over de samenwerking tussen de school en het CLB werden vastgelegd in het document 'bijzondere bepalingen bij het beleidscontract – periode 2014-2020'. Deze afspraken worden jaarlijks geëvalueerd en bijgesteld.

Zowel het document 'bijzondere bepalingen' als de neerslag van de jaarlijkse evaluatie kunnen opgevraagd worden bij de directie van de school.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen :

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;
- de uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematisch contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaalt u als ouder zelf de kosten. De ouders

bezorgen binnen 15 dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor het eerst wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

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

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het CLB dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten u heeft in verband met deze gegevens, vindt u bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens : identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vindt u bij het CLB. Als u daarover vragen heeft, kan u contact opnemen met het CLB.

Medische consultaties tijdens het schooljaar 2018-2019

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en in centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen.

- 1^{ste} kleuterklas (3/4 jaar)
- 2^{de} kleuterklas (4/5 jaar)
- 1^{ste} lagere school (6/7 jaar)
- 1^{ste} secundair onderwijs (12/13 jaar)
- 3^{de} secundair onderwijs (14/15 jaar)

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.

Welke inenting kan je krijgen?

1 ^{ste} lager school (6/7 jaar)	polio (kinderverlamming), difterie (kroep), tetanus (klem), kinkhoest
5 ^{de} lagere school (10/11 jaar)	mazelen, bof (dikoor), rubella (rode hond)
1 ^{ste} secundair onderwijs (12/13 jaar)	baarmoederhalskanker 2x (enkel meisjes)
3 ^{de} secundair onderwijs (14/15 jaar)	difterie, tetanus, kinkhoest

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. De 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.

Begeleidende maatregelen

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee uw kind begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn :

- een gesprek
- een time-out. Uw kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan uw kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort besproken met uw kind.
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met u en uw kind een aantal afspraken vast. Uw 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 uw kind opgevolgd.

Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn :

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling 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 tuchtregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- preventieve schorsing
- tijdelijke uitsluiting
- definitieve uitsluiting

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

Preventieve schorsing

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximum vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

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

- de directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

- De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.
- de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

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

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

Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt , zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en het kind 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.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

BIJDRAGEREGELING

Wij proberen de schoolkosten laag te houden. Materiaal dat nodig is om de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen te bereiken, wordt gratis verstrekt op school.

Maximumfactuur voor een schooljaar

Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen (toneelbezoek, daguitstappen, sportactiviteiten, zwemmen) Voor dat soort kosten kan de school een maximumbedrag per schooljaar doorrekenen.

Voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt het geïndexeerd plafond :

- Kleuters : max. €45
- Lager onderwijs : max. €85

Meerdaagse uitstappen

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2018-2019 een maximumfactuur van €435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

Schoolrekeningen

Om de financiële rompslomp met telkens weerkerende betalingen voor u en voor ons te vergemakkelijken, noteren we nagenoeg alle uitgaven op een schoolrekening. We voldoen hierbij aan de eisen van de maximumfactuur zodat de kosten die het behalen van de eindtermen met zich meebrengen jaarlijks de €85 voor de lagere school en de €45 euro voor de kleuterschool niet overschrijden en de prijs van meerdaagse uitstappen gedurende de hele periode van de lagere school niet meer dan €435 euro bedraagt.

We wijzen erop dat niet alle gemaakte kosten vallen onder de maximumfactuur (middagrefter, busabonnementen, ...) zodat uw persoonlijke rekening kan oplopen tot een bedrag dat boven de maximumfactuur ligt.

Ouders krijgen 5 maal per schooljaar een schoolrekening. Deze worden via mail verstuurd. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

De betaling gebeurt door storting op KBC-rekening BE09 7331 3201 0057. Gelieve bij betaling het juiste bedrag en mededeling te vermelden.

Mocht u een fout in de factuur vinden, dan heeft u 5 werkdagen de tijd om ons hiervan op de hoogte brengen.

Ouders zijn, ondanks hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekeningen. Dit 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 aan beide ouders een identieke schoolrekening. Zolang de rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders het resterend bedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wanbetaling hanteren wij het stappenplan ons opgelegd door ons schoolbestuur. Kosten die hieruit voortvloeien (aangetekende zendingen, enz.) zullen aangerekend worden

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Sponsoring van personen en bedrijven kunnen we in beperkte mate toestaan. Ze mogen echter de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

De ouderraad organiseert jaarlijks enkele evenementen waardoor zij ook geldelijke ondersteuning kunnen geven. Ook met hand- en spandiensten verlenen zij hulp aan de school.

Bij het inrichten van de 'ontbijtmandenactie' wordt de ouderraad gesponsord door bedrijven in de vorm van korting op producten.

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	KOBA ZuidkANT vzw
Maatschappelijk doel	onderwijs
Verplichte verzekering	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. De polis ligt ter inzage op het secretariaat.
Vrije verzekering	De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die gelden is door de vrijwilliger bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij IC Verzekeringen. De polis ligt ter inzage op het secretariaat.
Vergoedingen	Er wordt geen vergoeding voorzien
Discretie	Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd

WELZIJNSBELEID

Preventie

- Alle ongevallen met lichamelijke letsels tot gevolg, opgelopen tijdens de schooluren, tijdens schoolse activiteiten of op weg naar school of naar huis, vallen onder de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en zijn gedekt door de schoolverzekering.

Deze verzekering vergoedt tot op een bepaalde hoogte de medische en farmaceutische kosten, welke u, na tussenkomst door het ziekenfonds, nog zou hebben.

De verzekering dekt echter geen diefstal of schade aan persoonlijke voorwerpen en kleding. Uw kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat het mee naar school neemt. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld

We raden de ouders echter aan een familiale verzekering af te sluiten tegen schade aan derden en om de burgerlijke aansprakelijkheid te dekken.

- Voor opzettelijke beschadiging aan gebouwen, meubilair en materiaal wordt een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. Schade die het gevolg is van persoonlijke nalatigheid, wordt eveneens door de ouders vergoed.
- Leerlingen die door brutaal spel of met opzet persoonlijk materiaal van een ander kind beschadigen, moeten de kosten hiervan vergoeden.

Veiligheid in en om de school

- De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van een leerkracht, behalve met uitdrukkelijke toelating van de verantwoordelijke of de directeur.
- Leerlingen krijgen nooit de toelating om een bal van het dak te halen. Een bal die op straat belandt, mag enkel teruggedaald worden met toelating van een leerkracht.
- Wij vragen met nadruk om in de schoolomgeving de verkeersregels te respecteren, een voorbeeldfunctie hebben naar de kinderen en steeds voorrang geven aan de rijen en de zwakke weggebruikers.
- Om een veiligere schoolomgeving te creëren, is er rond de hoofdschool in de Rozenlaan een aanbevolen rijrichting (Rozenlaan -> Dalialaan -> Hortensialaan -> Rozenlaan). Wij vragen om deze te respecteren.
- Er is een busvak voorzien aan de schoolingang in de Dalialaan. Dit busvak is gereserveerd voor schoolbussen tijdens de aangeduide uren.
- Gelieve uw auto reglementair te parkeren en rekening te houden met het parkeerverbod aan de huizenkant in de Hortensialaan.
- Vanuit de school zetten we sensibiliserende acties op. De politie volgt controlerend op en zal indien nodig verbaliseren.
- Alle kinderen krijgen bij inschrijving en in het 2^{de} leerjaar een gratis fluohesje met het logo van de school. De hesjes worden genaamtekend door de klasleerkracht. Dit fluohesje is verplicht tijdens de periode : na de herfstvakantie tot 21 maart (begin lente).

De kleuters mogen, wanneer het SJR hesje nog te groot is, een eigen fluohesje dragen.

Is het fluohesje stuk, verloren geraakt, ... dan kan u op het secretariaat een nieuw vragen. Kostprijs : €3,50. Dit wordt verrekend via de schoolrekening.

Een helm wordt ten zeerste aanbevolen.

- Al onze leerkrachten zijn opgeleid tot gemachtigd opzichter. U herkent ze in deze functie aan het fluo-hesje + armband + gebodsbord. De instructies van een gemachtigd toezichter zijn bindend.
- Kleuters en leerlingen tot en met het 3^{de} leerjaar die met de fiets naar school komen, stappen van de fiets bij het binnenkomen van de school. Zij plaatsen hun fietsen in de voorziene fietsstalling. Zij verlaten de school langs de voorziene uitgang onder begeleiding en aansluitend op de rijen.
- Wie op rollerskates komt, doet deze uit voor het binnenkomen van de school. Zij worden ook pas buiten de school aangetrokken.
- Aan de ingang van de Dalialaan staat een /X/ een 'doorloop' zone aangeduid op het voetpad. Deze zone wordt steeds vrijgehouden zodat onze leerlingen op een vlotte en overzichtelijke manier de school kunnen binnenkomen en verlaten.
- Kleuterhelling Hortensialaan : bij het binnenkomen van de school wordt de helling enkel gebruikt voor kleuters die met de fiets naar school komen. Op de helling dient de fiets steeds aan de hand gehouden te worden. Bij het ophalen van de kleuters/leerlingen kunnen ouders met een buggy gebruik maken van deze helling.
- De kinderen brengen geen speelgoed of andere onnodige voorwerpen mee naar school. Tijdens de les kan dit alleen maar storen. Een springtouw, knickers, bikkels, een springelastiek mogen natuurlijk wel.

- Om glasbreuk te voorkomen, vragen wij dat elke meegebrachte bal eerst getoond wordt aan de klasleerkracht en/of toezichter.
- Vooral in de hogere klassen van de lagere school vinden er af en toe fietsuitstappen plaats. Veiligheid staat hier voorop! In onze lagere school zijn er fietshelmen beschikbaar. Wij vragen dan ook deze of een eigen fietshelm op te zetten bij een fietsuitstap.
- Wij verwachten dat onze leerlingen bij het komen en weggaan van de school steeds de kortste en veiligste weg kiezen. Om verzekeringstechnische redenen vallen leerlingen die toestemming van hun ouders krijgen om na schooltijd te blijven wachten buiten de schoolmuren, mogen naspelen op het plein, ... onder hun verantwoordelijkheid.

Medicatie

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

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

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

Andere verpleegkundige of medische handelingen dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oog of oor indruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Een ziek kind hoort niet thuis op school. Wanneer een kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd en gevraagd worden om het zieke kind te komen halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Opname in het ziekenhuis

Omtrent een mogelijke opname van uw kind in het ziekenhuis neemt de school volgende stappen :

- Voor een opname trachten we steeds contact op te nemen met één van de ouders of opgegeven contactpersonen
- In eerste instantie verzoeken wij één van de ouders om hun kind zelf te begeleiden naar het ziekenhuis.
- Indien dit niet mogelijk is, zal de school beroep doen op de hulpdiensten. Hiervoor doen we een beroep op het ziekenhuis Heilige Familie, 's Herenbaan 172 te Reet.
- Het spreekt voor zich dat in uiterst dringende gevallen eerst de dienst 112 wordt verwittigd en pas daarna de ouders.

Verzekeringspapieren worden verstrekt door het secretariaat

Absoluut en permanent rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Dit rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt, zowel leerlingen, schoolteam als bezoekers. Er geldt eveneens een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

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

ETEN EN DRINKEN

Wij vinden gezondheidsopvoeding belangrijk in onze school. Daarom wordt er in onze school niet gesnoept. De leerkrachten zullen verder toelichten welke gezonde tussendoortjes wel kunnen. Het tussendoortje wordt meegegeven in een gesloten **genaamtekend** doosje. We vragen om eventuele verpakkingen reeds thuis te verwijderen, eventuele verpakkingen laten we in het doosje. Elke vrijdag houden we in onze kleuterafdelingen (Rozenlaan en Lindenbos) **gruitjesdag**. Op die dag vragen we als tussendoortje enkel een stukje fruit, groente, noten, ... mee te geven.

In onze school mogen de kinderen de hele dag door water drinken. Hiervoor lieten we een keuring uitvoeren op het leidingwater van onze school. Voor alle onderzochte parameters naar consumptie toe was de uitslag uitstekend. Zowel kleuters als leerlingen brengen hiervoor een drinkbusje mee. Het drinkbusje moet genaamtekend zijn. Elke dag komt het drinkbusje mee naar huis zodat het gereinigd kan worden. Het drinkbusje mag thuis reeds gevuld worden met water, in de klas kan het busje steeds bijgevoerd worden. Tijdens de speeltijden blijven de drinkbusjes in de klas.

Wij laten geen drankblikjes en -brikjes toe in de school. Zij zorgen voor een berg afval en maken controle op het leegdrinken erg moeilijk. Leerlingen die tijdens de middag niet naar huis gaan, eten onder toezicht in de school. Een drankje nemen in de refter is verplicht. De kinderen kunnen kiezen uit melk, plat water (kleuterschool) - melk, plat water, bruisend water (lagere school). Andere dranken worden niet toegestaan. Boterhammetjes worden meegegeven in een brooddoos met de naam van uw kind erop.

LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN

Beide activiteiten zijn verplicht voor alle leerlingen. Wij vragen een schriftelijke verklaring vanwege de ouders of een doktersattest indien uw kind om een gegronde reden niet mee kan zwemmen of turnen.

In de lagere school dragen de leerlingen een t-shirt en turnbroekje van de school, witte gympen. Dit alles in een turnzakje. Alle turnkledij moet voorzien zijn van een naam.

Om hygiënische redenen wordt de gymkledij regelmatig mee naar huis gegeven zodat ze gewassen kan worden.

De leerlingen van de lagere school gaan om de 14 dagen zwemmen. De inkom van het zwembad wordt gesubsidieerd door de gemeente Rumst. Wij rekenen enkel een bijdrage voor het busvervoer aan. Voor de kinderen van het 6^{de} leerjaar is het zwemmen volledig gratis. Van zodra het eerste zwembrevet behaald wordt en de gymleerkracht hiervoor toestemming geeft, wordt een leerling toegelaten in het diepe gedeelte van het zwembad.

Ook de kleuters krijgen bewegingsopvoeding. Zij brengen hiervoor witte gympjes zonder veters mee die in de school blijven. Om budgettaire redenen werd het zwemmen in de kleuterschool afgeschaft.

KLEDING EN VOORKOMEN

Voorzie alle kledingstukken van een naam. Bij verlies is het dan makkelijk om deze terug te bezorgen. Een grote lus aan mantels is handig om de mantels aan de kledinghaken te hangen.

Onze school heeft een zandspeelplaats waar de kinderen heerlijk kunnen ravotten en voetballen. Het is dan ook wenselijk dat de kinderen van de lagere school een tweede paar (gym)pantoffels in de school hebben welke ze dan in de klas kunnen aantrekken om zoveel mogelijk zand te vermijden in de klas.

Wij geven geen opsomming van wat wel of niet kan, maar zullen, indien nodig, vriendelijk eisen kleding of voorkomen aan te passen.

Geef uw kind een boekentas die makkelijk opent, bij voorkeur uit stijf materiaal en op maat van uw kind. Voor de kleuters raden wij een rugzakje aan.

EERBIED VOOR MATERIALEN EN MILIEU

De school voorziet voor uw lagere schoolkind het nodige materiaal om kosteloos onderwijs te kunnen volgen. Alle leerboeken worden gekaft. Wij vragen om alle ter beschikking gestelde materialen zorgvuldig en ordelijk te gebruiken.

De juf/meester zal een lijst samenstellen van al het materiaal, dat gebruik wordt in de klas. Al het gebruiksmateriaal blijft op school. U bent echter vrij om dit materiaal ook zelf aan te kopen en te laten gebruiken in de klas. Hou de aankoop hiervan echter sober: dure materialen zijn beslist onnodig om een flinke leerling te zijn.

Mogen wij u uitdrukkelijk vragen om alle kledingstukken, gym- en zwemkledij, brooddoos, drankbusjes, ... op de één of andere manier te voorzien van de naam van uw kind. Dit bespaart ons heel wat moeite om verloren voorwerpen terug te bezorgen.

Verloren voorwerpen worden slechts 1 trimester bewaard. In de laatste week van een elk trimester worden de verloren voorwerpen uitgesteld, daarna gaan ze naar een goed doel.

Een leerling die schade toebrengt aan meubilair, schoolmateriaal, handboeken alsook glasbreuk zal de onkosten dienen te vergoeden.

De speelplaats is om te spelen, we houden die dus netjes. Afval deponeren we in de juiste afvalbakken. Papier wordt apart verzameld.

MP3 spelers, elektronische spelletjes, enz. worden niet toegestaan in onze school. Indien nodig zullen we 'rage' spelletjes (ruilen van prentjes, enz.) verbieden.

Een GSM toestel mag niet worden gebruikt binnen het schoolterrein. Gebeurt dit toch, dan wordt de GSM in beslag genomen en kunnen de ouders deze komen ophalen bij de directie.

ER IS ER EENTJE JARIG

Verjaardagen zijn feestdagen, ze zullen dan ook passend gevierd worden in de klas. De klasleerkracht zal verder verduidelijken op welke manier dit feest ingevuld zal worden. In een klas waar getrakteerd mag worden, doen we dit uitsluitend met een eenvoudige cake.

Uitnodigingen voor feestjes worden niet in de school uitgedeeld.

Indien er van ouders de vraag komt, kan de klasleerkracht een adreslijst van de klas mee naar huis geven. Deze lijst mag enkel aangewend worden voor doeleinden eigen aan het klasleven (verjaardagen, speelafspraken, enz.).

Gelieve contact op te nemen met de school indien u wenst dat uw gegevens niet worden doorgegeven aan de andere ouders van de klas. Uw coördinaten worden dan van de lijst gehaald.

FEESTEN IN DE SCHOOL

Geregeld viert onze school feest. Graag ontmoeten wij u op deze momenten. Zonder uw financiële steun via deze weg wordt schoolhouden een haast onmogelijke opdracht.

Maar het 'feesten' op onze school betekent voor ons veel meer : leerlingen, leerkrachten, ouders, sympathisanten, ... die elkaar ontmoeten in een gemoedelijke sfeer!

OUDERCONTACTEN

Ouders zijn steeds welkom op onze school. Het gewone schoolleven dient echter normaal te kunnen verlopen. Wie een leerkracht wil spreken, kan dat na afspraak. Net voor de school begint, vinden wij een minder geschikt moment.

U kan ook terecht bij de directie, graag ook na afspraak.

Tijdens de schooluren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directie. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met de leerkracht tijdens de lesuren. 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;

Laat nooit een probleem aanslepen, maar neem dadelijk contact op met de school. Vaak is er een eenvoudige verklaring of oplossing voor vragen of problemen.

Bij aanvang van het schooljaar worden de ouders uitgenodigd voor een klassikale infoavond. Tijdens deze infoavond stelt de leerkracht zijn/haar jaarprogramma van diverse vakken voor en worden de ouders geïnformeerd over een aantal school/klasafspraken waaraan elke leerling zich dient te houden.

worden de ouders geïnformeerd over gebruikte methodes, klasafspraken, ...

In de loop van het schooljaar worden er zowel voor de kleuterschool als de lagere school individuele oudercontacten voorzien. We praten dan met mekaar over de schoolvorderingen en houding van uw kind. Zie hiervoor bijlage B.

Voor de ouders van het zesde leerjaar wordt er eveneens, in samenwerking met het CLB, specifiek gepraat over studiemogelijkheden na het basisondewijs.

Binnen de schoolmuren is ook geregeld overleg over de kinderen tussen de klasleerkracht, directeur, CLB, enz.

Het kan zijn dat u na zo'n intern overleg uitgenodigd wordt om deze bevindingen te bespreken. Wij proberen dan duidelijk advies te geven over de toekomst. Aan de ouders wordt dit schriftelijk voorgelegd ter ondertekening.

MAANDBRIEF

Wij zijn ervan overtuigd dat u het leven van uw kind in de school mee beleeft. Om u op de hoogte houden van alle nieuwtjes geven wij elke maand een maandbrief uit. Gelieve deze brieven aandachtig te lezen en het nodige op uw persoonlijke agenda aan te duiden. De maandbrief wordt digitaal aangeboden en vindt u terug op onze website.

HEEN- EN WEERMAP KLEUTERS

Om een vlotte communicatie te verzorgen tussen kleuterschool en thuis krijgt elke kleuter een 'heen- en weer' map waar zowel de kleuterleidster als de ouders brieven, mededelingen, enz. in kwijt kunnen.

Deze kaf dient steeds de volgende schooldag terug meegegeven te worden. Deze map begeleidt uw kleuter gedurende zijn ganse kleuterperiode, dus hier graag zorg voor dragen. Een verloren of beschadigde map dient vergoed te worden.

AGENDA EN HUISTAKEN

Vanaf het eerste leerjaar worden lessen, taken en mededelingen in de agenda genoteerd. We vragen u dan ook de agenda van uw kind dagelijks na te kijken.

Eventuele vragen of mededelingen van uw kant, kan u ook altijd via de agenda melden.

Ook na de schooluren kunnen nog inspanningen van de leerlingen gevraagd worden. Huistaken en lessen zijn geen noodzakelijk kwaad maar vormen een deel van het leerproces. Vanzelfsprekend zullen de taken variëren met de leeftijd. In het team stelden we hierover een leerlijn op.

Laat niet na om de leerkrachten te informeren bij moeilijkheden hieromtrent.

EVALUATIE EN RAPPORT

Geregeld krijgen de kinderen een rapport mee naar huis. Zo krijgt u een beeld van de vorderingen en de algemene houding van uw kind.

In het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar vindt in januari en juni een toetsenperiode plaats die handelt over grote leerstofgehelen. Hierop worden de leerlingen tijdig voorbereid door een gerichte studieplanning.

Het rapport wordt ondertekend terug meegebracht.

U vindt de data van de rapporten in bijlage B van dit schoolreglement.

In de school worden ook diagnostische toetsen georganiseerd. Ze zijn bedoeld als aanzet bij het indelen van niveaugroepen, het achterhalen waar kinderen struikelen in het leerproces, ...

PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Alle persoonlijke gegevens worden enkel aangewend onder de toepassing van de wet van de persoonlijke levenssfeer. U hebt het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op uw kind en uzelf.

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

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden :

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van de leerling op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft.
- Ouders kunnen op verzoek deze gegevens inzien.
- Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Bedoeling is om de overgang naar de andere school optimaal te laten verlopen.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

Een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gemotiveerd verslag dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld- of geluidsopnames maken met bv. hun gsm.

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet. Deze toestemming is altijd intrekbaar.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Ouders hebben recht op inzage en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dit.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

BIJLAGE A : LESTIJDENPAKKET

Het 'lestijdenpakket' van onze school wordt apart berekend voor de kleuterschool en de lagere school en dit volgens opgelegde criteria. Het zijn het aantal leerlingen die in de school aanwezig waren op 1 februari van het vorige schooljaar die voor deze berekening meetellen. Ook vanuit de Scholengemeenschap Rupel kunnen we een aantal ondersteunende functies inrichten.

In onze schoolvisie opteren wij om lestijden te reserveren voor een zorgleerkracht+ beleidsondersteuning en voor een leerkracht bewegingsopvoeding in de lagere school en kleuterschool. Met de overige lestijden worden er zowel in de kleuterschool als in de lagere school groepen samengesteld. De bijkomende lestijden zetten we vooral in voor klasinterne ondersteuning.

KLEUTERSCHOOL

8 groepen : 4 groepen jongste kleuters (2,5j./3j.) – 4 groepen oudste kleuters (4j./5j.) –

Lindenbos : 2 groepen

- Nijntjesklas (jongste kleuters) : Joke Lauwerys/Hilde Verbruggen (duobaan)
- Ratjesklas (oudste kleuters) :Katrin Maerevoet/Ann Lauwerijs (duobaan)

Rozenlaan : 6 groepen

Bij de start van het schooljaar starten we met 2 groepen jongste kleuters. Deze groepen groeien bij de instapdata aan tot 25 kleuters. Vanaf dan start de derde groep jongste kleuters. Zolang er twee groepen zijn, zal een kleuterjuf ondersteuning bieden aan de twee 'start'groepen. De kleuterjuffen lichten deze werkwijze toe op het eerste info-oudercontact.

- Kikkerklas (jongste kleuters, startklas) : Kim Brijs/Debby Herrygers (duobaan)
- Bijtjesklas (jongste kleuters, startklas) : Karen Huybrechts
- Vlinderklas (jongste kleuters, 3^{de} startklas zodra er 25 kleuters zitten in bovenstaande kleuterklassen) : Nikki Crauwels
- Kwakkersklas (oudste kleuters) : Sigrid Pauwels/Liesbeth Provoost (duobaan)
- Berenklas (oudste kleuters) : Inge Oostvogels
- Olifantenklas (oudste kleuters) : Tine Pauwelyn/Nathalie Haest (duobaan)
- Kinderverzorgster : Hilde Mampaey

LAGERE SCHOOL

1A : Erica Nuyts
1B : Ietje Mertens
2A : Martine Iserentant (4/5 opdracht)
2B : Marleen De Maeyer
3A : Magali Christiaens (4/5 opdracht)
3B : Eva Huygelen
4A : Liesbet Heyman/Noëlla Van Der Staey (duobaan)
4B : Lies Mans
5A : Kristel Van Der Auwera
5B : Hellen Van Crombruggen
6A : Livy Hayen
6B : Mieke Willems

De 1/5 opdrachten worden opgenomen door Elke Winkelmans.

ZORG

Algemeen zorgcoördinator/beleidsondersteuning : Leen Vervloet
Zorgcoördinatie kleuterschool : Liesbeth De Vos
Zorgcoördinatie lagere school : Karlien De Rycker & Leen Vervloet
Zorg/ondersteuning : Sofie Biermans, Karlien De Rycker, Liesbeth De Vos, Kaat Frison, Leen Vervloet, Elke Winkelmans

BEWEGINGSOPVOEDING

Sofie Biermans, Laurens Deconinck, Stijn Vermeulen

ICT

Goedele Van den Eynde, André Wyns

DIRECTIE EN ADMINISTRATIE

Directeur : Dirk Coeck

Secretariaat : Annemie Schoofs, Cathy Verstraelen

BIJLAGE B : VAKANTIEREGELING EN DATA OUDERCONTACTEN

SCHOOLVAKANTIES SCHOOLJAAR 2018-2019

Herfstvakantie : ma 29/10 tot en met vrij 02/11/2018
Wapenstilstand : zon 11/11/2018
Kerstvakantie : ma 24/12/2018 tot en met vrij 04/01/2019
Krokusvakantie : ma 04/03 tot en met vrij 08/03/2019
Paasvakantie : ma 08/04 tot en met maa 22/04/2019
Feest van de Arbeid : woe 01/05/2019
Hemelvaart : do 30/05 en vrij 31/05/2019
Pinstermaandag : ma 10/06/2019
Start zomervakantie : vrij 28/06/2019 om 12.10 uur

FACULTATIEVE VERLOFDAGEN

Facultatieve verlofdag 1 : ma 01/10/2018
Facultatieve verlofdag 2 : vrij 15/02/2019

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

Studiedag 1 : wo 14/11/2018
Studiedag 2 : wo 20/02/2019
Studiedag 3 : wo 05/06/2019

Voor eventuele opvang, neem vooraf contact op met de Dienst Buitenschoolse Opvang van de gemeente Rumst.

RAPPORTEN

Er worden dit schooljaar 5 rapporten meegegeven

- Do 26/10/2018
- Do 13/12/2018
- Ma 28/01/2019
- Do 02/05/2019
- Do 27/06/2019

Nog te bepalen ..06/2019 : onze oudste kleuters krijgen hun 'kleuter'diploma + receptie
Wo 26/06/2019 : uitreiking getuigschrift + receptie voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar

OUDERCONTACTEN

Ma 10/09/2018	algemeen info-oudercontact KS Lindenbos
Di 11/09/2018	algemeen info-oudercontact KS Rozenlaan
Do 13/09/2018	algemeen info-oudercontact LS
Do 25/10/2018	vrijblijvende rapportbespreking 1 ^{ste} leerjaar
Wo 12/12/2018	individueel oudercontact KS Rozenlaan
Do 13/12/2018	individueel oudercontact KS Rozenlaan – LS – KS Lindenbos
Do 14/12/2018	individueel oudercontact KS Rozenlaan – LS – KS Lindenbos
Wo 27/02/2019	individueel oudercontact 6 ^{de} leerjaar
Wo 08/05/2019	individueel oudercontact KS Rozenlaan – LS
Do 09/05/2019	individueel oudercontact KS Rozenlaan – LS - KS Lindenbos

BIJLAGE C : BIJDRAGENLIJST

KOSTENRAMING SCHOOLJAAR 2018-2019

De raming werd opgemaakt op basis van de prijzen van vorig schooljaar, en is bijgevolg onderhevig aan prijsschommelingen (brandstofprijzen, stijging toegangstarieven,...).

Bewegingsopvoeding

- T-shirt met logo school (enkel voor LS) : €10,00
- Blauwe sportbroek (enkel voor LS) : €11,20
- Zwemmen (bijdrage vervoer naar zwembad) : €1,00 per beurt (max. 20 zwembeurten)
- Zwembrevet : €1,00
- Buitenschoolse sportactiviteiten (kleuterparadijs, sportdagen, ...)
 - Kleuterschool : €1,50
 - 1^{ste} leerjaar : €13,00
 - 2^{de} leerjaar : €10,00
 - 3^{de} leerjaar : €10,00
 - 4^{de} leerjaar : €10,00
 - 5^{de} leerjaar : €10,00
 - 6^{de} leerjaar : €7,00

De sportactiviteiten ingericht door de werkgroep SWAB voor de lagere school (€5 per leerling) worden dit schooljaar gratis aangeboden, het busvervoer wordt aangerekend.

Meerdaagse uitstappen

Elk jaar organiseert onze school meerdaagse uitstappen in de lagere school.

Voor het 2^{de} leerjaar : ravoterklassen in Westmalle

Voor het 4^{de} leerjaar : zeeklassen in Nieuwpoort

Voor het 6^{de} leerjaar : Ardennenklassen in Wanne

Voor een kind uit de lagere school is een basisbedrag voor de volledige duur van het lager onderwijs vastgelegd.

Dit bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd en kan dus in principe elk jaar stijgen.

Geïndexeerd bedrag van de minder scherpe maximumfactuur voor meerdaagse uitstappen voor het schooljaar 2018-2019 : €435.

Schoolreizen

- Schoolreizen : €10,00 tot €25,00
- Your'in (6^{de} leerjaar) : toegang wordt aangerekend aan de ouders, de bus wordt betaald door de school (als afscheidsgeschenk)

Klasexcursies

Meerdere klasexcursies vinden vooral plaats in de bovenbouw van de LS.

- theater, poppenspel (2x voor de KS), film, museum, fietstocht, kinderboerderij, havenexcursie, ... : €10,00 tot €50,00.

Diversen

- marktbezoek, moeder- of vaderdag, kerstfeestje, ontbijt in de klas, (turn)pantoffels voor de klas (enkel in LS), ...: €10,00 tot €15,00
- schoolmateriaal LS (gradenboog, passer, lijmstift, ringkaft, ...) : €10,00.
- huishoudelijke activiteiten KS & LS worden aangerekend op de eerste schoolrekening : €3,00.

Facultatief

- ochtend- en avondbewaking Rozenlaan: €0,85 per ingaand half uur
- avondbewaking Lindenbos: €0,85 per ingaand half uur
- refter in Rozenlaan: €0,90 per in-eetbeurt
- refter in Lindenbos: €0,40 per in-eetbeurt (middagtoezicht is gratis in Aartselaar)
- diverse tijdschriftabonnements: €35,00
- nieuwjaarsbrieven: €0,70 per brief
- schoolfotoğraf : €2,00 (enkel klasfoto) tot €12,00 (klasfoto + individuele foto's)

Schoolbus

- 10-rittenkaart inwoners gemeente Rumst : €6,00
- 10-rittenkaart niet-inwoners gemeente Rumst : €9,00