



Lindendreef 16
8630 Veurne
tel 058/313002
fax 058/311776

brugje@kustenspolder.be
www.kustenspolder.be/brugje



Onthaalbrochure met schoolreglement



*Zoals een waterdruppel...
als hij valt op gloeiend ijzer
geheel verdwijnt,*

*maar wanneer hij terechtkomt
op het blad van een lotus
juweelglans geeft,*

*en als hij onder de gunstige sterren
in een oester dringt
een parel zal zijn,*

*zo worden ook kinderen
door wat hen omringt
groot, middelmatig of klein.*

Bhartrahi



Beste ouders,

Van harte welkom in 't Brugje

Om de band en de goede samenwerking tussen gezin en school te bevorderen, stelden we deze schoolbrochure samen.

Ze bevat een reeks praktische inlichtingen over het leven en het werk in onze school.

Onze schoolbrochure bestaat uit 3 delen:

- Ons pedagogisch project
- Ons schoolreglement
- De onderwijsregelgeving

Wij danken u voor het vertrouwen en beloven dat het ganse team zich zal inzetten voor opvoeding, onderwijs, verzorging en therapie zodat, uw kind een goed schooljaar kan doormaken.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

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

Persoonlijk contact met de directie of de leerkracht kan steeds, liefst op afspraak.

Wij vertrouwen erop dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Welkom aan al onze leerlingen.

We wensen hen een fijn schooljaar toe.



DEEL 1. Ons pedagogisch project

Hoe ziet onze school concreet haar opdracht?

Als katholieke school willen we de kinderen helpen op te groeien tot volwassenen, dit wil zeggen tot persoonlijkheden met een evenwichtig verstand - en gevoelsleven.

- ***Onze school is een geloofsgemeenschap***

Jezus Christus is de inspiratiebron van ons opvoedingsproject. Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Christus: het evangelie. Alle leerkrachten hebben een zendingsoopdracht: zij verkondigen niet alleen het geloof, ze leven het ook voor.

Van de ouders verwachten we dat ze op zijn minst loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsoopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen anti - houding).

Alle leerlingen nemen deel aan alle gebeds - en sacramentale vieringen die binnen schoolverband worden gehouden

- ***Onze school streeft naar kwaliteitsonderwijs***

Alles draait rond het kind: het kind in het midden. Elk kind wordt aanvaard zoals het is, met zijn mooie en minder mooie kanten. Wij willen speciale zorg besteden aan wie het moeilijk heeft en we passen ons aan om de kinderen met ASS zo optimaal mogelijk te begrijpen en te begeleiden.

Elk kind heeft recht op vorming aangepast aan zijn mogelijkheden, steeds vertrekkende vanuit de leefwereld van het kind. Ieder kind met ASS wordt individueel begeleid door een mentor om alzo te kunnen voldoen aan zijn/haar noden.

Wij streven naar de maximale ontplooiingskansen voor elk kind. Wij beogen de totale ontwikkeling van het kind: hoofd, hart en handen.

Hoofd: taalvaardigheid, wiskundige vaardigheid, wereldoriëntatie (kennis over de wereld), zelfstandig werken, leren leren en leren plannen.

Hart: oog voor het emotioneel welzijn, culturele activiteiten, milieubewuste burgers, school in de wereld (aandacht voor anderen in onze dichte omgeving en in de grote wereld)

Handen: sport, manuele expressie, creativiteit, muzische vorming.

Onze school is een dynamische school met een deskundig team, dat gespecialiseerde hulp aanbiedt volgens de specifieke noden van elk kind. Aan de leerlingen met ASS bieden we diverse hulpmiddelen aan. (zoals verduidelijking van tijd, ruimte, communicatie, sociale integratie, ...)

Wij staan nooit stil maar streven steeds naar verbetering, nascholing, verruimen van onze professionaliteit. Wij staan open voor vernieuwing. Pedagogische begeleiding en nascholing zijn hierin belangrijke hulpmiddelen.

- ***In onze school verwezenlijken wij een hechte leefgemeenschap***

Wij besteden aandacht en tijd aan de positief menselijke relaties tussen alle participanten: schoolbestuur, personeel, ouders, kinderen, CLB, externe dienstverleners, parochies, vriendenkring, enz..., zowel binnen als buiten de school.

Onze klas is geen eiland: wij werken zoveel mogelijk samen. Ook met de andere basisscholen van onze streek betrachten wij een positieve samenwerking.

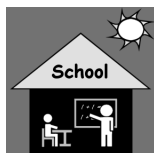
Onze school maakt deel uit van het "Katholiek Basisonderwijs Veurne" en de scholengemeenschap "Kust en Polder".

Wij willen de kinderen opvoeden tot sociaal vaardige, kritische en ruimdenkende mensen in een pluriforme gemeenschap en we trachten de kinderen met ASS op te voeden tot weerbare, zelfredzame en zelfbewuste leerlingen. Daarom willen we maximale kansen geven aan elk kind. Wij hebben eerbied voor de godsdienstige gezindheid van anderen zonder evenwel onze eigenheid prijs te geven.

DEEL 2. schoolreglement.

1. Contacten

- **School:**



Vrije gesubsidieerde school voor BuO 't Brugje
voor T1 en T8 leerlingen
Lindendreef 16
8630 Veurne
Tel.: 058/31 30 02
brugje@kustenspolder.be

- **Schoolbestuur:** vzw Katholiek Basisonderwijs Veurne
Houtmarkt 14
8630 Veurne
ondernemingsnummer 0.411.019.583

De vrije scholen van Veurne (onze school, de vrije basisschool Annuntiata, de vrije basisschool College Houtmarkt, de vrije basisschool Nieuwstad-Bulskamp en de vrije kleuterschool Steenkerke) werken samen onder één schoolbestuur: "Katholiek Basisonderwijs Veurne VZW". De heer Dirk Gombeir is voorzitter van het schoolbestuur.

Het schoolbestuur (v.z.w. Katholiek Basisonderwijs Veurne - ondernemingsnr. 0.411.019.583)
Gevolmachtigd afgevaardigde: Marcella Depuydt, Zandzegelaan 18 GV 02, 8670 Oostduinkerke.
Leden: Dirk Gombeir (voorzitter). Filip Deconinck, Johanna Deprest, Frans Cokelaere, Geert Maes, Karel Versteede, Oscar Wullepit, Marnik Vanwalleghem

- **Scholengemeenschap:**

Samen met de Vrije Basisschool Nieuwpoort vormt de V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Veurne de scholengemeenschap 'Kust en Polder'.

- **Pedagogische begeleiding:**

Om het schoolgebeuren te helpen uitbouwen, doen wij een beroep op onze pedagogische begeleiding.
(DPB -Baron Ruzettelaan 435 - 8310 Assebroek /VVKBuO - Guimardstraat 1 - 1040 Brussel)

- **Schooldirecteur :** Hilde Clays
- **Klastitularissen:** zijn de spilfiguren in de begeleiding van de leerlingen
- **Bijzondere leermeesters:** komen tegemoet aan de specifieke noden van de kinderen



-blio (bijzondere leermeester individueel onderwijs voor wiskunde)
 -muzische vorming
 -godsdienst
 -bewegingsopvoeding

- **Paramedisch personeel:**
 -logopedie
 -kinesithérapie
 -orthopedagoge
- **Busbegeleiding:** zorgt voor veiligheid en orde op de schoolbussen
- **Administratie / secretariaat:** staat in voor de administratieve verplichtingen en voor de schoolrekeningen.

Op het schoolsecretariaat worden de administratieve gegevens, die u bij inschrijving meedeelt, met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. De ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en als een verandering optreedt, kunnen ze deze gegevens laten aanpassen.

2. Organisatie



't Brugje biedt BUITENGEWOON LAGER ONDERWIJS -op-maat voor leerlingen die het op school moeilijk hebben.

type 1: Leerlingen met algemene vertraagde ontwikkeling, licht mentale beperking en eventueel bijkomende stoornissen. De draagkracht van het zorgaanbod van het gewoon onderwijs is overschreden en ze hebben nood aan een gespecialiseerde onderwijsomgeving. Het ontwikkelen en ondersteunen van de basisvaardigheden gebeurt op maat van het kind.

type 8: Normaal begaafde leerlingen met specifieke leerstoornis(sen) waarbij de draagkracht van het gewoon onderwijs is overschreden. Door het aanbod van een gespecialiseerde onderwijsomgeving leert men omgaan met zijn specifieke stoornis(sen) en beoogt men maximale kansen.

Vestigingsplaatsen: K. Coggelaan 8 (jongste leerlingen)
 Lindendreef 16 (oudste leerlingen)

- **Schooluren:**

8u00	de schoolpoort gaat open
8u30	de bel gaat, de leerlingen gaan naar hun klas
8u40	de lessen beginnen
10u20	pauze van 15 min. tot 10u35u.
11u50	middagpauze alleen leerlingen die thuis eten verlaten de school
12u00	middageten in de refter van de Zonnebloem (lIn. afdeling Lindendreef)
12u40	middageten in de refter van het college (lIn.afdeling K. Coggelaan)
13u25	de bel gaat, de leerlingen gaan naar de klas
14u40	pauze van 15 min. tot 14u55
15u45	einde van de schooldag



Op woensdag eindigen de lessen om 11u50.
Op dinsdag begint de middagpauze om 12u05.

- **Schooltijd**

De leerlingen komen niet vroeger dan 's morgens om 8u. en 's middags om 13u. op de speelplaats. De ouders blijven verantwoordelijk als hun kind vroeger aan de schoolpoort staat.

- **Te laat komen**

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

- **Einde van de lessen**

Bij het einde van de lessen om 15u45 (Lindendreef) verlaten de kinderen de klas en gaan op de speelplaats in de rij staan.
De ouders die de kinderen afhalen wachten aan de schoolpoort van de K. Coggelaan of de Lindendreef. Voor de veiligheid van de kinderen vragen we om reglementair te parkeren en uw kind af te halen aan de kant van de school.

Leerlingen die zonder toelating de rij niet volgen vallen niet onder de verantwoordelijkheid van de school.

Indien u uw kind zelf ophaalt, wees dan stipt. Er is in geen enkel geval bewaking na 16u (woensdag 12u05). Na 16u (wo 12u05) worden de leerlingen naar de opvang gebracht (speelplaats Houtmarkt 14 bij de sportzaal).

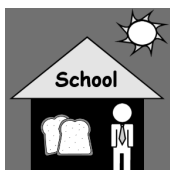
De leerlingen volgen de veiligste weg naar huis. Alleen dan is uw kind verzekerd tegen ongevallen.



- **Opvang voor en na de schooluren**

De school voorziet zelf geen opvang maar er zijn wel andere mogelijkheden:

- opvang basisschool Houtmarkt: 's morgens vanaf 7.30u., 's avonds vanaf 16u. Deze opvang kost € 0,30 per kwartier.
 - stedelijke opvang: Benjamin Tel. (058)33 05 75
- Meer inlichtingen bij de directie of op het schoolsecretariaat.



- **Middagpauze**

De leerlingen kunnen de middagpauze op school doorbrengen. Er is mogelijkheid om warme maaltijd te eten, om soep te eten en om de meegebrachte boterhammen te eten. Deze middagopvang is betalend.

Wie boterhammen eet plaatst de picknickdoos in de klasbox. Enkel wie boterhammen eet mag een drankje meebrengen: water of fruitsap; frisdrank is niet toegestaan wegens ongezond. Bij de warme maaltijd is drank inbegrepen.

We brengen onze boterhammen mee in een picknickdoos en drank in een hervulbare drinkbeker. Zo helpen we mee aan het verminderen van de afval. Er is steeds plat water ter beschikking.

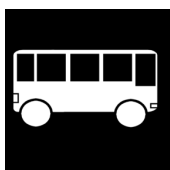
In de eetzaal en op weg tussen de eetzaal en de school houden de leerlingen zich aan de afspraken van de begeleiders.

Ook in de eetzaal verwachten we dat de leerlingen zich voornamelijk gedragen. De beoordeling ervan staat vermeld in het weekrapport.



- **Schoolvrije dagen.**

De lijst met vakantiedagen en andere vrije dagen vindt u op een afzonderlijk blad bijgevoegd aan deze brochure.



- **Leerlingenvervoer.**

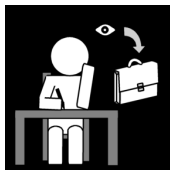
Het vervoer voor kinderen van het buitengewoon onderwijs is geregeld via koninklijke besluiten.

Indien u voor uw kind de dichtste school van hetzelfde net, met het passende type kiest kan u gratis vervoer bekomen. Om de afstand te bepalen wordt rekening gehouden met de vaste opstapplaats. Uw kind is dan rechthebbend (RH). De school moet bij inschrijving het attest van rechthebbende leerling aanvragen aan de betreffende dienst van het departement onderwijs. Enkel leerlingen die dit attest bekomen (rechthebbende leerling) kunnen gebruik maken van terugbetaling van individueel vervoer of van het gemeenschappelijk busvervoer.

De ouders van een rechthebbende leerling kunnen ervoor kiezen om hun kind zelf naar school te brengen. Zij krijgen de vervoerskosten terugbetaald (=de prijs van een abonnement).

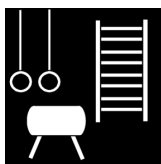
Het gemeenschappelijk busvervoer wordt georganiseerd door de dienst leerlingenvervoer van het departement onderwijs en De Lijn. De bustrajecten en de haltes worden bepaald door "De Lijn". Bij het begin van het schooljaar krijgt u het uurrooster en het busreglement ter ondertekening aangeboden.

Niet RH leerlingen zijn aangewezen op eigen vervoer.



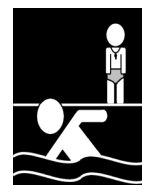
- **Huistaken en lessen.**

Huistaken en lessen kunnen gegeven worden elke schooldag in de week. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen in te studeren. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.



- **Bewegingsopvoeding: turnen en zwemmen**

De kinderen turnen in witte kledij: witte turnpantoffels, witte sokken, witte korte broek, wit T-shirt. Dit T-shirt met het logo van de school wordt in de school aangekocht. We vragen uitdrukkelijk dat dit tegen



half september in orde is.

Het turngerief zit in een zakje. Turnkledij moet netjes en verzorgd zijn (wekelijks wassen a.u.b.).

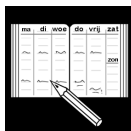
Zwemgerief (zwembroek of badpak en 2 handdoeken) steekt u best in een plasticen zak.

Langdurig niet deelnemen aan turn - of zwemlessen kan enkel indien uw kind hiervoor een doktersattest heeft. Bij éénmalig niet deelnemen is een briefje geschreven door één van de ouders voldoende.

3. Samenwerking.

- **Contacten met ouders**

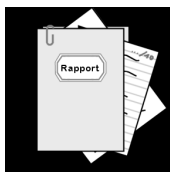
Het is belangrijk dat de ouders het schoolleven van dichtbij kunnen volgen.



De **schoolagenda** is hiervoor een goed hulpmiddel. Daarin noteert de leerling zijn taken, lessen of opdrachten.

Ook de leerkracht of de directeur kan mededelingen of vragen neerschrijven. Goede afspraken beperken de problemen: volg stipt de afspraken met de leerkracht aangaande het nazicht van de agenda.

Speciale activiteiten worden altijd aangekondigd met een brief of vermeld in de agenda.



Het **wekelijks rapport** vertelt u meer over het leef- en leergedrag van uw kind. Felicitteer uw kind met de goede punten en moedig het aan beter te doen indien nodig.

Op het einde van het eerste en het derde trimester is er een **uitgebreid rapport** over alle vakonderdelen. Eind juni kunt u ook vernemen hoeveel vorderingen uw kind gedurende het voorbije jaar gemaakt heeft.

Voor een persoonlijke bespreking van deze resultaten wordt u uitgenodigd op de school.

Een **persoonlijk gesprek** met de schooldirecteur of een leerkracht is steeds mogelijk. U bent altijd welkom, maar maak vooraf een afspraak.

Op het einde van elk trimester verschijnt een **schoolkrantje**. Hierin vindt u verslagen van allerlei activiteiten: projecten, sportactiviteiten, feesten of andere waardevolle gebeurtenissen.

Elk jaar nodigen we de ouders uit op **een schoolfeest**: een gezinsactiviteit of een leerlingenoptreden.

- **Vriendenkring - schoolraad:**

Meer en meer worden de ouders betrokken bij het onderwijs en de opvoeding van hun kinderen. Via onze vriendenkring kunnen de ouders met de school overleggen, adviseren en organiseren. Elk jaar doen wij een oproep tot medewerking aan de vriendenkring.

In de school is er ook een schoolraad. In deze raad zijn de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap vertegenwoordigd.

Door overleg en advies ondersteunen zij het schoolbeleid. Elke betrokkenheid van de ouders met de school is uiteindelijk gericht op één en hetzelfde doel: 'in gedeelde verantwoordelijkheid, wederzijds begrip en inzet, het beste nastreven voor het kind.'

Leden van de schoolraad:

- Vertegenwoordigers van het personeel:

Thea Carbonez

Erna D'Hulst (secretaris)

- Vertegenwoordigers van de ouders:

Dominique Biesbrouck – Allaert

- Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap:

Paul Doise

Lieve Biesbrouck

Henk Debaenst



- **Samenwerking ouders-school – CLB**

zie brochure onderwijsregelgeving

1. Contactgegevens en bijkomende info

Vrij CLB Veurne-Diksmuide-Westkust

Oude beestenmarkt 6, 8630 Veurne

Tel: 058/311614

www.vclb-veurne.be

Email: veurne@vclb-veurne.be

Elke dag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30

Op maandag zijn we open tot 18u

Vestiging:

CLB Diksmuide

Kasteelstraat 31, 8600 Diksmuide

Tel: 051/504558

Email: diksmuide@vclb-veurne.be

Meer weten?

- www.ond.vlaanderen.be/clb

- www.vclb-koepel.be

2. Het CLB-team van de school

Kris Vanneste (ter vervanging van Marleen D'Haene)	arts	kris.vanneste@vclb-veurne.be
Greet Corveleyn	verpleegkundige	greet.corveleyn@vclb-veurne.be
Christine Lannoo	maatschappelijk werker	christine.lannoo@vclb-veurne.be
Lies Vanhuyse	psycholoog	Lies.vanhuyse@vclb-veurne.be
Jan Seys	directeur	directeur@vclb-veurne.be

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

3. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouders toe onderscheiden we twee luiken in onze werking, nl. een verplicht aanbod en een leerlingenaanbod. Daarnaast speelt het CLB ook een rol in schoolondersteuning.

*Het verplicht aanbod

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

In onze school gebeuren de medische onderzoeken bij de instap en dan in principe om de twee jaar (7-, 9-, 11- en 13-jarigen).

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

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

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

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

*Het leerlingenaanbod

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

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

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

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

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

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

4. Hoe werkt het CLB?

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

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

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

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

5. Ouders, CLB en school

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

Elke verdere stap die het CLB zet, zal pas gebeuren nadat jullie ingelicht zijn en toestemming hebben gegeven. Het CLB heeft ook recht op relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (vb. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school recht heeft op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

6. Een multidisciplinair CLB-dossier

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

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

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel.

Daarom wordt het bij schoolverandering in één zending overgemaakt. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Indien je verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

7. Kinderrechten en ouderrechten

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

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

*De ouders (en de handelingsbekwame leerling vanaf 12 jaar) kunnen CLB-begeleiding weigeren.

*Als ouders (of handelingsbekwame leerlingen vanaf 12 jaar) bezwaren hebben tegen een arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Bij weigering van de schoolarts en/of een andere teamlid moet dit schriftelijk en gemotiveerd ingediend worden bij de directeur van het CLB.

*Ouders en handelingsbekwame kinderen (men neemt aan dat dit meestal vanaf 12 jaar is) kunnen inzage krijgen in het dossier.

*Ouders en handelingsbekwame kinderen krijgen inspraak bij het uittekenen van het begeleidingsaanbod.

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

4. Inschrijven van leerlingen

zie infobrochure onderwijsregelgeving

- **Inschrijvingen**

De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school.

Een inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in die school.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvings/aanmeldingsregister.

1. Bij de inschrijving wordt als officieel document van de identiteit van het kind een kopie van de SIS-kaart gevraagd. Tevens is een inschrijvingsverslag van het CLB vereist. Dit inschrijvingsverslag bestaat uit een attest T 1 of T 8 en een protocol.
2. Bij inschrijving verklaart de ouder/ de opvoeder zich akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement.
Een inschrijving kan geweigerd worden om pedagogische en didactische redenen of indien er geen passend of geldig attest kan voorgelegd worden.
3. In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.
4. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen.
5. Een leerling kan buitengewoon lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij dertien wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden.
Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

- **Weigeren van leerlingen:**

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.

Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het **buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk** of voor de **school in zijn geheel**. Het departement legt hiervoor geen normen op.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument). Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

- **Regelmatige leerling:**

Wil uw kind op het einde van het schooljaar het officieel studiebewijs behalen van het leerjaar dat het volgt, dan moet het een “regelmatige” leerling zijn, d.w.z. het moet, behoudens in geval van gewettigde afwezigheid (zie onderwijsregelgeving) het geheel van de vorming van dit leerjaar werkelijk en regelmatig volgen. Dit is trouwens ook nodig om te voldoen aan de leerplicht en de kinderbijslag.

- **Schoolveranderen:**

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

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

De school ziet erop toe dat deze regels worden gerespecteerd.

5. Organisatie van de leerlingengroepen.

- **Verdeling in klassen of pedagogische eenheden.**

We delen de leerlingen in volgens type en zoveel mogelijk volgens geboortjaar. (pedagogische eenheid: PE)

Voor wiskunde en taal maken we klasoverschrijdende reken- en taalgroepen. Dit kan vlot verlopen als alle klassen waar kinderen uitgewisseld worden, op hetzelfde moment taal en wiskunde hebben. Zo kunnen alle kinderen op eigen niveau verder ontwikkelen.

Dank zij ons leerlingenvolgsysteem (vorderingsproeven taal en rekenen, observaties, toetsen en proefwerken) kunnen we bepalen in welke taal- en rekengroep het kind thuishoort.

Specifieke hulp (logo-kiné-blio-ortho) wordt toegewezen aan de leerlingen na advies van de klassenraad.

De logopedisten vullen het taalonderwijs aan met gespecialiseerde hulp voor lezen, spelling, uitspraak, taalbeleving,...

De blio's (bijz. leerkracht ind. onderwijs) vullen het rekenonderwijs aan met gespecialiseerde hulp voor hoofd- en cijferrekenen, getal-kennis, breuken, rekensituaties, ...

De kinesisten begeleiden leerlingen met psychomotorische achterstand in de ontwikkeling: lichaamsbesef, grove of fijne motoriek, schrijfmotoriek, ruimtebeleving, links- rechtsoriëntatie, tijdsbesef, ...

De orthopedagoge begeleidt leerlingen om een specifieke persoonlijkheidsproblematiek te verwerken.

Regelmatig worden er van de aangeleerde leerstof toetsen of proefwerken afgenomen.

Indien uw kind de leerstof beheerst zal het veel punten behalen (8, 9 of 10 op 10). Het is noodzakelijk dat een kind de aangeboden leerstof beheerst, vooraleer er nieuwe leerstof kan aangeboden worden. Het kind dat een minder goed cijfer behaalt (6, 5 of minder) heeft recht op herhalingsoefeningen of individuele hulp. Het beheersen van de basisleerstof voor taal en rekenen is van prioritair belang voor een goede kennisverwerving.

- **Andere leerdomeinen**

Naast de aandacht die we schenken aan het 'leren', bieden we onze leerlingen ook de kans zich te ontplooiën in andere activiteiten.

Op basis van de observaties worden voor deze domeinoverschrijdende vaardigheden ontwikkelingsdoelen gekozen. Dit kan voor de hele klasgroep of voor de leerling individueel naargelang de noden. Alle na te streven doelen staan vermeld in het groepswerkplan en/of het individueel handelingsplan van elke leerling.

Godsdienst:

Wij gaan met onze leerlingen een hele tijd samen op weg doorheen hun kinderjaren.

We dragen met hen hun lichte en zware lasten, hun lukken en mislukken, hun vreugde en verdriet, hun ruzies en vriendschappen,... : een hele waaier van emoties en gevoelens.

Elk kind krijgt in 't Brugje een kans en is welgekomen.

Zoals Jezus van Nazareth niemand uitsloot of veroordeelde, proberen we een schoolgemeenschap te zijn waar iedereen zich thuisvoelt.



Naast de godsdienstlessen, waarin de christelijke boodschap wordt doorgegeven, wordt er ook tijd gemaakt voor gebed, vieringen, acties.

Op de grote momenten (begin en einde van het schooljaar, Allerheiligen, Kerstmis, Pasen) komen we samen rond brood en beker in de eucharistieviering. Deze vieringen worden uitgewerkt door de werkgroep pastoraal o.l.v. priester-godsdienstleraar Jos Ostyn. We proberen zoveel mogelijk de leerlingen actief te laten deelnemen

Daarnaast hebben we ook aandacht voor de derde en vierde wereld: een actie voor een ontwikkelingsproject en broederlijk delen.

Niet enkel in de specifieke lessen en op speciale momenten, maar ook in het dagdagelijkse leven, vinden we het de moeite waard de boodschap van Christus door te geven.

Wereldoriëntatie:

In deze lessen leren de leerlingen de wereld rondom hen observeren, verkennen en begrijpen. Wij geven hen zoveel mogelijk kansen om deze kennis via ervaringsgericht onderwijs op te doen.

Bewegingsopvoeding:

Naast de wekelijkse lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen worden verspreid over het schooljaar extra activiteiten aangeboden:

- sportacademie (naschools of op woensdagnamiddag)
- interscolaire voetbalwedstrijden
- interscolaire zwemmeetings
- interscolaire veldloop
- interklassencompetitie hockey
- sportdagen

Muzische activiteiten:

- De leerlingen leren muziek beluisteren aan de hand van concertbezoeken.
- Zelf kunnen ze muziek beoefenen of meezingen in het koor. Wij maken dankbaar gebruik van hun talent om onze vieringen op te luisteren.
- Tijdens theaterbezoeken krijgen ze de mogelijkheid om echte acteurs aan het werk te zien.
- Zelf kunnen ze zich als acteur ontpoppen ter gelegenheid van een leerlingenoptreden.
- Er worden ook museumbezoeken gepland. Nadien kunnen de leerlingen hun creativiteit uiten.
- Geregeld bibliotheekbezoek laat hen kennis maken met de leescultuur en stimuleert hun leesgedrag.

Leren leren:

- Aan de hand van het stappenplan "leren leren" worden leervaardigheden aangeleerd en geoefend. We streven ernaar dat de leerlingen hun verworven kennis, inzichten en vaardigheden kunnen aanwenden in verschillende situaties

Sociale vaardigheden:

- Sociaal-emotionele vaardigheden zijn gedragingen die we ter beschikking hebben om efficiënt en opbouwend deel te nemen aan het sociale leven. Kinderen verwerven deze inzichten, vaardigheden en attitudes gaandeweg op basis van ervaringen thuis, in de familie, in de klas, in de ruimere context van de school. Via ontwikkelingsdoelen besteden we systematisch aandacht aan de ontwikkeling en de ondersteuning van het sociaal functioneren.

6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving



- **Wegens ziekte**

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.



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

- **Andere afwezigheden**

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

- **Problematische afwezigheden**

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen.

- **Eéndaagse uitstappen**

Omdat kinderen beter leren als ze de dingen ervaren (zien en doen) organiseren klastitularissen soms een bezoek ter gelegenheid van een project.

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

- **Meerdaagse uitstappen**

Tijdens het schoolgaan in 't Brugje krijgt uw kind de kans om mee te gaan op openluchtklassen.

Deze vorm van extra-muros activiteiten biedt heel wat mogelijkheden:

- samen leven (slapen, eten, spelen, leren) met alle kinderen van de klas en met de leerkracht is uniek.
- elkaar op een andere dan schoolse manier leren kennen en waarderen.
- een andere streek en een andere leefwereld verkennen.
- voor een korte tijd (5 dagen) afscheid nemen van het vertrouwde thuismilieu.
- het bevorderen van de zelfstandigheid.

Het leerkrachtenteam vindt dat het begin van het schooljaar hiervoor de geschiktste periode is. Zo kunnen ze een heel jaar verder bouwen aan een aangenaam klasklimaat.

Daarom mag niemand de openluchtklassen missen.

Indien nodig kan de sociale kas van de school een financiële tussenkomst verlenen (op aanvraag bij de directeur, geheimhouding verzekerd).

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten.

Het jaar van de openluchtklassen organiseren we geen schoolreis.

Ouders die niet akkoord gaan met de deelname van hun kind aan de extra-muros activiteiten, dienen schriftelijk hun weigering aan de directie te melden. (extra muros activiteiten zijn alle activiteiten door de school georganiseerd maar die op een andere plaats doorgaan)

Kinderen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

8. Getuigschrift basisonderwijs.

De klassenraad oordeelt of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.(art. 54 Decreet Basisonderwijs van 25/2/97). Voor die leerlingen dient de directeur een vraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie. (attest BLO)

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar,
- De gegevens uit het individueel handelingsplan,
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

9. Onderwijs aan huis. Zie brochure onderwijsregelgeving

Een kind heeft recht op onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- ° de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes inbegrepen);
- ° voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een onderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- ° de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- ° 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. Voor chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- ° De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Scholen die vrijwillig onderwijs aan huis organiseren voor leerlingen die op meer dan 10 km (gewoon onderwijs) of 20 km (buitengewoon onderwijs) verblijven, ontvangen ook lestijden én kilometervergoeding)

10. Orde en tuchtmaatregelen. zie infobrochure onderwijsregelgeving

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.
- een uitsluiting: dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Procedure bij het nemen van een beslissing tot schorsing of uitsluiting:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

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

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij **de beroepscommissie**:

VVK BuO-beroepscommissie
t.a.v. K. Casaer, secretaris generaal
Guimardstraat 1
1040 BRUSSEL

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

11. Bijdrageregeling.

Zie brochure onderwijsregelgeving financiële bijdrage

Verplichte activiteiten	Richtprijs per jaar
Cultuur en sport per jaar	€ 15
Schoolreis maximumprijs	€ 20
Zwemmen per beurt € 0,75	€ 25
Totaal voor het schooljaar Kleuter max. € 20 / Lager max. € 60	€ 60

* leerlingen geboortjaar 1999 zwemmen gratis

Niet verplicht aanbod	Prijs
Middagtoezicht per middag	€ 0,30
Drank: fruitsap	€ 0,40
Middagmaal (soep, hoofdschotel, dessert, water)	€ 3,50
Soep	€ 0,50
Tijdschrift Averbode (zonnekind, -straal of -land)/jaar	€ 33
Nieuwjaarsbrief	€ 0,60
Schoolfotografie (individuele foto's)	€ 12
Klasfoto	€ 2,30
Voor- en naschoolse opvang per kwartier	€ 0,30

* voor- en naschoolse opvang en middagtoezicht voor alle leerlingen die over de middag op school blijven, geeft recht op een fiscaal attest kinderopvang.

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Openluchtklassen richtprijs maximum	€ 120
Max. € 360 per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	

* **turn-t-shirt** € 7,50 (kan niet in de handel aangekocht worden)

Betaalbaar onderwijs

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

Betalingsmodaliteit

Op het rekeningbriefje kruist u aan wat u voor uw kind wenst (dit geldt voor de hele maand). De betaling gebeurt bij voorkeur via domiciliëring, dat bespaart u en ons secretariaat heel wat tijd, moeite en werk. (document te bekomen op het schoolsecretariaat). Anders geeft u het geld samen met het ingevulde en ondertekende rekeningbriefje mee met uw kind vóór het begin van de maand. We rekenen erop dat u steeds stipt betaald.

Niet verbruikte maaltijden worden de volgende maand in verrekening gebracht op voorwaarde dat u de afwezigheid van uw kind vóór 9u meldt aan het schoolsecretariaat (liefst telefonisch, eventueel op antwoordapparaat).

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.

Afwezigheden en afzeggingen: gemaakte kosten worden aangerekend.

Van zodra 3 rekeningen niet betaald zijn, vragen we om geen warme maaltijden meer te nemen. Dit voorkomt hoogoplopende rekeningen. Wij verzekeren een discrete behandeling.

12. Geldelijke en niet geldelijke ondersteuning

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

13. Vrijwilligers

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

Organisatie

De VZW Katholiek Basisonderwijs Veurne, Houtmarkt 14, 8630 Veurne.

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

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

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel – polisnummer: 5811151.

14. Welzijnsbeleid.

- **Preventie**

Een nette school en wekelijks gereinigde klassen behoren tot onze doelstelling.

Maar ook de personen die de school bevolken moeten hun steentje bijdragen tot een optimale hygiëne:

- verzorgd voorkomen: frisgewassen snoetjes en handen, een zakdoek om de neus te snuiten, een dagelijks afgewassen picknickdoos, wekelijks gewassen turnkledij, nette kledij
- orde en netheid in de gangen: kledij hoort aan een kapstok te hangen.
- kledij en persoonlijke voorwerpen worden best genaamtekend.
- netheid in de toiletten.
- roken en drugs zijn ten strengste verboden, ook het bezit van rookartikelen of drugs is ten strengste verboden

Ondanks alle goede zorgen kan u bij uw kind luizen aantreffen. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om zo vlug mogelijk de behandeling in te zetten (vraag raad aan uw apotheker). Deze behandeling zal volgens het stappenplan van het CLB gecontroleerd worden. Verwittig tevens de schooldirectie: zo kunnen andere ouders verwittigd worden (zonder namen te noemen) zodat verdere besmetting voorkomen kan worden.

- **Verkeersveiligheid.**

De leerlingen verlaten niet zomaar de school.
Wij geven een fluo-hesje in bruikleen aan iedereen.

Enkele verkeerstips voor de ouders:

- Vertrek op tijd!
- Laat uw kind nooit aan de kant van de rijweg uitstappen.
- Laat nooit toe dat uw kind met een defecte fiets de weg opgaat. Wanneer blijkt dat bij een verkeersongeval de fiets niet in orde was, zal de verzekering niet schadeloos stellen.
- Bepaal samen met uw kind de kortste en veiligste weg. Denk daarbij aan:
 - het zo weinig mogelijk dwarsen van de rijweg,
 - het zo mogelijk vermijden van drukke kruispunten,
 - het kiezen van het breedste voetpad,
 - het kiezen voor een kruispunt, dat beveiligd is door een zebraapad, door verkeerslichten of door een bevoegd persoon.

Let erop dat uw kind nooit méér in zijn boekentas stopt dan strikt nodig is. Dit verhoogt de verkeersveiligheid.

Wie zonder toelating de school verlaat of wie zich op school bevindt buiten de uren waarop toezicht is voorzien, is niet verzekerd.

Er is een fietsenstalling bij de school. De leerlingen stappen naast de fiets in de toegangsweg naar de fietsenstalling.

Zorg voor je fiets: gebruik een fietsslot (de fietsenstalling wordt overdag niet afgesloten). Andere leerlingen hebben geen toegang tot de fietsenstalling.

- **Medicatie**

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter (vb. kopie van het voorschrift) met de juiste dosering en toedieningswijze.

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

- **Verzekering-ongeval-schade**

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren

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

Indien ernstig of bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd.

De ouders betalen de doktersrekening. Het ziekenfonds betaalt hiervan een gedeelte terug. Het remgeld wordt betaald door de schoolverzekering. Wil daarom zo vlug mogelijk het geneeskundig attest en de uitgavenstaat, samen met de terugbetalingsrekening van het ziekenfonds terugbezorgen.

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

Schadevergoeding

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



Brillen zijn verzekerd tot een bepaald bedrag:

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

- **Rookverbod**

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

15. Leefregels

Gedragsregels of afspraken met de leerlingen

Bij het eerste belteken na de onderbreking ga je onmiddellijk in de rij staan. Bij het tweede belteken zwijg je. Je gaat in stilte naar binnen

Op het einde van de speeltijd vorm je de rij. De leerkracht zal het teken geven om je in rij naar de klas te begeven

Na de lessen verlaat je onmiddellijk het lokaal en je gaat naar de speelplaats. Zonder toelating van de leerkracht mag er niemand in de klassen en de gangen blijven.

De leerlingen gaan naar het toilet bij het begin van de speeltijd. Nadien gaat de deur dicht en moet de toelating gevraagd worden aan de leerkracht van dienst. De toiletruimte wordt net gehouden en er wordt niet gespeeld.

Wie 's middags op school eet, verlaat om geen enkele reden de school.

Tijdens de onderbreking verlaat niemand de speelplaats

Iedereen komt binnen en verlaat de school via de hoofdingang. Je mag niet met je fiets op het domein rijden.

Gooi de afval (fruitresten, papier,...) in de vuilnisbakken. Sorteert zoals de leerkracht het je vraagt.

Je blijft niet voor de schoolpoort praten. Het treuzelen en blijven rondhangen in straten rond de school wordt niet geduld en is bovendien niet gedekt door de verzekering.

Je moet tijdens de les je gerei bij hebben en al het persoonlijk gerei is getekend. Het is verboden voorwerpen te verhandelen of te ruilen op school.

Spel en beweging mogen niet worden verward met vechten, trekken, duwen of medeleerlingen pesten.

Wie in het schoolgebouw iets beschadigt, of wie door geweld of onoplettendheid gerei van de school of van de medeleerlingen beschadigt, is verplicht de schade te vergoeden.

In de school wordt altijd algemeen Nederlands gesproken.

- **Straffen en belonen.**

We proberen te kiezen voor belonen. Dit stimuleert het kind tot positieve daden. Heb daarom aandacht voor de beoordeling op het weekrapport.

Wie zich niet houdt aan de afspraak kan evenwel gestraft worden. De strafverstrekker bepaalt samen met de klasleerkracht de straf. De straf wordt door de strafverstrekker gecontroleerd. De ouders handtekenen de straf.

In erge gevallen of bij herhaling wordt aan de ouders gevraagd contact op te nemen met de school (directie en/of leerkracht).

- **Verjaardagen**

We vinden het passend een verjaardag samen te vieren. Er worden echter geen geschenken meegebracht. Een traktaat met een koek, een stuk fruit mag wel. Snoepen op school is niet toegestaan. Kaartjes om andere leerlingen uit te nodigen worden niet verdeeld op school.

- **Versnaperingen**

Tijdens de speeltijd mogen de leerlingen fruit (geen sinaasappel), een koek of een boterham eten (geen snoep of chocolade).

Na de voormiddagpauze is er mogelijkheid om fruitsap of water te drinken. Ook een zelf meegebracht drankje (fruitsap, water, melk) is toegelaten.

Frisdranken (cola, limonade,...) zijn niet toegelaten, ook niet tijdens het middageten.

- **Hoffelijkheid**

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

- **Speelplaats**

Ook op de speelplaats houden de leerlingen zich aan de afspraken:

Er blijven geen kinderen achter in de klas (tenzij onder toezicht van de leerkracht).

Spelen is de beste manier om even te ontspannen. We doen dit zonder elkaar te plagen. Om het spel te bevorderen is er elke middag spelbegeleiding. Alle leerlingen van de groep die aan de beurt is, moeten deelnemen aan dit spel.

Voetballen doen we uit veiligheidsoverwegingen met een mousse bal. Een mini-basketbal is groot en zwaar genoeg voor onze jonge handen.

De school stelt spelmateriaal ter beschikking in de speelgoedkoffer. Dit materiaal mag gebruikt worden volgens de richtlijnen die met de leerlingen afgesproken worden.

- **Eerbied voor materiaal**

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

Kledij

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen, piercings, tatoos). Bij betwisting beslist de directeur.

Laat uw kind geen waardevolle sieraden dragen op school.

Bij verlies, beschadiging of diefstal ontstaan vaak moeilijkheden of ruzies. De schoolverzekering dekt deze risico's niet.

Tijdens turn-of zwemlessen en bij deelname aan sportactiviteiten zijn alle sieraden verboden. Enkel meisjes mogen max. 1 paar oorringen dragen. Andere sieraden in oren of neus zijn niet toegelaten.

Persoonlijke bezittingen

Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed en luxespelletjes thuis gelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.

GSM's worden niet gebruikt op school. Bij het betreden van de school wordt hij uitgeschakeld en in de schooltas gestopt. Bij het binnenkomen van de klas geven de leerlingen 's morgens hun GSM af aan de klastitularis. Op het einde van de dag krijgen ze de GSM terug. Wanneer we vaststellen dat de leerling zich niet aan deze afspraak houdt worden de ouders verwittigd. We raden af dergelijk toestel mee te brengen.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk materiaal wordt getekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen. Multimedia-apparatuur zoals computerspelletje, mp3-speler, radio en dergelijke horen op school niet thuis.

Ook alle gevaarlijke voorwerpen zijn verboden (zakmes, spijkers,...)

16. Echtscheiding.

- **Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, kan iedere ouder met de school afspraken maken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

17. Externe begeleiding tijdens de schooluren.

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

18. Privacy

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

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

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

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

19. Infobrochure onderwijsregelgeving

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school:

www.kustenspolder.be/brugje. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

20. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van het schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw jongere. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande momenten voor oudercontact kan aanwezig zijn.

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

Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Er zijn verschillende initiatieven van contact, communicatie en samenwerking met ouders:

- ° We willen u de bestaande informatiekkanalen zoals agenda, oudercontacten, ... ten zeerste aanraden.
- ° Voor de ouders van alle nieuw ingeschreven kinderen op onze school worden rondleidingen georganiseerd.
- ° Eind augustus is er een kennismakingsmoment waarop ouders kunnen kennis maken met alle

teamleden die met hun kind zullen werken.

° Elk kind heeft baat aan belangstelling voor zijn/haar werk. Geregeld krijgt uw kind werkjes mee naar huis. Het is voor uw kind zéér aangenaam als u volgt wat er in de werkmappen gebeurt.

Afspraken i.v.m. huistaken worden concreet door de klastitularis meegedeeld op de eerste klassikale ouderavond.

° Bij de start van het schooljaar wordt een oudercontact georganiseerd waarop alle ouders van de pedagogische eenheid van uw kind worden uitgenodigd. Ouders maken hierbij kennis met de accenten in de groepswerking.

° We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind ... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.

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

° Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met een leerkracht van uw kind. Dat doet u via de agenda of telefonisch bij de directeur.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren. We vragen dat ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd.

In het schoolreglement vindt u een overzicht van mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school kunnen benutten. We vragen aan ouders er alles voor te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan ouders die hun kind zelf naar de school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is.

We vragen ook aan ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

In een school voor buitengewoon onderwijs richten we de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen.

We houden rekening met zijn specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke

facetten in het oog: “Welbevinden, het leerproces en de onderwijloopbaan”. Daarom werken we in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen.

De doelen die we nastreven worden zorgvuldig per leerlingengroep of per kind gekozen en verwerkt in een handelingsplan.

Vaak is specifiek gericht orthodidactisch handelen nodig. Het aanbieden van individuele begeleiding of therapieën, zoals logopedie of bewegingstherapie, psychische begeleiding ... én het bijsturen en differentiëren in het leerproces is het uitgangspunt van het buitengewoon onderwijs.

We willen onze ouders betrekken in de verschillende fasen van de handelingsplanning;

° bij de beeldvorming:

Ouders hebben een belangrijke inbreng bij de fase van beeldvorming. Een goede informatie-uitwisseling kan helpen bij het kiezen van de ontwikkelingsdoelen en het uitstippelen van de gerichte aanpak.

° bij de fase van doelenbepaling:

In samenspraak tussen schoolteam en ouders kunnen prioriteiten voor de individuele handelingsplanning worden vastgelegd.

° tijdens de fase van uitvoering:

Goede samenwerking en dialoog met ouders is belangrijk om transfer van de school naar het thuismilieu en omgekeerd te bevorderen.

Ouders kunnen leerkrachten informeren over het welbevinden van hun kind en het moeilijk gedrag mee verklaren.

° bij de evaluatiefase:

Ook hier vinden we de mening van ouders vaak van belang.

Ouders bekijken de evolutie van hun kind vanuit een andere invalshoek.

Om de evaluatie van uw kind mee te delen en te bespreken worden ouders steeds uitgenodigd op een individueel oudercontact.

We willen aan ouders een goed overzicht geven van elk ontwikkelingsdomein van de beginsituatie, de doelstellingen, de manier waarop dit werd nagestreefd en een evaluatie

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun jongere op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun jongere, ook in hun vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

DEEL 3. infobrochure onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op www.vvkbao.be of op de website van de school. Ouders kunnen steeds een afschrift van deze regelgeving vragen aan de school.

1 DEFINITIES¹

Schoolstructuur² :

school: pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

basisschool: omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

autonome kleuterschool: omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

autonome lagere school: omvat alleen het niveau lager onderwijs.

vestigingsplaats: gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Schoolorganisatie

schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

schoolbestuur: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

scholengemeenschap: samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

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

schoolraad³: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

leerlingenraad⁴: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

ouderraad⁵: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

pedagogische raad⁶: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

extra-muros activiteiten: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

² Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

³ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

⁴ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

⁵ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

⁶ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

2 CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)⁷

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

2.1 Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. 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 het voorgestelde begeleidingsplan.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

2.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;

⁷ Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten⁸. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

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

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

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

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

2.3 Het multidisciplinair dossier⁹

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. 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. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.¹⁰

Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen 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 dagen 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, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

⁸ Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

⁹ Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008

¹⁰ Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

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.

3 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

3.1 Toelatingsvoorwaarden¹¹

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
- de eerste schooldag van februari ;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

¹¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

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 lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar

was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .

3.2 Weigering van inschrijving^{12 13}

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste

¹² Decreet betreffende gelijke onderwijskansen: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 28/06/2002

¹³ Omzendbrief "Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs": www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/06/2006

weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

3.3 Leerplicht¹⁴

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.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum. De ouders nemen de uiteindelijke beslissing.

¹⁴ Wet betreffende de leerplicht: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 29/06/1983

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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.

4 AFWEZIGHEDEN¹⁵

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon 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 belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

4.1 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. Dat 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 bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";

¹⁵ Omzendbrief 'Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002

- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

4.2 Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1 - 5) of een verklaring (6) 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.

1. 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;
2. het bijwonen van een familierraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over: - islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag); - joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen); - orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

4.3 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

3. de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
5. afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek.

Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:

- een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
- een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur 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.

4.4 Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. 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 (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) 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.

4.5 Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid. Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

5 ONDERWIJS AAN HUIS¹⁶

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. 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.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

6 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN¹⁷

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtig kind als tuchtmaatregel schorsen of uitsluiten. Deze beslissing wordt genomen door het schoolbestuur, of bij delegatie door de directeur. In de praktijk zal schorsing of uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (schorsen en uitsluiten) kunnen

¹⁶ Omzendbrief 'Onderwijs aan huis': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via metadata > publicatiedatum op 17/06/1997

¹⁷ Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via metadata > publicatiedatum 10/11/1998

dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Aangezien we er vanuit kunnen gaan dat dergelijke zware tuchtproblemen zich niet voordoen bij kleuters, zal allicht geen enkele school kleuters uitsluiten of schorsen. Schorsing en uitsluiting is ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Schorsing en uitsluiting kunnen evenmin door het schoolbestuur (of de directie) gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte (bijv. luizen). Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

6.1 Schorsen

Een schorsing betekent dat de gesanctioneerde leerling het recht op onderwijs tijdelijk (gedurende een bepaalde periode) ontnomen wordt. Deze leerling mag dan de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen, maar moet wel op school zijn.

6.2 Uitsluiten

Bij een uitsluiting ontnemt het schoolbestuur (of bij delegatie de directeur) de gesanctioneerde leerling definitief (d.w.z. voor de rest van het lopende schooljaar) het recht op onderwijs in zijn scho(o)l(en). Deze leerling wordt definitief uit de school verwijderd, op het ogenblik dat hij in een andere school ingeschreven is en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van uitsluiting door de school. In afwachting bevindt de leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling. Ook deze leerling moet dus op school opgevangen worden. Geschorste en uitgesloten leerplichtigen effectief uit de school verwijderen zou er immers toe kunnen leiden dat ze in een ernstige spijbelproblematiek vervallen of zelfs "nergens-ingeschreven leerlingen" worden, die dus niet meer voldoen aan de leerplicht.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Deze termijn is vastgesteld op een maand, vakantieperioden niet inbegrepen. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

6.3 Procedure bij schorsing voor meer dan één dag en bij uitsluiting van leerlingen

Bij schorsing voor meer dan één dag of bij uitsluiting moet steeds een procedure gevolgd worden. Deze procedure wordt opgenomen in het schoolreglement en respecteert volgende principes:

- het voorafgaandelijk advies van de klassenraad moet ingewonnen worden;
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier en worden gehoord;

- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders.

Een leerling die in een school ingeschreven is, maar het volgend schooljaar niet meer welkom is in deze school, kan beschouwd worden als een uitgesloten leerling wanneer de in het schoolreglement opgenomen procedure gevolgd wordt.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS¹⁸

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid, en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen 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.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

8 FINANCIËLE BIJDRAGE¹⁹

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Lijst met materialen

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en blaadjes, fotokopieën, software
- ICT-materiaal - Informatiebronnen
- Kinderliteratuur - Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten

18

Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 05/02/1999; Omzendbrief "Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999": www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/12/1998

19

Omszendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 22/06/2007

- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief
- Atlas
- Globe
- Kaarten
- Kompas
- Passer
- Tweetalige alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt €20 voor het kleuteronderwijs en €60 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €360 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

9 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN (RECLAME- EN SPONSORBELEID)²⁰

In het Decreet Basisonderwijs van 25 februari 1997 zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51,§4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van produkten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.

²⁰ Omzendbrief "Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs": www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2002

3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.



Lindendreef 16
tel 058/31 30 02
brugje@scarlet.be
www.kustenspolder.be

Kalender vakantiedagen 2010-2011

**** Begin van het schooljaar**

woensdag 1 september 2010

• **Vrije dagen van het eerste trimester**

vrijdag 24 september 2010 (pedagogische studiedag)

herfstvakantie van zaterdag 30 oktober tot en met zondag 7 november 2010

donderdag 11 november 2010 (wapenstilstand)

vrijdag 12 november 2010 (vrije dag)

kerstvakantie van vrijdagmiddag 24 december 2010 tot en met zondag 9 januari 2011

• **Vrije dagen van het tweede trimester**

woensdag 19 januari 2011 (pedagogische studiedag)

krokusvakantie van zaterdag 5 maart tot en met zondag 13 maart 2011

paasvakantie van zaterdag 9 april tot en met zondag 24 april 2011

maandag 25 april 2011 (paasmaandag)

• **Vrije dagen van het derde trimester**

maandag 16 mei 2011 (vrije dag) (*vormselweekend decanaat Veurne-Westkust 14-15 mei 2011*)

vrijdag 3 juni 2011 (vrije dag)

maandag 13 juni 2011 (pinkstermaandag)

**** einde van het schooljaar**

donderdag 30 juni 2011

zondag 22 mei 2011 (*eerste communie 't Brugje*)