

# DEEL 1: OPVOEDINGSPROJECT

Het opvoedingsproject is doelgericht op de totale ontplooiing van het kind (hoofd, hart en handen).

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Onze school heeft een christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

## **Wij geven voorrang aan waarden als:**

- uniekheid van elk kind
- verwonderd zijn over de schepping
- eerbied en respect voor mens, dier en natuur
- zich verbonden voelen met de medemens
- stilstaan bij levenservaringen zoals belangrijke momenten in het leven
- zich verantwoordelijk voelen voor zijn handelen
- vertrouwen in het leven

Deze dingen worden ook geconcretiseerd in de godsdienstmomenten.

- via vieringen, feesten, rituelen raken ze vertrouwd met christelijke gebruiken en symbolen
- door zich in te leven en te identificeren met bijbelfiguren uit de bijbelverhalen
- door stil te worden, tot innerlijke rust te komen via muziek en gebed
- door deel te nemen aan de vieringen van Kerstmis, Lichtmis en Broederlijk Delen

We zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod en een harmonische ontwikkeling.

We proberen aan elk kind een harmonische ontwikkeling aan te bieden van de totale persoon.

Onze opvoeding is gericht op hoofd, hart en handen. Dit wil zeggen: leren is niet alleen cognitief maar ook het dynamisch affectieve en het psychomotorisch aspect mogen niet ontbreken. Met ander woorden leren is niet alleen kennis verwerven, maar men moet zich emotioneel goed voelen en kunnen handelen. Zo staan kinderen open om nieuwe kennis te verwerven.

In ons aanbod van belangstellingscentra proberen we aan te sluiten bij de leefwereld van de kinderen.

We laten ze kennis maken met:

- de wereld van het muzische
- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van getallen, vormen en inhoud

- de wereld van samenleven en regels
- de wereld van tijd: nu, heden en verleden
- de wereld van techniek
- de wereld van de zingeving
- de wereld van het goede

We vertrekken van wat kinderen reeds kunnen en bouwen hierop verder door nieuwe dingen aan te reiken.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat.

**Het is belangrijk dat kinderen een positief beeld hebben van zichzelf. Dat is de eerste voorwaarde van de goede ontwikkeling. Zich goed voelen om te kunnen reageren op nieuwe situaties, tegenslagen en problemen.**

**Het kind moet een positief beeld hebben van de wereld.**

Kinderen moeten weten wat in de wereld leeft en vertrouwen krijgen en kunnen handelen in bepaalde situaties.

**Het kind moet een positief beeld hebben van de anderen.**

Ze moeten zich verbonden voelen met de anderen, zich opgenomen voelen in de groep. Door steun, bescherming en positieve bevestiging zullen kinderen zich aanvaard weten en kunnen functioneren in de groep.

Wij willen werken aan de ontplooiing van ieder vanuit een brede zorg.

We proberen als school alle kinderen optimale ontwikkelingskansen te geven, rekeninghoudend met hun verscheidenheid.

Via observatie en evaluatie volgen we het ontwikkelingspeil van de kinderen.

Indien nodig zoeken we naar een oplossing en naar een aanpak om te differentiëren.

We kunnen beroep doen op het CLB team of andere externe hulp om te zoeken naar de best mogelijke oplossing.

Onze school als gemeenschap en als organisatie.

- We zorgen voor een goede organisatie en respecteren ieders verantwoordelijkheid.
- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met de ouders, die in de eerste plaats verantwoordelijk zijn voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom is een goede communicatie en samenwerking van groot belang.
- We werken samen met het schoolbestuur die de eindverantwoordelijkheid draagt.
- **We doen beroep op externe begeleiding om ons te helpen, steunen en vormen.**
- We werken samen met de lokale gemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.

## **VISIE VAN ONZE SCHOOL**

### **Het is belangrijk dat kinderen een positief beeld hebben van zichzelf.**

Het welbevinden en de betrokkenheid is dan de eerste voorwaarde voor een verdere goede ontwikkeling.

Zich goed voelen om te kunnen reageren op nieuwe situaties, tegenslagen en problemen.

### **Het kind moet een positief beeld hebben van de wereld.**

Kinderen moeten weten wat in de wereld leeft en vertrouwen opbouwen.

### **We wensen ook als Katholieke school dat het christelijk aspect niet verloren gaat.**

Dit komt in klas aan bod via: gebed, maken van kruisteken, het vertellen van bijbelverhalen en andere moreel opvoedende verhalen, betrokkenheid bij Broederlijk Delen.

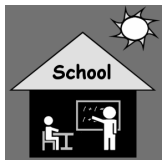
Ook willen wij een **hartelijke school** zijn.

Elk kind en zijn ouders moeten zich gewaardeerd en betrokken voelen, graag naar school komen en er in een aangename sfeer kunnen vertoeven.

**Van daaruit kunnen we werken aan de totale ontwikkeling van elke kleuter via de ontwikkelingsaspecten uit het ontwikkelingsplan voor kleuters vanuit een stimulerend opvoedingsklimaat.**

# DEEL 2: SCHOOLREGLEMENT

## 1. CONTACTEN



**Schoolstructuur:** Vrije Kleuterschool  
Haenestraat 8, 8630 Veurne-Steenkerke  
(058)33 05 97  
v.k.s.steenkerke@skynet.be  
www.kustenspolder.be/steenkerke

De vrije scholen van Veurne (onze school, de basisschool van Annuntiata, het college, Nieuwstad-Bulskamp en het BuO-'t Brugje) werken samen onder 1 schoolbestuur: het Katholiek Basisonderwijs Veurne. De heer Dirk Gombeir is voorzitter van het schoolbestuur.

### Scholengemeenschap

Samen met de V.Z.W. Katholieke Basisscholen Westhoek, de V.Z.W. Katholiek Basisonderwijs Beauvoorde en de V.Z.W. Katholiek Onderwijs Nieuwpoort vormen we de scholengemeenschap 'Kust en Polder'. Coördinerend directeur is Marleen Pareyn.

Om het schoolgebeuren te helpen uitbouwen, doen wij een beroep op onze diocesane begeleiding.

### Het schoolbestuur (v.z.w. Katholiek Basisonderwijs Veurne - ondernemingsnr. 0.411.019.583)

Gevolmachtigd afgevaardigde: Marcella Depuydt, Houtmarkt 14, 8630 Veurne.

Dirk Gombeir, Filip Deconinck, Johanna Deprest, Frans Cokelaere, Geert Maes, Karel Versteede, Oscar Wullepit, Marnik Vanwalleghem, Paula Demolder.

### De vriendenkring van de kleuterschool

De vriendenkring komt 3 maal samen, dit om de kermis of een verkoop te organiseren ten voordele van de school.

We kunnen steeds beroep op hen doen i.v.m. busvervoer voor schoolreis, onkostenfinanciering voor grootouders- en schoolfeest, aanschaf van speelgoed, paaseieren, verfraaiing speelplein zoals zandbak, klimtoestel.

voorzitter: Pascal Decrock, Steengracht Oost 3, 8630 VEURNE - Steenkerke

schatbewaarder: Jan Decoene, Steengracht West 9, 8630 VEURNE - Steenkerke

andere leden: Steve Soubry, Katrien Vanassche, Filip Kerckhof

### De schoolraad

De schoolraad vervangt de participatieraad.

**3** keer per schooljaar (**september, februari en juni**) komen vertegenwoordigers van de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap samen om het schoolbeleid te helpen bepalen.

Zoals wettelijk voorzien heeft de schoolraad recht op informatie, kan ze advies geven en overlegt ze over schoolse aangelegenheden.

De schoolraad wordt voor een termijn van 4 jaar gekozen. Op uitnodiging van de voorzitter komt de schoolraad samen.

Leden:

- geleding personeel: Els Degrave
- geleding ouders: Filip Kerckhof, ...
- geleding lokale gemeenschap: Chris De Wever, Luc Vandenbussche
- geleding inrichtende macht: Filip Deconinck

De voorzitter: Els Degrave

De secretaris: Luc Vandenbussche  
De directeur is adviserend lid.

**Het verslag** van de schoolraad kan ter inzage bekomen worden via de leden van de schoolraad en via de school.



Directie: Els Vanhee  
(0485)42 43 70  
v.k.s.steenkerke@skynet.be

Klasleerkrachten: Els Vanhee [els.vanhee@kustenspolder.be](mailto:els.vanhee@kustenspolder.be)  
Els Degrave [els.degrave@kustenspolder.be](mailto:els.degrave@kustenspolder.be)  
Annelies Wullepit [annelies.wullepit@kustenspolder.be](mailto:annelies.wullepit@kustenspolder.be)

Secretariaat: Steenkerke: Ann De Grauwe  
(058)33 05 37  
[ann.degrauwe@kustenspolder.be](mailto:ann.degrauwe@kustenspolder.be)  
Boekhouding: Vera Crombez  
Personeel: Riet Geuns

Zorgcoördinator: Els Degrave

## 2. ORGANISATIE



### Schooluren:

De schoolpoort gaat open om 8u15 en van dan af is er toezicht door een leerkracht op de speelplaats.

's Morgens beginnen de uren om 8u30.

Er is speeltijd van 10u10 tot 10u25.

's Middags eindigen de uren om 11u40.

**Op woensdagmiddag eindigen de uren om 12u05.**

's Namiddags beginnen de uren om 13u15.

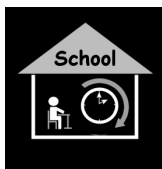
Er is speeltijd van 14u55 tot 15u10.

**De schooldag eindigt maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag om 15u35.**

### Laattijdigheid:

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.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.



### Voor- en naschoolse opvang:

Er wordt morgen- en avondtoezicht georganiseerd door de kinderopvangdienst Benjamin van de stad Veurne.

Morgentoezicht: begin om 7u00 (op aanvraag vanaf 6u30)  
einde om 8u15

Avondtoezicht: begin om 15u50  
einde om 19u00

Op aanvraag is er op woensdagnamiddag opvang mogelijk te Steenkerke.

Voor meer inlichtingen kunt u altijd terecht bij de verantwoordelijke van de stedelijke kinderopvang Benjamin op het nummer (058)33 05 75.

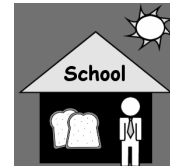
#### Middagpauze:

De middagpauze begint om 11.40 uur tot 13.15 uur.

Kleuters die 's middags niet naar huis kunnen, mogen op school eten. Prijs maaltijden: zie bijdrageregeling.

Kinderen kunnen ook hun boterhammen meebrengen.

Prijs middagtoezicht: zie bijdrageregeling.



#### Vakanties:

Herfstvakantie : za. 29 oktober t.e.m. zo. 6 november '11

Kerstvakantie : za. 24 december '11 t.e.m. zo. 8 januari '12

Krokusvakantie : za. 18 t.e.m. zo. 26 februari '12

Paasvakantie : za. 31 maart t.e.m. ma. 15 april '12

Zomervakantie: vr.namid. 29 juni (vanaf 11.40 u.) t.e.m. vr. 31 augustus '12



#### Vrije dagen:

donderdag 10 november '11

maandag 30 april '12

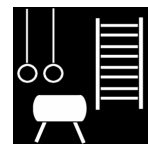
#### Pedagogische studiedagen:

maandag 3 oktober '11

woensdag 25 januari '12

#### Bewegingsopvoeding:

De kleuters krijgen 2 lestijden bewegingsopvoeding per week.



#### Zwemmen:

Het derde kleuter gaat in juni één maal gaan zwemmen met hun peter of meter van het 5<sup>de</sup> leerjaar uit de gemeentelijke lagere school.



### **3. SAMENWERKING**



#### Oudercontacten:

Eind augustus is er kans tot huisbezoek door de leerkrachten. Informele contacten zijn steeds mogelijk vóór en na de schooluren of na afspraak. Er is een oudercontact na een testafname.

#### Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Onze school wordt begeleid door het vrij CLB Veurne – Diksmuide - Westkust.

adressen:

vestiging Veurne

Vrij CLB

Oude Beestenmarkt 6, 8630 Veurne

vestiging Diksmuide

Vrij CLB

Kasteelstraat 31, 8600 Diksmuide

tel (058)31 16 14  
[veurne@vclb-veurne.be](mailto:veurne@vclb-veurne.be)

tel (051)50 45 58  
[diksmuide@vclb-veurne.be](mailto:diksmuide@vclb-veurne.be)

De CLB-medewerkers voor onze school zijn:

- Jan Seys, directeur [directeur@vclb-veurne.be](mailto:directeur@vclb-veurne.be)
- Greet Corveleyn, verpleegkundige [greet.corveleyn@vclb-veurne.be](mailto:greet.corveleyn@vclb-veurne.be)
- Mireille Demeyere, maatschappelijk werker [mireille.demeyere@vclb-veurne.be](mailto:mireille.demeyere@vclb-veurne.be)
- Caroline Descamps, psychologisch consultant [caroline.descamps@vclb-veurne.be](mailto:caroline.descamps@vclb-veurne.be)
- Marleen D'haene, arts [marleen.dhaene@vclb-veurne.be](mailto:marleen.dhaene@vclb-veurne.be)

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

**Het CLB is steeds te bereiken tijdens de werkuren van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30.**

**Maandelijks is er één halve dag permanentie door Caroline Descamps in onze school. U wordt daarover tijdig ingelicht door de klasleerkracht en wie een gesprek wenst kan daarvoor een afspraak maken.**

Domeinen :

- begeleiding bij leerproblemen en ontwikkelingsproblemen :
  - spraakproblemen en taalachterstand
  - vertraagde motoriek
  - leesproblemen, dyslexie
  - rekenproblemen, dyscalculie
  - aandachtsproblemen, AD(H)D
  - ...
- begeleiding bij schoolloopbaan
  - schoolrijpheid, overstap 3<sup>de</sup> kleuter naar 1<sup>ste</sup> leerjaar
- begeleiding bij problemen op sociaal en emotioneel vlak
  - gedragsproblemen
  - concentratieproblemen
  - rouwverwerking
  - faalangst
  - ...
- begeleiding van preventieve gezondheidszorg
  - algemeen medisch onderzoek op het CLB : 2<sup>de</sup> kleuter en 5<sup>de</sup> lj
  - lengte – gewicht – gezichtscontrole op school: 1<sup>ste</sup> kl + 1<sup>ste</sup> lj + 3<sup>de</sup> lj
  - gratis vaccinatie mits toestemming :
    - 1<sup>ste</sup> lj : difterie – polio – tetanus – pertussis
    - 5<sup>de</sup> lj : mazelen – bof – rode hond
    - mogelijkheid tot inhaalvaccinaties

### **Wat doet het CLB?**

Het verplicht aanbod

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

In het eerste kleuter, eerste leerjaar en derde leerjaar gebeuren beperkte medische onderzoeken (gerichte consulten). Tijdens deze onderzoeken – die op school doorgaan - worden een aantal zaken nagegaan die op deze leeftijd belangrijk zijn voor de ontwikkeling van jullie kind. In het tweede kleuter en vijfde leerjaar gebeuren meer uitgebreide medische onderzoeken op het CLB. Deze worden algemene consulten genoemd.

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.

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

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. Dat gebeurt via een folder die minstens meegegeven wordt aan de leerlingen van de 1<sup>ste</sup> kleuterklas en van het 1<sup>ste</sup> 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.

° 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. leerlingvolgsysteem, 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.

Het multidisciplinair dossier van je kind.

° Het multidisciplinair dossier van je kind bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over je 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 verzet aantekenen tegen de overdracht van 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.

#### 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](http://www.kinderrechten.be)

#### Commissies:



- Beroepscommissie: Vicariaat voor onderwijs, Beroepscommissie basisonderwijs, H. Geeststraat 4, 8000 Brugge.

- Lokaal overlegplatform:

- Leerlingenrechten: Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

- Zorgvuldig Bestuur: Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

## 4. INSCHRIJVEN VAN KLEUTERS



De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar. Voortaan mogen kleuters van eenzelfde geboortjaar ook ingeschreven worden tijdens dezelfde inschrijvingsperiode, al kunnen ze pas bij het begin van het daarop volgende schooljaar instappen. 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.

**Bij de inschrijving wordt als officieel document van de identiteit van het kind een kopie van de SIS-kaart gevraagd.**

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

Kleuters die jonger zijn dan 3 jaar mogen pas aanwezig zijn vanaf de instapdatum die volgt op de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden zijn.

Instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- op 1 februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na O.-L.-H.-Hemelvaart

Kleuters die 2 jaar en 6 maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten.

### **Voorzieningen voor kinderen met een handicap**

Alle klassen bevinden zich op het gelijkvloers.

Er is een toilet voor gehandicapten.

Voor leerlingen met een specifieke handicap zijn er geen specifieke voorzieningen.

Wanneer de nood zich zou voordoen wordt nagegaan of het haalbaar is om aanpassingen te bieden voor dit specifieke probleem.

### **Weigeren van leerlingen**

Het schoolbestuur kan een leerling weigeren die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

De school kan een leerling die blijkens een inschrijvingsverslag georiënteerd werd naar een type van het buitengewoon onderwijs weigeren wanneer de draagkracht van de school onvoldoende is om tegemoet te komen aan de specifieke noden van de leerling inzake onderwijs, therapie en verzorging (uitgezonderd type 8). De weigeringen gebeuren steeds op grond van afweging van individuele dossiers.

Een schoolbestuur kan elke bijkomende inschrijving weigeren wanneer omwille van materiële omstandigheden de bijkomende inschrijving voor gevolg heeft dat de vooropgestelde maximumcapaciteit overschreden is.

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 (p.a. Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel).

### **Leerplicht**

Kleuters zijn niet leerplichtig.

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.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen, kan enkel in samenspraak en na advies van het CLB en het zorgteam.

Leerlingen die zes jaar oud zijn kunnen worden toegelaten tot het gewoon lager onderwijs als ze het voorafgaande schooljaar 220 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige school. Wanneer ze aan die voorwaarde niet voldoen, kunnen ze, als ze slagen voor een proef die hun kennis van het Nederlands nagaat, worden toegelaten. Die nieuwe toelatingsvoorwaarde tot het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs geldt vanaf het schooljaar 2010-2011. De lagere school waar het kind zich wil inschrijven en het CLB waarmee die school een beleidscontract heeft, spreken onderling af wie de **taalproef** afneemt.

### **Schoolverandering**

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 (niet door de ouders) 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 bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.**

## **5. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN**

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

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

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

## **6. AFWEZIGHEDEN**

Bij school afwezigheden geldt volgende reglementering :

### **Kleuteronderwijs:**

De afwezigheden van niet-leerplichtige leerlingen hoeven niet gewettigd te worden met attesten of met verklaringen van de ouders. Het is wel wenselijk dat de ouders de school informeren omtrent de afwezigheden van deze leerlingen. Voor leerplichtige kleuters geldt dezelfde regeling als voor leerlingen in het lager onderwijs.

### **Lager onderwijs:**



Ziekte

**Is uw kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen 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 een 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 een medisch attest opmaken dat de ziekte

bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- 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 telken ze twijfels heeft over een medisch attest.

**Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een briefje van de ouders.** Dergelijk briefje kan evenwel slechts *vier keer per schooljaar* door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bij voorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.



#### Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan uw kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) 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 uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2) het bijwonen van een familieraad;
- 3) de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 4) het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 5) onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...);
- 6) feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door u geschreven verantwoording.

#### Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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 de 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 aan-

merking, 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. 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 verspreid).

4. 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:

- a. een gemotiveerde aanvraag van de ouder;
- b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
- c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- d. een akkoord van 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.

***Op reis gaan op schooldagen tussen 1 september en 30 juni is een onwettige afwezigheid die de directie NIET MAG TOESTAAN.***

Afwezigheden 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 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 hun kind gewettigd afwezig.

## **7. EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (Extra-muros activiteiten)**

### **Eéndaagse uitstappen**

Tijdens het uitwerken van een belangstellingspunt kan het gebeuren dat er een leeruitstap aan vooraf gaat.

Meestal zijn die uitstappen gratis of worden die door de vriendenkring betaald.

Alleen voor de schoolreis wordt een bescheiden bijdrage gevraagd



(richtprijs ongeveer € 7).

Wanneer u dit schoolreglement ondertekent, verklaart u zich akkoord met ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

## **8. ORDE- EN TUCHTMAATREGELLEN**

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
- een tijdelijke verwijdering uit de les

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 het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing (een bepaalde periode de lessen en activiteiten niet volgen – wel op school aanwezig zijn)
- een uitsluiting (een leerling wordt de toegang tot de school voor het lopende schooljaar ontzegd.)

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 binnen een termijn van 5 werkdagen.

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

Tegen uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij :

Vicariaat voor onderwijs, Beroepscommissie basisonderwijs, H. Geeststraat 4, 8000 Brugge.

### **Beroepsprocedure:**

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (zie punt 3 samenwerking).
2. De beroepscommissie komt vijf werkdagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

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

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

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

## 9. BIJDRAGEREGELING



1. **Wat noodzakelijk is voor 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, middagtoezicht, educatieve tijdschriften, ... **De gebruiker betaalt** uiteraard de daaraan verbonden kostprijs.
4. **Andere schoolkosten** die gemaakt worden voor bijv. de aankoop van een boekentas, pennenzak, zwempak, ... vallen **ten laste van de ouders**.

### niet-verplichte kosten:

\* **middagmaal met soep en dessert:** € 2,20

\* **soep** alleen: € 0,50

**Gelieve stipt elke maandag te betalen voor de komende week.**

\* **middagtoezicht:** voor iedereen die 's middags op school blijft eten (tot 13 uur):

1<sup>ste</sup> trim: € 8,00

2<sup>de</sup> trim: € 8,00

3<sup>de</sup> trim: € 7,00

Wie maar af en toe gebruik maakt van deze dienstverlening betaalt € 0,30 per middag.

\* **trimestriële abonnement** op dopido, dokadi en doremi : € 11.

\* **klasfoto's**

### verplichte kosten:

1-daagse uitstap **schoolreis:** € 8

De **maximumfactuur** voor kleuters bedraagt **20 euro**.

**Aandacht!**

**Na 2 weken niet betalen van de maaltijden worden er geen warme maaltijden meer bedeed. Dit om misbruiken en problemen te voorkomen.**

## 10. GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

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

## 11. 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: 5706003.



Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

## 12. WELZIJNSBELEID

### Veiligheid en gezondheid op school

Sedert september 2004 werd Maria Cobbaert door het schoolbestuur aangesteld als veiligheidsadviseur.

Haar taak is, onveilige situaties te melden en samen met directie en schoolbestuur de nodige maatregelen te nemen.

**Tijdens de speeltijd kunnen zieke kleuters niet in de klas blijven daar er geen toezicht is.**

Wat brengen we mee in onze schooltas?



Als tussendoortje is een droge koek, een stuk fruit, een boterhammetje toegelaten. We brengen zeker geen snoep, chips of chocolade mee. Op school drinken we water.

Alle koekjes en fruit thuis naamtekenen a.u.b.

Woensdag is 'fruitdag'. Wij doen mee aan de Tutti-Frutti actie dat gesponsord wordt door de vriendenkring.

### Verjaardagen

#### **Als traktaat is een snoep toegelaten, maar met mate!!!!**

### Hoofdluizen

Op onze school wensen we volgende afspraken na te leven:

1. Op vaste tijdstippen (bijv. telkens bij het wassen) en zeker bij klachten (jeuk) het haar van de kinderen controleren.
2. Bij de vaststelling van luizen ook mutsen, sjaals, hoofdkussens, lakens, ... wassen.
3. De school verwittigen. Doch geen mirakels van de school verwachten. Wij kunnen enkel informeren.

### **Verkeersveiligheid**

De kleuters verlaten niet zomaar de school.

De juf houdt toezicht aan de poort. Kleuters die de school nog niet verlaten hebben, wachten onder toezicht van de juf op de speelplaats tot de ouders of de stedelijke kinderopvang 'Benjamin' hen komt ophalen.

Enkele verkeerstips voor de ouders:

- Vertrek op tijd!
- Stop nooit voor de schoolingang. Parkeer je wagen wat verderop. Laat de kleuter onder begeleiding de rest van de weg te voet afleggen. Er mag NOOIT stilgestaan of gestationeerd worden voor het dranghekken of op het zebrapad aan de school.
- Laat uw kind nooit aan de kant van de rijweg uitstappen.

### **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, mogelijk met de juiste dosering en wijze van toediening.

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.

### **Ongevallen**

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren

- tijdens de les
- 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 bezorgen aan de schooldirecteur.

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

Verlies van sieraden en lenzen is niet gedekt !

**Noot** : bij een ongeval schatten de leerkrachten eerst zoveel mogelijk de ernst van de situatie in en geven de eerste zorgen op school. Bij een ongeval met grotere impact worden de nodige stappen gezet, zoals: ouders, CLB, brandweer, ziekenhuis, ...

### **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.

## **13. LEEFREGELS**

Bij het tweede belteken wordt de klasrij gevormd. Alle kleuters gaan op een geschilderd bloemetje staan. De juf geeft dan teken om binnen te gaan.

's Morgens, tijdens de speeltijd van 10.10 uur tot 10.25 uur en tijdens de speeltijd van 14.55 uur tot 15.10 uur, spelen de kleuters op één deel van de hoofdspeelplaats samen met de eerste graad van de gemeentelijke lagere school.

Over de middag spelen de kleuters op de speelplaats van de stedelijke kinderopvang waar ze kunnen fietsen en spelen met allerlei materiaal als ballen, hoepels, springtouwen, ... uit de speelkoffer.

### **Kleding**

Kinderen dragen passende kledij. Vakantiekledij hoort niet thuis op onze school.

Petten zijn enkel toegelaten in de zomer.

De haarsnit moet net en verzorgd zijn.

### **Persoonlijke bezittingen**

De kleuters brengen geen speelgoed mee van thuis naar school wanneer dit niet te verantwoorden is. Soms mag er iets meegebracht worden ter ondersteuning van een thema dat uitgewerkt wordt in de kleuterklas. Dit wordt dan uitdrukkelijk door de juf gevraagd.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of diefstal van persoonlijke bezittingen.

### **Milieubeleid**

Papier hoort in de papiermand.

PMD wordt verzameld in de blauwe container, restafval in de groene container.

### **Eerbeid voor materiaal**

De kinderen mogen alle leermaterialen gratis gebruiken op school. We engageren ons om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

### **Toegang tot de klaslokalen**

De leerlingen mogen zonder begeleiding van een leerkracht nooit aanwezig zijn in een klaslokaal.

Kinderen die om medische redenen tijdens de speeltijd moeten binnen blijven, zitten in de gang nabij de speelplaats.

Tijdens de klasuren gaan de ouders niet naar de klaslokalen. Bij ernstige redenen kan de directeur zijn toestemming geven om de leerkracht te spreken.

De ouders halen hun kind af aan de schoolpoort en nemen ze niet mee vanuit de gang of klas.

## **14. ECHTSCHIEDING**

### **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, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

## **15. REVALIDATIE/LOGOPEDIE**

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

## **16. PRIVACY**

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 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.

## **17. 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/steenkerke](http://www.kustenspolder.be/steenkerke).

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

## **18. ENGAGEMENTSVERKLARING**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we via oudercontact na kleutertest in 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuter.

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op het geplande oudercontactmoment kan aanwezig zijn.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

## Scholengemeenschap 'Kust en Polder'

# Deel 3: Infobundel onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be) of op de website van de school.

Ouders kunnen steeds een afschrift van deze regelgeving vragen aan de school.

### 1 DEFINITIES<sup>1</sup>

#### Schoolstructuur<sup>2</sup>

- **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 verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.
- **schoolraad<sup>3</sup>**: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad 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.

### 2 CENTRUM LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)<sup>5</sup>

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;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten<sup>6</sup>. 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 dossier<sup>7</sup>**

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.<sup>8</sup>

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.

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 Toelatingsvoorwaarden<sup>9</sup>**

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.

#### **3.2 Weigering van inschrijving<sup>1011</sup>**

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 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 Leerplicht<sup>12</sup>**

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.

Leerlingen die zes jaar oud zijn kunnen worden toegelaten tot het gewoon lager onderwijs als ze het voorafgaande schooljaar 220 halve dagen aanwezig waren in een Nederlandstalige school. Wanneer ze aan die voorwaarde niet voldoen, kunnen ze, als ze slagen voor een proef die hun kennis van het Nederlands nagaat, worden toegelaten. Die nieuwe toelatingsvoorwaarde tot het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs geldt vanaf het schooljaar 2010-2011. De lagere school waar het kind zich wil inschrijven en het CLB waarmee die school een beleidscontract heeft, spreken onderling af wie de **taalproef** afneemt.

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 AFWEZIGHEDEN<sup>13</sup>**

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";
- 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 familieraad;
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: 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 woonwageneigenaren. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenveld). 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.

#### **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 HUIS<sup>14</sup>**

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (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 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.
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 TUCHTMAATREGELEN<sup>15</sup>**

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 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 BASISONDERWIJS<sup>16</sup>**

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 BIJDRAGE<sup>17</sup>**

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
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief
- Tekengerief

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)<sup>18</sup>**

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 producten 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.
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.

- <sup>1</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata - Decreet basisonderwijs – goedkeuringsdatum op 25/02/1997
- <sup>2</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs' – publicatiedatum op 17/06/1997
- <sup>3</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs' – publicatiedatum op 13/07/2004
- <sup>5</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding – goedkeuringsdatum op 01/12/1998
- <sup>6</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg' – publicatiedatum op 17/03/2000
- <sup>7</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in het centra voor leerlingenbegeleiding' – publicatiedatum op 21/06/2001
- <sup>8</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier' – publicatiedatum op 31/01/2002
- <sup>9</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs' – publicatiedatum op 10/08/2001
- <sup>10n</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Decreet betreffende gelijke onderwijskansen – goedkeuringsdatum op 28/06/2002
- <sup>11</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief "Het gelijke onderwijskansenbeleid voor het basisonderwijs" – publicatiedatum op 13/06/2006
- <sup>12</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata - Decreet basisonderwijs – goedkeuringsdatum op 25/02/1997
- <sup>13</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs' – publicatiedatum op 16/08/2002
- <sup>14</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Onderwijs aan huis' – publicatiedatum op 17/06/1997 neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.
- <sup>15</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen' – publicatiedatum 10/11/1998
- <sup>16</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata - Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan. – publicatiedatum 05/02/1999;  
[www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief "Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999 – publicatiedatum 21/12/1998
- <sup>17</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs' – publicatiedatum op 22/06/2007
- <sup>18</sup> [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) zoeken via metadata – Omzendbrief "Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs" – publicatiedatum 21/02/