



VRIJE BASISCHOOL

HILLEGEM WIJNHUIZE BORSBEKE

Ledebergstraat 106 Armstraat 4 Provincieweg z.n.
9550 Hillegem 9550 St.-L.-Esse 9552 Borsbeke
Tel.09/360 17 56 Tel.054/50 30 29 Tel.053/62 43 77

www.vbshiwibo.be

HET SCHOOLREGLEMENT

<u>1. Algemene informatie</u>	
1.1. Verwelkoming	2
1.2. Wie is wie?	3
1.3. Onze samenwerking met het CLB	6
1.4. Inschrijven van leerlingen	10
1.5. Omgaan met leerlinggegevens	13
1.6. Preventie en welzijn	13
<u>2. Ons opvoedingsproject</u>	14
<u>3. Schoolreglement</u>	
3.1. Getuigschrift basisonderwijs	17
3.2. Onderwijs aan huis	17
3.3. Afwezigheden	18
3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	21
3.5. Ongevallen en schoolverzekering	21
3.6. Informatierecht vrijwilligers op school	21
3.7. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	23
3.8. Orde- en tuchtmaatregelen	23
3.9. De organisatie van de schooluren	25
3.10. Voor- en naschoolse opvang	25
3.11. Organisatie van de oudercontacten	25
3.12. Te laat komen	25
3.13. Agenda's, huiswerk en rapporten	26
3.14. Lessen lichamelijk opvoeding en zwemmen	27
3.15. Eén- of meerdaagse schooluitstappen	27
3.16. Drugsbeleid op school	27
3.17. Bijdrageregeling	28
3.18. Andere	30
<u>4. Engagementsverklaring</u>	34
<u>Bijlage:</u>	
Bijdrageregeling ouders	36
Leerlingenfiche	37
Instemmingsformulier	38

1. Algemene informatie

1.1. Verwelkoming

Geachte ouders,

Het schoolbestuur, de directie en de leerkrachten heten u van harte welkom op onze school en danken u oprecht voor het in hen gestelde vertrouwen.

U mag verzekerd zijn van onze goede wil en onze voortdurende zorg om uw kinderen een zo optimaal mogelijke opvoeding en opleiding te geven, zodat alle ontwikkelingsaspecten harmonisch tot ontplooiing kunnen komen.

U bent steeds welkom op onze school om samen met ons de mogelijke vorderingen of eventuele moeilijkheden van uw kind te bespreken.

Een goede samenwerking tussen gezin, school en leerkrachten zal het welslagen van uw kind zeker bevorderen.

Wij hopen dan ook samen met u en uw kinderen de doelstellingen van onze school te kunnen verwezenlijken.

Beste kinderen,

Ook jullie heten we van harte welkom.

Wij hopen dat jullie zich bij ons "thuis" voelen.

Een boeiende en nieuwe wereld ligt voor je open.

Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen, maar we zijn er om je te helpen.

We wensen je alvast een aangenaam en leerrijk schooljaar toe!

1.2 Wie is wie?

1.2.1. Structuur

Vrije Basisschool Hillegem-Wijnhuize-Borsbeke

Administratieve vestigingsplaats : Ledebergstraat 106
9550 Hillegem
09/360.17.56

Vestigingsplaatsen :	Armstraat 4	Provincieweg z/n
	9550 Sint-Lievens-Esse	9552 Borsbeke
	054/50.30.29	053/62.43.77

In alle vestigingen volledig basisonderwijs voor jongens en meisjes.

1.2.2.Organisatie van de school:

× Schoolbestuur:

- **Benaming:** VZW Katholieke Vrije Basisschool Hillegem
Ledebergstraat 106
9550 Hillegem
- **Samenstelling:** Waarnemend voorzitter : Gees Jean-Pierre
Ondervoorzitter-Penningmeester : Gees Jean-Pierre
Secretaris : Fermon André
Beheerder : Pluym Lieven
- **Om het schoolbestuur uit te bouwen doet zij een beroep op de eigen begeleiding.**

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

× Scholengemeenschap: Sint-Lieven K.B.O.

Vanaf 1 september 2004 vormt onze school een scholengemeenschap met de vrije basisscholen van: Herzele-Woubrechtgem, Sint-Lievens-Houtem-Bavegem, Erpe, Burst, Aaigem en Steenhuize.

× Klassenraad : Directie en leerkrachten van de betrokken leerlingengroep

Hillegem	Wijnhuize	Borsbeke
=====	=====	=====
Directie : Marie-Jeanne Danckaert		

1K	Massiël Vidts	Hilde Wijndaele	Carine Ponnet
2K	Anne-Mie Elaut	“	M.-J. De Spiegeleer Griet Leus
3K	Elke De Grootte	“	Kathelijne Robeys
1L	Karine Iemants	Katrien De Coensel	Nadia Van Der Sijpt
2L	Isabelle De Kerpel	“	Els Depelsemaeker
3L	Nele Van Neyghem	Ria Eeman	Els Hofman
4L	Ann Hofman	“	Dana De Pelecijn
5L	Iris Van Beneden	Elke Heymans	Erika De Clercq
6L	Kathleen De Mulder	“	Annelies De Wolf

Zorg: Karlien Teirlinck
Eveline Van Tittelboom
Els Hofman
Leen De Rouck

Turnleerkracht : Luc Van Herreweghe
Stijn De Schrijver

ICT: Stijn De Schrijver

Kinderverzorgster : Christelle Feliers

Administratieve medewerkers: Gracienne Van Impe
Sabine Guillemaere

× Vriendenkring - Oudercomité

De school kan in alle vestigingen rekenen op de noodzakelijke steun van een actieve "Vriendenkring" en/of "Oudercomité", die tot doel heeft bij te dragen tot het welzijn van de school in het algemeen, en van de leerlingen in het bijzonder.

Wij hopen dan ook dat u de initiatieven van de "Vriendenkring" of het "Oudercomité" ten volle kunt steunen. Nieuwe leden zijn van harte welkom.

Vriendenkring Hillegem: Voorzitter : Mr. De Grauwe B., Merehoekstraat 11
9550 Hillegem Tel. 09/360.88.01

Vriendenkring Wijnhuize: Voorzitter : Mr. Bex T., Eikestraat 7 9550
Steenhuize Tel. 054/50.17.96

Oudercomité Borsbeke: Voorzitter : Mr. Spranghers W., Borsbekestraat 102
9552 Borsbeke Tel. 053/60 88 15

× Schoolraad

Pedagogische raad : Mevr. Elaut Anne-Mie

Mevr. Eeman Ria

Mevr. Hofman Els

Ouderraad : Mevr. Beerens Karla

Mr. Neetens Bart

De schoolraad is verplicht bij decreet. Hij heeft informatie- en communicatiebevoegdheid, advies- en overlegbevoegdheid inzake de werking en het beleid van de school. De rechten en plichten van de leden staan vermeld in het reglement van inwendige orde.

× Leerlingenraad:

In onze drie vestigingen wordt een leerlingenraad samengesteld voor de herfstvakantie. In deze raad zetelen voor Hillegem en Borsbeke twee leerlingen van 3^e, 4^e, 5^e en 6^e leerjaar. In onze vestiging Wijnhuize zetelt één leerling van het 3^e, 4^e, 5^e en 6^e leerjaar.

Alle leerlingen van deze klassen kunnen zich kandidaat stellen ongeveer twee weken voor de verkiezingsdatum. De leerlingen worden verkozen door klasgenoten bij een geheime stemming.

× Beroepscommissie bij weigering van een leerling :

Bij klachten kunt u steeds terecht : Commissie inzake Leerlingenrechten
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel.

× Beroepscommissie bij uitsluiting van een leerling :

Bij klachten kunt u steeds terecht :
Beroepscommissie Basisonderwijs Bisdom Gent
Diocesaan Bureau voor Katholiek onderwijs
Marialand 31
9000 Gent

1.3. Onze samenwerking met het Centrum voor leerlingenbegeleiding.

1.3.1. Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met:

Het Vrij C.L.B. Zuid-Oost-Vlaanderen:

HOOFDZETEL: Brugschelde 7 – 9700 Oudenaarde

VESTIGINGSPLAATS: ZOTTEGEM

Kastanjelaan 8

9620 Zottegem

Tel.: 09/361 14 01

Fax: 09/361 04 32

E-mailadres: zottegem@vclbzov.be

Site: www.vclbzov.be

Openingsuren: maandag tot donderdag van 8u30 tot 12u
en van 13u tot 16u30
vrijdag van 8u30 tot 12u
Het centrum is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en
tijdens kerst- en paasvakantie

Directeur: Jef Janssen

Vestigingshoofd: Ivan Verhulst

Ons begeleidend team bestaat uit:

- Nele Vagenende (paramed. w. - begeleiding 1^e en 2^e kleuterklas)
- Carine Boone (psycho-pedag. w. - begeleiding 3^e kleuterklas en lagere school)
- Liesbeth Verleyen (maatschappelijk werker)
- Veronique Theys (arts)

Het Centrum voor leerlingenbegeleiding is de versmelting van de vroegere PMS-centra en het medisch schooltoezicht. Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

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

1.3.2. De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

- Het centrum heeft de plicht het Verdrag inzake **de Rechten van het Kind** (20.11.'89) te respecteren
- De school en het CLB hebben gezamenlijk een beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met ouders besproken in de schoolraad.
- 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.
- De begeleiding door het CLB is **vraaggestuurd**: het begeleidingsaanbod wordt afgestemd op de zorgbehoeften van de school en op de concrete vragen van ouders en leerlingen. Een begeleiding wordt pas opgestart als een leerling of een ouder daartoe stappen zet.

- 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.
- De begeleiding door het CLB is **vraaggestuurd**: het begeleidingsaanbod wordt afgestemd op de zorgbehoeften van de school en op de concrete vragen van ouders en leerlingen. Een begeleiding wordt pas opgestart als een leerling of een ouder daartoe stappen zet. Als de school vraagt om een leerling te begeleiden, dan wordt die begeleiding pas gestart na instemming van de ouders of van de leerling van 12 jaar of ouder.
- Er zijn 2 uitzonderingen waarbij de instemming niet nodig is en de begeleiding dus **verplicht** is:
 - a) in het kader van de wettelijk opgelegde leerplichtcontrole bij problematische afwezigheden. Weigering van begeleiding moet door het centrum gemeld worden aan de Vlaamse overheid.
 - b) bij de medische onderzoeken en/of de beschermende maatregelen bij besmettelijke ziekten.
- De school verleent haar medewerking aan de organisatie van de medische onderzoeken, beschermende maatregelen en vaccinaties. Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit. Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen of je kan dat ook op een later tijdstip doen.

Overzicht medische consulten	
1 ^{ste} kleuterklas	3/4 jaar
2 ^{de} kleuterklas	4/5 jaar
1 ^{ste} leerjaar	6/7 jaar
3 ^{de} leerjaar	8/9 jaar
5 ^{de} leerjaar	10/11 jaar
1 ^{ste} secundair	12/13 jaar
3 ^{de} secundair	14/15 jaar

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij wordt het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen gevolgd. Voor het toedienen van de vaccinaties moeten de ouders toestemming geven. Ouders worden tijdig op de hoogte gebracht van de inentingen.

- Ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen voor een medisch onderzoek een andere dan de voorgestelde arts vragen. Dat kan een andere arts van het centrum zijn of een arts van een ander CLB of een arts die niet verbonden is aan een CLB (maar dan moet die arts in het bezit zijn van een door de regering bepaald bekwaamheidsbewijs-CLB-artsen deskundig inzake jeugdgezondheidszorg). Die andere arts moet zijn onderzoeksgegevens bezorgen aan de arts van het CLB dat de school begeleidt. De kosten van een consult buiten het CLB van de school zijn ten laste van de betrokkene.

- Het centrum maakt de 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 de verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van de 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 de leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de **relevante informatie** die over de leerlingen op school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen die bij het CLB in begeleiding zijn. School en centrum houden 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.

1.3.3. Multidisciplinair dossier

- Het centrum legt voor elke leerling een **multidisciplinair dossier** aan, met tenminste de gegevens vanuit het medisch onderzoek, vaak aangevuld met andere gegevens. Ouders en de leerling vanaf 12 jaar hebben **recht op toegang** tot die gegevens. Dit recht geldt niet wanneer het CLB-team dit strijdig acht met het beroepsgeheim of met de belangen van de leerling.

Vanaf 12 jaar mag een leerling zijn dossier inkijken. Ouders (of voogd) mogen het dossier enkel inkijken met de toestemming van de leerling.

Indien de leerling jonger is dan 12 jaar, dan mogen ouders (of voogd) het dossier inkijken zonder toestemming.

Het inzage-recht geldt niet altijd, er zijn uitzonderingen. En het geldt ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

U kan een kopie vragen van de gegevens die u mag inkijken. De kopie is vertrouwelijk en mag enkel dienen voor jeugdhulp.

Persoonsgegevens mogen op vraag verbeterd en aangevuld worden. U kan vragen om bepaalde gegevens niet in het persoonlijk dossier op te nemen. Daarvoor moet wel een ernstige reden worden voorgelegd. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die verplicht verwerkt worden, zoals bv. de resultaten van de medische onderzoeken.

- Als er bij schoolverandering ook **verandering van CLB** is, dan “volgt het CLB-dossier de leerling”. Deze overdracht van het CLB-dossier gebeurt automatisch. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als een ouder of een leerling vanaf 12 jaar om een of andere reden die overdracht van het CLB-dossier niet wil, dan moet dit binnen 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school schriftelijk gemeld worden aan de directie van het CLB van de vorige

school. Let wel: er is wettelijk geen verzet mogelijk tegen de overdracht van de gegevens uit de verplichte begeleiding: 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. Mocht u de overdracht van het dossier naar ons centrum niet zien zitten, neem dan voor verdere informatie contact op met de directeur van ons centrum.

- Indien u 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.
- De **overdracht van gegevens** uit het dossier **aan derden** (anderen dan het betrokken schoolpersoneel) kan slechts gebeuren na verzoek of mits schriftelijke toestemming van de ouders of van de leerling vanaf 12 jaar.
- Het CLB blijft bevoegd en verantwoordelijk voor de leerling die van school verandert of tijdelijk niet meer in een school is ingeschreven, tot die leerling een nieuwe school heeft gevonden.
- Het centrum brengt respect op voor het **pedagogisch project** van de school.
- De school werkt mee aan de **bekendmaking van de CLB-werking**. Zij licht ouders, leerlingen en personeel in over het CLB waarmee ze samenwerkt en laat, in overleg, het centrum toe aanvullende informatie te verspreiden langs de school. School en centrum bepalen samen de **aanwezigheid van de CLB-medewerkers** op school.
- Het centrum heeft het recht om in de school **besprekingen en overleg bij te wonen** over de leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en preventieve acties of projecten. Die preventie moet kaderen in de strategische CLB-doelstellingen van het verhogen van de slaagkansen en het beperken en voorkomen van risicogedrag.
- De school verleent haar **medewerking aan de organisatie van de medische onderzoeken, beschermende maatregelen en vaccinaties**.
- Voor de behandeling van gebeurlijke klachten over de dienstverlening van een CLB-medewerker is er een procedure voorzien ("**klachtenbehandeling VCLB ZOV**"). Ze is ter inzage op het centrum en ook op school.

1.4. Inschrijven van leerlingen.

1.4.1. Inschrijven in de school

- Elk kind heeft recht op inschrijving in de school gekozen door zijn ouders.
- Na akkoord gaan van de ouders met het pedagogisch project en het schoolreglement is de leerling ingeschreven.
- De inschrijving gebeurt door een secretariaatsmedewerker, de directeur of een leerkracht. Er wordt informatie verstrekt over de school, het schoolreglement, de informatiebrochure en het pedagogisch project.
- De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.
- Bij de inschrijving dient de SIS-kaart te worden voorgelegd die de identiteit van het kind bevestigt, de geboortedatum rechtvaardigt en het rijksregisternummer bevat. Voor allochtone leerlingen wordt bij gebrek aan een SIS-kaart een ander officieel document opgevraagd dat de identiteit van het kind aantoonst en de graad van verwantschap.
- Bij elke inschrijving wordt een inschrijvingsformulier ingevuld waarvan de gegevens worden opgenomen in het elektronisch bestand van de school. Een attest voor ontvangst en akkoord van het schoolreglement en het pedagogisch project .
- Voor kleuters ondertekenen de ouders of de personen die het kind onder hun hoede hebben, een verklaring dat ze niet in een andere school zijn ingeschreven.
- Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal 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 en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. 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 (teldag lestijdenpakket)
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie
 - de eerste schooldag na de paasvakantie
 - de eerste schooldag na het HemelvaartweekendVoor de instapdatum mag een kleuter jonger dan 3 jaar niet aanwezig zijn in de school, zelfs niet op proef, ook al heeft hij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereikt of overschreden.
- 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.

1.4.2. Leerplicht

- Kinderen worden leerplichtig de eerste schooldag van de maand september van het jaar waarin ze 6 jaar worden en ze zijn dan wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs vertoeft, is het onderworpen aan de controle op de leerplicht en het moet op school aanwezig zijn.
- Kleuters zijn niet leerplichtig (behalve zij die een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen).

- Een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd het eerste leerjaar instappen en een achtste jaar in de lagere school doorbrengen kan enkel na samenspraak met en advies van de klassenraad en het CLB.
- 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 voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.
- **De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten te volgen.** Omwille van gezondheidsredenen en mits een medisch attest kunnen, in samenspraak met de directeur eventueel aanpassingen gebeuren.
- 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 :
Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar . Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar bereikt heeft of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:
 - ✗ het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
 - ✗ 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;
 - ✗ 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 voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs worden ingeschreven , 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 voor 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.

1.4.3. Inschrijvingsperiode

- **Verplichte voorrang voor broers en zussen**
De voorrangperiode kan ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar en loopt gedurende de eerste schooldag van september van het huidige schooljaar. Het is niet mogelijk om verschillende schooljaren voordien in te schrijven in de school. Deze regeling geldt ook voor kleuters al kunnen ze pas het volgende schooljaar instappen.
- **Reguliere inschrijving**
 - De inschrijvingsperiode kan ten vroegste starten de tweede (2^e) schooldag van september van het voorafgaande schooljaar en loopt tot 31 augustus. Het is niet mogelijk om verschillende schooljaren voordien in te schrijven in de school. Deze regeling geldt ook voor kleuters al kunnen ze pas het volgende schooljaar instappen.
 - De inschrijving kan elke schooldag tijdens de schooluren of na een telefonische afspraak.

1.4.4. Weigering van een leerling

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 die informatie bij inschrijving 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. Indien 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.

Wanneer de ontbindende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

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

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 Overlegplatform kunnen ouders als nog een klacht indienen bij de commissie inzake Leerlingenrechten.

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. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders binnen de 30 dagen alsnog een klacht indienen bij :

de Commissie inzake Leerlingenrechten :
Hendrik Consciencegebouw 4A24
Koning Albert II laan 15
1210 Brussel

1.5.Omgaan met leerlinggegevens.

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf. Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer”.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens van medische aard, schoolrapporten, enz.

1.6. Preventie en welzijn

Het schoolbestuur en de directies nemen het welzijnsbeleid m.b.t. veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu ter harte . In het schoolwerkplan is de beleidsverklaring van het schoolbestuur opgenomen. Dit welzijnsbeleid wordt gedragen door alle geledingen van de school . Voor de ondersteuning en het advies kan men rekenen op de medewerking van de interne preventieadviseur .

2. Ons Opvoedingsproject

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

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

1. De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- Het unieke van ieder menskind.
- De verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen.
- Verbondenheid en solidariteit met anderen.
- Vertrouwen in het leven (hoop).
- Genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is.
- Openheid, respect en zorg voor mens en natuur.
- Verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren.
- Vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid.
- Zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienslessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding te leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten.

Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdiensdienst en de katholieke traditie. Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op **de harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur** :

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat.

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **De pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.
- **De pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **De pedagogie van het geduld.**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

<ul style="list-style-type: none">• Model staan voor goed leren• Strategische vragen stellen• Aansluiten bij wat leerlingen reeds beheersen	<ul style="list-style-type: none">• Zinnvolle contexten aanbieden• Interactieprocessen begeleiden• Peilen naar de vorderingen• Helpen en coachen
---	---

4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

'IEDEREEN is IEMAND'

Al onze kinderen op school zijn anders, uniek, niet alleen van uiterlijk, maar ook innerlijk! Uiterlijke kenmerken kunnen we onmiddellijk zien, het innerlijke zit vanbinnen en is daardoor niet altijd duidelijk zichtbaar!

Toch vinden wij het ook belangrijk te weten wat er binnen in het kind leeft. Vandaar dat een belangrijke pijler in onze school welbevinden is. Voelen de kinderen zich wel goed op onze school? Wat kunnen we doen omdat ze zich beter zouden voelen?

We streven er op onze school dan ook naar om alle kinderen individueel aan te spreken en op te volgen. Onze kinderen zijn geen nummer in de rij, maar een persoon met een naam en een inhoud!! Een tweede belangrijke pijler, zijn ze betrokken bij het klasgebeuren?

Schoolgebeuren? Spreken we hen aan in wat ze moeten leren? Sluiten we voldoende aan bij hun leefwereld? Hebben we voldoende aandacht voor wat zij willen leren?

'IEDEREEN heeft recht op zorg'

Er zijn twee soorten zorgvragen. Een eerste soort zijn de 'gewone zorgvragen'. Ieder kind heeft zijn vragen en problemen. Daarvoor willen we AL onze kinderen omringen met de zorgen die zij nodig hebben.

Het is voor ons als school, directie en leerkrachten een hele uitdaging om ons onderwijs zo goed mogelijk af te stemmen op al de noden van onze kinderen. Het vraagt immers heel wat meer inzet dan gewoon maar een lesje geven!

Een tweede soort zijn de 'bijzondere zorgvragen'. Er zijn kinderen die extra noden hebben omdat hun ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager) Vandaar ...

'SAMEN zijn we sterk'

Voor deze laatste zorgvragen, werken we samen met ouders, CLB, Buitengewoon onderwijs, logopedisten, revalidatiecentrum en andere gespecialiseerde centra. SAMEN proberen we oplossingen te zoeken die de schoolse loopbaan van onze kinderen zo aangenaam mogelijk maakt. We proberen ook onze werkwijzen zo goed mogelijk op elkaar af te stemmen.

'Open kaart spelen'

En natuurlijk de ouders, die heel wat vertrouwen hebben in onze school willen wij niet teleurstellen. We proberen en willen hen een zo duidelijk en eerlijk mogelijk beeld geven over de ontwikkeling van hun kind. Zij hebben het recht te weten wat er op school met hun kind gebeurt.

5. Onze school als gemeenschap en als organisatie.

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt;
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

3. Schoolreglement.

3.1. Getuigschriften basisonderwijs.

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de 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.

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 aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst.

Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie waarin verklaard wordt dat de leerling de lessen in het laatste jaar van de basisschool regelmatig heeft gevolgd of met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

3.2 Onderwijs aan huis.

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die 5 jaar of ouder geworden zijn voor 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;
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:

1. Voor chronisch zieke kinderen (bij ziekte die minstens 6 maanden continue of repetitieve behandeling vraagt) vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4u 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.

3.3 Afwezigheden.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

3.3.1. Op wie is de regelgeving van toepassing?

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 kleuterbezoek, 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.

3.3.2. Welke afwezigheden zijn gewettigd ?

1. Ziekte

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheerspecialist, 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 het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- * Het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- * Het attest geantedateerd of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervaagd;
- * 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.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen** 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 steeds een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1-5) 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 uw 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 (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantst-evangelische godsdienst);

Concreet gaat het over:

- * islamitische feesten: het Suikerfeest (1dag) en het Offerfeest (1 dag);
- * joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1dag), 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.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

3. 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:

- * 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.

- * het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestaties, 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)
- * Deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in situaties waarin voor de leerling een time-out project 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.
- * 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).
- * 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 ouders;
 - 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

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. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op 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.

3.3.3. Problematische afwezigheden.

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

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

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.

3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen.

Sponsoring en reclame zijn mogelijk indien ze niet indruisen tegen het Christelijk opvoedingsproject van de school en na goedkeuring door de directie.

3.5. Ongevallen en schoolverzekering.

De schoolverzekering dekt :

- * de lichamelijke schade aan een leerling overkomen tijdens de schooluren, tijdens een door de school georganiseerde activiteit en op de weg van en naar school.
- * de burgerlijke aansprakelijkheid van de school.

De veiligste en kortste weg van huis naar school en omgekeerd dient door elke leerling rechtstreeks te worden afgelegd, zoniet verliest men bij een eventueel ongeval alle tussenkomst van de verzekering.

Een schoolongeval dient onmiddellijk te worden gemeld aan de directie of de afdelingsverantwoordelijke. U ontvangt een formulier, in te vullen door de behandelende geneesheer, dat binnen **de 5 werkdagen** terug moet bezorgd worden op school en een formulier voor uw ziekenfonds. Alle inlichtingen zullen u door de school verstrekt worden.

3.6. Informatierecht vrijwilligers op school.

3.6.1. Vrijwilligers binnen onze school.

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Onder vrijwilliger binnen onze school wordt verstaan elke persoon die onbezoldigd en op vrijwillige basis, deelneemt aan activiteiten en/of opdrachten die de werking en organisatie van de school en de daaraan verbonden groepen, in hun totaliteit ten goede komen.

3.6.2. Organisatie en juridisch statuut.

Schoolbestuur	VZW Katholieke Vrije basisschool Hillegem
Onderwijsinstelling	Vrije Basisschool Hillegem-Wijnhuize-Borsbeke
Sociale doelstelling	Basisonderwijs verstrekken

Verantwoordelijke(n) gemandateerde(n) voor ondertekening en/of informatie over "rechten en plichten van de organisatie en de vrijwilliger.":
Marie-Jeanne Danckaert: directeur

Verantwoordelijke van de organisatie, die moet verwittigd worden in geval van een ongeval: Marie-Jeanne Danckaert, directeur Tel.: 09/360 17 56

3.6.3. Verzekeringen.

× Verplichte verzekering.:

Waarborgen: de school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Maatschappij: Interdiocesaan Centrum – Afdeling Verzekeringen
Guimardstraat 1 – 1000 Brussel

Dossiernummer: D106 (Polis Winterthur 24000065)

× Vrije verzekering:

Waarborgen : De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg van en naar de activiteit.

Maatschappij: Interdiocesaan Centrum – Afdeling Verzekeringen
Guimardstraat 1 – 1000 Brussel

Dossiernummer: D106 (Polis Winterthur 24000065)

3.6.4. Vergoedingen.

De school betaalt geen enkele vergoeding, noch in speciën noch in natura, voor vrijwilligerswerk behalve de reële onkosten die een vrijwilliger zou moeten maken voor de deelname aan de georganiseerde activiteit en dit enkel mits voorlegging van de nodige bewijsstukken.

3.6.5. Aansprakelijkheid.

De organisatie is verantwoordelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware schuld.

Voor lichte schuld is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

3.6.6. Geheimhoudingsplicht.

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

3.6.7. Wederzijdse rechten en plichten.

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, de afbakening van het werkveld en de werktijden, een contactpunt bij conflicten en over de nodige uitrusting.

De organisatie heeft recht op een correcte deontologische houding van de vrijwilliger met betrekking tot het naleven van de onderlinge afspraken en het respecteren van de afbakening van werkveld en werktijden.

3.6.8. Kennisname en akkoord.

De ondertekening van het formulier "Kennisname en akkoord schoolreglement en pedagogisch project" geldt als bewijs van akkoord voor de ouders vrijwilligers. Aan de vrijwilligers die geen kinderen hebben op school, zal de tekst bij hun eerste vrijwilligerstaak ter ondertekening worden voorgeld. Deze ondertekening geldt dan zolang er geen wijzigingen aan de wetgeving terzake gebeurt.

3.7. Zittenblijven en vormen van 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.

3.8. Orde- en tuchtmaatregelen.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedings-gemeenschap 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 het 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 betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd :

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.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing van de uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. 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.

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.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

Heeft uw kind problemen met de medeleerlingen, dan wordt van u als ouder verwacht dat u zich eerst tot de klastitularis richt om het probleem op een opbouwende manier uit te klaren. Daarna kan u zich eventueel tot de directie wenden. Wij kunnen echter niet dulden dat onze kinderen op school of in de onmiddellijke omgeving ervan door andere ouders of personen verbaal of lichamelijk terechtgewezen worden.

Beroepscommissie: Bisdom Gent
Diocesaan Bureau voor Katholiek Onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs
Marialand 31
9000 Gent

3.9. De organisatie van de schooluren.

's Morgens beginnen de lessen om **8.45u.** en eindigen om **11.55u.** (op woensdag om **11.30u.**)

's Namiddags starten we om **13.15u.** en eindigen om **16u.** (op vrijdag om **15.10u.**)

Niemand verlaat de school zonder toestemming van de directie of afdelingsverantwoordelijke. Bij afwezigheid van deze geeft de toezichthoudende of verantwoordelijke leerkracht al dan niet de toestemming.

Om de **veiligheid** van onze leerlingen te kunnen blijven waarborgen zal de schoolpoort 's middags gesloten zijn tot **13u.**; de leerlingen die thuis eten worden **pas na 13 uur** op school terug verwacht. Om veiligheidsredenen kan de schoolpoort ook tijdens de uren gesloten worden.

Om de leerkrachten in staat te stellen hun toezicht naar behoren uit te voeren worden de ouders verzocht de leerlingen slechts te begeleiden tot **aan de schoolpoort of de witte lijn**. Bij het einde van de lessen wachten de ouders de kinderen op aan de schoolpoort of aan de witte lijn.

3.10. Voor- en naschoolse opvang.

Vestiging Hillegem:

- a) Opvang op school alleen 's morgens vanaf 7.30u.
('s Avonds is er enkel toezicht tot een half uur na de lessen).
- b) Opvang in de gemeentelijke opvangdienst "de Buiteling" Speteveld Hillegem
(vanaf 6.30u tot 18.30u) (Tel. 053/629634)

Vestiging Wijnhuize:

- a) Bepaalde opvang op school is mogelijk na afspraak.
- b) Opvang in de gemeentelijke opvangdienst "de Buiteling" Tolstraat 26 Steenhuize:
(vanaf 6.30u. tot 18.30u) (Tel. 054/503239)

Vestiging Borsbeke:

- a) Op school is er toezicht vanaf 8.15u.
- b) Opvang in de gemeentelijke opvangdienst "de Buiteling" Pastorijstraat 3 Borsbeke:
(vanaf 6.30 tot 18.30u) (Tel. 053/631957)

3.11. Organisatie van de oudercontacten.

september : info-avond (K.S. + L.S.)
okt-nov : individueel oudercontact (L.S.)
februari : individueel oudercontact (bij problemen)(K.S. + L.S.)
juni : individueel oudercontact (K.S. + L.S.)

3.12. Te laat komen.

Te laat komen **stoort** het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind op tijd vertrekt. Zowel in kleuter- als in het lager onderwijs worden de kinderen dus **TIJDIG** op school verwacht. De ouders worden eveneens verzocht tijdens de uren de lessen **niet** te storen, tenzij er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn.

3.13. Agenda's, huiswerk en rapporten.

Schoolagenda

De schoolagenda is een zeer belangrijk bindmiddel tussen ouders en school. Als ouder vindt u er de dagelijkse opgelegde werken en lessen van uw kind in terug. In de agenda kunnen de ouders eveneens boodschappen en mededelingen schrijven.

Omdat uw kind zich zou gesteund en gevolgd voelen is het belangrijk de agenda dagelijks in te kijken en minstens éénmaal per week te handtekenen (op vrijdag).

In de kleuterklassen beschikken de kleuters over een heen- en weerboekje.

Huistakenbeleid

Huiswerk is voor ons, de leerkrachten van deze school, belangrijk. We zien huiswerk in de eerste plaats als een extra inoefenen van de geziene leerstof.

Door hun huiswerk te maken leren onze kinderen ook zelfstandig te werken. Op die manier bereiden we hen al stapje per stapje voor op werken in het secundair onderwijs.

Om onze doelstellingen bij huiswerk te realiseren, rekenen we op u, de ouders. Met uw hulp en dagelijkse interesse voor het huiswerk van uw kind blijven we onze kinderen motiveren en helpen we hen in het steeds zelfstandiger worden.

Wat verwachten we van jullie als ouder

WEL:

- In de eerste plaats is het belangrijk dat u goede omstandigheden aan uw kind aanbiedt. Een rustige werksfeer, wat plaats, warmte, licht, ...
- Toon interesse in het huiswerk van uw kind, moedig uw kind aan om aan de huistaak te beginnen.
- Controleer of het huiswerk is gemaakt.
- Elk kind heeft graag een luisterend oor als het hardop leest.
- Uiteindelijk is het ook belangrijk te onderstrepen dat het kind het huiswerk zelfstandig moet maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag. De foutjes tonen aan de juf of de meester welke problemen het kind nog heeft met de geziene leerstof.

NIET:

- We verwachten niet dat u extra uitleg hoeft te geven wanneer uw kind iets niet begrijpt. Moedig uw kind aan om raad te vragen aan de juf of meester.
- De juf verbetert de huistaak.
- Geef uw kind geen extra oefeningen als het iets niet begrijpt. Er zijn grenzen aan huiswerk en een kind heeft ook nog behoefte aan spel en vrije tijd.

Enkele afspraken

- We voorzien dat kinderen ongeveer 15 minuten (1^e en 2^e leerjaar), 30 minuten (3^e en 4^e leerjaar) en 45 minuten tot 1 uur (5^e en 6^e leerjaar) werken aan hun huiswerk.
- De opdrachten kunnen heel divers zijn: reken- of taalopdracht, lezen, onderzoekwerk, les leren, ...
- Als het huiswerk niet in orde is, moet het tegen de volgende dag gemaakt worden.

Mochten er toch nog vragen zijn, aarzel dan niet om contact op te nemen met de leerkracht van uw kind.

Rapporten

Rapporten brengen een verslag uit over de studieresultaten en de leer/leefhouding van uw kind. Ze bieden u de gelegenheid om uw kind op de voet te volgen. Naast de rapporten ontvangen de leerlingen ook de toetsen waardoor u als ouder een beter zicht krijgt op de foutenanalyse van bepaalde vakonderdelen. De data (5X per schooljaar) worden in een afzonderlijk schrijven meegedeeld. Het rapport wordt door één van beide ouders ondertekend.

3.14. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen in de kleuterschool

De kleuters hebben 2 uur per week bewegingsopvoeding.

Het is wenselijk dat de kleuters vanaf de tweede kleuterklas turnpantoffels aanschaffen.

Lichamelijke opvoeding en zwemmen in de lagere school.

Wekelijks worden door de Vlaamse Gemeenschap twee uur bewegingsopvoeding voorgeschreven.

Net als alle andere lessen zijn dit ook verplichte lessen. Enkel een attest (van de dokter, eventueel van uzelf) kan uw kind ontslaan van deelname.

Het turnuniform van de lagere school bestaat uit een witte T-shirt met schoolembleem, een zwart of donkerblauw broekje en witte turnpantoffels.

Een T-shirt kan op school bij het begin van het schooljaar besteld worden.

De leerlingen dragen bij elke turnles het volledig uniform. Het omkleden gebeurt op school.

De ouders worden verzocht de kledingstukken te willen naamtekenen.

De leerlingen van het derde en vierde leerjaar gaan om de 14 dagen zwemmen in het zwembad "Bevegemse Vijvers" te Zottegem, de leerlingen van het 1^e, 2^e, 5^e en 6^e leerjaar om de maand.

De leerlingen van het 4de leerjaar zullen ten gevolge van een ministeriële omzendbrief kunnen genieten van één schooljaar gratis zwemmen.

3.15. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten).

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

3.16. Drugsbeleid op school.

- In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider regio Zottegem (verbonden aan PISAD). Hierop volgt steeds een persoonlijke en discrete begeleiding van de betrokkene(n) en de ouder(s).
- Alle partijen sluiten een begeleidingscontract af dat in samenwerking met PISAD en CLB door alle betrokkenen wordt ondertekend. Daarin legt men maatregelen vast om herhaling te voorkomen. Het weigeren of niet naleven van dit contract kan leiden tot het instellen van een tuchtperiode, die eventueel tot definitieve uitsluiting kan leiden en/of het inschakelen van de politie in samenspraak met het parket.

- Wie betraft wordt op het verhandelen van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden binnen de school, wordt een begeleidingscontract afgesloten. Wie dit begeleidingscontract weigert of niet naleeft, wordt bij tuchtmaatregel definitief uitgesloten. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het onmiddellijke inschakelen van de politiediensten en het parket.
- M.a.w. naast de door de wet voorziene strafsancities kan de school tuchtsancities opleggen wanneer uw kind in aanraking komt met illegale drugs, waaronder de eventuele uitsluiting. Wanneer de omstandigheden dit nog toelaten kan uw kind ingeschakeld worden in een begeleidingscontract dat ertoe strekt maatregelen op te leggen om herhaling van de feiten te voorkomen.
- Indien er geen vrijwillige medewerking is, indien het begeleidingscontract niet wordt nageleefd en indien praktijken van dealen of andere criminele activiteiten worden vastgesteld, wordt het probleem onmiddellijk voorgelegd aan de drugbegeleider van PISAD die handelt op basis van de afsprakennota preventie-parket.
- Bovenstaande werkwijze verloopt identiek in alle basis- en secundaire scholen van Zottegem, Herzele en Sint-Lievens-Houtem.

Alle basisscholen werken reeds geruime tijd samen met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak Drugmisbruik (PISAD).

De drugbegeleider voor onze regio is Marijke Van Audenhove.

PISAD regio Zottegem, Herzele, Sint-Lievens-Houtem

Sociaal Huis Pandora

Grotenbergestraat 26

9620 Zottegem.

Tel. & fax: 09 361 36 42

Gsm: 0499 58 84 97

E-mail: marijke.vanaudenhove@zottegem.be

3.17. Bijdrageregeling (ouders) (zie bijlage).

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen;
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

In bijlage vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

Voor sommige posten bevat de lijst van de financiële bijdragen vaste prijzen, voor andere zijn er enkel richtprijzen vermeld want we kennen de kostprijs niet altijd vooraf. Het schoolbestuur baseert zich in dat laatste geval op de prijs van vorig schooljaar

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. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn op school en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgerief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere</p>

Betalingsmodaliteiten:

Afrekeningen: tweemaandelijks wordt er een factuur bezorgd.

Wijze van betaling: via domiciliëring (uitzonderlijk per overschrijving binnen 14 dagen na factuur)

Indien u na ontvangst van de factuur binnen de drie dagen geen opmerkingen maakt, wordt de factuur als aanvaard beschouwd en wordt de betaling aangevraagd bij uw bank. De nodige documenten zullen u bezorgd worden.

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

Bij afwezigheden en annulatie kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

3.17. Andere.

Maaltijden - Dranken

In alle vestigingen kunnen de leerlingen een warm middagmaal gebruiken.

(soep + hoofdschotel + water)

Voorziene dranken : soep

choco, melk, fristi, sinaassap, appelsap, multisap, water

Leerlingen die 's middags een lunchpakket nuttigen dienen eveneens een handdoek mee te brengen als onderlegger.

Tijdschriften

Als aanvullende lectuur kunnen de leerlingen zich vrijblijvend abonneren op waardevolle tijdschriften.

Snoepen op school

Wij willen onze leerlingen aanzetten tot gezonde voeding. Vandaar dat wij het snoepen op school tot een minimum willen beperken. Alleen een **stuk fruit** of een **droge koek** zijn toegelaten.

Verjaardagen vieren

Of onze leerlingen nu 3 of 12 jaar worden, hun verjaardag is op school altijd een speciale dag. Sommige ouders hebben de gewoonte om de klasgenootjes van hun kind te trakteren. Aangezien wij onze leerlingen willen aanzetten tot gezonde voeding moeten wij ook hier pakjes met snoep afraden. Indien gewenst kan u kiezen voor een klasgeschenk (boekenbon, speelgoedbon,.....)

Milieubewustzijn

De voorbije jaren heeft de afvalberg op school grote proporties aangenomen.

Om milieubewuste redenen moeten wij u dan ook verzoeken zo weinig mogelijk producten met restafval aan uw kinderen mee te geven (blikjes kunnen we **niet** meer toelaten).

De drankjes op school worden meestal aangeboden in recycleerbare glazen flesjes.

We kunnen u deze kwaliteitsdrankjes dan ook warm aanbevelen.

Om onze afvalberg te verkleinen nemen alle leerlingen die 's middags op school eten bij voorkeur een drankje in de refter.

Het lunchpakket dient in een genaamtekende brooddoos verpakt te worden.

Een genaamtekende hervulbare drinkbus is te verkiezen boven brikjes.

Schoolgerei

Handboeken en schoolmateriaal worden door de school gratis ter beschikking gesteld aan iedere leerling. Zorg dragen voor dit materiaal zal nodig zijn, schoolbehoeften zijn immers enorm duur... Het is onnodig nutteloze uitgaven te doen bij het begin van het schooljaar. Aangekocht schoolgerief (boekentas, pennenzak,...) is eenvoudig, doch degelijk en efficiënt. Modeartikelen en onbelangrijke prulletjes zijn vaak een belemmering voor bv. schrijftechniek, het meten, ... Overtollige ballast in de boekentas scheidt enkel wanorde. In de boekentas hoort alleen het nodige schoolgerief.

Opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal en -materieel zal door de ouders worden vergoed.

De school kan **nooit** aansprakelijk gesteld worden voor verlies of beschadiging van persoonlijk speelgoed. We moeten u dan ook verzoeken alle **waardevolle** materialen thuis te laten.

Veiligheid aan de schoolpoort

Veiligheid aan de schoolpoort kan pas renderen wanneer ook de volwassenen het goede voorbeeld geven: reglementair parkeren, niet op het zebrapad, het voetpad vrijhouden, zelf het zebrapad gebruiken, de orders van gemachtigde opzichters opvolgen, ...

Wanneer de kinderen aan de schoolpoort worden afgehaald door een ouder, grootouder, familielid, ... staan zij vanaf dit moment onder hun toezicht en verantwoordelijkheid.

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 06.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtreding van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

Echtscheiding

1. 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.

2. Neutrale houding tegenover de ouders

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

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.

Medicatie op school

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan wordt de school een verbod opgelegd om op eigen initiatief medicatie toe te dienen. De school zal evenwel de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen met de vraag om de leerling op te halen. Wanneer dat niet mogelijk is zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Schooltoelage

Ouders van kleuters en lagere schoolkinderen die aan bepaalde voorwaarden voldoen kunnen een schooltoelage ontvangen die schommelt tussen 80 en 180 euro. Aanvraagformulieren zijn via de school te bekomen (één aanvraag per schooljaar per kind). Een aanvraag online indienen kan ook via www.studietoelagen.be Een infobrochure wordt via de school bezorgd bij inschrijving en bij elke wijziging van de regelgeving.

Schulden op school : de kansenas

Omdat we vinden dat alle kinderen recht hebben om deel te nemen aan schoolactiviteiten start onze school samen met het OCMW en het gemeentebestuur van Herzele en de vzw Schulden op School vanaf 1 september 2009 met het systeem van de kansenas.

Een kansenas is een systeem waarmee je aan verminderd tarief kan deelnemen aan culturele of sportieve (halve of volle dag) activiteiten op school (sportnamiddag , schoolvoorstelling, schoolreis...). Iedereen in Herzele kan een kansenas bij de sociale dienst van het OCMW aanvragen .De criteria zijn bij de sociale dienst gekend.

Voor de aanvraag van een kansenas kan je terecht bij de sociale dienst van het OCMW van Herzele (telnr. 053/603314). De dienst is open iedere voormiddag van 9.00 tot 12.00 uur, behalve op donderdag (open van 18.30 uur tot 20.30 uur). De kansenas is geldig voor de duur van 1 jaar. Je brengt best ook alle bewijzen van inkomsten en uitgaven (huurkosten, dokterskosten,...) mee. Zet gerust de stap , vragen kost niets.

De vertrouwenspersonen in onze school zijn de directie en de administratief medewerker mevr. Sabine Guillemaere, bij wie elke ouder terecht kan met vragen of schoolgebonden betalingsproblemen. Alles wat met deze personen besproken wordt, is strikt vertrouwelijk. De maatschappelijke werkers van het OCMW zullen de vertrouwenspersoon van onze school op een discrete manier op de hoogte brengen dat u van het tarief van de kansenas geniet. Zo weten de vertrouwenspersonen dat er op de schoolrekening van uw kind telkens een aangepast tarief moet aangerekend worden.

Tarieven

De deelnameprijs aan de in aanmerking komende activiteiten bedraagt met een kansenas:

- 1,25 euro voor een halve dagactiviteit
- 2,50 euro voor een volledige dagactiviteit
- 1/4^{de} van de kostprijs voor een meerdaagse uitstap

Omgaan met leerlingengegevens - privacy

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. De gegevens worden aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. 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 te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Communicatie

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 zich wensen te verzetten tegen het publiceren van foto's waarop hun kinderen herkenbaar zijn, op de schoolwebsite of in de schooltijdschriften, maken bij het begin van het schooljaar en **ten laatste op de tiende schooldag van september** dit verzet schriftelijk kenbaar bij de directie. Ter staving van dit verzet, ontvangen zij een "Bewijs van afgifte" van de directie tenzij zij dit verzet aangetekend versturen.

Kriebelbeestjes

Alle scholen worden geconfronteerd met hoofdluizen bij de leerlingen.

Gelieve het haar van uw kinderen regelmatig te controleren en passende maatregelen te nemen. De school dient onmiddellijk verwittigd te worden indien u luizen vaststelt.

Verlofdagen schooljaar 2010-2011

Locale verlofdag maandag 3/10

Herfstvakantie maandag 31/10 - zondag 6/11

Wapenstilstand vrijdag 11/11

Kerstvakantie maandag 26/12 – zondag 8/01

Krokusvakantie maandag 20/02 – zondag 26/02

Paasvakantie maandag 2/04 – zondag 15/04

Brugdag maandag 30/04

Feest van de arbeid dinsdag 1/05

Hemelvaartvakantie donderdag 17/05 – zondag 20/05

Pinkstermaandag 28/05

Pedagogische studiedagen: woensdag 14/12, 29/02, 23/05 (geen school voor de leerlingen)

4. Engagementsverklaring.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken, zodat we duidelijk weten wat we van elkaar 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. We organiseren ook vaste individuele oudercontacten (zie leefregels; punt 11). Begin schooljaar kan u tijdens een klasinfoavond kennis maken met de leerkracht en zijn/haar manier van werken. Data van deze activiteiten worden via het schoolkrantje en/of een ouderbrief bekendgemaakt.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op eigen initiatief een gesprek met de leerkracht aanvragen.

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

We engageren ons om samen steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar (zie leefregels; punt 1).

Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

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

Wij verwachten daarom dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons telefonisch of schriftelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Afwezigheidsattesten worden tijdig aan de klastitularis bezorgd.

Bij problemen zullen we steeds zoeken naar de meest geschikte aanpak.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een (digitaal) leerlingenvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

We verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

We verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- × zelf Nederlandse lessen te volgen
- × uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- × te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn /haar huistaak , bij het leren van lessen
- × bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is
- × uw kind in zijn vrije tijd te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportvereniging, jeugdbeweging, cultuurgroep, academie ...
- × met uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radio- en tv-programma's te luisteren en kijken
- × het lezen van Nederlandstalige lectuur te stimuleren
- × geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek
- × binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- × uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

Bijdrageregeling voor de ouders.

Volledig middagmaal : soep + hoofdschotel + water : 2,50 euro

Drankjes: soep, choco, melk, fristi, fruitsap, water : 0,45 euro

Tussendoortje (alleen Borsbeke kleuterafdeling) : 0,80 euro

Opvang : (Hillegem + Wijnhuize): per begonnen half uur : 0,50 euro

Turntrui (verplicht vanaf 1^{ste} leerjaar): 6,20 euro

Tijdschriften Averbode:

Dopido : 28 euro jaarabonnement

Dokadi : 28 euro jaarabonnement

Doremi: 28 euro jaarabonnement

Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland : 34 euro jaarabonnement

Leesknuffel: 22 euro

De boekenboot van Robbe en Bas: 22 euro jaarabonnement

Leeskriebel: 22 euro jaarabonnement

Vlaamse filmpjes : 29 euro jaarabonnement

Paas-, Kerst en Vakantieboek : 5 euro per deel

Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag

Kleuterafdeling : ± 2 x per schooljaar

Lagere afdeling : 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: ± 2 x per schooljaar

3^{de} en 4^{de} leerjaar: ± 2 x per schooljaar

5^{de} en 6^{de} leerjaar: ± 3 x per schooljaar

Boerderijklassen: (facultatief en niet-verplicht): 1^e en 2^e leerjaar: ± 60 euro

Bosklassen: (facultatief en niet-verplicht): 5^{de} en 6^{de} leerjaar: ± 150 euro
(alles inbegrepen)

Zeeklassen: (facultatief en niet-verplicht): 5^{de} en 6^{de} leerjaar: ± 90 euro
(alles inbegrepen)

Sport- en cultuurklassen: (facultatief en niet-verplicht): 3L, 4L: ± 15 euro

Film/ toneel/ jeugdacteur: ± 3 maal per schooljaar

De totale prijs voor sportdag en schooluitstappen zal maximum 20 euro bedragen voor een kleuter en 60 euro voor een lagere schoolkind. De rest wordt bijgelegd door de school uit het budget van de werkingsmiddelen.

LEERLINGENFICHE

Klas :

Naam + voornaam :

Rijksregisternummer :(zie SIS-kaart)

Geboorteplaats:..... Geboortedatum:.....

Naam van vader (of voogd):

Beroep van vader:

Naam van moeder (of voogd) :

Beroep van moeder:

Straat : Nr. :

Postnummer: Gemeente: Deelgemeente:

Telefoonnummer: thuis:

werk:

E-Mail adres:

Naam huisarts:

Telefoon huisarts:

Ziekenfonds:

Kleefbriefje

“Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer”.

Gelieve het passend bolletje aan te kruisen.

Komt naar school : - te voet per fiets

- wordt gebracht en afgehaald

Neemt in de voormiddag een drankje op school

Neemt een tussendoortje (alleen voor Borsbeke kleuterafdeling)

Gaat 's middags naar huis eten

Blijft 's middags op school

- neemt volledig middagmaal

- brengt lunchpakket mee

- neemt 's middags drank op school

Alleen voor Hillegem:

- maakt gebruik van de opvang op school 's morgens

- maakt gebruik van de opvangdienst De Buiteling: * 's morgens

* 's avonds

Alleen voor Wijnhuize:

- maakt gebruik van de opvang op school 's morgens

- maakt gebruik van de opvang op school 's avonds

Alleen voor Borsbeke:

- maakt gebruik van de opvangdienst De Buiteling: * 's morgens

* 's avonds

Bestelt tijdschriften van Averbode: 1K: Dopido

2K: Dokadi

3K: Doremi

1Len 2L: Zonnekind

3L en 4L: Zonnestraal

5L en 6L: Zonneland

1Len 2L: De Boekenboot

3L en 4L: Leeskriebel

5L en 6L: Vlaamse Filmpjes

Bestelt een turntrui (alleen voor lagere afdeling)

Wenst zich aan te sluiten bij de vriendenkring (Hillegem – Wijnhuize)

of oudercomité (Borsbeke)

Handtekening ouders,

VZW Katholieke Vrije Basisschool Hillegem
Ledebergstraat 106
9550 Hillegem
Tel. 09/3601756

Schoolbestuur van

**VRIJE BASISCHOOL
HILLEGEM-WIJNHUIZE-BORSBEKE**

Ledebergstraat 106
9550 Hillegem
Tel. 09/3601756

Armstraat 4
9550 St.-L.-Esse
Tel. 054/503029

Provincieweg z.n.
9552 Borsbeke
Tel. 053/624377

De heer en/of mevrouw

ouders(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement, algemene informatie en engagementsverklaring van de VRIJE BASISCHOOL HILLEGEM-WIJNHUIZE-BORSBEKE van 01/09/'11 en tekent/tekenen hierbij voor kennisname en akkoord.

Te, de

Handtekening van de ouders,