

**Schoolreglement 2015-2016**

Beste ouders

Het schoolteam van de Knipoog heet u van harte welkom.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten.

Met behulp van dit reglement proberen we al uw vragen te beantwoorden.

Mocht u na het doorlezen van al deze info nog vragen hebben, dan geven wij daar graag een antwoord op.

|  |
| --- |
| Inhoudstafel |

1. Organisatie van de school p. 2
2. Afsprakennota p. 10
3. Schoolvisie p. 30
4. Engagementsverklaring p. 34
5. Belangrijke data p. 36
6. Instemming schoolreglement p. 37

|  |
| --- |
| 1. Organisatie van de school
 |

|  |
| --- |
| * 1. Bestuur
 |

VZW Sint-Vincentius
Kleuter- en lager onderwijs
Heerbaan 25
1745 Opwijk

De inrichtende macht is de eindverantwoordelijke voor het schoolgebeuren.
Ze bestaat uit 2 organen, met name de beheerraad en het bestuurscomité.

|  |  |
| --- | --- |
| Beheerraad | Bestuurscomité |
| Voorzitter | **Voorzitter** |
| Willy Price | Willy Price |
|  |  |
| Secretaris |  |
| Lut Leemans | **Leden** |
|  | Johan Kumps |
| Leden | Sarah De Ridder |
| Roger Cooreman | Frank Bewaert |
| Yves Verhelst | Alice Van Lancker |
| Louisiane Bieseman | Jan D’haeger |
| Alice Van Lancker | Ann Michiels |
| Willy Segers | Patrick Vanvleteren |
|  |  |
|  | **Onderwijzend personeel** |
|  | Mariane De Mol |
| Directies | Karin De Landtsheer |
| Dora Vastenavondt |  |
| Christoph De Smedt | **Directie** |
| Katleen Van Lemmens | Christoph De Smedt |
|  |  |

|  |
| --- |
| Oudercomité |
|  |
| Voorzitter |
| Sarah De Ridder |
|  |
| Leden |
| Ann Van der Straeten, Jeroen Van Herck, Bart Hemeryk, Jeroen Van Der Veken, Cindy Vermoesen, Jurgen De Vylder, Mieke Van de Walle, Frederik Abbeloos, Ilse Weyts, Philip Dieleman, Iris Ponsin, Stephanie De Munck, Debbie Dhaese, Heidi Verhaevert, Erika De Ryck, Inneke Robijns, Marleen De Coninck |

|  |
| --- |
| Scholengemeenschap HOPSASA |
|  |
| 5058 Vrije kleuterschool - Gemeenteplein 28 - 1730 Asse |
| 5082 Vrije basisschool - Nieuwstraat 72 - 1730 Asse |
| 5751 Vrije basisschool - Nijverseelstraat 131 - 1745 Opwijk |
| 5769 Vrije basisschool - Steenweg op Vilvoorde 229 - 1745 Opwijk |
| 5777 Vrije basisschool - Schoolstraat 65 A - 1745 Opwijk |

|  |  |
| --- | --- |
| Centrum leerlingenbegeleiding - CLB | Preventieve gezondheidszorg |
|  |  |
| Adres | **Adres** |
| Nieuwstraat 120 | Spiegelstraat 1 |
| 1730 Asse | 1730 Asse |
| 02 452 79 95 | 02 452 79 99 |
|  |  |
| Directie | **Schoolarts** |
| Wilfried Neefs | Dr. Van Craenenbroeck |
|  |  |
| CLB-medewerker | **Verpleegkundige** |
| Isabelle Van den Bossche | Ann Guldentops |

|  |
| --- |
| De Knipoog |
|  |  |
| Directie |  |
| Christoph De Smedt |  |
| Kersenboomgaard 5 |  |
| 1745 Opwijk |  |
| 0477 32 88 81 |  |
|  |  |
| Secretariaat |  |
| Lut Leemans |  |
| Gina Van Den Bossche |  |
| Bernadette De Boeck |  |
|  |  |
| Kleuterschool |  |
| Karen Meeussen | Instapklas |
| Tinneke Sacré | 1e kleuterklas |
| Nele De Clerck | 2e kleuterklas |
| Veerle Bastiaensen | 3e kleuterklas + L.O.  |
| Mia Van Droogenbroeck | 3e kleuterklas |
| Nathalie Okens | Kinderverzorging |
|  |  |
| Lagere school |  |
| Els De Pauw | 1e leerjaar |
| Isabel Sacré | 2e leerjaar |
| Karin De Landtsheer | 3e leerjaar |
| Gaby De Smedt | 4e leerjaar |
| Els De Ridder | 5e leerjaar + L.O. |
| Leen Vermeulen | 5e leerjaar |
| Elke Sacré | 6e leerjaar |
| Mariane De Mol | Zorgcoördinator |
| Jan De Bie | ICT-coördinator |
| Sharon Verhoeven | Zorgleerkracht  |
|  |  |
| Onderhouds en toezichthoudend personeel |  |
| Anne-Marie Roelandt / Clean Service |  |

|  |
| --- |
| * 1. Inschrijving
 |

Uw kleuter kan ingeschreven worden wanneer hij 2 jaar en 6 maand is.

De instapdata (de data waarop uw kleuter daadwerkelijk kan starten) zijn 6 maal per jaar:

\* Na elk schoolverlof : de grote vakantie, het Allerheiligenverlof, de kerstvakantie, de krokusvakantie en de paasvakantie.

In augustus is er inschrijvingsmogelijkheid gedurende de laatste 14 dagen.

### \* Op 1 februari

\* De eerste schooldag na Hemelvaart

Bij inschrijving hebben we de volgende documenten nodig :

* Een kopie van de identiteitskaart
* Uw akkoordverklaring met het schoolreglement. (Dit formulier is voorhanden in de school ).

|  |
| --- |
| * 1. Schooluren
 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Maandag** | **Dinsdag** | **Woensdag** | **Donderdag** | **Vrijdag** |
|  |  8h45-10h25 |  8h45-10h25 |  8h30-10h10 |  8h45-10h25 |  8h45-10h25 |
| **Speeltijd** | 10h25-10h40 | 10h25-10h40 | 10h10-10h25 | 10h25-10h40 | 10h25-10h40 |
|  | 10h40-11h55 | 10h40-11h55 | 10h25-12h05 | 10h40-11h55 | 10h40-11h55 |
| **Middagpauze** | 11h55-13h15 | 11h55-13h15 |  | 11h55-13h15 | 11h55-13h15 |
|  | 13h15-14h30 | 13h15-14h30 |  | 13h15-14h30 | 13h15-14h30 |
| **Speeltijd** | 14h30-14h45 | 14h30-14h45 |  | 14h30-14h45 | 14h30-14h45 |
|  | 14h45-15h35 | 14h45-15h35 |  | 14h45-15h35 | 14h45-15h35 |

Opmerking:

Op dinsdag om de veertien dagen is er zwemmen voor sommige klassen van de lagere school.

De eerste graad gaat steeds mee zwemmen. De tweede en derde graad gaan elk 10 beurten mee. Je kan de data steeds terug vinden op de tweemaandelijkse kalender. Leerlingen die niet mee mogen gaan zwemmen brengen een briefje mee. Zij krijgen van hun juf opdrachten om aan te werken. Voor de klassen die niet mee gaan zwemmen, gaan de lessen gewoon door.

We dringen er op aan de schooluren te respecteren, het is niet aangenaam indien klassen worden gestoord. ’s Ochtends is er toezicht vanaf 7u00. ’s Avonds is er toezicht tot 18u00.

Het ochtend- en avondtoezicht wordt georganiseerd en aangerekend door de gemeente. Er is opvang van 7u00 - 8u00 en van 16u00 – 18u00 .

Op woensdagnamiddag wordt vanaf 12u20 het toezicht georganiseerd door het IBO (Initiatief Buitenschoolse Opvang).

|  |
| --- |
| * 1. Initiatief buitenschoolse opvang IBO
 |

Op initiatief van de gemeente en in samenwerking met alle Opwijkse scholen wordt een gezamenlijke buitenschoolse opvang georganiseerd (IBO) in de Schoolstraat 85.

Op woensdagnamiddag worden de leerlingen afgehaald door de begeleidster van het IBO om 12u20 . Kinderen die niet door familie werden afgehaald voor 12.20u, worden meegevoerd naar IBO.

Voor meer informatie kan u steeds terecht op het nummer 052/35.33.58 of in de Schoolstraat 85.

Het IBO vraagt met aandrang dat elk kind dat van de diensten van het IBO gebruik wil maken ingeschreven wordt. Om organisatorische redenen vraagt het IBO dat bij deelname op woensdagnamiddag de ouders telkens vooraf verwittigen.

|  |
| --- |
| * 1. Leerlingenraad
 |

“Samen maken we school.” Dat is het uitgangspunt van onze leerlingenraad.

Per klas wordt door de leerlingen zelf twee afgevaardigden gekozen die in deze raad zetelen. Deze leerlingen mogen in naam van hun klas mee nadenken over de organisatie van het schoolleven.

Leerlingen leren zo verantwoordelijkheid dragen en zich verantwoordelijk voelen.

Leerlingen kunnen hun stem laten horen via de leerlingenraad.

|  |
| --- |
| * 1. Dranken
 |

’s Middags kunnen de leerlingen een gezond drankje of eventueel een soepje (alleen leerlingen lagere school) nemen. Telkens uw kind een drankje neemt, wordt dit aangeduid op een lijst (kleuters) of een drankkaart ( lagere school).

Uiteraard kan ieder gewoon zijn drankje zelf meebrengen, men is niet verplicht dit via de school aan te kopen.

|  |
| --- |
| * 1. Snoep
 |

Op school mogen de leerlingen niet snoepen. Ook bij verjaardagen brengt men geen snoep mee. Een cake en/of een drankje om te vieren in de klas is perfect. Wil je toch iets aankopen, koop dan eventueel een geschenkje voor de klasgroep waar alle kinderen mee kunnen spelen. De juf zal je zeker tips kunnen geven.

|  |
| --- |
| * 1. Sport
 |

#### Turnen

De turnpakjes worden in de loop van **juni** aangeboden ( T-shirt).

Gelieve zelf voor turnpantoffels ( zonder veters) en een zwarte of blauwe korte short te zorgen.

#### Zwemmen

Wij vinden sport en beweging voor kinderen heel belangrijk. Daarom gaan de leerlingen van de lagere school regelmatig op dinsdag zwemmen.

In de 1ste  groep wordt er gewerkt aan watergewenning.

In de 2de groep leren de kinderen echt zwemmen.

In de 3e groep wordt de techniek van het zwemmen nog verder uitgediept.

Opmerking: Voor het 2e leerjaar zijn de zwemlessen gratis.

We dringen er op aan uw kind regelmatig te laten meegaan of, wanneer het niet kan, zeker een briefje mee te geven.

|  |
| --- |
| * 1. Tijdschriften
 |

De leerling kan een abonnement nemen op Doremi, Dokadi, Dopido (kleuters), Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland (lager), Vlaamse Filmpjes (3e graad).

|  |
| --- |
| * 1. Buitenschoolse activiteiten
 |

Het is de bedoeling dat uw kind zoveel mogelijk deelneemt aan de buitenschoolse activiteiten omdat deze aansluiten op de didactische voorbereiding en verwerking in de klas. Zonder tegenbericht van de ouder(s) gaat de school ervan uit dat uw kind inderdaad mag deelnemen.

De ouder heeft evenwel het recht voorafgaand schriftelijk kenbaar te maken aan de school dat hij weigert zijn kind deel te laten nemen aan de buitenschoolse activiteit.

|  |
| --- |
| * 1. Schoolverzekering
 |

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen die gebeuren op weg van en naar school. Zij moeten dan wel de kortste (veiligste) weg naar school of naar huis nemen.

Ook voor ongevallen die gebeuren op school, zijn de leerlingen verzekerd.

Het moet steeds gaan om ongevallen met lichamelijke schade. Ongevallen met alleen materiële schade zijn niet verzekerd.

Kinderen die de Steenweg moeten oversteken, gaan normaal met de rij mee. Indien zij alleen naar huis mogen gaan, vragen wij aan de ouders een schriftelijke toestemming.

**Een ongeval:**

* Indien uw kind een ongeval had en jullie pas thuis merken dat het advies van een dokter moet gevraagd worden, kunt u een ongevalsaangifte bij de directie krijgen. Zij zal jullie verder inlichten over de verdere afhandeling van de verzekeringsprocedure.
* Bij een ernstig ongeval op school en een spoedopname via 100, wordt jullie kind naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis gevoerd.
* Bij een ongeval op de openbare weg wordt het kind naar het dichtstbijzijnde ziekenhuis met een erkende ambulancedienst vervoerd.

|  |
| --- |
| * 1. Oudercontact
 |

In de kleuterschool is regelmatig georganiseerd oudercontact maar je kan ook een afspraak maken met de juf van je kind om samen van gedachte te wisselen.

* In de lagere school is er driemaal per jaar oudercontact :

**— Begin september**: infoavond

**— Twee individuele oudercontacten gedurende het jaar (zie kalender)**

**— Juni**: voor de ouders die het wensen of wanneer de juf het nodig acht.

|  |
| --- |
| * 1. Betalingen
 |

Om de geldstroom doorheen de school te beperken en omdat u niet voortdurend de geldbeugel ter hand zou moeten nemen, krijgen de leerlingen tweemaandelijks een factuur mee.

**De facturen worden aangeboden via domiciliëring.**

Bij een domiciliëring heeft u even de tijd om de factuur van uw kind na te kijken en een eventuele opmerking mee te delen. Pas na een week krijgt de bank de opdracht om de domiciliëringsopdracht uit te voeren.

**Indien u geen gebruik wenst te maken van domiciliëring, dient u de overschrijving zelf te doen via uw bankinstelling.**

Vermits de leerling pas na 2 maanden moet betalen voor wat hij/zij heeft genomen, dringen we er wel op aan de facturen onmiddellijk te vereffenen zodat er geen facturen blijven openstaan.

Bij financiële problemen vragen we met aandrang contact op te nemen met de school om afspraken te maken rond gespreide betalingen. De school heeft begrip voor moeilijke situaties waarin een gezin kan belanden maar het is belangrijk niet te lang te wachten om opstapeling van rekeningen en misverstanden te voorkomen.

|  |
| --- |
| * 1. Rapporten
 |

De leerlingen krijgen tweemaandelijks een rapport. Dus 5 maal per jaar. (zie afsprakennota)

|  |
| --- |
| * 1. Tot slot
 |

Om u op de hoogte te houden van wat er zowat reilt en zeilt in onze school, verdelen we halfjaarlijks een boekje van de school: **’t Brugske.**

Om de 2 maanden krijgen de leerlingen een activiteitenagenda mee.

De school beschikt over een website [www.de-knipoog.be](http://www.de-knipoog.be) met recente informatie op.

De website wordt regelmatig geüpdatet met foto’s.

Als u om privacy redenen wenst dat foto’s van uw kind(eren) niet op de website terechtkomen,

laat ons dit dan weten.

Mogen wij u ook vragen regelmatig de agenda van uw kind na te kijken. Op die manier komen mededelingen zeker terecht.

Heeft u opmerkingen en/of vragen, neem dan gerust contact op met de school. We zullen u graag helpen.

|  |
| --- |
| 1. Afsprakennota
 |



|  |
| --- |
| * 1. Inschrijven van leerlingen
 |

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont. Bij voorkeur de identiteitskaart van het kind. Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. De ouder(s) of voogd verwittigen de directie bij schoolverandering.

De inschrijving van een leerling gebeurt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Indien de inschrijver en zijn gezin illegaal verblijven in ons land, kan noch de inschrijver, noch het schoollopen ingeroepen worden om het verblijfsstatuut te regulariseren.

|  |
| --- |
| * 1. Inschrijvingsbeleid
 |

Sinds het schooljaar 2014-2015 geven we elk jaar de maximum capaciteit van onze school door voor het volgend schooljaar. De capaciteit is het maximum aantal leerlingen waarvoor onze school op dit moment plaats heeft. Voor de kleuterschool als de lagere school gebeurt dit per leerjaar. De capaciteit staat op 24 leerlingen per klas.

* De wet voorziet in een verplichte inschrijvingsperiode waarbij voorrang dient gegeven te worden aan broers en zussen van reeds ingeschreven leerlingen.
* Voorrang broer en zus : 1 september – 30 september van het voorgaande schooljaar.
* Algemene inschrijvingsperiode : vanaf 1 maart van het voorgaande schooljaar.

|  |
| --- |
| * 1. Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs
 |

Kleuters mogen pas worden ingeschreven vanaf de datum waarop zij de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden bereiken.

Als zij jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving. Deze instapdata zijn :

* de eerste schooldag na de zomervakantie
* op 1 februari
* de eerste schooldag na de herfstvakantie
* de eerste schooldag na de kerstvakantie
* de eerste schooldag na de krokusvakantie
* de eerste schooldag na de paasvakantie
* de eerste schooldag na OHV

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs ingeschreven en toegelaten. Voor de instapdatum mag een kleuter tussen twee en zes maanden en drie jaar niet in de school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

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

Sommige leerplichtige kinderen zijn nog niet rijp om het lager onderwijs aan te vatten. De ouder(s) kan/kunnen beslissen dat hun leerplichtig kind het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs blijft. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

De klassenraad (directeur en betrokken titularis) en het C.L.B.-centrum geven echter hierover voorafgaand advies waarin zij de ouders op de hoogte stellen van de voor- en nadelen en de mogelijke consequenties van dergelijke beslissing. Nadien nemen de ouders de uiteindelijke beslissing. Indien deze positief is, wordt dit alles vastgelegd in een document dat de vereiste adviezen en de beslissing van de ouders bevat. Al de betrokken partijen ondertekenen dit document.

|  |
| --- |
| * 1. Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs
 |

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Zie reglementering bij afwezigheden.

Ouders kunnen beslissen hun niet-leerplichtig kind één schooljaar vroeger in het lager onderwijs in te schrijven. Deze afwijking blijft beperkt tot één schooljaar en heeft een zelfde procedure als die van het kleuteronderwijs.

Een leerling kan maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is er een gunstig advies nodig voor de klassenraad en het C.L.B.-centrum waarin deze van oordeel zijn dat de betrokken leerling dat doel zal kunnen bereiken. De ouders kunnen echter niet verplicht worden hun kind een achtste jaar in het lager onderwijs te houden. Dit alles wordt weerom schriftelijk vastgelegd.

**Inschrijven onder ontbindende voorwaarden**

Elke inschrijving die niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden van een bepaald niveau wordt geweigerd. Heeft je kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs dan zullen wij je kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via e-mail aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur.

|  |
| --- |
| * 1. Weigering van leerlingen die aan de toelatingsvoorwaarden voldoen
 |

Onze school kan leerlingen die voldoen aan de toelatingsvoorwaarden weigeren (vb. leerlingen die op een andere school zijn uitgesloten). Dergelijke weigeringen zullen allicht uitzonderlijk zijn.

* De weigering moet schriftelijk gemotiveerd worden aan de ouders binnen de vier kalenderdagen.
* Een inschrijving kan in geen geval geweigerd worden op grond van criteria die onbetamelijk zijn en waardoor de menselijke waardigheid in het gedrang komt. De rechtbank zal in geval van betwisting op vraag van de ouders oordelen over de inhoud van “onbetamelijk” en “in strijd met de menselijke waardigheid”.
* Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in de school waar een leerling het vorige of daaraan voorafgaande schooljaar definitief uitgesloten werd. Dit komt erop neer dat er zowel voor de school als voor de leerling een “afkoelingsperiode” geldt.

|  |
| --- |
| * 1. Getuigschrift basisonderwijs
 |

Aan de leerlingen die met vrucht het lager onderwijs voltooien wordt een “Getuigschrift Basisonderwijs” uitgereikt. Hierover vergadert een commissie bestaande uit: de directeur, de zorgcoördinator, de klasleerkracht en het CLB, op het einde van het schooljaar.

De volgende procedure wordt gevolgd:

* Er wordt een leerlingenlijst van de in aanmerking komende kandidaten opgesteld

voor de tweede vrijdag van juni.

* Het dossier met de persoonlijke gegevens van de leerling en de synthese van de

 schoolrapporten wordt op punt gesteld.

* De commissie beslist in een vergadering na 20 juni aan de hand van het dossier bij meerderheid of de leerling al dan niet geslaagd is. Bij pariteit beslist de voorzitter (directeur).
* Bij verlies van het getuigschrift levert de school een nieuw getuigschrift af met

 de vermelding “duplicaat”.

* Aan een leerling die het getuigschrift niet behaalt, wordt een attest afgeleverd met het aantal en de soort gevolgde schooljaren in het lager onderwijs.

Indien de beslissing “niet geslaagd” wordt aangevochten door de ouders, dan moeten deze zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur wenden. Deze zal dan de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeen roepen om het beroep te onderzoeken. Nadien worden de ouders schriftelijk verwittigd van het resultaat van dit gesprek. 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. De leerlingen zijn verplicht alle vakken en vakonderdelen te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

|  |
| --- |
| * 1. Omgaan met leerlingengegevens
 |

De wet tot bescherming van de persoonlijke levenssfeer ten opzichte van de verwerking van de persoonsgegevens (d.d. 8 december 1992 en verschenen in b.s.18 maart 1993) is van toepassing op de gegevensbestanden die wij van onze leerlingen bijhouden. De school verwerkt deze gegevens enkel voor de organisatie van haar onderwijs en houdt zich strikt aan alle bepalingen van deze wet. Jullie hebben steeds het recht die gegevens bij de bestandhouder (IM, directie) op te vragen en ze zo nodig te laten verbeteren of verwijderen indien deze in strijd zijn met de wetgeving.

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek die gegevens te hebben ingezien.

De school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gemotiveerd verslag (recht op GON-begeleiding) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school.

Tevens is het CLB dat verbonden was aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB verbonden aan de nieuwe school.

Wanneer uw persoonlijke gegevens, adres e.a. veranderen, gelieve de directie hiervan zo vlug mogelijk op de hoogte te stellen. Dit om de gegevens op de individuele fiches en op de leerlingenlijst te kunnen aanpassen.

**Omgaan met fotomateriaal**

De school beschikt over een website [www.de-knipoog.be](http://www.de-knipoog.be) met recente informatie.

De website wordt regelmatig geüpdatet met foto’s.

Als u om privacy redenen wenst dat foto’s van uw kind(eren) niet op de website terechtkomen, laat ons dit dan weten.

|  |
| --- |
| * 1. Ouderlijk gezag
 |

De beslissingen over een minderjarige worden genomen door de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen. Voor de school is het niet altijd evident te weten wie het ouderlijk gezag uitoefent.

In de communicatie met de meeste gezinnen stellen zich geen problemen. Beide ouders nemen de beslissingen betreffende het onderwijs samen en vragen zo nodig ook de instemming van hun kind. Ook als maar één persoon het ouderlijk gezag heeft, is er weinig kans op betwisting van zijn of haar beslissingen betreffende het onderwijs en recht op informatie van de school. In de meeste gevallen zal gezond verstand volstaan.

Moeilijkheden ontstaan vooral tijdens en na echtscheidingsprocedures.

Uiteraard is het in de eerste plaats de verantwoordelijkheid van de ouders om de gezamenlijke opvoeding van hun kinderen te organiseren, daarover onderlinge afspraken te maken en een goede communicatie te onderhouden.

In principe zijn de beide ouders van een minderjarige gezamenlijk verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind (co-ouders), tenzij de rechtbank anders beslist. De ouders nemen solidair de beslissingen betreffende het onderwijs aan hun kind. Eén van de ouders (vader of moeder) kan namens beide ouders optreden tegenover derden die "te goeder trouw" zijn, op basis van een vermoeden van akkoord. De school mag dus de beslissingen (zoals de inschrijving) van één van de ouders uitvoeren, tenzij de school weet dat de andere ouder het er niet mee eens is.

Recht van toezicht

Als één van de (gescheiden) ouders het exclusief ouderlijk gezag krijgt via de rechtbank, heeft de andere ouder het recht op toezicht. Dit houdt onder meer in dat hij of zij geïnformeerd moet worden over de opvoeding van het kind (schoolresultaten, oudercontacten, leerlingenbegeleiding, ...) en dat hij of zij bij de jeugdrechtbank of de kortgedingrechter een verhaalrecht heeft tegen beslissingen van de exclusieve ouder.

De school zelf kan absoluut niet in de rol van rechter worden gemanoeuvreerd.

De school mag de informatie niet weigeren als de andere ouder daarom vraagt (passieve informatieplicht). Dit betekent niet dat de school verplicht is vragen te beantwoorden die onredelijke eisen qua tijd en middelen stellen, zoals het opstellen van een verslag of het invullen van een vragenlijst.

|  |
| --- |
| * 1. Weigering centrum leerlingen begeleiding
 |

De ouders hebben het recht af te zien van individuele leerlingbegeleiding door het C.L.B. De weigering moet steeds schriftelijk gebeuren. Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hij hen in voorkomend geval de nodige formulieren. Klassikale testen daarentegen kunnen niet geweigerd worden.

Ook tegen de medische begeleiding door dit centrum kan verzet worden aangetekend. De ouders dienen dan een aangetekend schrijven te richten aan de gemandateerde van de equipe, waarin zij verklaren niet akkoord te zijn met de keuze van het CLB door de inrichtende macht.

Binnen een termijn van negentig dagen, die ingaat op de datum van verzending van het aangetekend schrijven, zijn de ouders verplicht het wettelijke verplichte medisch onderzoek door een door hun gekozen equipe van de preventieve gezondheidszorg te laten uitvoeren.

In het belang van de gezondheid van de leerlingen vragen wij u, indien **uw kind, uzelf of een gezinslid** één der onderstaande besmettelijke ziekten zou oplopen, dit onmiddellijk te melden aan het schoolhoofd of aan de schoolarts.

Ter inlichting geven wij ook de minimum uitsluitingstijd (schoolverbod).

**Luizen:**

Onmiddellijke behandeling is noodzakelijk. Schoolverbod kan volgen.

**Windpokken:**

Thuisblijven tot minstens 6 dagen na het verschijnen van de eerste huidletsels of tot opdroging van de blaasjes.

**Mollusca contagiosa (parelwratjes):**

Geen schoolverbod. Ouders vragen best advies aan de huisarts i.v.m. de behandeling van de wratjes.

**Impetigo (huidinfectie):**

Thuisblijven tot na opdroging van de letsels tenzij de wonde bedekt is of 2 dagen antibiotica werd genomen.

**Schimmel van de schedelhuid en van de gladde huid** (**o.a. St. Katarinawiel):**

(Schimmel van de voeten moet niet gemeld worden)

Thuisblijven tot bewijs van aangepaste behandeling.

**Infecties met ß-hemolytische streptokokken van groep A (witte angina, roodvonk):**

Thuisblijven tot minstens 2 dagen na het starten van een behandeling met aangepaste antibiotica of tot minstens 14 dagen indien niet behandeld met antibiotica.

**Hepatitis A (geelzucht):**

Thuisblijven tot minstens 1 week na het begin van de ziekteverschijnselen.

**Hepatitis B: (acute vorm en chronisch dragerschap)**

Acute ziekte: thuisblijven tot na klinische genezing op basis van een attest van de behandelende arts.

**Bof:**

Thuisblijven tot minstens 9 dagen na het begin van de zwelling van de speekselklier.

**Mazelen:**

Thuisblijven tot minstens 4 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

**Rubella (rode hond):**

Thuisblijven tot minstens 7 dagen na het verschijnen van de huiduitslag.

**Salmonellosen (besmettelijke diarree):**

Thuisblijven tot na genezing.

**Buiktyfus en Shigellose (dysenterie):**

Thuisblijven tot na tenminste 2 negatieve culturen (met 7 dagen tussentijd) van de stoelgang

**Schurft:**

Thuisblijven tot bewijs van aangepaste behandeling.

**Meningokokkenmeningitis en –sepsis:**

Thuisblijven tot na attest van de behandelende arts van niet- besmettelijkheid.

**Kinkhoest:**

Thuisblijven tot na attest van de behandelende arts van niet- besmettelijkheid.

**Difterie:**

Thuisblijven tot na 2 negatieve keeluitstrijkjes.

**Poliomyelitis (kinderverlamming):**

Thuisblijven tot na attest van de behandelende arts van niet- besmettelijkheid.

**Tuberculose:**

Thuisblijven tot wanneer alle onderzoeken geen tuberculosebacillen meer aantonen.

Nota: Bij windpokken, rode hond en mazelen moeten zwangere niet-immune leerkrachten of moeders contact opnemen met de externe dienst voor preventie en bescherming op het werk of met de huisarts.

|  |
| --- |
| * 1. Medicatie toedienen in de school
 |

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat een ziek kind niet thuishoort in de school. Kinderen met koorts moeten thuis blijven voor verzorging.

Medicatie toedienen is geen taak van de school en wordt dus in principe thuis gegeven.
Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school.

Omdat het hier toch wel over een erg belangrijk gegeven gaat, willen we u vragen om – **als uw kind absoluut medicatie moet nemen tijdens de schooluren** – volgende regels in acht te nemen:

* Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen.
* Het attest moet ondertekend zijn en dient ook volgende gegevens te bevatten: de naam van het geneesmiddel, wanneer het kind het medicament moet innemen en de dosis.
* Schrijf de naam van het kind op het geneesmiddel en bezorg dit aan de leerkracht zelf.
* Breng de school en de leerkracht op de hoogte van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventuele nevenwerkingen.

|  |
| --- |
| * 1. Buitenschoolse activiteiten
 |

Het is de bedoeling dat uw kind zoveel mogelijk deelneemt aan de buitenschoolse activiteiten omdat deze aansluiten op de didactische voorbereiding en verwerking in de klas. Zonder tegenbericht van de ouder(s) gaat de school ervan uit dat uw kind inderdaad mag deelnemen.

De ouder heeft evenwel het recht voorafgaand schriftelijk kenbaar te maken aan de school dat hij weigert zijn kind deel te laten nemen aan de buitenschoolse activiteit .

|  |
| --- |
| * 1. Afwezigheden
 |

Kleuteronderwijs
In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de leerkracht of directeur diezelfde dag nog schriftelijk of telefonisch informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

Lager onderwijs

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in onze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

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

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

**Ziekte**

Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen 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. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

* het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
* het attest geantedateerd is, of de begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst werden;
* het attest een reden vermeldt 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,…

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, …) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

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

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

In de week voor of na een schoolvakantie heeft uw kind altijd een medisch attest van een dokter nodig, ook al is uw kind slechts een dag afwezig. Dat geldt voor de zomervakantie, de herfstvakantie, de kerstvakantie, de krokusvakantie en de paasvakantie. Deze regel is ingevoerd om luxeverzuim (bijvoorbeeld op reis vertrekken vlak voor de eigenlijke vakantieperiode) te ontmoedigen.

**Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

* Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
* Het bijwonen van een familieraad.
* De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
* Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
* Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..).
* Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

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

**Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

**Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden**

* Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
* Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw 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. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
* In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
* Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.
* Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
* een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
* een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
* een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
* een akkoord van de directie.

**Opgelet:**

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

**Afwezigheden van trekkende bevolking (in zeer uitzonderlijke omstandigheden)**

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist. U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verdere onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden. Enkel als u uw engagementen ter zake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

|  |
| --- |
| * 1. 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 werden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

|  |
| --- |
| * 1. Zittenblijven
 |

Ouders hebben volgens het decreet basisonderwijs finaal beslissingsrecht m.b.t. de overgang van hun kind naar een ander niveau :

* Van kleuter naar lager onderwijs
* Van lager naar secundair onderwijs
* Van gewoon naar buitengewoon onderwijs

Over het verloop van de zes jaren lager onderwijs vermeldt dit decreet niets. De regelgeving legt dus geen jaarklassensysteem of niveaugroepen op. De klassenraad (klastitularis, zorgcoördinator, C.L.B.-adviseur en directie) beslist in samenspraak met de ouders of de leerling mag overgaan van de ene klas naar de andere.

Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Ook rechten van medeleerlingen op degelijk onderwijs dienen in deze zaak ter harte te worden genomen. Deze rechten dienen tegen elkaar afgewogen te worden. Indien er geen consensus bereikt wordt over de overgang (al of niet) naar een volgend leerjaar, primeert het collectieve recht. Het is dan de klassenraad die onder leiding van de directeur een gemotiveerde beslissing neemt.

|  |
| --- |
| * 1. Tijdelijk onderwijs aan huis
 |

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien:

**a)** het meer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval.

Vanaf de 22ste dag en voor de verdere duur van de afwezigheid kan het 4 lestijden onderricht per week ontvangen.

De ouders dienen hiertoe een schriftelijke aanvraag 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) in bij de directeur. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling mag ten hoogste 10 kilometer zijn. De thuisschool dient dit echter niet te doen wanneer het kind is opgenomen in een preventorium of ziekenhuis met type 5-school.

**b)** het chronisch ziek is.

Een chronisch zieke leerling is een leerling die een continue en repetitieve behandeling van minstens 6 maanden nodig heeft. Het gaat hier bijvoorbeeld om nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,….

Sommige van deze kinderen geraken, zoals beschreven in a) , niet aan een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen, waardoor zij totnogtoe niet in aanmerking kwamen voor tijdelijk onderwijs aan huis.

Vanaf 01/01/2007 is voor chronisch zieke kinderen de wachttijd van 21 kalenderdagen vervallen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (=omgerekend een volledige schoolweek). Deze 9 halve schooldagen afwezigheid hoeven niet in een ononderbroken periode doorlopen te zijn. Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op vier uur tijdelijk onderwijs aan huis.

Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheerspecialist, die 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.

|  |
| --- |
| * 1. Schoolverandering
 |

De ouders oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Er is dus geen goedkeuring van de directeur, inspectie, departement of minister vereist.

De nieuwe school is zelf verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van de nieuwe inschrijving. Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni wordt door de directie van de nieuwe school meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij aangifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling.

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

Van zodra de ouders deze documenten in hun bezit hebben, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

|  |
| --- |
| * 1. Afwijkend gedrag
 |

Het is verplicht de volgende wettelijke bepalingen op te nemen in onze afsprakennota. Wellicht nooit toe te passen in onze school.

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan de inrichtende macht maatregelen nemen. Frequent storend gedrag wordt gesanctioneerd op klas- of schoolniveau met een ordemaatregel, vb. verwittiging, strafwerk, tijdelijke verwijdering uit de les door een aanmelding bij de directie. Deze ordemaatregelen kunnen opgenomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak van de directie.

De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen dat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

In erge gevallen kan de leerling een tuchtmaatregel verwachten. Deze zal in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten. Gedurende een bepaalde periode kan men de toegang tot de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep ontzegd worden.

De gesanctioneerde leerling moet dan wel op school aanwezig zijn. Hier is sprake van een schorsing.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in gedrang brengt, kan de leerling door de inrichtende macht definitief uit de school verwijderd worden. Dan is er sprake van uitsluiting.

Dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand (vakantieperiode niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing.

* In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling;
* Voorafgaandelijk wordt het advies van de klassenraad ingewonnen.
* De ouders, de leerling, voogd, raadsman krijgen inzagerecht in het tuchtdossier en worden gehoord.
* De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en met een aangetekende zending ter kennis gebracht aan de ouders.
* Binnen vijf werkdagen kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen tegen een uitsluiting bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schorst de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

Vicariaat voor Onderwijs

Beroepscommissie Basisonderwijs

Frederik de Merodestraat 18

2800 Mechelen

Een kind mag niet het slachtoffer worden van het gedrag van zijn ouder(s).

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht. Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s). Gebrek aan het nodig vertrouwen verstoort de relatie ouder(s)-school. In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kinderen een andere school te zoeken.

|  |
| --- |
| * 1. Kledij
 |

Onze school waardeert persoonlijke smaak, maar het mag geenszins de bedoeling zijn om te provoceren. De leerlingen komen daarom steeds in gepaste, nette en veilige kledij naar school. Hou er wel rekening mee dat de kledij kan vuil worden of stuk gaan. Het dragen van een hoofddeksel in de gebouwen is verboden.

|  |
| --- |
| * 1. Schoolverzekering
 |

**De leerlingen**

De leerlingen zijn verzekerd voor ongevallen die gebeuren op weg van en naar school. Leerlingen dienen wel de kortste en veiligste weg te nemen.

Ook voor ongevallen die gebeuren op school, zijn de leerlingen verzekerd.

Het moet steeds gaan om ongevallen met lichamelijke schade. Ongevallen met alleen materiële schade zijn niet verzekerd.

Dure voorwerpen zoals gsm, gameboys enz. horen niet thuis op school. De school is niet verantwoordelijk voor schade en/of diefstal.

**De vrijwilligers**

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 een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

**Verplichte verzekering**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

**Vrije verzekering**

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

**Vergoedingen**

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligerswerk.

|  |
| --- |
| * 1. Reclame en sponsorbeleid
 |

Er worden geen leermiddelen (handboeken, werkboeken, agenda’s, computers e.d.) aangeboden die voorzien zijn van reclameboodschappen. Naam of logo van een bedrijf op deze middelen worden niet beschouwd als reclameboodschappen.

Alle verplichte schoolactiviteiten zijn reclamevrij. In de klas, refter, gymzaal en andere ruimten treft men geen reclameboodschappen aan.

Facultatieve activiteiten zoals schoolreis, sneeuwklassen, e.d. zijn steeds reclamevrij. Er mag echter wel vermeld worden door welke firma deze projecten prijsgunstiger werden gemaakt.

Reclame en sponsoring die de school binnenkomt via acties als : eetfestijn, schoolfeest, folders e.d. wordt getoetst aan ons opvoedingsproject en de normen van goede smaak en fatsoen. Alles wat hiermee in tegenstrijd is wordt geweerd.

In geen enkel geval mag sponsoring en reclame de objectiviteit, geloofwaardigheid, betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van onze school aantasten. Aankoopverplichtingen in ruil voor sponsoring of andere laakbare praktijken horen niet thuis in onze schoolcultuur.

Nooit wordt de school gebruikt voor het voeren van reclame door handelaars met als doel er zelf beter van te worden.

|  |
| --- |
| * 1. Leerlingenraad
 |

Als school vinden we het belangrijk dat er een zekere participatie van de leerlingen is in het schoolbeleid.
Bij aanvang van het nieuwe schooljaar worden uit elk leerjaar 2 leerlingen gekozen die hun klas vertegenwoordigen in de raad.

De leerlingen worden, bij stemming, verkozen door hun klasgenoten.

|  |
| --- |
| * 1. Begeleiding en evaluatie
 |

**In het kleuteronderwijs**

Observeren

De leerkracht wil uw kind leren kennen en begrijpen. Daarom zal hij/zij gericht kijken en luisteren tijdens de spontane bezigheden van uw kind, tijdens de dagelijkse activiteiten en tijdens de uitvoering van de opdrachten. Hierdoor kan hij/zij de ontwikkeling van uw kind op de voet volgen.

Begeleiden

De leerkracht zal in het aanbod van activiteiten rekening houden met de gegevens die hij via observatie verzameld heeft. Op die manier wordt de begeleiding afgestemd op de noden en de behoeften van uw kind. Daardoor krijgt uw kind alle kansen om naar eigen aanleg zichzelf optimaal te ontwikkelen.

Het kindvolgsysteem

De keerkracht noteert belangrijke gegevens over de ontwikkeling van het kind aan de hand van een kindvolgsysteem. Dit systeem maakt een efficiënte begeleiding mogelijk.

De gegevens uit een kindvolgsysteem zijn vertrouwelijk. Ze kunnen alleen ingezien worden door de personen die rechtstreeks betrokken zijn bij de opvoeding, het onderwijs en de begeleiding van uw kind.

Speciale begeleiding

Mocht in de loop van het jaar blijken dat er zich bij uw kind een probleem voordoet, dan wordt u daarvan verwittigd. Uw zoon of dochter krijgt dan extra aandacht, waarbij ondersteunende maatregelen binnen de klas genomen worden. Als speciale zorg door professionelen of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, dan wordt dit vooraf samen met u en het centrum voor leerlingenbegeleiding besproken.

Informatie en communicatie

Als ouder blijft u steeds op de hoogte van de ontwikkeling van uw kind en de gebeurtenissen in de school door onder meer:

* oudercontacten, informatie- en gespreksavonden, open-klasdagen, vieringen, feestjes ….
* Informele contacten met leerkrachten vóór en na de activiteiten of op afspraak
* De nieuwsbrief met vermelding van de thema’s
* Schriftelijke mededelingen van de directie of de kleuteronderwijzer(es)
* Contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding
* Het meegeven van werkjes van kleuters (knutsel- en schilderwerkjes, tekeningen, speelwerkbladen….)
* Een mededelingenbord en/of infohoek
* E-mails en website

Participatie

U kunt rechtsreeks betrokken worden bij het klasgebeuren door bijvoorbeeld mee te werken aan activiteiten op vraag van het onderwijzend personeel of te participeren in een werkgroep van de school.

**In het lager onderwijs**

Evalueren

Onder evaluatie verstaan we de beschrijving en de beoordeling van de leerprestaties en de vorderingen van uw kind. Die vorderingen hebben niet alleen betrekking op kennis en vaardigheden, maar ook op gedragingen en houdingen als inzet, zelfstandigheid, initiatief, nauwkeurigheid, zorg en orde, sociaal gedrag, volledigheid, studiehouding, ‘leren leren” ….

Middelen

De leerkracht verzamelt de nodige gegevens via observatie, toetsen, individuele opdrachten, klasgesprekken.

In de derde graad worden de proeven over grotere leerstofgehelen afgenomen als voorbereiding op het evaluatiesysteem van het secundair onderwijs.

Rapporten

Vijf keer per jaar wordt het rapport uitgereikt.

Het rapport geeft een overzicht van de toetsresultaten van uw kind en bevat ook uitleg over de houding in de klas, de houding tegenover zijn/haar klasgenoten, andere opmerkingen, aandachtspunten, …

De ouder ondertekent het rapport en geeft het mee naar school.

Informeren

Wij geven nog aanvullende inlichtingen over de vorderingen van uw kind:

* de schriften en/of kaften
* de toetsen worden na afwerking van een leerstofgeheel ter ondertekening meegegeven
* de klasagenda is hét communicatiemiddel tussen ouders en school. Wij vragen de ouders dit klasboek regelmatig te ondertekenen.
* Resultaten van huiswerken. Het huiswerk is een zelfstandig uit te voeren opdracht om de les in te oefenen of een volgende les voor te bereiden.
* Contacten met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding.
* Het gesprek met de leerkrachten tijdens de oudercontacten of een aangevraagd onderhoud.

Begeleiden en remediëren

Uw kind wordt permanent begeleid. Via MDO’s worden op regelmatige tijdstippen de schoolvorderingen en het gedrag van uw kind besproken. Ook het Centrum voor Leerlingenbegeleiding wordt hierbij betrokken.

|  |
| --- |
| * 1. Kosteloosheid basisonderwijs
 |

Sinds 1 september 2008 is het principe van de maximumfactuur in werking.

Vanaf het schooljaar 2015-2016 geldt voor alle kleuters 1 maximumbedrag.

Voor kinderen in de lagere school geldt het maximumbedrag ook in het schooljaar 2015-2016 per leerjaar.

| Niveau | Geïndexeerd bedrag scherpe maximumfactuur |
| --- | --- |
| Kleuters | 45 euro |
| Lager onderwijs (per leerjaar) | 85 euro |

Ook voor de meerdaagse uitstappen is er een maximumfactuur voorzien met een maximum van
€ 400 per leerling voor de volledige duur van het lager onderwijs.

In het kleuteronderwijs kan men sindsdien geen bijdrage meer vragen voor meerdaagse uitstappen.

|  |
| --- |
| * 1. School- en studietoelagen
 |

Kleuters en kinderen in de lagere school komen in aanmerking voor een schooltoelage.

### Aanvragen voor het schooljaar **2015-2016** kunt u **vanaf** 1 augustus 2015 tot en met 1 juni 2016.

Zowel voor basis-, secundair als hoger onderwijs kunt u een digitale aanvraag indienen op <http://www.ond.vlaanderen.be/studietoelage> . Uiteraard blijft het mogelijk om een papieren aanvraag in te dienen. De formulieren kunt u afprinten via het internet of afhalen bij de provinciale meldpunten van studietoelagen, op het secretariaat van de school, de CLB’s, de OCMW’s, de vakbonden en de integratiecentra. Als u hulp nodig hebt bij het indienen van de aanvraag, kunt u bij deze instanties terecht of op het gratis nummer van de Vlaamse overheid: 1700.

|  |
| --- |
| * 1. Rookverbod
 |

Het is verboden te roken in de gesloten plaatsen van de instelling. Het is eveneens verboden te roken in de open plaatsen van de instelling op weekdagen tussen 6u30 en 18u30. Het is verboden te roken tijdens de extra-murosactiviteiten tussen 6u30 en 18u30. Deze bepalingen gelden voor alle personen die zich in de gebouwen en/of op de terreinen van de instelling bevinden. De nodige rookverbodtekens zijn aangebracht.

Bij de ingang van het schoolterrein staat duidelijk zichtbaar aangegeven dat roken niet is toegestaan. Werknemers of bezoekers die zich niet houden aan het verbod worden aangesproken. Leerlingen, ouders of personeel kunnen zich met hun klachten over de niet naleving hiervan richten tot de directie, schoolbestuur of inspectie.

Bij overtreding door het personeel is het intern arbeidsreglement van toepassing bij de leerlingen vallen we terug op de bestaande tuchtprocedure.

|  |
| --- |
| * 1. Bijdrageregeling ouders
 |

In de tabel vindt u een gemiddelde kostenraming voor een volledig schooljaar. Een aantal kosten zijn facultatief.

|  |  |
| --- | --- |
| Kleuters: | € 45,00 |
| Lagere school | € 85,00 |
| Algemene uitgaven (deze uitgaven zijn facultatief)Drankkaart Sport T-shirt Tijdschriften AverbodeAbonnement:-Dopido-Dokadi-Doremi-Zonneland/Zonnekind/Zonnestraal-Nieuwjaarsbrieven | € 16,00€ 9,00€ 31,00€ 31,00€ 31,00€ 36,00€ 1,50 |

|  |
| --- |
| 1. Schoolvisie
 |

W

ij willen als school de basis leggen van en vorming geven aan de ons toevertrouwde kinderen. Zo willen we meewerken aan het ontwikkelen van hun vaardigheden en attitudes zodat ze over tientallen jaren goed kunnen functioneren in de samenleving. Wij beseffen dat dit een immense opdracht is vooral omdat de maatschappij steeds in verandering is. Daarom stellen wij ons tot doel de kinderen toekomstgericht te begeleiden vanuit onze ervaring in deze turbulente wereld van vernieuwing en verandering.

**"Men ziet grote dingen vanuit het dal, slechts kleine dingen vanaf de top."**

D

e organisatie van een school is een complexe mix van bedenkingen en afwegingen, van voor en tegen, van vallen en opstaan. In een school is het belangrijk dat we de maatschappelijke diversiteit bestuderen en hierop inspelen. Met andere woorden: iedereen is anders, alles is anders en hoe spelen wij als leerkrachten, als school, als team hierop in.

Tientallen jaren bouwen we met onze school aan een zorgbeleid voor ‘onze’ kinderen. Wij zijn hier zo mee begaan dat wij ons reeds meerdere tientallen jaren inspannen om het beste uit de kinderen te halen. In constructieve samenwerking bespreken en zoeken we samen naar de beste oplossing voor het kind. Want elk kind is uniek, elk kind heeft mogelijkheden waarmee we verder moeten en die we maximaal moeten ontwikkelen.

**"Onderstreep het goede en kijk met een andere bril."**

O

nderstrepen we voldoende het positieve bij hen die ons dierbaar zijn? Ervaren we aan onszelf dat een schouderklopje vleugels geeft? Is dat dan zo’n ingewikkelde techniek? Kunnen wij dat dan niet leren? Zijn we ervan overtuigd dat keihard aanpakken het middel is? Of kan het ook anders? Heel wat vragen waar iedereen wel een ander antwoord voor heeft. Kijken met een andere bril kan!

**"Wij zijn niet op aarde gezet om elkaar te doorzien maar om naar elkaar om te zien."**

W

ij willen als school transparant zijn, doorzichtig.  Het is ook de reden waarom we, zoveel als pedagogisch verantwoord is, de ouders inschakelen in ons klasgebeuren.  Wij zoeken naar contact en het is onze hoofdbekommernis om de leerlingen niet alleen boekenwijsheid bij te brengen maar hen ook te helpen met de stap in het werkelijke leven.  Onze plattelandsklassen, onze bosklassen in Droeshout en onze sneeuwklassen in Droeshout n Mazenzele zijn ons middel om kinderen op een andere manier te bekijken.  Hen de kans te geven andere talenten te tonen.  Zich sociaal te kunnen inzetten als mens tussen de mensen.  Zelfstandig leren op sociaal vlak is maar één van de doelstellingen die op het lijstje staan.

**"Wie wil, zoekt een mogelijkheid. Wie niet wil, zoekt een reden."**

Z

elfstandigheid moet je beetje bij beetje aangeleerd krijgen.  Het begint in de kleuterklas en wordt met het groeien en oefenen opgebouwd.  Onze graadsklassen zijn daar een perfect antwoord op.  Waar alle pedagogen pleiten voor zelfstandig werken is het onwaarschijnlijk dat graadsklassen hierop een tegenstelling zouden zijn.  Kleine groepen, bijna individueel en persoonlijk onderwijs terwijl de andere groep zelfstandig aan een opdracht bezig is.  Zelfstandigheid wil zeggen zoeken naar oplossingen, echte oplossingen.  Onderzoek wijst uit dat alle kinderen voordelen hebben in een graadklas dit zowel op sociaal vlak als op vlak van zelfstandig leren.

**"De sleutel van de deur naar verandering zit aan de binnenkant."**

O

nze school, ons team is aan ’t veranderen.  Wij geven op een andere manier les: creatiever, intenser, gedrevener, dynamischer, dat wel.  Maar evengoed met dezelfde inzet, met dezelfde professionele ingesteldheid en kennis als alle jaren voorheen.  Samen met het schitterende oudercomité gaan we deze veranderende situatie in om er samen beter uit te komen.

**"De basis voor alle vorming is nieuwsgierigheid. Ze stimuleert de behoefte aan levenslang leren."**

L

aat ons eindigen met deze laatste woord: nieuwsgierigheid!  Dat is het wat wij als leerkrachten willen en moeten opwekken bij onze leerlingen bij de kinderen.  Levenslang leren moet de hoeksteen zijn van ieders bestaan.  Ook van de kinderen.  Wij moeten hierop inspelen.

**"Wat echt de moeite waard is, is ook veel moeite waard."**

|  |
| --- |
| * 1. Levensbeschouwing
 |

**Christelijke inspiratie van onze school**

De christelijk zingeving en beleving doordringt het hele schoolgebeuren.  De inspiratiebron van ons opvoedingsproject is Jezus Christus

Zo zal de katholieke school zich, zoals het hoort, openstellen voor de evolutie van de tijden en daardoor haar leerlingen het welzijn van de aardse gemeenschap doeltreffend doen bevorderen; zij zal hen ook voorbereiden tot de dienstbaarheid voor de uitbreiding van het rijk van God om door de uitoefening van een voorbeeldig en apostolisch leven een heilzaam zuurdeeg te worden voor de menselijke maatschappij.

**Bijbels – christelijke mensvisie**

Onze mensvisie is Bijbels christelijk, d.w.z. dat wij de mens zien als een persoon:

-          die zijn bestaan ontvangt als gave en opgave;

-          die wordt uitgenodigd dit bestaan te realiseren;

-          als vrije mens.

In een katholieke school leeft men “in de Woorden van de Heer”.  Vanuit de evangelische boodschap kan men “vreugde en hoop” wekken bij jonge mensen.

Jezus Christus en het evangelie

Wij hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met het leven en de leer van Jezus Christus: het evangelie; dit in een historische context.

De katholieke school waarborgt een geloofsaanbod aan de jeugd.  Zij verwacht van alle leden van de schoolgemeenschap dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk gelovige verandering van de school en voor haar geloofsaanbod.

**Zendingsopdracht**

Onze school heeft ook een zendingsopdracht: van de leerkrachten wordt verwacht dat zij het geloof verkondigen en voorleven.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen wordt gebracht (geen antihouding).

De toekomst van de katholieke school is zowel een kwestie van zich telkens opnieuw oriënteren op de christelijke geloofsvisie – soms zelfs een oriënteren dat iets van een “terugkeren tot” heeft – als een kwestie van zorgvuldig de werkelijkheid onderzoeken op de mogelijkheden die zij biedt om de christelijke levensvisie op een nieuwe wijze gestalte te geven.  Een katholieke school blijft dan ook altijd een waagstuk.  Zij is niet iets van dat we kunnen “plannen” met een redelijke zekerheid dat het beoogde resultaat ook bereikt wordt.  Maar het is wel een waagstuk dat volop de moeite waard is, in onze tijd zeker niet minder dan in het verleden.

**Deelname sacramentele vieringen**

De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden.

Vier maal per jaar worden de leerlingen uitgenodigd om deel te nemen aan een eucharistieviering die door een bepaalde klas wordt opgesteld en die soms ook op zondag gepland staat.

**Parochiegemeenschap**

Onze school maakt deel uit van de parochiegemeenschap en heeft hierin duidelijk haar rol te spelen:

* zij organiseert samen met de ouders de Eerste communie in Droeshout
* zij organiseert samen met de ouders de Eerste communie in Mazenzele
* Zij werkt mee aan de Geloofsbelijdenis in Droeshout
* Zij werkt mee aan de Geloofsbelijdenis in Mazenzele

|  |
| --- |
| 1. Engagementsverklaring
 |

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

**Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.**

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar voor elke klas een klassikaal oudercontact. U kan er kennismaken met de leerkracht(en) van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via onze rapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan.
Wie uitzonderlijk niet op het individueel oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment, dit tijdens de schooluren, of aansluitend op het begin- en eind uur van de schooldag.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het secretariaat of via de leerkracht van uw kind (mail, agenda, briefje,…).

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

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

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

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

**Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

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

Afwezigheden van uw kind moeten omwille van bovenstaande redenen doorgegeven worden aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons vóór 8.35 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

**Individuele leerlingenbegeleiding.**

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 leerlingvolgsysteem. 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.

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg (MDO) 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 kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij 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.

Oudercontacten worden in het Nederlands gehouden, daarom is het aan te raden dat minstens één van de ouders Nederlands spreekt. Indien ouders de taal niet machtig zijn, wordt er van hen verwacht dat ze een tolk (geen lagere schoolkinderen) meebrengen.

|  |
| --- |
| 1. Belangrijke data
 |

1. **Begin van het schooljaar en hervatting van de lessen**

Dinsdag 1 september 2015

1. **Vrije dagen van het eerste trimester**

Facultatieve verlofdag: woensdag 7 oktober 2015

Pedagogische studiedag: vrijdag 2 oktober 2015 (Muzische opvoeding)

Herfstvakantie: van maandag 2 november tot en met zondag 8 november 2015

Wapenstilstand: woensdag 11 november 2015

1. **Kerstvakantie**

Van maandag 21 december 2015 tot en met zondag 3 januari 2016

1. **Vrije dagen van het tweede trimester**

Lokale verlofdag: woensdag 20 januari 2016

Krokusvakantie: van maandag 8 februari 2016 tot en met zondag

14 februari 2016

Lokale verlofdag: woensdag 2 maart 2016

Pedagogische studiedag: woensdag 16 maart 2016 (kansarmoede)

1. **Paasvakantie**

Van maandag 28 maart 2016 tot en met zondag 10 april 2016

1. **Vrije dagen van het derde trimester**

Lokale verlofdag: woensdag 4 mei 2016

Hemelvaartsdag: donderdag 5 mei 2016

Brugdag: vrijdag 6 mei 2016

Pinkstermaandag: maandag 16 mei 2016

1. **De zomervakantie begint op vrijdag 1 juli 2016**

Instemming met het schoolreglement vanaf 1 september 2015

Ondergetekenden (naam ouder(s)),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ouder van (naam van de leerling)

uit (klasgroep)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

van basisschool De Knipoog, Mazenzele,

bevestigen hierbij het aangepaste schoolreglement in papieren versie of via

elektronische drager ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.

Het schoolreglement is ook online te raadplegen op de schoolwebsite

 [www.de-knipoog.be](http://www.de-knipoog.be)

Opgemaakt

te (plaats)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

op (datum)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Handtekening(en) ouder(s)