

Beste ouder,

Van harte welkom in "de Parel". Voor het eerst of opnieuw!

Een christelijk geïnspireerde levensvisie en degelijk opvoedingsplan ligt aan de basis van ons onderwijs. Wij zullen daarom ook alles in het werk stellen om veel kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën in een goede schoolsfeer, een gezond schoolklimaat, een sterke schoolstijl die voortdurend openstaat voor verbetering en aanpassing, steunend op drie pijlers : talentontwikkeling, fundamenteel leren en digitalisering.

Wij willen met u samenwerken om uw kinderen te helpen uitgroeien tot zelfstandige en gelukkige jongeren.

Wij verwachten dat uw zoon of dochter actief meewerkt om de doelstellingen van onze school te realiseren.

Als ouder draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kind(eren). Deze taak stopt natuurlijk niet wanneer uw kind naar school gaat. Op dat moment wordt u een belangrijke partner in het onderwijsgebeuren: directie, leerkrachten, leerlingen en ouders maken immers samen school.

De inschrijving van uw kind op onze school houdt in dat u akkoord gaat met het volledige schoolreglement en het pedagogisch project. Het schoolreglement bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens.

We houden er alvast aan u als ouders te danken voor het vertrouwen dat u stelt in onze school.

Mocht u zorgen of vragen hebben, aarzel dan niet ons te contacteren.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL 1 : INFORMATIE

1 Contact met de school

| | |
|----------------------------|--|
| Directie | Marie-Josée Stokx verantwoordelijk voor kleuters en eerste graad Schoolstraat 5, Eikenstraat 16 0486 06 06 80 marie-josee.stokx@deparelzutendaal.be Christa Ory verantwoordelijk voor 2 ^{de} en 3 ^{de} graad Schoolstraat 6 0496 83 75 50 christaory@hotmail.com |
| Secretariaat | Lutgarde Bijmens en Marie-Lou Schrijvers Schoolstraat 5-6 089 61 11 56 089 61 11 57 Eikenstraat 16 089 61 32 52 secretariaat@deparelzutendaal.be |
| Zorgcoördinator | Peter Boelen (LO) peter.boelen@deparelzutendaal.be Charlotte Thijs (kleuteronderwijs) charlotte.thijs@deparelzutendaal.be |
| ICT-coördinator | Vital Nijst vital.nijst@deparelzutendaal.be |
| Leerkrachtenteam KO | Beuls Ellen Beuls Marijke Bijmens Linda Boelen Lily Muffels Sandra Peters Belinda Pollice Ilaria Snijkers Nathalie Stefanski Nadia Strackx Veerle Vanhees Monique Van Rijn Nelissa |
| Leerkrachtenteam LO | Beuls Valerie Bobbaers Danny Carovillano Mirja De Meulenaere Sara Cops Ann Gregoor Patrick Jacobs Leentje Knippenberg Kirsten Leen Ilse Lenaerts Myene Neven Annick Schijns Wendy Smeyers Sarah Thijs Charlotte Van Dyck Els Vanderlinden Anny Wiencek Evy Wirix Piet |

2 Organisatie van de school

| | |
|----------------------------------|---|
| Schooluren | De school is open van 08:15 tot 15:30 De lessen beginnen stipt om 08:30 en eindigen om 15:10 |
| Opvang | Voor- en naschoolse opvang wordt ingericht door Pierewiet |
| Vakanties: | Herfstvakantie: 28 oktober 2017 – 05 november 2017 Kerstvakantie: 23 december 2017 – 07 januari 2018 Krokusvakantie: 10 februari 2018 – 18 februari 2018 Paasvakantie: 31 maart 2018 – 15 april 2018 |
| Facultatieve vrije dagen: | 02 oktober 2017 30 april 2018 |
| Pedagogische studiedagen: | 06 december 2017 09 maart 2018 |

3 Samenwerking

Met de **ouders** Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten.

Oudercomité 0496 64 87 15

Met de **leerlingen** Leerlingenraad Verkiezingsprocedure: leerlingen stellen zich kandidaat. Er worden verkiezingen georganiseerd in elke klas. De leerlingen met de meeste stemmen (1 jongen en 1 meisje per klas) zijn de verkozenen.

Samenstelling: van elke klas (van 3^{de} tot en met 6^{de} lj) 1 jongen en 1 meisje. 6^{de} klassers zijn ook afvaardiging 1^{ste} en 2^{de} lj

Verantwoordelijke : afvaardiging lkr
Christa Ory

Met **externen** **Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)** Onze school werkt samen met het VCLB Regio Genk
Zevenbonderstraat 80
3600 Genk
089 56 93 20

Directeur Ria Conings
Ankerpersoon Lut Lenaerts
Paramedisch contactpersoon Jan Knevels

Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken(1^{ste} en 2^{de} kleuterklas, 1^{ste}, 3^{de} en 5^{de} leerjaar) en bij problematische afwezigheden van het kind. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt, voor studiekeuzehulp, bij vragen over de gezondheid van je kind...) Het CLB biedt gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school.

DEEL 2 : HET EIGEN OPVOEDINGSPROJECT

Inleiding

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze meedragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. In ons onderwijs willen we vanuit een christelijke houding ook sociale vaardigheden meegeven aan uw kind.

Het is deze geloofsdimensie die de basis vormt in zowel de kleuter- als de lagere school om een aantal fundamentele levenswaarden aan te reiken en tot leven te brengen. In de godsdienstles krijgen deze levenswaarden een evangelische duiding, in respect en in dialoog met andere levensbeschouwingen. Eerbied voor zichzelf, anderen, de natuur en materialen, solidariteit, trouw, vergevingsgezindheid en het geven van nieuwe kansen, voorrang voor de armen in de meest brede zin, verdraagzaamheid, gewetensvorming,... zijn meer dan theoretische begrippen in de omgang tussen leerkrachten en leerlingen. Het is immers voor de ontwikkeling van deze waarden onontbeerlijk dat zij door leerkrachten en ook door de thuisopvoeders niet alleen worden voorgezegd, maar ook worden voorgeleefd.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

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

Hiervoor baseren wij ons op de eindtermen en de leerplannen van VVKBa.

Het unieke 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 het verleden en het heden,
- de wereld van het goede,
- de wereld van zingeving.

In ons aanbod streven we naar een logische *samenhang* tussen de verschillende leergebieden en leerdomeinen, waarbij we voortbouwen op wat kinderen reeds beheersen.

We stimuleren een creatieve en oplossingsgerichte aanpak bij problemen op *cognitief* en *sociaal* vlak.

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, levenslang leren. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

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. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid. We willen tevens 'school van de toekomst' zijn. Een school waarin we onze leerlingen voorbereiden op een samenleving die steeds sneller verandert. Een school waar **fundamenteel leren, talentontwikkeling en digitaal onderwijs** een sterk merk zijn en de uitgangspunten van onze pedagogie vormen :

- Leerkrachten zorgen voor een krachtige leeromgeving die zich kenmerkt door een positief, veilig en rijk leerklimaat, betekenisvol leren, rijke ondersteuning, interactie en coöperatieve leerstrategieën. De leerkracht fungeert als coach in interactie met zijn leerlingen.

- We stemmen ons aanbod af op de ontwikkeling van ieder kind. We houden rekening met diversiteit. Dat betekent dat verschillen tussen leerlingen gezien en gebruikt worden om groeikansen te creëren. Op die manier worden talenten van kinderen zichtbaar en kunnen ze zich verder ontwikkelen.

- Digitale media worden functioneel ingezet om het leerproces van de leerlingen te ondersteunen.

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

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Ieder kind is uniek maar verdient dezelfde aandacht. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. Het welbevinden van het kind stellen we hier centraal.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen. Diversiteit roept immers op tot differentiatie – het onderwijsaanbod dichterbij de leerling brengen - om zo te komen tot het grootst mogelijk leerrendement van elke leerling. We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling sneller of trager verloopt dan verwacht.

- taakdifferentiatie : schrappen van oefeningen, compacten van leerinhouden en aanbod ander werk en de plusklas.

- tempodifferentiatie : eigen tempo voor het oplossen van de oefeningen (meer/minder tijd). De nadruk ligt op kwaliteit, niet op kwantiteit.

- keuzedifferentiatie : systematisch ingebouwd in de werking van het kleuteronderwijs via het keuzebord. Voor het lager onderwijs voorzien we een keuzeaanbod voor muzische activiteiten en sport.

Voor wie de brede basiszorg niet of slechts gedeeltelijk volstaat, voorzien we vanuit het MDO een uitbreiding van zorg, waarbij wij als school nauw samenwerken met de ouders, CLB, externe hulpverleners en scholen voor het buitengewoon onderwijs.

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 door 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 wordt gewerkt,
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

DEEL 3 : HET REGLEMENT

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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond (Schoolstraat 5-6) of een openklasdag (Gewaai) in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken. Data worden op de kalender van de website vermeld.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport op 23 oktober, 22 januari, 26 maart en 25 juni.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten :

26 oktober: alle klassen

25 januari : alle klassen uitgezonderd 6^{de} lj , selectief voor 6^{de} lj (voor deze klas op vraag van leerkracht of ouders)

29 maart : 1^{ste} en 6^{de} lj , selectief voor andere klassen (voor deze klassen op vraag van leerkracht of ouders)

26 juni : alle klassen

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 08:30 en eindigt om 15:10 .

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. Wij verwachten dat je ons voor het eerste lesuur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB : 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 kind(eren). 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.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. Specifieke onderwijsbehoeften: dit betekent dat je kind als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf ook aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.

Vrije basisschool "de Parel" werkt aan zorgbreedte. Dit wil zeggen dat we er zorg voor dragen dat elk kind vanuit eigen mogelijkheden kan ontwikkelen, om zo elk kind optimale groeikansen te geven.

Welbevinden en betrokkenheid zijn dé indicatoren bij uitstek voor het zich voltrekken van ontwikkelingsprocessen. Met "welbevinden" bedoelen we het "zich thuis voelen", het "zichzelf kunnen zijn", en zich "emotioneel veilig voelen". Dit uit zich in spontaniteit, vitaliteit en innerlijke rust. "Betrokkenheid" verwijst naar het plezier beleven aan exploreren, gedreven zijn, naar een intens bezig zijn aan de grens van eigen kunnen. De keuze van thema's en activiteiten sluiten nauw aan bij de speel- en leefwereld van elk kind.

Door te werken aan een veilig en positief leerklimaat, zullen kinderen zich goed voelen op school en tot leren komen. In dergelijke leeromgeving mogen kinderen fouten maken en wordt hun verschillend ontwikkelingstempo aanvaard en gerespecteerd. Leerkrachten hebben daarbij aandacht voor ieders talenten en beperkingen. Het unieke profiel van elk kind vormt het uitgangspunt voor het onderricht. Daarom kiezen onze leerkrachten voor differentiatie. Door te differentiëren brengen ze het onderwijsaanbod dicht bij het individuele kind: maatwerk. Vanuit een krachtige leeromgeving werken onze leerkrachten aan deze brede basiszorg.

Deze zorgwerking is de verantwoordelijkheid van heel het schoolteam. Overleg, communicatie, ondersteuning en samenwerking zijn cruciaal om groeikansen van kinderen te optimaliseren. Hierin is ook de betrokkenheid van ouders van zeer groot belang. Wij verwachten dat je 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 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. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen en je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging of sportclub en in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem/haar over te praten.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*

2 Inschrijven van leerlingen

Inschrijven kan op het centraal secretariaat (Schoolstraat 6).

Nieuwe instappers (kinderen die 2,5 jaar worden) kunnen in de loop van het schooljaar steeds ingeschreven worden, ook tijdens elke vooraf aangekondigde welkomdag.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven. Dit kan vanaf de eerste schooldag van maart van het voorafgaande schooljaar.

Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat het kind in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarden. De school zal dan alsnog overleg organiseren met de ouders, de klassenraad en het CLB over de aanpassingen die nodig zijn om het kind mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

2.2 Weigeren/Ontbinden

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen vind je terug in de schoolbrochure en op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

De klassenraad (team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling) over de toelating tot het gewoon lager onderwijs van alle vijfjarigen , alsook over de toelating van de zesjarigen die het jaar ervoor onvoldoende aanwezig waren in het Nederlandstalig erkend kleuteronderwijs.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar en loopt de inschrijving gewoon door.

2.4 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het Nederlandstalig gewoon lager onderwijs instroomt, een verplichte screening van het niveau van de onderwijstaal uitvoeren. Deze screening brengt de beginsituatie van de leerling in kaart en wordt gevolgd door een aan de leerling aangepast taaltraject.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen een aangepast taaltraject.

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

2.5 Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, werkt onze school niet mee aan het co-schoolschap.

4 Organisatie van de leerlingengroepen

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind terechtkomt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden indien de school dit noodzakelijk acht

5 Afwezigheden

5.1 Wegens ziekte

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

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Hiervoor worden de vier voorgedrukte briefjes gebruikt. Zo'n briefje kan slechts 4 keer per jaar gebruikt worden en alleen voor ziekte.

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

Consultaties bij tandarts of orthodont gebeuren liefst buiten de schooluren.

De ouders verwittigen de school zo snel mogelijk. Het ziektebriefje wordt aan de klastitularis bezorgd. Bij twijfel over een medisch attest zal de school het CLB contacteren.

5.2 Andere afwezigheden

Soms moet een kind om één of andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft afwezigheden wegens :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of een van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en / of sportieve manifestaties.
- de deelname aan time-out-projecten.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

Het is niet de bedoeling dat ouders toestemming vragen om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van elk kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid contacteert de school het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 Eén- of meerdaagse schooluitstappen(extra-muros)

6.1 Eendaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan alle eendaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten op school aanwezig zijn. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige dag duurt.

6.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan deze activiteiten moeten op school aanwezig zijn.

7 Getuigschrift basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. Werden die doelen in onvoldoende mate bereikt, dan zal de klassenraad een getuigschrift uitreiken dat aangeeft welke doelen de leerling wel heeft bereikt.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen; hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd.

7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en het voorafgaande schooljaar
- de evaluaties van het lopende en het voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het LVS
- het verslag van de klastitularis of de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden aan de leerling heeft gegeven.
- zijn de doelstellingen die het bereiken van de eindtermen beogen, voldoende in aantal en beheersingsniveau behaald

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

7.2 Beroepsprocedure

Wanneer we in dit punt spreken over “dagen”, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, feestdagen niet meegerekend)

Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg met de directeur. Dit verplicht overleg vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten zijn uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw samen te roepen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur: t.a.v. de voorzitter en de leden van de Raad van Bestuur
Jachthoornplein 4
3690 Zutendaal

Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

8 Onderwijs aan huis

Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de ouders een schriftelijke aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden indienen bij de directie met een bijgevoegd medisch attest waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan, maar wel onderwijs kan volgen. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel kan de school in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden andere voorwaarden.

9 Orde- en tuchtmaatregelen

De leerkracht stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging in de agenda
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

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

9.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen
- een definitieve uitsluiting

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting (wanneer we het hebben over dagen zijn zaterdagen, zondagen en feestdagen niet meegerekend)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt een klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting

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

9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.3 Beroepsprocedure tegen definitieve uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt :

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij het schoolbestuur.
Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend en bevat het onderwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De samenstelling van de commissie blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

10 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen : maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs ligt, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Het aanbod van verplichte activiteiten :

1. Uitstappen met de klas
2. Sportactiviteiten
3. Cultuuractiviteiten
4. Schoolreis

Bijdrage voor het kleuteronderwijs :

| | |
|-----------------------------|----------|
| 2 en 3-jarigen | max. €30 |
| 4-jarigen | max. €40 |
| 5-jarigen en leerplichtigen | max. €45 |

Bijdrage voor het lager onderwijs :

| | |
|--------------|---------|
| Elk leerjaar | max €85 |
|--------------|---------|

We werken in de kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naargelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Het niet-verplicht aanbod :

1. Middagtoezicht : gratis
2. Drank : €0,50 per drankje
3. Jaarabonnement Doremini : €35
Jaarabonnement Doremix : €35
Jaarabonnement Doremi : €35
Jaarabonnement Zonnekind: €37
Jaarabonnement Zonnestraal: €37
Jaarabonnement Zonneland: €37

T-shirt lessen bewegingsopvoeding : €10

Meerdaagse uitstappen : musicaklassen voor het 3^{de} leerjaar : €170
zeeklassen voor het 5^{de} leerjaar : €200

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen drie keer per schooljaar een schoolrekening. Ouders van de leerlingen van het 3^{de}/5^{de} leerjaar krijgen ook nog de nodige rekeningen voor de musicaklassen / zeeklassen. We verwachten dat de rekeningen tijdig betaald worden. Dat betekent binnen de 30 dagen na verzending.

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekeningen, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken gemaakt worden over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je verzoek.

11 Vrijwilligers

Onze school doet regelmatig beroep op vrijwilligers.

VZW Katholiek Basisonderwijs Gemeente Zutendaal

Jachthoornplein 4 3690 Zutendaal heeft onderstaande verzekeringspolissen afgesloten bij VZW IC met betrekking tot vrijwilligerswerk:

-een verzekeringscontract tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, inclusief de extracontractuele burgerlijke aansprakelijkheid, die de risico's dekt die verbonden zijn aan het vrijwilligerswerk van de organisatie

-een verzekeringscontract tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door de vrijwilliger tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg van en naar de activiteiten

- ook de polis omnium-beroepsopdrachten heeft betrekking tot het vrijwilligerswerk

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht uitgevoerd.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de gegevens die hem/haar zijn toevertrouwd.

12 Welzijnsbeleid

12.1 Preventie en verkeersveiligheid

Na schooltijd worden de kinderen in rij begeleid op de volgende plaatsen :

1^{ste} rij : Stalkerweg

2^{de} rij : Daalstraat, O.-L.-Vrouwestraat, kruispunt aan de kerk

Ouders die hun kind(eren) toestemming geven alleen naar huis te gaan, vullen hiervoor een document in dat kan afgehaald worden op het secretariaat.

Indien u uw kind(eren) met de auto brengt of haalt, zorg er dan voor dat u parkeert op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen aan de school. Het pleintje voor de school is geen parking. De veiligheid van de kinderen kan niet gegarandeerd worden indien ouders hun auto daar parkeren en in- en uitrijden.

Voor ieders veiligheid vragen we niet te stoppen op het zebrapad.

Indien uw kind met de fiets naar school komt, of indien er uitstappen met de fiets plaatsvinden, zorg er dan voor dat de fiets van uw kind in orde is.

12.2 Ziekte en medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet gesteld worden door ongekwificeerd schoolpersoneel.

12.3 Ongeval

Ongevallen op school zijn niet uitgesloten. De medische kosten, ten gevolge van een ongeval op school, op de heen-en terugweg of tijdens activiteiten georganiseerd door de school, worden door de verzekering terugbetaald. De verzekering komt nooit tussen bij materiële schade zoals aan fietsen, kleding e.d. De nodige formulieren zijn op het secretariaat verkrijgbaar en moeten daar ook terug ingeleverd worden.

Bij een ongeval worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd om het kind, indien nodig, te begeleiden naar het ziekenhuis. Wanneer dit niet mogelijk is en de ouders hun toestemming geven, zal de directeur het kind begeleiden.

12.4 Roken op school

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

13 Leefregels

13.1 Gedragsregels

Leerlingen dienen zich te houden aan de klasafspraken. Zij gedragen zich op de gepaste manier in de klas, op de speelplaats, in de gangen, in de turnzaal, in de eetzaal, bij uitstappen, bij vieringen.

De kinderen spelen geen spelletjes waarbij in geval van winst of verlies geld of andere voorwerpen worden uitgewisseld.

Boeken of tijdschriften die onverzoebaar zijn met de opvoedingsvisie van de school, zijn niet toegestaan.

13.2 Kleding

We verwachten van alle leerlingen dat ze gewone, verzorgde kledij dragen. Teenslippers, klompjes of rollershoes (schoenen met wieltjes) zijn niet toegestaan omwille van de veiligheid.

De kledij voor de turnlessen bestaat uit een zwarte short, een uniform T-shirt met logo van de school en gymschoenen.

13.3 Persoonlijke bezittingen

Aan de ouders wordt gevraagd op de kleding van hun kind een kenteken aan te brengen.

Kostbare juwelen, multimedia-apparatuur en elektronische spelletjes horen niet thuis op school. Wie ze toch bij heeft, doet dat op eigen verantwoordelijkheid.

Leerlingen die hun fiets na schooltijd achterlaten in de fietsenstalling, doen dat op eigen verantwoordelijkheid.

De school kan dan ook nooit verantwoordelijk worden gesteld bij verlies, beschadiging of diefstal.

13.4 Milieu op school

We verwachten dat ouders hun kinderen een milieubewuste opvoeding geven en raden het gebruik van een boterhamendoos en een drinkbeker aan boven het gebruik van aluminiumfolie.

Van de kinderen verwachten we dat ze papiertjes en ander afval in de daartoe bestemde afvalcontainer gooien. Elke week is er een klas verantwoordelijk voor het netjes houden van de speelplaats, en dit volgens een beurtroelsysteem.

13.5 Respect voor materiaal

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

13.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school te werk volgens de no-blame methode en in overleg met het CLB.

13.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling neemt deel aan de lessen bewegingsopvoeding. Alleen op basis van een doktersattest kan je kind vrijstelling bekomen.

13.8 Zwemmen

Er worden zwemlessen georganiseerd tot en met het 4^{de} leerjaar. De zwemkalender vindt u in de infobrochure.

13.9 Huiswerk

Met het geven van huistaken beogen we een drievoudig doel :

- inoefenen van de leerstof
- goede werkhouding en leren leren bevorderen
- ouders kunnen het schoolleven van hun kind volgen, het kind aanmoedigen, de mogelijkheden van hun kind ontdekken.

De leerlingen van het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar oefenen dagelijks voor rekenen en lezen.

De leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} en 4^{de} leerjaar krijgen nooit huistaken op woensdag en vrijdag. De leerlingen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen elke dag huistaken krijgen.

13.10 Agenda

De schoolagenda is een handig, informatief hulpmiddel voor leerlingen, leerkrachten en ouders. De agenda wordt één keer per week door de leerkracht en de ouders ondertekend, als teken van controle en nazicht.

13.11 Rapporten

Onze school kiest ervoor het leerproces op regelmatige basis te evalueren. Na een leerstofgeheel wordt een toets afgenomen om vast te stellen wat uw kind al goed kan of waarmee hij/zij het nog moeilijk heeft. In voorbereiding op het secundair onderwijs voorzien we in de 3^{de} graad regelmatig een verwerking van grotere leerstofgehelen.

De leerlingen krijgen 4 keer per schooljaar een rapport. Er worden 3 tot 4 rapportbesprekingen georganiseerd. Data en meer info hierover in het schoolreglement bij deel 3, engagementsverklaring en in de infobrochure.

14 Revalidatie/logopedie

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

15 Privacy

15.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

15.2 Overdracht van leerlingegegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingegegevens overgedragen aan de nieuwe school onder volgende voorwaarden : de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling-specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die wensen dat deze gegevens niet worden doorgegeven kunnen zich tegen de overdracht verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

De school is verplicht een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs , of een gemotiveerd verslag (GON) van een CLB over te dragen aan de nieuwe school . Tevens is het CLB dat verbonden is aan de oude school, verplicht een verslag of een gemotiveerd verslag over te dragen aan het CLB van de nieuwe school. In het belang van de optimale begeleiding van de betrokken leerling en de organisatie van de school kunnen de ouders zich tegen deze overdracht niet verzetten.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

15.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat melden op het instemmingsformulier. Wij respecteren dan je bezwaar en publiceren geen beelden meer van je kind.

15.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingegegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

16 Participatie

16.1 Schoolraad

Wegens gebrek aan kandidaten is er in onze school geen schoolraad.

16.2 Ouderraad

In onze school is geen ouderraad, wel een oudercomité. Elke ouder kan deel uit maken van het oudercomité. Tijdens de infoavonden wordt de werking van het oudercomité voorgesteld.

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders er om vraagt, voor zover dit percentage tenminste 3 ouders betreft.

16.3 Leerlingenraad

De kandidaten worden verkozen door de klasgenoten. Er is een afvaardiging van 2 lln per klas. De leerlingenraad komt maandelijks samen .

17 Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn . In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directie.

Samen zoeken we dan naar een oplossing. Als dit niet volstaat voor de ouders kunnen zij een aangetekend schrijven richten tot : Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen, Guimardstraat 1 1040 Brussel (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel behandelen indien ze aan volgende voorwaarden voldoet : ze moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden, de klacht mag niet anoniem zijn, de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd en deze moet eerst de kans hebben gehad om zelf op de klacht in te gaan, de klacht moet binnen de bevoegdheid van de klachtencommissie vallen (geen klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure, geen klachten die betrekking hebben, op het algemeen beleid van de overheid of de decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen, geen klachten waarvoor al een specifieke regeling bestaat, klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;).

De klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur adviseren, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. Tegen een advies van de klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Instemmingsformulier schoolreglement "de Parel"



VZW Vrij Basisonderwijs Gemeente Zutendaal

Schoolstraat 5-6
Eikenstraat 16
3690 Zutendaal

De heer en/of mevrouw, ouder(s) van verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het schoolreglement van "de Parel" en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Mijn zoon/dochtermag/mag niet (schrappen wat niet past) op foto's verschijnen in de klasblog en op de website.

Wij noteren graag uw e-mailadres om in onze administratieve gegevens op te nemen.

Wanneer beide ouders niet meer op hetzelfde adres samenleven, gelieve het e-mailadres van beide ouders hieronder te vermelden

.....
.....

Te, de

de ouders,

(indien slechts 1 ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder)