



Schoolreglement

Basisschool Onze-Lieve-Vrouwcollege

Langestraat 70

9050 Ledeberg

0470/97 97 08

NIEUW! www.olvcledeberg.be



Geldig vanaf 01 september 2016

Inhoudstafel

Inleiding	p 3
Deel I: Informatie	
1. Contact met de school	p 4
Schoolbestuur - Scholengemeenschap - Schoolstructuur	
Directeur - Secretariaat - Zorgcoördinator - Website -	
Diocesane beroepscommissie	
2. Organisatie van de school	p 5
Schooluren - Opvang - Vakanties, vrije dagen, studiedagen	
3. Samenwerking	p 5
Oudercontacten - Schoolraad - CLB - Lokaal Overlegplatform	
Commissie inzake leerlingenrechten - Commissie Zorgvuldig	
Bestuur	
Deel II: Pedagogisch project	p 8
Deel III: Het reglement	
1. Engagementsverklaring	p 10
2. Inschrijven van leerlingen	p 11
3. Ouderlijk gezag	p 13
4. Organisatie van de leerlingengroepen	p 14
5. Afwezigheden	p 14
6. Een- of meerdaagse schooluitstappen	p 15
7. Getuigschrift basisonderwijs	p 16
8. Onderwijs aan huis	p 17
9. Orde- en tuchtmaatregelen	p 18
10. Bijdrageregeling	p 20
11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p 22
12. Vrijwilligers	p 22
13. Welzijnsbeleid	p 22
14. Leefregels	p 24
Gedragsregels - Kleding - Persoonlijke bezittingen - Milieu -	
Eerbied voor materiaal - Afspraken rond pesten -	
Bewegingsopvoeding (turnen, zwemmen) - Huiswerk - Agenda	
van je kind - Rapporteren	
15. Revalidatie/logopedie	p 28
16. Privacy	p 29
17. Participatie	p 29
18. Gebruik van ICT	p 30
19. Klachtenregeling	p 30
20. Infobrochure onderwijsregelgeving	p 31
Bijlagen	
1. Organisatie van de school	p 32
2. Motivering van ons sneeuwschoolproject	p 33
3. Bijdrageregeling voor de ouders	p 35
Aparte bijlagen (ondertekend terug te bezorgen aan de school)	
4. Toestemming tot het nemen van foto's of ander beeldmateriaal	p 36
5. Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement	p 37

Heel dikwijls wordt in het schoolreglement verwezen naar het document:

'Infobrochure onderwijsregelgeving'

Dit kan je raadplegen op de website van de school: www.olvcledeberg.be

Onderdeel: Onze school --> Praktisch --> Infobrochure onderwijsregelgeving

INLEIDING

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Omdat je steun, hulp en medewerking belangrijk zijn, vragen we je om aan dit schoolreglement de nodige aandacht te schenken en het samen met je kind door te nemen en te bespreken.
Bij vragen of problemen staan we klaar om de nodige uitleg te verschaffen.
Dit schoolreglement is een onderdeel van ons ruimer opvoedingsproject dat de doelstellingen en de waarden beschrijft die onze opvoedingsgemeenschap nastreeft.

Wij hopen op een goede samenwerking!

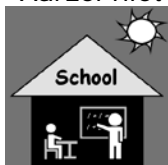
De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

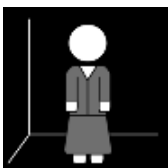


Schoolbestuur Naam: vzw. **Katholiek Onderwijs Gent-Zuid**
Voorzitter: Dhr. Luc De Loore
Adres: Lange Violettestraat 29
9000 Gent

**Scholen-
gemeenschap** Naam: **Het Klaverblad**
Scholen: Nieuwen Bosch - O.-L.-Vrouwcollege –
Crombeen – Sancta Maria
Coördinerend directeur scholengemeenschap:
Dhr. Peter De Graeve
Tweebruggenstraat 34
9000 Gent

**School-
structuur** Adres: Langestraat 70
9050 Ledeberg

Telefoon: 0470 97 97 08
E-mail: s3090.bao@vsko.be



Directeur Naam: Mevr. Bernadette Vyncke
Telefoon: te bereiken via het secretariaat:
0470 97 97 08

Secretariaat Naam: Mevr. Conny De Smet
Mevr. Sophie Schatteman
Telefoon: 0470 97 97 08

**Zorg-
coördinator
Brugfiguur** Naam: Mevr. Liesbeth Vromman
Telefoon: 0470 97 97 28
Naam: Mevr. Magali Degroote
Telefoon: 0470 97 97 09

Naam: Mevr. Sevnur Ahmedova
Telefoon: 0470 97 97 10

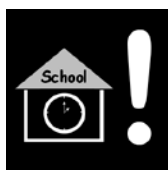
**Leerling-
begeleider** Naam: Mevr. Carla Heyse
Telefoon: 0470 97 97 98

Website Webadres: www.olvcledeberg.be

**Diocesane
beroeps-
commissie in
geval van tucht** **Beroepscommissie basisonderwijs**
Diocesaan Onderwijsbureau
Marialand 31 - 9000 Gent

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.



Schooluren

De lessen beginnen stipt om **08.20** uur en om **12.55** uur en eindigen om 11.35 uur en 15.20 uur. Op **woensdag** duurt de school tot **12.00** uur.
Gelieve tijdig op school te zijn!



Opvang

Voorschoolse: vanaf 07.30 uur

Naschoolse: tot 17.30 uur
Op woensdag tot 12.30 uur
Enkel voor kleuters tot 16 uur.



Vakanties Vrije dagen Studiedagen

Zie bijlage 1

3 SAMENWERKING

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van jullie 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 oudercontact. (Zie ook engagementsverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Bij geschillen kunnen zowel de kinderen als de ouders steeds beroep doen op de bemiddeling van de brugfiguur en de leerlingbegeleider.



Oudercontacten

Ouders die een gesprek wensen met een leerkracht zijn steeds welkom buiten de schooluren en na afspraak. Overzicht van contacten en overlegmomenten, waarvoor u tijdig zal uitgenodigd worden:

Laatste week augustus: kennismaking kleuters en 1^{ste} leerjaren met de leerkrachten en hun nieuwe klas.

1ste of 2de week van september: infoavond voor de ouders van de leerlingen van de lagere school. Dit is een algemene kennismaking met school en klasleerkracht, algemene afspraken en specifieke afspraken binnen klasverband.

Okt - nov: Eerste individueel oudercontact (op uitnodiging van de school).

Dec - jan - feb: Tweede individueel oudercontact n.a.v. de rapporten.

1ste week van juni: Derde individueel oudercontact op uitnodiging van de school.

Eind juni: Laatste oudercontact n.a.v. het eindrapport. Voor de kleuters wordt een evaluatiegesprekje voorzien.

Schoolraad

De schoolraad heeft informatierecht, adviesbevoegdheid en overlegbevoegdheid over materies die een weerslag hebben op het algemeen schoolleven, met uitzondering van persoonsgebonden materies. Dit werd vastgelegd in

het reglement van orde. Vertegenwoordigers van de ouders:

Voorzitter: Mevr. Rita De Wulf

Oudergeleding:

Mevr. Amarjit Kaur
Mevr. Jennifer Akoto
M. Johan Van Belleghem

Personeelsgeleding:

Mevr. Kathleen Daenekindt
Mevr. Rita De Wulf
M. Patrick De Baere

Lokale gemeenschap:

Mevr. Nicole Vandeputte
Mevr. Martine Vervaet
M. Antoine Meirman



**Centrum
Leerlingen-
begeleiding
(CLB)**

Centrum Marialand

Adres: Marialand 29 - 9000 Gent

Telefoon: (09) 277 83 40

Een team van psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers, dokters en verpleegsters staat in voor de begeleiding van leerlingen en ouders in onze school. Hun werk omvat:

- ✓ Diagnose en begeleiding van kinderen met leer- en/of ontwikkelingsproblemen.
- ✓ Informatie, advies en onderzoek bij keuzemomenten.
- ✓ Begeleiding van gedrags- en/of opvoedingsmoeilijkheden.
- ✓ Opvolgen van medische problemen en vragen met schoolse weerslag.

Klassikale tussenkomsten van het CLB worden gepland na overleg met de school.

Individuele onderzoeken, begeleidingsgesprekken met leerlingen, intensieve gesprekken met ouders en bespreking van de schoolvordering kunnen op vraag van de ouders. Individuele begeleiding door een CLB is geen verplichting.

De ouders zijn wel verplicht hun medewerking te bieden bij onderzoeken rond spijsbelen.

Voordat de leerlingen opgeroepen worden voor medisch onderzoek worden de ouders verwittigd. De schoolarts kan een leerling individueel oproepen voor een selectief controleonderzoek. De school of de ouders kunnen ook zelf een selectief onderzoek aanvragen als zij een probleem bij een kind vermoeden.

Het medisch onderzoek van schoolgaande kinderen is wettelijk verplicht. Ouders kunnen wel hun kind in een ander erkend centrum laten onderzoeken.

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring).

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

**Nuttige
adressen**



**Lokaal
Overlegplatform**

Contactpersoon: Els Bertels (deskundige)
Telefoon: 0492 72 28 08
E-mail: els.bertels@ond.vlaanderen.be

www.lop.be → LOP Gent → Basis → Contact

**Commissie inzake
Leerlingenrechten**

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw 2A25
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12

**Commissie
Zorgvuldig
Bestuur**

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Adviseur
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

Wij dromen van een school...

* waar kinderen 'graag' komen om SAMEN

te leren met hun hoofd

te werken met hun handen

te voelen met hun hart



* waar kinderen zich veilig en geborgen voelen

* waar kinderen nog waarden leren als

sociale zin

dankbaarheid

respect

* waar kinderen leren omgaan met verschillen



Een droom tot realiteit gebracht met volgende ankerpunten:

Streven naar totale ontplooiing en gelijke kansen

Op onze school krijgen **alle** kinderen oneindig veel kansen om binnen een multiculturele maatschappij te groeien in kennis, in manuele vaardigheden maar ook in heel wat sociale vaardigheden.

Bij het streven naar **kennis** kan er gerekend worden op een goed uitgebouwde zorgwerking, op de eerste plaats gegeven door de klasleerkracht maar stevig ondersteund door het zorgteam. Zo is er oog voor de leerwinst van ieder individueel kind bij de uitbouw van zijn/haar schoolloopbaan.

Onze leerlingen krijgen op school ook de kans om op ontdekking te gaan naar hun **creatieve, expressieve, technische** vaardigheden: toneel, dansexpressie, zang, creatieve technieken, ICT-competenties, ... Het krijgt allemaal een plaats in onze school.

De **sociale** vaardigheden worden voortdurend aangesproken in de omgang met zo'n rijke multiculturele verscheidenheid. Kinderen leren conflicten via onderling gesprek oplossen of door een klassengesprek of o.l.v. onze leerlingenbegeleider.

Verdieping

We streven naar een leven in een respectvolle gemeenschap, waar verschillen tussen kinderen geen struikelblokken zijn, maar kansen tot ontplooiing. Dit betrachten we in een jaarlijks uitgebouwd nieuw jaarthema dat op een ludieke manier wordt aangebracht en gevisualiseerd. Waarden als respect, doorzetting, dankbaarheid, ... worden belicht.

Er is ook tijd om stil te staan bij de grote momenten van het schooljaar en het kerkelijk jaar: start schooljaar, Kerstmis, Goede Week/Pasen, slotviering. Deze vieringen worden voorbereid door een leerlingengroep en gaan door in de kerk of op school. Alle kinderen nemen hieraan deel en krijgen de mogelijkheid om actief mee te werken door te lezen, een tafereeltje te spelen, te zingen of

Samenwerking

We streven naar een positieve samenwerking met onze **ouders** via onthaalmomenten, georganiseerde oudercontacten, losse contacten aan de poort, de kleuterverjaardagen, via klasmomenten. De diversiteit aan talen is niet altijd gemakkelijk, maar tolken (beroepshalve of gewoon andere ouders) doen hier prima werk.

De samenwerking met de buurt krijgt via de vele initiatieven van 'Brede School' i.s.m. de andere plaatselijke scholen en organisaties gestalte. Ook klasinitiatieven worden door de plaatselijke afdeling van Ziekenzorg of De Vijvers gul onthaald.

Via de voorbereidingen van de Eerste Communie en de schoolvieringen wordt de link naar de parochie gelegd.

Tot slotsom

Iedereen is welkom op onze school en het is onze betrachtting de kinderen een rustig, veilig en geborgen gevoel te geven. In die geest willen we werken aan de maximale ontplooiing van elk kind en voor hen zorg dragen met al onze mogelijkheden.

DEEL III: 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.

- ✓ We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we regelmatig oudercontacten en ouderinfoavonden (Zie punt 3).
- ✓ We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.
- ✓ We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.
- ✓ Als je zich zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doet u via de agenda of een briefje in een gesloten omslag.
- ✓ Wij verwachten dat u zich 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 steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.
- ✓ Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.
- ✓ 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.

- ✓ 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. Meer hierover kan je lezen in de "Infobrochure onderwijsregelgeving" te vinden op de schoolwebsite.
- ✓ Scholen zijn verplicht alle afwezigheden van de kinderen door te geven aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten en aan het CLB.
- ✓ Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons vóór 08.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.
- ✓ Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.
- ✓ Je 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 je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

- ✓ Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf 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.
- ✓ We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van je als ouder verwachten.
- ✓ Wij verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.
- ✓ Voor de lagere school worden de ouders eveneens op de hoogte gehouden via het 'Zorgrapport'.

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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en 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.*
 - *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
 - *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
 - *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*
 - *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, bij een Nederlandstalige sportclub, bij een Nederlandstalige cultuurgroep, bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
 - *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met je kind over te praten.*
 - *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
 - *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
 - ***Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders***
 - *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
 - *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of Nederlandstalige taalkampen.*

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website, schoolbrochure, folders, ...*

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 (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet).

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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 één 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 werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen

Inschrijvingsperiodes: zie www.meldjeaan.be → Gent

Inschrijvingen voor het schooljaar 2017-2018	
17/10/2016 - 28/10/2016:	Inschrijvingsperiode broers en zussen en kinderen van personeel
-27/01/2017 - 17/02/2017:	Aanmeldingsperiode via www.meldjeaan.gent.be
-07/03/2017 - 27/03/2017:	Inschrijven met ticket op school
-Vanaf 19/04/2017:	Inschrijvingsperiode zonder aanmelding

Na de aanmeldingsperiode ordent het LOP de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats
2. afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school of vestigingsplaats
3. toeval (enkel in combinatie met 1, 2 of 4)
4. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde gemaakt door de ouders (enkel in combinatie met 1, 2, of 3)

Na de ordening laten we je binnen vier werkdagen weten of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is.

Indien je kind gunstig gerangschikt is, word je *schriftelijk of via elektronische drager* op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven.

Is je kind niet gunstig gerangschikt, dan ontvang je van ons een weigeringsdocument. Op dit document staat waarom je geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst je kind staat en waar je terecht kan met eventuele klachten.

2.2 **Weigeren**

Het schoolbestuur heeft beslist om vanaf 01 juli 2009 een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van organisatorische omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot **18 leerlingen per klas in het lager (12 in de schakelklas), 20 voor de kleuterklassen en 50 plaatsen voor instappers.**

Elke bijkomende leerling wordt geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op de aanmeldingslijst geschreven.

De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is. Ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in het Onze-Lieve-Vrouwcollege.

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

2.4 Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso 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.

3.4 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, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit 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.

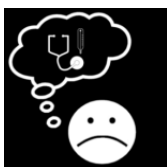
Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

De klassenraad houdt o.a. rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten, evaluaties, verslagen, gegevens uit het LVS-toetsen, gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling, gegevens uit het zorgrapport...

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

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)



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. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. Daarna is een doktersattest verplicht.
- Een afwezigheid tijdens de week **onmiddellijk vóór of onmiddellijk na** de herfst-, de Kerst-, de krokus-, de Paas- of de zomervakantie vereist altijd een medisch attest!!!
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.



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

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

Andere afwezigheden

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Eéndaagse uitstappen

- Dit zijn verplichte activiteiten voor alle leerlingen. Leeruitstappen worden vooraf medegedeeld. Voor leeruitstappen die vóór de normale schooluren beginnen en/of erna eindigen, vraagt de school een gehandtekte "kennismening" van de ouders.
- Leerwandelingen, bezoeken aan musea, volgen van een toneelstuk enz... kaderen steeds binnen bepaalde projecten en thema's op school. Men kan geen degelijk "ervaringsgericht" en "wereldgeoriënteerd" onderwijs geven als men niet effectief die werkelijkheid opzoekt, aanvoelt, bespreekt... en beleeft.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming met de deelname aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-muros-activiteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-muros-activiteit minder dan een volledige lesdag duurt. **Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.**

Meerdaagse uitstappen = Sneeuwschoolproject (Zie bijlage 2)

- Ons sneeuwschoolproject is elk jaar een schoolgebeuren van een zeer bijzondere aard.
- Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.
- Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze extra-muros-activiteit. Leerlingen die niet deelnemen aan de sneeuwschool dienen op de school aanwezig te zijn.

7 **GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

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. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend. Bovendien wordt hierin geadviseerd wat de bijzondere aandachtspunten zijn voor de verdere schoolloopbaan.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen via rapport en oudercontacten. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat mits betaling (tarief kopieercentra).

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

De klassenraad zal het getuigschrift basisonderwijs evenwel niet toekennen wanneer leerlingen in totaal geen 50% van de punten behalen **of** wanneer op twee van de vier hoofdvakken (= Nederlands, Wiskunde, Frans en Wereldoriëntatie) geen 50% werd behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad 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 voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure:

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).*
- *wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

Procedure:

1. 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 aan bij de directeur.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Naam voorzitter:	Dhr. Luc De Loore
Naam schoolbestuur:	Katholiek Onderwijs Gent Zuid
Adres schoolbestuur:	Lange Violettestraat 29 9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend
- Het verzoekschrift 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, die het beroep behandelt, 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 beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

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 via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht

8 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders **een schriftelijke aanvraag** indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 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.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. 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 er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

9 **ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

9.1 **Ordemaatregelen**

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door **elk** personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Ook tijdens de lessen lichamelijke opvoeding en de ontspanningsmomenten kunnen ordemaatregelen uitgesproken worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda,
- een strafwerk, strafstudie op woensdagnamiddag,
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Bij de aanvang van het schooljaar wordt in elke klas **de gedragscode** uitvoerig toegelicht en in de agenda gekleefd. De ouders tekenen dit voor kennisname. Bij inbreuk op deze gedragscode maken we gebruik van time-out en/of gele kaarten. 3 gele kaarten worden omgezet in een rode kaart. De ouders worden dan gecontacteerd.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een **begeleidingsplan** opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, 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 zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke 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

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt **de 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 de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
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.

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

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 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

9.3.1 Beroepsprocedure tegen een 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 schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Naam van de voorzitter: Dhr. L. De Loore
Naam schoolbestuur: VZW. Katholiek Onderwijs Gent-Zuid
Adres van het schoolbestuur:
Lange Violettestraat 29
9000 Gent

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp 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, die het beroep behandelt, 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 beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

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. De voorzitter van de beroepscommissie 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 (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

- Activiteiten of schoolbenodigdheden die noodzakelijk zijn voor het bereiken van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel zijn gratis voor de leerlingen.
- De ouderbijdragen die door de school worden gevraagd maken voorwerp uit van overleg binnen de schoolraad (het is het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt).
- In onze bijdragelijst (zie bijlage 3) wordt een onderscheid gemaakt tussen verplichte en niet-verplichte uitgaven. Niet alle verplichte uitgaven moeten in de instelling

gebeuren. (Dat geldt bijvoorbeeld voor de aankoop van bepaalde onderdelen van de gymkledij, ...).

- Wij verwachten van de ouders, dat ze producten die erop gericht zijn eenheid in het pedagogisch-didactisch handelen te brengen (gymkledij, ...), ook aankopen.
- Bij afwezigheden en afzeggingen kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Betalingsmodaliteit:

- Voor minder begoede ouders kan er een afwijkende betalingsregeling voorzien worden voor het voldoen van de schoolrekeningen. Onder 'minder begoede ouders' rekenen wij dié ouders die kunnen aantonen dat ze volledig aangewezen zijn op een vervangingsinkomen (het OCMW , enz...). Voor hen wordt een spreiding van de kosten voorgesteld over het schooljaar.
- De directeur en het schoolbestuur bepalen voor wie nog een bijkomende afwijkende betalingsregeling kan opgemaakt worden.
- Het schoolbestuur waakt erover dat de privacy van de ouders niet geschonden wordt.

Meerdaagse uitstappen

- Max. € 415 per kind voor volledige duur lager onderwijs

10.1 Wijze van betaling

- De kinderen krijgen maandelijks of tweemaandelijks een rekening, betreffende zwembeurten, toneel, studie, opvang ...
- We verwachten betaling binnen een termijn van 14 dagen na afgifte van de rekening.

Uitzonderlijk worden betalingen nog contant geregeld, zoals voor schoolreizen, bepaalde uitstappen, schoolmelk, soep, waterflesje, turnkledij.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we hen beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment wordt een incassobureau ingeschakeld en kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij afwezigheid op geplande activiteiten kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

11 **GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolgebeuren.

12 **VRIJWILLIGERS**

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

Organisatie

De VZW Katholiek Onderwijs Gent-Zuid, Lange Violettestraat 29 9000 Gent

Maatschappelijk doel: het verschaffen van onderwijs, gefundeerd op de Rooms-Katholieke leer

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract 'AO Veiligheidspolis' werd afgesloten bij Ethias met polisnummer 452 55 334.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 **WELZIJSBELEID**

13.1 Preventie

Zowel van de kinderen als van de ouders wordt verwacht dat iedereen meewerkt om van de school een veilige en gezonde omgeving te maken. Dit betekent dat de kinderen de bestaande leefregels (zie punt 14), die ingevoerd zijn om de veiligheid en de gezondheid te bevorderen, naleven. Dit betekent ook dat ieder die een onveilige situatie opmerkt dit zo snel mogelijk meldt aan de leerkrachten en/of de directie. Respect opbrengen voor elkaars persoon en eigendommen, alsook voor de bestaande infrastructuur (klas- en refterinterieur, toiletten, speeltuigen, ...) zijn levenswaarden die de school de kinderen aanleert en die niet alleen het welzijn op school ten goede komen, maar die ook op elke andere plaats getuigen van opvoeding.

Van de ouders vraagt de school dat zij op geen enkele wijze de eigen of andere kinderen in of aan de school komen verontrusten of in gevaar brengen. Bij problemen is het raadzaam een gesprek te vragen met de leerkracht en/of de directie. Ook de brugfiguur en/of leerlingbegeleider zal graag naar je bekommernissen luisteren.

13.2 Verkeersveiligheid

Op weg van en naar de school moeten de kinderen de wegcode respecteren. Het goede voorbeeld van de ouders is hier van cruciaal belang. Kinderen die met de begeleide rij naar huis gaan nemen steeds (in afspraak met de ouders) de meest veilige (en ook best de kortste) weg naar huis. In de rij volgen de kinderen de instructies van de begeleidende leerkrachten. Vanaf een bepaald punt moeten de kinderen nog een deel van de weg zelfstandig afleggen; ook dan hebben zij niet de toestemming om te spelen

of te blijven rondhangen. Van de ouders verwachten we dat ze zich niet tussen de rijen mengen.

Het drukke verkeer doet het gevaar vóór en na schooltijd aanzienlijk toenemen. Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort, maar houden de ingangen vrij. Parkeren of stilstaan op voetpaden of oversteekplaatsen is verboden en gevaarlijk, niet alleen voor het kind maar ook voor de anderen.

Bij klasuitstappen verplaatsen de kinderen zich in een ordelijke rij en blijven ze bij de groep.

13.3 Gezonde dranken en tussendoortjes

De school wil een actieve bijdrage leveren aan het verminderen van de overvloedige suikerrijke voeding, waarmee jonge kinderen vandaag opgroeien. Gezondheidsorganisaties waarschuwen immers al langer voor de nefaste gevolgen voor de gezondheid van de kinderen. Daarom bant de school alle gesuikerde dranken en voert een waterbeleid. Eer kan op school enkel nog water, melk of soep worden gedronken.

Ook moedigt de school de keuze van gezonde tussendoortjes aan, door het inlassen van één fruitdag per week (=donderdag) voor de hele school. Voor de overige dagen vragen we dat enkel gekozen wordt voor tussendoortjes met een zeer laag suikergehalte. Koeken met chocoladen, chips, ... worden niet toegestaan!

13.4 Medicatie

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

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. 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 worden gesteld door ongekwalficeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

13.5 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Bij een schoolongeval zal de klastitularis of de leerkracht met toezicht de eerste zorgen toedienen. In ernstige gevallen worden de ouders verwittigd om zo snel mogelijk met het kind een arts te consulteren. In hoogdringende gevallen, of als de ouders onbereikbaar zijn, gaat de school met het gekwetste kind naar het Wijkgezondheidscentrum te Ledeborg of naar het U.Z. te Gent. Wanneer het niet raadzaam is het kind te verplaatsen, wordt een arts op school ontboden of een ziekenwagen ingeschakeld.

Via de schoolverzekering kan een deel van de door de ouders betaalde kosten teruggevorderd worden. Daartoe moet de juiste procedure gevolgd worden:

- de ongevalsverklaring (te verkrijgen in het secretariaat van de school) moet door de arts ingevuld worden;
- de ouders betalen alles, ook eventuele apothekerskosten en houden alle bewijsstukken bij;
- wanneer alles afgehandeld is, gaan de ouders met de ongevalsverklaring en doktersrekeningen naar de mutualiteit;

- de ongevalsverklaring, alle betaalde rekeningen en het bewijs van de tussenkomst van de mutualiteit worden nadien aan het secretariaat van de school bezorgd, dat alles opstuurt naar de verzekeringsinstelling van de school.

13.6 Roken is verboden op school!

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen op school.

14 LEEFREGELS

14.1 Gedragsregels

- Aan de schoolpoort: **Om de drukte aan de schoolpoort te beperken, om degelijk toezicht te waarborgen en om de lessen niet te storen, komen al onze kleuters en leerlingen vanaf de schoolpoort ALLEEN naar de speelplaats of opvangruimte.**

Van ouders die hun kind begeleiden tot aan de schoolpoort wordt verwacht dat zij de schoolomgeving dadelijk verlaten en niet blijven rondhangen, zodat de schoolingang vrij blijft voor de binnenkomende leerlingen en dat de schoolwerking niet gestoord wordt.

We vragen om het afscheid zo kort mogelijk te houden: een zontje, nog een knuffel geven of een vriendelijk woordje om hen dan toe te vertrouwen aan de leerkrachten met toezicht, is pedagogisch gezien de meest aangewezen manier. Op alle plaatsen waar geen leerkrachten zijn, hebben de leerlingen of ouders uiteraard geen toegang.

Ouders halen hun kind nooit voortijdig uit de schoolrij of van de speelplaats, maar wachten buiten de school tot de rij de schooluitgang of het eindpunt bereikt.

Kinderen die na de uren niet onmiddellijk afgehaald worden, blijven op de speelplaats of nadien in de studie of kleuteropvang tot hun ouders hen komen ophalen. Er wordt niet toegestaan dat leerlingen na de schooluren, buiten aan de schoolpoort staan te wachten tot ze afgehaald worden.

- Speelplaats: De speelplaats heeft op de eerste plaats een recreatieve functie : er mag en moet gespeeld worden. Vechten, ruw spel en ongepast taalgebruik zijn verboden. Wij eisen van de leerlingen fair-play.

Agressief of brutaal gedrag wordt bestraft. Tijdens de recreatie gaat of blijft niemand in het klasgebouw of de gangen, tenzij onder permanent toezicht van een klastitularis. Boekentassen e.d. plaatst men op de aangewezen of gemerkte plaatsen. Leerlingen die wegens kwetsuren of zwakheid binnen moeten blijven, worden opgevangen in de daartoe voorziene ruimte en wachten daar het einde van de speeltijd af.

Voorwerpen, vreemd aan de lessen, en mooi of duur speelgoed worden niet meegebracht naar school. Wat wel mag meegebracht worden om te spelen zijn gewone knikkers, een springtouw, een kaartspel. De school zorgt voor ballen. **Alle andere ballen -klein of groot- zijn op school verboden.**

Snoep en kauwgom zijn op het college strikt verboden. Beter dus een stevige boterham of een gezond stuk fruit ! (Voor de kleutertjes : liefst geen sinaasappelen, perziken ... meegeven a.u.b.) Alle afval en resten gaan steeds in de juiste vuilnisbak. In de winter is gooien met bevroren sneeuw niet toegelaten.

- Rijen: Bij het eerste belteken stoppen de kinderen onmiddellijk met spelen en blijven in stilte staan. Bij het volgend teken gaan de kinderen rustig in de rij staan voor hun leerkracht. Na dit laatste belteken gaan de leerlingen in **stilte** naar de klas. Vanaf dan begint immers een moment van rust na het speelplaatslawaaï, als ideale overgang naar een voorwaarde voor een aangename lessfeer.
- Klas: De leerlingen zijn hier slechts aanwezig onder toezicht van een klastitularis. De klas verlaten tijdens de lesmomenten (bijvoorbeeld om naar het toilet te gaan) moet ten stelligste vermeden worden en kan alleen in dringende omstandigheden

toegestaan worden. De speeltijd is immers de voorziene tijd om naar het toilet te gaan.

- Turnzaal: Turnlessen en zwemlessen behoren tot de normale schoolactiviteiten. Ouders die menen dat hun kind een ernstige reden heeft om hieraan niet deel te nemen, moeten een doktersattest bezorgen aan de school.
- Bij uitstappen: Ook buiten de schoolgebouwen blijft men een leerling van ons college. Door taal, kledij en omgangsvormen zal men tonen dat men op ons college een bepaalde opvoeding en vorming geniet.
- Bij vieringen: Tijdens de liturgische vieringen wordt de grootste eerbied van ieder verwacht.
Alle leerlingen zijn steeds aanwezig bij alle godsdienstige activiteiten op het college.

14.2 Kleding

- Opvoeding vertaalt zich ook in uiterlijk voorkomen. Wij eisen van onze leerlingen dat zij netjes en behoorlijk gekleed zijn, los van de excessen van bepaalde modieuze trends. **Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen.**
- Opvallende of te lange haardracht (jongens), schreeuwerige kleuren, allerlei hoofddekzels zonder echt nut tenzij om op te vallen of stoer te doen, shorts of té korte rokken (meisjes), oorkettingen (jongens), meerdere oorkettingen in één oor of andere vormen van piercing, opvallend schoeisel,... enz. passen vanzelfsprekend niet op ons college. Een leerkracht -of indien nodig de directeur- kan hierover een bemerking maken en desgevallend de ouders contacteren.
- Joggingpakken, sportkledij, sportschoenen en andere vrijetijdskledij worden enkel toegelaten bij de kleuters. Voor leerlingen van de lagere school wordt dit alleen toegestaan op een schoolspordag, een schoolreis, een natuurtocht... Dit wordt dan duidelijk en tijdig overgemaakt aan de ouders.
- **Gelieve alle kledij (ook mutsen, sjaals en handschoenen) en schooltassen te naamtekenen a.u.b.**

14.3 Persoonlijke bezittingen

- Geld, juwelen en ander waardevolle voorwerpen worden niet meegebracht naar school.
- Schooluitrusting en schoolgerief (ook dat van anderen) wordt door iedereen met zorg behandeld.
- Bijzondere eerbied wordt verwacht voor het gebruik van alle leer- en handboeken, waarvoor de school zware financiële inspanningen doet.
- Wie schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden.
- Voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals een GSM, elektronisch speelgoed of andere luxespelletjes, worden niet toegelaten. In geen enkel geval kan de school verantwoordelijk gesteld worden voor beschadiging of gebeurlijke diefstallen. Gevonden voorwerpen worden afgegeven aan de toezichthoudende leerkracht.
- Het spreekt vanzelf dat geen enkele vorm van wapendracht is toegestaan op school.

14.4 Milieu op school

- Op jonge leeftijd willen we kinderen reeds milieubewust opvoeden, niet alleen in woord maar vooral in daad.
- Om afval te **voorkomen** wordt gevraagd aan de ouders om een boterhamendoos te gebruiken. De drankjes worden in flesjes aangeboden.
- Via een beurtrol worden de kinderen **actief** ingeschakeld in het net houden van de speelplaatsen.
- Alle afval wordt gesorteerd in de sorteerstraat.

14.5 Eerbied voor materiaal

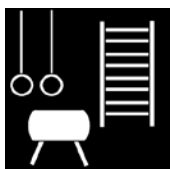
De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten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

14.6 Afspraken rond pesten

- Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld treedt de klasleerkracht op als eerste bemiddelaar.
- Bij ernstige gevallen wordt beroep gedaan op de leerlingbegeleider om samen met de betrokkenen (en de ouders) te werken aan herstel. De directie wordt hiervan op de hoogte gehouden.

14.7 Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.



Sport op school

Het gymuniform bestaat uit een T-shirt met het schoollogo, gewone witte gym schoenen (= zonder veters of velcro ...), een blauw sportbroekje en witte sokken. Shirt met schoollogo en broekje kunnen op school aangekocht worden. Indien identiek hetzelfde uniform in de handel verkrijgbaar is, mogen de ouders dit zelf aanschaffen. Alleen dit volledig uniform laat toe de gymlessen te volgen.



Elke leerling beschikt over een **genaamtekend schoolgymzakje** waarin alles opgeborgen zit.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:



Zwemmen

Ook niet-zwemmers blijven onder de verantwoordelijkheid van de leerkracht, gaan dus mee naar het zwembad en betalen uiteraard ook de busrit en ingang.

Alle gymkledij en zwemgerief dienen binnenin **genaamtekend** te zijn.

Tijdens sporten, turnen, zwemmen en op de speelplaats mogen de kinderen geen uurwerkjes, juwelen, oorkingen... dragen. Wie een bril **moet** dragen tijdens deze activiteiten, zorgt voor een onbreekbare sportbril. De schoolverzekering is hierover vrij strikt.

14.9 Huiswerk



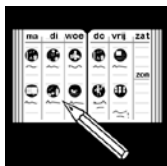
Visie

Elke leerling is verplicht de opgegeven taken te maken en de lessen te leren. De leerkracht kan steeds leerstof mondeling of schriftelijk overhoren. Ook zijn er regelmatig toetsen of proeven. Meestal wordt de planning hiervan op voorhand meegedeeld.

Huistaken zijn taken die men thuis -in principe zelfstandig- moet maken, als verlengstuk van of als voorbereiding op hetgeen in de lessen gebeurt. Huistaken maken bevordert de groei in het verwerven van studiemethodes zoals: iedere dag werken, vooruitziend werken, herhalend leren, plannings opmaken, enz...

Afspraken	Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag	
1ste leerjaar	Taak +lezen	Taak +lezen	Lezen	Taak +lezen	Lezen	= max 30 min. werk
2de leerjaar	Taak + lezen of tafels	Taak + lezen of tafels	Lezen of tafels	Taak + lezen of tafels	Lezen of tafels	= max 30 min. werk
3de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Lezen	Taak + les	Lezen	= max 1 uur werk
4de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Lezen	= max 1 uur werk
5de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	= max 1.30 uur werk
6de leerjaar	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	Taak + les	= max 1.30 uur werk

14.10 Agenda van uw kind



Agenda van je kind

Boeken, schriften, agenda: Alle handboeken en schriften dienen het hele schooljaar door, netjes gekaft te zijn en voorzien van een etiket met naam, klas en vak (onderdeel). De ouders krijgen hiervoor het nodige kaftpapier.

Het is verboden aantekeningen te maken in de boeken.

De schoolagenda wordt voldoende duidelijk en netjes ingevuld, elke dag voorzien van datum. Ook de ouders mogen de agenda gebruiken als contact tussen school en gezin.

De agenda moet minstens eens per week door de ouder(s) ondertekend worden.

In bepaalde klassen of van bepaalde leerlingen kan geëist worden dat de agenda dagelijks gehandtekend wordt. De controle hiervan gebeurt door de klastitularis.

14.11 Rapporteren over uw kind



Hoe rapporteren we?:

Afspraken:

Het periodiek rapport geeft een duidelijk beeld van de evolutie van de leerlingen. Plotse dalingen van de punten in één of ander vak worden best besproken met de klastitularis. Het rapport moet door de ouder(s) gehandtekend worden en de volgende schooldag terug meegegeven worden.

Resultaten van toetsen en proeven worden via het rapport meegedeeld. Het geeft naast de vakken en vakonderdelen ook informatie over onderwerp en/of leerdoel.

Voor leerlingen die extra gevolgd worden, is er een kort verslag in het apart zorgrapport.

Na een langere periode (december en juni) is er het **semestriële rapport**. Dit geeft een overzicht van de behaalde resultaten op de proefwerken en/of een synthese van de voorbije periode. Na de semestriële rapporten worden er individuele oudercontacten voorzien. Eind juni is er een oudercontact voor alle ouders (kleuter en lager). De leerlingen van het lager ontvangen dan hun **jaarrapport**.

Belangrijk is dat de nadruk gelegd wordt op de goede resultaten, want niets werkt zo motiverend als een aanmoediging of beloning. Bij moeilijkheden kan een ernstig gesprek tussen ouder en kind al veel verhelderen: samen de toetsen overlopen, zoeken naar wat fout is gegaan en -zo nodig in overleg met de leerkracht- naar een oplossing of bijsturing zoeken.

Op die wijze wordt het rapport een concrete begeleiding naar een grotere voldoening en naar betere resultaten.

Vanaf het derde leerjaar nemen de leerlingen deel aan de **proefwerken**. Deze gaan door in december en in juni. De concrete regeling wordt vooraf meegedeeld. Ook de verbale beoordelingen van de leerkracht tijdens het ganse schooljaar, zijn zeer belangrijk.

Aan afwezige leerlingen kan achteraf opgelegd worden, de gemiste proefwerken nog in te halen. Praten of (bewust laten) spieken tijdens overhoringen, toetsen en proefwerken wordt bestraft; de leerling geeft onmiddellijk het werk af en kan slechts punten behalen voor wat voordien gemaakt werd.

De toetsen en de gemaakte proefwerken mogen altijd door de ouders worden ingezien.

15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Revalidatie op initiatief van de ouders wordt slechts **uitzonderlijk** toegestaan tijdens de schooluren. Dit kan enkel als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht. Deze moet gevraagd worden vóór de therapie van start gaat.

Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

16 PRIVACY

16.1 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 de schriftelijke toestemming van de ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke 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 niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden 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.

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.

16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar 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 op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, 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.

17 Participatie

17.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid bij de aanvang van elke mandaatsperiode. De

leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

17.2 Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad.

18 GEBRUIK VAN ICT

Het gebruik van de computer wordt op school volop geïntegreerd in de lessen. Zowel klassikaal als individueel komen de leerlingen in contact met diverse toepassingen, offline én online. We proberen erop toe te zien dat de leerlingen op een veilige manier gebruik maken van het internet. Daartoe worden met hen afspraken gemaakt. Deze afspraken staan samengevat in het protocol voor internetgebruik op school. Het protocol wordt uitvoerig met de leerlingen, vanaf het **vierde** leerjaar besproken. De ouders tekenen voor kennisname.

We rekenen erop dat de ouders in de thuisomgeving ook hun verantwoordelijkheid nemen en de leerlingen controleren en begeleiden bij het gebruik van internet.

19 KLACHTENREGELING

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met mevr. Nicole De Meulemeester, Lange Violettestraat 29 te 9000 Gent.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is :

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet :

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.

- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid :
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdragereling, de definitieve uitsluiting, een evaluatie beslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

20 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.olvcledeberg.be.

Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Bijlage 1 = Organisatie van de school (Uurregeling, verlofdagen,...)

Bijlage 2 = Motivering van ons sneeuwschoolproject

Bijlage 3 = Bijdrageregeling voor de ouders (Overzicht van verplichte en niet-verplichte kosten)

Op aparte blaadjes

Bijlage 4 = Toestemming tot het nemen van foto's of ander beeldmateriaal

Bijlage 5 = Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Organisatie van de school

1. Dagorde.

- Wij verwachten dat alle kleuters en kinderen van de lagere school, op school aankomen rond 08.00 uur – 08.10 uur.
- De lessen starten 's morgens om 08.20 uur.
- Einde voormiddag: 11.35 uur. (Op woensdag om 12.00 uur).
- Wie over de middag naar huis gaat, wordt terug op school verwacht rond 12.45 uur.
- De lessen starten in de namiddag om 12.55 uur.
- Einde namiddag: 15.20 uur.

Alle kleuters en leerlingen moeten op school zijn vóór het eerste belteken!

Wie te laat komt moet via de Langestraat 70 binnenkomen en zich aanmelden in het onthaal of op het secretariaat.

2. Toegang tot het college (schoolpoorten).

- KLEUTERS: → **via de Kleine Kerkstraat**
- LEERLINGEN LAGERE SCHOOL: → **via de Zuidstraat** (grote poort)
 - Van 07.45 uur tot 08.20 uur.
 - Van 11.35 uur tot 11.45 uur.
 - Van 12.40 uur tot 12.55 uur.
 - Van 15.20 uur tot 15.35 uur.
- BEZOEKERS, LEVERANCIERS, PERSONEEL... → **via de Langestraat nr. 70**
 - Van 07.30 uur tot 17.30 uur.

3. Verlofdagen, vakantie...

Vrijdag 7 oktober 2016	Facultatieve vrije dag
31 oktober 2016 t/m 4 november 2016	Herfstvakantie
Woensdag 9 november 2016	Pedagogische studiedag
Vrijdag 11 november 2016	Wettelijke feestdag
26 december 2016 t/m 6 januari 2017	Kerstvakantie
Woensdag 11 januari 2017	Pedagogische studiedag
Maandag 13 februari 2017	Facultatieve vrije dag
27 februari 2017 t/m 3 maart 2017	Krokusvakantie
3 april 2017 t/m 14 april 2017	Paasvakantie
Maandag 17 april 2017	Paasmaandag
Maandag 1 mei 2017	Dag van de arbeid
Woensdag 24 mei 2017	Pedagogische studiedag
25 mei 2017 t/m 26 mei 2017	O.-L.-H. Hemelvaart
Maandag 5 juni 2017	Pinkstermaandag

Meerdaagse uitstappen = Sneeuwschoolproject

- Ons sneeuwschoolproject is elk jaar een schoolgebeuren van een zeer bijzondere aard.
- Telkens organiseren wij **voor alle kinderen van de zesde klassen** ons schoolproject: 'Sneeuwklassen' en laten dit ontwikkelen tot een rijke, unieke en verantwoorde ervaring.
- **Eigen aan ons project is, dat al onze kinderen op een systematische wijze een volkomen vreemde leefomgeving ervaren van mens, plant, dier en natuur uit het hooggebergte tijdens de winter.**
- Ons sneeuwschoolproject is geen pauze in het schooljaar maar een goed voorbereid toppunt, met een degelijke naverwerking.
- **Dit project maakt integraal deel uit van het schooljaarverloop evenals van het schoolprogramma.** Het is als het ware een bekroning van het basisonderwijs waarbij theoretische kennis getoetst wordt in een vreemde omgeving, hoofdzakelijk op grond van vergelijkende observatie en beleving. Alle leer- en vormingsaspecten zijn bovendien geïntegreerd in één basisproject "het sneeuwklasverblijf" dat één grote school is.
- Eén van de hoofdaccenten van ons sneeuwschoolproject is dat leerkrachten en begeleiders met hun kinderen samenleven, vierentwintig uur rond. Ze leren elkaar anders kennen dan in een gewone schoolsituatie.
- **Het hele kind wordt aangesproken:**
 - Verstandelijke vorming:** begrippen en inzichten ontwikkelen, ontdekken van gelijkenissen en verschillen, aandacht voor specifieke leerhoudingen, ...
 - Dynamisch-affectieve waarden:** ons sneeuwschoolproject biedt de mogelijkheid tot doorleefd en doorvoeld contact met die specifieke situatie. Onze kinderen leren er de natuur bestuderen en eerbiedigen, kunnen eens tot innerlijke rust komen, tot verwondering en bewondering, ...
 - Motorische en muzische vaardigheden:** wandeltochten, sport- en spelmomenten, skisituatie, zangstonden, de gezamenlijke vieringen, persoonlijke contacten, gesprekken, samen bidden, ... dit alles biedt lichamelijk, manueel, muzikaal en verbaal de kansen tot een ontplooiingsvorm die anders is dan binnen het gewoon schoolgebeuren, ...
 - Sociale gezindheid én ook de wil tot zelfstandigheid:** waardering voor ieders bijdrage, erkentelijk kunnen zijn, bijzondere zorg hebben voor de zwakkeren, ervaren van het waardevolle in elk van ons, (los van de veilige geborgenheid van het gezin en in een nieuwe wereld), ervaren van de confrontatie, de relatie met anderen, de leefregels in een sneeuwschoolcentrum, ...
 - Levenswaarden:**
 - 1) Eerbied opbrengen voor de natuur, de mens in de natuur, de mensen onderling.
 - 2) Zichzelf leren ontdekken met talenten en gebreken.
 - 3) Een gezond evenwicht opbouwen tussen aandacht
 - * voor zichzelf en de andere
 - * voor zichzelf en de gans Andere.Dus: echt tijd maken om menselijke en christelijke levenswaarden te ontdekken en te ervaren.

Godsdienstige opvoeding: een sneeuwschoolperiode is altijd een 'retraite', een zich in groep terugtrekken uit het dagelijkse schoolse leven.

Het is een kans om:

- * verwonderd stil te staan bij die kleine mens en die immense wereld,
- * samen te vieren, samen biddend te zingen, samen te danken...
- * gevoeliger te worden voor de schepping van de Heer.

- De medewerking en het engagement van alle ouders tot het welslagen van deze unieke ervaring reikt verder dan het alleen maar betalen van de deelnemingsprijs... of het klaarmaken van de reiskoffer. Het gehele gezin leeft mee, en beleeft samen met zoon of dochter de voorbereidingen en de ervaringen achteraf.
- Ons sneeuwschoolproject is geen beloning maar een investering. Wij zijn ervan overtuigd dat dit **uniek** is voor het leren, voor het lichaam en de geest en vooral voor de gehele ontwikkeling en opvoeding.
- Samen met de kinderen leven wij mee, zijn er blij om... en stilletjes dankbaar... en gelukkig.
- **Wij vragen aan alle ouders begrip voor onze stellingname: wegens het unieke van ons sneeuwschoolproject en omdat dit project binnen ons schoolprogramma voorzien is, wordt ook verwacht dat alle kinderen hieraan deelnemen.**
- Dat is ook de reden waarom wij er bij alle ouders sterk op aandringen om dit project te onderschrijven.
- Wij organiseren ook een spaarsysteem vanaf het vijfde leerjaar, zodat eventuele financiële bezwaren kunnen opgelost worden.
- Aanbod: sneeuwklassen in Zwitserland of Frankrijk.

BIJLAGE 3: Bijdrageregeling voor de ouders

Facultatief - NIET-verplichte uitgaven			
Vorbewaking (aanwezig vóór 07.45 uur)	€ 0,50	Warme maaltijden: enkel via internaat	
		Warme maaltijd kleuter	€ 2,50
		Warme maaltijd lager	€ 3,00
Opvang / Studie (vanaf 15.35uur)	€ 1,00	Soep bij lunch	€ 1,25
Na 17.00 uur - supplement	€ 0,50	(€ 0,25 + toezicht)	
Na 17.30 uur - TE LAAT !	€ 1,00	Flesje water bij lunch	€ 1,25
supplement van €1 per kwartier		(€ 0,25 + toezicht)	
Nieuwjaarsbrief	€ 1,00	Flesje melk bij lunch	€ 1,25
		(€ 0,25 + toezicht)	
Socio woensdagnamiddag kleuters (tot 16.00 uur)	€ 5,00	Flesje melk in de klas	€ 0,25
Schoolsport woensdagnamiddag (SVS) (Naargelang activiteit, verplaatsingskosten enz...)	tussen € 4,00 € 8,00	Flesje melk in de klas + koek (enkel kleuters)	€ 0,50
Sneeuwschool 6 ^{de} klassen (met spaarsysteem)	€ 410	Vieruurtje koek	€ 0,25
		Vieruurtje flesje melk	€ 0,25

VERPLICHTE uitgaven (= <u>geschatte maximum</u>) - Zie "Scherpe maximumfactuur" in de Infobrochure Onderwijsregelgeving. Het maximumbedrag is afhankelijk van de leeftijd van het kind..			
Zwemmen voor 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} (5 ^{de} zwemt gratis): 15x € 3,00	€ 45,00	Leerwandelingen, schoolmuseum, toneel, sportnamiddagen, kinderboerderij, circus, Doeplaneet, Kronkeldidoe, film, sportdag, ijsschaatsen, Doe aan Sportbeurs, schoolreis, ...	
Turnshirt met schoolembleem	€ 7,00	Kleuteronderwijs	€ 45
Turnbroekje (uniform)	€ 7,00	Lager onderwijs	€ 85
Turnzakje	gratis	(Niet alle activiteiten zijn voor alle klassen. We duiden hier het maximum totaal aan per groep , dat op een schooljaar kan besteed worden aan die activiteiten)	
Turnpantoffels & witte kousen (aan te schaffen door de ouders)			

BIJLAGE 4

Toestemming tot het nemen van foto's of ander beeldmateriaal.

Beste ouders,

Onze school maakt in de loop van het schooljaar regelmatig foto's van de leerlingen tijdens diverse activiteiten (schoolfeest, uitstapjes, sneeuwschool, klasgebeuren, ...). Die gebruiken we o.a. om uit te hangen op school of voor onze **schoolwebsite**.

Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren op onze website.

Voor gerichte foto's hebben we volgens de privacywet uw uitdrukkelijke toestemming nodig. Het gaat om geposeerde individuele foto's en geposeerde groeps- en klasfoto's.

Gelieve onderstaand invulstrookje nauwkeurig in te vullen en zo vlug mogelijk terug te bezorgen aan de klasjuf of –meester.

Met vriendelijke groeten,

Het schoolteam

.....

Ik geef hierbij toestemming aan de school om foto's te maken van mijn kind(eren):

..... Klas:

..... Klas:

..... Klas:

..... Klas:

en deze bijvoorbeeld uit te hangen in de klas, op school of te publiceren op de website:
www.olvcledeberg.be

Datum:

Handtekening

Bijlage 5

Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

Op datum van wordt de inschrijving van bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van.....

De ouders bevestigen op eer dat alle gegevens op onderstaande aangevinkte formulieren naar waarheid zijn ingevuld.

- Administratieve schoolfiche
- Zorgdossier
- Melding schoolverandering
- Verklaring op eer 'onthaalonderwijs voor anderstalige nieuwkomers'
- Fiche voor leerlingen in het basisonderwijs die behoren tot de woonwagenbewoners.
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één 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.