

# INHOUDSOPGAVE

## I. ALGEMENE INFORMATIE

1. Welkom op onze school .....	3
2. Voorstelling van de school .....	4
3. Een vleugje geschiedenis .....	5
4. Onze samenwerking met het CLB .....	6
5. Organisatie van de schooluren .....	7
5.1 Openingsuren	
5.2 Doorheen de dag	
5.3 Thuisrijen	
6. Voor- en naschoolse opvang .....	8
7. Leerlingenvervoer .....	9
8. Contacten ouders – school .....	10
9. Inschrijven en school verlaten .....	11
9.1 Inschrijving	
9.2 Kleuters -peuters	
9.3 Leerplicht	
10. Omgaan met leerlinggegevens.....	13

## II. ONS OPVOEDINGSPROJECT

1. Godsdienst .....	14
2. Vieringen	
3. Opvoedingsproject	

## III. SCHOOLREGLEMENT

1. Over dit schoolreglement .....	14
2. Getuigschrift basisonderwijs .....	15
3. Onderwijs aan huis .....	15
4. Schoolveranderen .....	15
5. Afwezigheden .....	16
5.1 Mogelijkheden	
5.2 Problematische afwezigheden	
5.3 Verantwoordelijkheden	
5.4 De school vroegtijdig verlaten	
5.5 Te laat komen	
6. Huiswerk, agenda's en rapporten .....	19
□ Huistaken en lessen	
□ De schoolagenda	
□ Toetsen en rapporten	
7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning niet afkomstig van de Vlaamse Gemeenschap .....	20
8. Bijdrageregeling .....	20-22
8.1 Lijst met richtprijzen	

8.2 Betalingsmodaliteiten : .betalingssysteem	23
9. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen	24
10.Extra-muros activiteiten	25
11.Ongevallen en verzekering	26
12. Vrijwilligers	26
13.Begeleiding van uw kind : leerlingvolgsysteem – taakklas	26
14.Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	27
15.Engagementsverklaring	27
16.Andere afspraken	28
16.1 Leefhouding van de leerlingen	
16.1.1 Contacten met anderen -pesten op school	
16.1.2 Gedrag in de eetzaal	
16.1.3 Gedrag in de rij	
16.1.4 Taalgebruik	
16.1.5 Kledij en uiterlijk	
16.1.6 Snoep	
16.1.7 Verjaardagen	
16.2 Milieu en materiaal	29
2.1. Milieubewust gedrag	
2.2. Schadevergoeding (leer- & handboeken)	
2.3. Verloren voorwerpen	
16.3 Veiligheid en gezondheid	29
3.1 Verkeersveiligheid	
3.2. Ziekte of ongeval tijdens de schooldag	
3.3. Besmettelijke ziekten	
3.4. Gebruik van medicatie	
3.5. Alarm-richtlijnen	
3.6. Gevaarlijk speelgoed	
3.7. Fietsen	
3.8. Rookverbod	
17.Orde- en tuchtmaatregelen	31
18.Persoonlijk materiaal	31
19.Tijdschriften	31
20.Bibliotheek	31
21.Wet op de privacy	32
22. Echtscheiding	32
23. Infobrochure onderwijsregelgeving	32

De actuele onderwijsregelgeving verandert geregeld. Vandaar dat deze reglementering sedert vorig schooljaar niet langer wordt meegegeven in dit inlichtingenboekje. U kunt deze vinden op [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be) waar verwezen wordt naar 'Infobundel onderwijsregelgeving: [klik hier](#)'. Ook op de website van de school kunt u dezelfde informatie terugvinden: volgende thema's werden er beschreven:

- Centrum voor leerlingenbegeleiding
- Inschrijven van leerlingen
- Afwezigheden
- Onderwijs aan huis
- Orde en tuchtmaatregelen
- Financiële bijdrage
- Getuigschrift basisonderwijs
- Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

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

# I. ALGEMENE INFORMATIE

## 1. Welkom op onze school



Beste ouders, beste leerling,

In naam van onze schoolgemeenschap heet ik u van harte welkom op onze school en dank ik u alvast voor het vertrouwen in onze school.

Wij zullen de rechten van uw kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen.

Bij vragen of problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Ons schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind een degelijke opvoeding en kwalitatief hoogstaand onderwijs te bezorgen. De opvoeding in onze school steunt op een eigentijdse, christelijk geïnspireerde basis.

Van u verwachten we een positieve ingesteldheid om samen met ons de verantwoordelijkheid te dragen in het groeiproces van uw kind. Het schoolbestuur, de schoolraad en de ouderraad delen mee in onze bekommernis en ondersteunen onze verwachtingen.

Onze school heeft, zoals elke goed draaiende maatschappij, duidelijke regels en afspraken. We vragen aan alle ouders en leerlingen de inspanning om deze na te leven. Het schoolteam zal hierop toezien en zich inspannen om het goede voorbeeld te geven.

Is uw kind ingeschreven in de kleuterklas, dan komt het in een boeiende wereld terecht. Komt het naar het eerste leerjaar, dan gaat er een nieuwe wereld open... Maar, hoe dan ook, voor wie nieuw is, wacht een aanpassingsperiode. We zullen uw kind alleszins helpen!

We wensen uw kind een fijne schooltijd toe.

Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Verrekijker"

Kloosterstraat 1 8800 RUMBEKE

☎ 051/ 20 29 28

☎ 051/ 22 95 39

[gvb.rumbeke@telenet.be](mailto:gvb.rumbeke@telenet.be)

<http://www.deverrekijkerrumbeke.be>

## 2. Voorstelling van de school

### ☞ **Structuur**

Onze school bestaat uit een **GESUBSIDIEERDE VRIJE LAGERE SCHOOL en KLEUTERSCHOOL**

### ☞ **Schoolbestuur**



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

Het schoolbestuur van VZW SCHOLENGROEP ARKORUM is eindverantwoordelijk voor de 18 scholen (alle katholieke scholen uit Rumbekke, Roeselare, Ardoorie) en is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De administratieve zetel is gevestigd in de Zuidstraat 27 te Roeselare.

De voorzitter van het schoolbestuur is de heer Kristiaan Pouseele.

Het geboden onderwijs is conform de wetgeving en voldoet aan de gestelde doelstellingen van het ministerie van onderwijs (ontwikkelingsdoelen, eindtermen, voorwaarden). Het wordt dan ook door het ministerie van de Vlaamse Gemeenschap departement onderwijs gesubsidieerd.

Drie jaar kleuteronderwijs en zes jaar lager onderwijs vormen samen het basisonderwijs.

### ☞ **Directeur**

De directeur, aangesteld voor de dagdagelijkse leiding van de school, adviseert het schoolbestuur op verschillende domeinen.

### ☞ **Onderwijsteam (zie infoblad)**

Het onderwijsteam (leerkrachten en directeur) zorgt voor het onderwijskundige aspect.

### ☞ **Personeel en medewerkers (zie infoblad)**

Hiertoe behoren: de administratieve hulp, de onderhoudsploeg, het middagtoezicht, de busdienst, de klusjesdienst, leesmoeders en anderen. Deze mensen werken mee aan de algemene schoolwerking, vaak achter de schermen.

### ☞ **Leerlingenparlement :**

De leerlingenraad vertegenwoordigt de leerlingen van onze school. Deze wordt samengesteld uit de leerlingen van klas 4- 5 en 6 . De leerlingen van die klassen kiezen hun afvaardiging. Het leerlingenparlement komt minstens 6 keer samen per schooljaar.

## ☞ **Schoolraad**



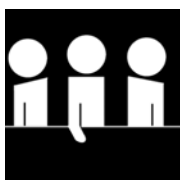
Sinds april 2005 heeft ook onze school een schoolraad. De doelstellingen zijn : samenwerken aan de uitbouw van het onderwijsgebeuren in de school en hierbij steeds het opvoedingswelzijn van het kind centraal stellen. De schoolraad in onze school bestaat uit 2 groepen, ieder met een gelijk aantal vertegenwoordigers, met name : de ouders en de lokale gemeenschap. Er is ook een afgevaardigde van het schoolbestuur.

De directeur is adviseur in de schoolraad. Elk lid handelt tijdens de besprekingen niet in eigen naam maar vertegenwoordigt de achterban.

Samenstelling :

<input type="checkbox"/> Mevr. Maidi Debrauwer	lokale gemeenschap	Voorzitter
<input type="checkbox"/> Mevr. Annelies Casaert	ouderraad	Secretaris
<input type="checkbox"/> Mevr. Cindy Debaveye	ouderraad	
<input type="checkbox"/> Mevr. Deceuninck Charlotte	ouderraad	
<input type="checkbox"/> Mevr. Dequae Ann	lokale gemeenschap	
<input type="checkbox"/> Mevr. Verbeke Katrien	lokale gemeenschap	
<input type="checkbox"/> Dhr. Mark Maes	schoolbestuur	

## ☞ **Ouderraad**



De ouderraad vertegenwoordigt alle ouders met kinderen op onze school. Haar voornaamste taak bestaat erin alle mogelijke initiatieven te ontwikkelen om de banden tussen de ouders, de kinderen, de leerkrachten en de directie te versterken. Dit kan alleen maar als er een goede doorstroming van informatie bestaat. Via samenwerking en het organiseren van activiteiten kan het doel bereikt worden.

De voorzitter van het ouderraad is mevrouw Sigrid Pollentier

De ondervoorzitter is mevrouw Charlotte Deceuninck

De secretaris is mevrouw Joke Vandecappelle

De penningmeester is de heer Bart Beaumont

## ☞ **Beroepscommissie**

Bij uitsluiting van een leerling

Adres: Vicariaat voor onderwijs

Beroepscommissie basisonderwijs H.Geeststraat 4 8000 Brugge

## 3. Een vleugje geschiedenis

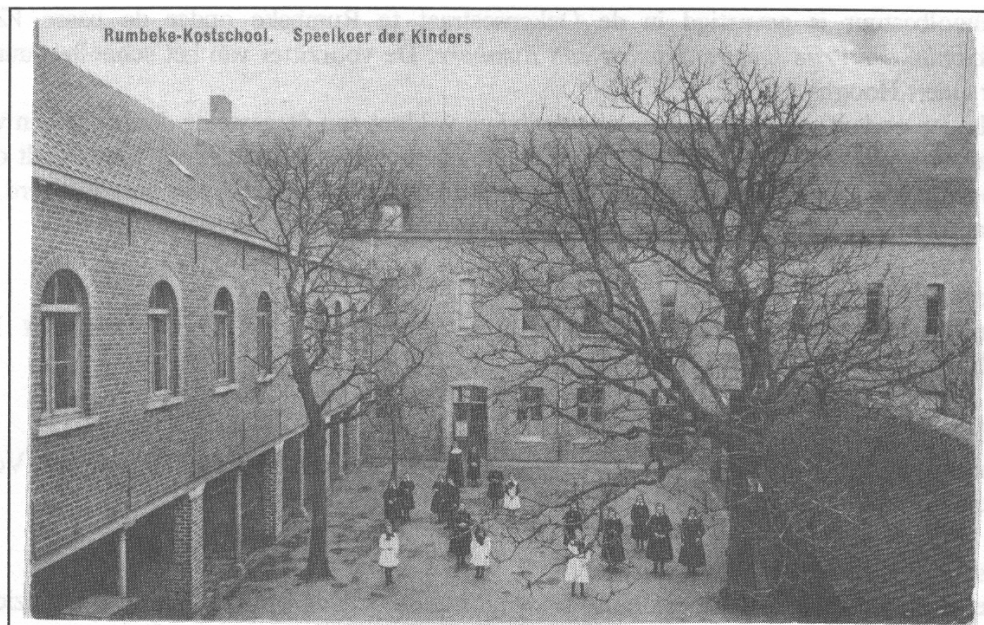
De lagere en kleuterschool heeft al een hele geschiedenis achter zich. Op vandaag is onze school uitgegroeid tot een pedagogisch voorbeeld van modern, aangepast onderwijs.

Volgens aantekeningen was er in Rumbeke al in 1758 sprake van een zondagsschool, die enkele jaren later uitgebreid werd met een dagschool om meisjes te leren spinnen, lezen en schrijven. Tussen 1785 en 1855 kende het onderwijs verbonden aan het klooster, periodes van bloei, maar evenzeer van terugval, vooral tijdens de Franse Revolutie.

In 1854 gingen 50 meisjes dagelijks naar de leerschool, de zondagsschool telde 700 kinderen en een 100-tal kinderen gingen naar de speldenwerkschool.

De groei van het onderwijs duurde voort, zoals blijkt uit de oprichting van verschillende landelijke scholen o.a. in de Kwadestraat, de Vossemolen, Beitem en de Zilverberg.

Op het einde van de 19de eeuw werd met de financiële hulp van Louis Leyn ( een aanliggende straat aan de school werd naar hem genoemd), een nieuwe school gebouwd aan de



Roeselarestraat. Tijdens de Eerste Wereldoorlog werden de schoolgebouwen door de Duitsers bezet.

In 1915 verwoestte een brand deze school. In 1923 begon de heropbouw, maar enkele jaren later was er dan de Tweede Wereldoorlog die voor heel wat ellende zorgde. In de jaren '60 kregen de afdelingsscholen in de Koning Leopold I-Laan en de Kwadestraat nieuwe

lokalen en werd een volledig nieuw en comfortabel schoolcomplex in de Kloosterstraat in gebruik genomen. Wegens een daling in het geboortecijfer en de normenverhoging die door het ministerie werd ingevoerd, werd het scholencomplex in 1987 in de Kwadestraat gesloten.

## 4. Onze samenwerking met het CLB

### 1 Wat kan het CLB voor u doen?

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

- Verplichte medewerking van de ouders bij spijsbelen en medische onderzoeken
- Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid)



Onze school heeft een samenwerkingsverband met het Vrij CLB van Roeselare

Adres : Kattenstraat 65 8800 ROESELARE

Tel. 051/259700 Fax 051/243488

e-mail : [roeselare@clb-net.be](mailto:roeselare@clb-net.be) website: [www.clbroeselare.be](http://www.clbroeselare.be)

directeur : Patrick Lancksweerd

Begeleidend team voor onze school :

Nele Vanhevel, psycho-pedagogisch consultant tel. 051/259724

[nele.vanhevel@clbroeselare.be](mailto:nele.vanhevel@clbroeselare.be)

Désirée Chielens, maatschappelijk werker tel. 051/259729

[désirée.chielens@clbroeselare.be](mailto:désirée.chielens@clbroeselare.be)

Cynthia Coghe, paramedisch werker tel. 051/259753

[cynthia.coghe@clbroeselare.be](mailto:cynthia.coghe@clbroeselare.be)

Liesbeth Deblock, arts

tel. 051/259748

[Liesbeth.deblock@clbroeselare.be](mailto:Liesbeth.deblock@clbroeselare.be)

2. Het multidisciplinair dossier van uw kind. (Zie infobrochure onderwijsregelgeving)

## 5. De organisatie van de schooluren.

### 5.1. Openingsuren



maandag, dinsdag, donderdag:	8.30 u - 11.40 u. 13.15 u. - 16.00 u.
woensdag:	8.30 u. - 11.15 u.
vrijdag:	8.30 u. - 11.40 u. 13.15 u. - 15.00 u.



Gelieve er zorg voor te dragen uw kind tijdig, dus ook niet te vroeg, naar school te sturen. De enige toegang tot de school is de grote poort in de Kloosterstraat. Om 8.10 uur gaat de schoolpoort open. De kinderen komen niet vóór 8.10 uur naar school.

U kunt uw kind begeleiden tot op de speelplaats. Laat het afscheid vlot verlopen door daar niet te blijven wachten. Zo kan het kind in het spel opgaan en wordt het toezicht door de leerkrachten niet bemoeilijkt.



Een extraatje voor de kleuters:

- Ouders begeleiden de kleuters niet tot in de gang. Dit hindert immers het werk van de kleuterleidsters.
- De aanwezigheden worden het eerste halfuur opgenomen. Zorg dat uw kleuter tijdig op school is.
- Kom uw kleuter niet vóór tijd afhalen.
- Wacht uw kinderen op aan de schoolingang, ze worden immers begeleid tot op de speelplaats.



### 5.2. Doorheen de dag

#### ► **Op de speelplaats:**

In het portaal blijft niemand staan. Het toezicht begint aan de deur van de speelplaats. Bij regenweer:

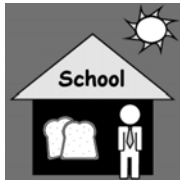
- 's morgens en 's middags :
  - kleuters + 1<sup>e</sup> en 2<sup>e</sup> leerjaar : in overdekte speelzaal
  - klas 3 tot 6 : afdak kleuterafdeling
- speeltijd 10.10 u en 14.55 u: De lagere afdeling gaat naar de overdekte speelplaats. Het zesde leerjaar blijft onder het afdak. De kleuterafdeling speelt onder het afdak van de kleuterspeelplaats.

's Middags gaan de schooldeuren open om 12.55 uur. De school draagt geen verantwoordelijkheid als uw kind te vroeg aan de schoolpoort staat.

Speeltijden: voormiddag: 10.10 uur - 10.25 uur  
namiddag: 14.55 uur - 15.10 uur.

Tijdens de speeltijden wordt toezicht gehouden.

## ► Middagpauze



De kinderen eten in 2 beurten. Eerst eten de kleuters. Daarna is het de beurt aan de kinderen van de lagere afdeling.

De kinderen kunnen kiezen voor een volledige maaltijd met soep, aardappelen, vlees of vis en groenten. Op vrijdag is een dessert voorzien. De kinderen kunnen ook boterhammen meebrengen. Er is ook de mogelijkheid om boterhammen met soep te nemen.

Jaarlijks gaan er een aantal brooddozen verloren. Gelieve deze dus te naamtekenen. Een kind dat zijn/haar eten thuis vergeten is, neemt 's middags een warme maaltijd. Eten buiten de school kopen is niet toegestaan.

### 5.3. Thuisrijen

Leerlingen die niet door hun ouders opgehaald worden, verlaten de school met een thuisrij. Leerlingen die te laat afgehaald worden, wachten op de speelplaats en niet langs de straat. De school is niet verantwoordelijk voor kinderen die door burens of familie worden meegenomen. Om de grote verkeersdruk aan de schoolpoort te verminderen, vragen we dat de ouders hun kind komen ophalen daar waar de thuisrijen ontbonden worden. Uw kind komt dan onder begeleiding naar de afgesproken plaats en als ouder kan men de auto dicht en reglementair parkeren. Wanneer de ouders niet op de afgesproken plaats staan, komt het kind terug mee naar school.

Een aantal thuisrijen zijn voorzien: zie infoblad

Wie (ouder, grootouder, broer,...) een kind uit de thuisrij haalt vóór die ontbonden is, is verantwoordelijk voor het kind.

De school wijst alle aansprakelijkheid af voor ongevallen die zich zouden kunnen voordoen na het ontbinden van de thuisrijen. Uiteraard blijft de schoolverzekering van kracht tot uw kind langs **de meest veilige weg** thuiskomt.

Kinderen die met de fiets naar school komen, doen dit onder volledige verantwoordelijkheid van de ouders.

Op uitdrukkelijk verzoek van de ouders volgt een fietser, met de fiets aan de hand, de thuisrij tot aan een afgesproken oversteekplaats.

## 6. Voor - en naschoolse opvang



De opvang wordt geregeld in samenwerking met "de speelvogel" van de stad Roeselare.

U kunt daarvoor vanaf 06.45 u. terecht in

"De Speelvogel"

Hoogstraat 34,

Rumbeke

☎ 051/20.90.21

**Opvang voor kinderen van Basisschool De Verrekijker op maandag-, dinsdag- en donderdagavond:**

De Speelvogel



- Alle **kleuters en leerlingen 1<sup>e</sup> leerjaar** die korte opvang nodig hebben tot **17u15** zullen opgevangen worden in hun eigen school. Deze opvang gaat door in de deellocatie van De Speelvogel door personeel van De Speelvogel.
- **Kleuters** die **langere opvang** nodig hebben zullen met de rij naar de hoofdlocatie van De Speelvogel in Hoogstraat 34 gebracht worden.
- We vragen aan u om steeds door te geven aan de kleuterjuf indien uw kleuter nood heeft aan korte ( tot 17u15) of lange opvang.

- **Lagere schoolkinderen** worden tot **17u15** door personeel van de basisschool 'De Verrekijker' opgevangen. Dit opvangmoment wordt door de school gefactureerd. **Na 17u15** worden alle lagere schoolkinderen opgevangen in Deellocatie De Speelvogel door personeel van De Speelvogel. Deze opvanguren worden door de Speelvogel verder gefactureerd.

Het **gebruik van de naschoolse opvang in scholen** kent géén gevolgen voor eventueel gebruik van De Speelvogel tijdens schoolvakanties daar er gewerkt wordt met telefonische inschrijvingen.

### **De opvangmomenten voorschools, woensdagnamiddag, vrijdagavond en op schoolvrije dagen blijven ongewijzigd en worden georganiseerd door de Speelvogel.**

- **lagere schoolkinderen** : opvanglokaal school (lokaal voorgebouw) .  
openingsuren 's morgens (6.45-8.15 ) naschools : op woensdag van 11.30-19.00 én op vrijdagdag 15.00-19.00).  
De facturatie gebeurt vanuit de Stedelijke Dienst Kinderopvang.

- **kleuters** De Speelvogel, Hoogstraat 34,,
  1. Vóór de school staat de Speelvogel open voor kleuters vanaf 6.45u. Deze kleuters worden onder begeleiding van het personeel van de Speelvogel om 8.10u naar de school gebracht.
  2. Na de school worden alle kleuters opgehaald op de school en onder begeleiding van de Speelvogel overgebracht naar de Speelvogel.

De extra opvang waarvoor de school gratis instaat op woensdag duurt tot **12 uur**

## **7. Leerlingenvervoer**

- ✓ De schoolbus rijdt 's morgens en 's avonds.
- ✓ Bij glad weer rijdt de schoolbus NIET!
- ✓ De prijzen worden aangerekend volgens de tarieven van de V.V.M. "De Lijn" die ons worden opgelegd.
- ✓ **De tarieven voor dit schooljaar vindt u bij III 8 bijdrageregeling**
- ✓ Het tweede kind van de lagere afdeling betaalt de helft van de prijs, ( enkel voor abonnement)
- ✓ Voor 1 rit betaalt men **€ 0,65**.
- ✓ Kleuters betalen bij een abonnement ¼ van de prijs (voor de begeleiding van de bus)



### **3 wijzen van betalen:**

- a. jaarabonnement : te betalen eind september met de eerste factuur
- b. trimesterabonnement : te betalen per trimester.

Wie alleen 's morgens of 's avonds meereist, betaalt de helft van de bedragen bij a en b.

- c. per rit: ( voor wie maar sporadisch meereist }

HET IS VANZELFSPREKEND DAT U DE VOORDELIGSTE WIJZE KIEST.

Op het inlichtingenblad, kunt u uw voorkeur i.v.m. busvervoer aangeven.

- ✓ De kinderen staan klaar wanneer de bus aankomt. Na schooltijd staat er iemand klaar waar de kinderen afgezet worden om hen op te vangen. De school is niet meer verantwoordelijk

van zodra de kinderen van de bus gestapt zijn. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt.

- ✓ De busbegeleidster helpt bij het uitstappen van de bus en het oversteken van de weg. De schoolbus vervolgt dan onmiddellijk zijn weg. De school wijst dan ook elke aansprakelijkheid af voor ongevallen die zich voordoen na het afstappen van de bus. Ook hier blijft natuurlijk de schoolverzekering gelden voor uw kind tot het langs de meest veilige weg thuiskomt.

## 8. Contacten ouders - school

Ouders en school hebben elkaar nodig om tot een goede en volledige opvoeding van de kinderen te komen. Altijd blijven ouders de eerstelijns en ook de belangrijkste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. De school vormt echter een onmisbare schakel tussen het gezin en maatschappij.

Het doel is dus in elkaars verlengde samen te werken aan de opvoeding.



- Tijdens de grote vakantie krijgen de ouders die het wensen het bezoek van de klastitularis voor het volgend schooljaar. Deze **huisbezoeken** vormen het eerste contact tussen ouders en klastitularis. Er wordt toegelicht hoe er gewerkt wordt, wat de gewoontes zijn in de klas, ....
- De laatste week van de vakantie wordt een welkomnamiddag voorzien waar de ouders en de kinderen de klas kunnen bezoeken en kennis maken met de leerkracht.
- Indien u iemand van de school wil spreken, dan kan dit steeds bij de directie. Voor of na de lessen heeft u als ouder de mogelijkheid om elke leerkracht te spreken (ook catechiste, turnleerkracht, zorgleerkracht). Tijdens de lessen is het niet mogelijk om een gesprek aan te gaan met de leerkracht.
- De school organiseert bij het begin van het schooljaar voor iedere klas in de kleuter- en de lagere afdeling een **infoavond**. Behalve een toelichting over het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de gebruikte methodes, klasafspraken en dergelijke.
- **Twee keer per jaar**, vóór de kerstvakantie en vóór de grote vakantie, worden jullie uitgenodigd om de vorderingen van uw kind te komen bespreken. Na een paar maanden werken is reeds heel wat te vertellen over uw kind in klas en op school. Dit gesprek tussen ouders en klastitularis betreft de leerprestaties ( eventueel problemen) en het gedrag van uw kind. Dit oudercontact gaat meestal door van 15 uur tot 19 uur .
- Voor de kleuterafdeling is er in het tweede trimester een oudercontact waar de vorderingen van uw kind en hoe hij zich voelt in de klas besproken kunnen worden.
- Op het einde van het 6de leerjaar wordt een afscheidsavond georganiseerd voor de ouders en de leerlingen van het 6de leerjaar.
- Naast de kans tot mondelinge communicatie is er ook heel wat schriftelijke communicatie mogelijk.
  - Voor de kleuters is er een berichtenboekje.
  - Ook via de agenda van het lagere schoolkind kunt u een korte boodschap overbrengen aan de klastitularis. Gebruik de agenda gerust ook als "heen-en-weer-schrift" en niet enkel als een "huistaken-en-lessen notitieboek".

- Onze schoolkrant die 3 maal per jaar verschijnt, wil een brug zijn naar alle ouders toe. De krant wil u als ouder meer informeren over het dagdagelijkse schoolleven.
- Op regelmatige basis verschijnt er een korte nieuwsbrief met info over het schoolgebeuren.

## 9. Inschrijven en de school verlaten

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

### 1. Toelatingsvoorwaarden

Bij een wijziging van het schoolreglement zal de school de ouders hierover informeren en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord met het gewijzigde schoolreglement. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van een leerling, zal de school informeren naar de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... De school gaat echter uit van een vermoeden van instemming van de andere ouder indien zij niet op de hoogte is of wordt gebracht van een problematische situatie. Indien de school op de hoogte is van een (mogelijks) problematische thuissituatie, zal zij de toestemming van beide ouders vragen bij de inschrijving van het kind in de school.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk mee akkoord verklaren. Ouders die een papieren versie van het schoolreglement wensen hebben daar recht op

Bij inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt ( de sis-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, **tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren.**

Alle kleuters en leerlingen worden op datum van inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister volgens chronologie.

**Wanneer een kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde(2,5 jaar zijn),** wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter dan toegelaten in de school en opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. **Kleuters zijn niet leerplichtig.**

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op volgende instapdagen :

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaartsdag

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

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen :

1. Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest.
2. Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen.
3. Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar later onderwijs volgen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

### **Inschrijvingsperioden:**

In het LOKAAL OVERLEGPLATFORM BASISONDERWIJS ROESELARE is afgesproken dat een inschrijving voor het schooljaar 2012-2013 ten vroegste kan volgens onderstaande afspraak :

- Voorrang broer en zus: vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag van januari 2012
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag van februari 2012

### **2. Weigeren :**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige jaar of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school de draagkracht alsnog onderzoeken. De school houdt, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met
  - de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
  - de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren en mobiliteit
  - de inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
  - de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
  - het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.
3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit

invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen de vier kalenderdagen( eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Voor klachten inzake weigering van inschrijvingen kunnen ouders terecht bij de Commissie inzake leerlingenrechten – H. Consciencegebouw 4A24, Koning Albert II laan 15 te 1210 Brussel. (Annick Claes tel. 02/553.93.82)

## 10. Omgaan met leerlinggegevens

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

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding "Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer."

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

## II. ONS OPVOEDINGSPROJECT

### 1. Catechese

Het is onze opdracht de kinderen te vertellen over de Man van Nazareth, Jezus Christus, over Zijn Vader en de geschiedenis van Zijn volk. We willen doorgeven dat de Bijbel onze inspiratiebron is om onze christelijke levensstijl te bepalen.

Van de ouders wordt verwacht dat zij loyaal zijn tegenover het geheel van de geloofsopvoeding dat aan de kinderen gebracht wordt.

De catecheselessen worden gegeven door een catechiste en door de klastitularis.

### 2. Vieringen

- ☞ De leerlingen nemen deel aan alle gebeds- en sacramentele vieringen die binnen schoolverband worden gehouden o.a. met Kerstmis, tijdens de vastenperiode en met Pasen.
- ☞ Onze eersteklassertjes bereiden wij vanuit de klas voor op hun Eerste Communie in samenwerking met de parochie.
- ☞ Onze leerlingen van het 6de leerjaar worden voorbereid op hun vormsel door de catechisten van hun eigen parochie.

### 3. Ons opvoedingsproject

Onze school behoorde samen met de scholen van Beitem en Zilverberg tot de Vrije Scholen Rumbeke, eertijds opgericht door de zusters van de H.- Vincentius a Paulo uit Rumbeke. In hun opvoedings- en onderwijswerk lieten de zusters zich leiden door de spiritualiteit van Vincentius.

Het kenmerk van deze spiritualiteit is **de Liefde**, door Vincentius uitgedrukt:

*"Uw handen moeten het verlengde zijn van uw hart"*



Dit ideaal wensen wij in onze school op een hedendaagse manier na te streven. De Krachtlijnen van ons project zijn:

- ☞ In onze school willen wij een bijzondere plaats voorbehouden voor het bijbrengen van christelijke levenswaarden die bijdragen tot de totale ontwikkeling van de kinderen en ' waarbij sterk benadrukt wordt dat er op het niveau van de kinderen nog duidelijke eisen mogen gesteld worden.
- ☞ Wij willen rekening houden met de mogelijkheden en de beperktheden van onze kinderen. Daarbij hebben we oog voor de zwakkere kinderen en bieden die dan ook onze hulp. Elk kind wordt aanvaard en gerespecteerd. Bij de totale opvoeding van onze kinderen benadrukken we ook de aandacht voor de lichamelijke ontwikkeling van het kind.
- ☞ De leerkrachten stellen hun talenten ter beschikking opdat ieder kind kwaliteitsonderwijs geniet. De directie behartigt de onderlinge samenwerking en stimuleert het bereiken van de doelstellingen.  
De samenwerking tussen de leerkrachten komt tot uiting in:
  - klasoverstijgende projecten
  - kansen voor vakleerkrachten, ambulante leerkracht of omwisseling van klastitularissen
  - openstaan voor nieuwe methoden en ideeën.
- ☞ De samenwerking leerkrachten - ouders heeft tot doel: kinderen beter te leren kennen om ze dan ook beter te kunnen begeleiden. We streven naar een school waar ouders terecht kunnen met hun vragen, waar geen drempelvrees is, waar ouders aanvaarden dat er eveneens wensen zijn en eisen kunnen gesteld worden vanuit de school. We zijn bereid naar ouders te luisteren en we verwachten van de ouders waardering.

### **III. SCHOOLREGLEMENT - WETTELIJKE VERPLICHTINGEN**

#### 1. Over dit schoolreglement

Dit schoolreglement werd van kracht op 1 september 1998. Door zijn aard is het een bundeling van afspraken, richtlijnen en maatregelen waaraan iedereen zich moet houden zodat de schoolorganisatie vlot kan verlopen. Het schoolreglement wordt bij inschrijving van

een nieuwe leerling en bij een wijziging van een artikel voorgelegd aan de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen en die het ondertekenen "voor akkoord". Het schoolreglement wordt vastgelegd door het schoolbestuur. Eventuele wijzigingen worden vooraf besproken met de leden van de schoolraad.

## 2. Getuigschrift basisonderwijs

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

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 de leerplandoelen 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.

**De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:**

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ....

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

**Beroepsprocedure:**

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

## 3. Onderwijs aan huis

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet (of minder dan halftijds) kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

*NB : Er worden geen bijlessen aan huis gegeven door titularissen en zorgcoördinator.*

## 4. Schoolveranderen

### Algemeen principe

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd.

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar verandert.

Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

### Procedure

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs.

De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs).

De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

#### • Van het gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs :

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt, waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

#### • Van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs :

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt volledig bij de ouders.

De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvermelde procedure.

## 5. Afwezigheden

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

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

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

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

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

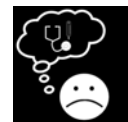
### 5.1 Mogelijkheden

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

#### 1. Ziekte

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is steeds **een medisch attest** vereist.

Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.



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

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

*Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen  
volstaat een attest, ondertekend door de ouders.*  
(begin september ontvangt elke leerplichtige attest 1, 2, 3, 4)

**Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.**

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

## **2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

- 2.1 Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2 Het bijwonen van een familierraad;
- 2.3 De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

## **3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).

- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.

***Opgelet: de afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen.***

***Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.***

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

#### **4. Aan- en afwezigheid in functie van de schooltoelage**

4.1 Een schooltoelage voor het kleuteronderwijs kan worden toegekend aan de volgende leerlingen die ingeschreven zijn in een kleuterschool :

- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van drie jaar bereikt en honderdvijftig halve schooldagen aanwezig is. In afwijking hiervan moet de leerling die na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt, honderd halve schooldagen aanwezig zijn op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vier jaar bereikt en gedurende honderdvijfentachtig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vijf jaar bereikt en gedurende tweehonderdtwintig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van zes (zeven) jaar bereikt, en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan negenentwintig halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest op school.

4.2 Een schooltoelage voor het lager onderwijs kan niet worden toegekend wanneer de leerling gedurende het schooljaar in kwestie dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar hetzij eveneens dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest, hetzij minder dan tweehonderd twintig halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht maar wel ingeschreven was in een kleuterschool.

## **5.2 Problematische afwezigheden**

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

### 5.3 Verantwoordelijkheden

Tijdens de schooluren is de school verantwoordelijk voor de haar toevertrouwde kinderen. Wie buiten de schoolpoort wacht op ouders of niet naar de opvang mag gaan moet een briefje hebben met de toestemming van de ouders.

### 5.4 School vroegtijdig verlaten

In speciale omstandigheden kan uw kind de school verlaten mits:

- toestemming van de directeur
- uw kind wordt afgehaald door een ouder

Vermijd afspraak met dokter, tandarts of therapeut tijdens de schooluren. Externe "leerhulp" tijdens de schooluren mag alleen in uitzonderlijke gevallen. De directeur kan u hierover informeren.

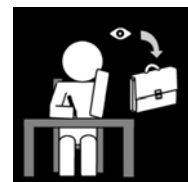
### 5.5 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Leerlingen die meer dan een halfuur te laat zijn brengt een gehandtekend briefje van de ouder(s) mee waarop de reden vermeld staat.

## 6. Huiswerk, agenda's en rapporten

### □ Huistaken en lessen

Op onze school wordt er huiswerk meegegeven. Wij vinden het immers belangrijk dat kinderen, binnen een bepaalde tijdspanne, een zelfstandige werk- en leerhouding aannemen na de schooltijd. Leren doe je immers al in de lagere school! Uiteraard verschilt het huiswerk doorheen de lagere school.



leren

Het huiswerk kan bestaan uit: "maak- of doe-" werk, leerwerk of opzoekingswerk.

In de eerste graad bestaat het huiswerk meestal uit maak-werk. Dit beslaat een 15-tal minuten. Er is een vaste dag waarop geen huiswerk gegeven wordt.

Vanaf een 2<sup>de</sup> leerjaar – maar zeker in de 2<sup>de</sup> graad – wordt er al eens een les wereldoriëntatie of een geheugenlesje meegegeven om te herhalen. In de 2<sup>de</sup> graad wordt op bepaalde dagen geen maak-werk meegegeven. We gaan ervan uit dat deze taak max. 30 minuten duurt.

Vanaf de derde graad en sporadisch in het vierde leerjaar wordt er met pakketten gewerkt. Zo leren de kinderen hun werk plannen voor een hele week en zijn ze in de mogelijkheid om buitenschoolse activiteiten te volgen.

Leer-werk

De kwantiteit wordt beperkt, de kwaliteit primeert. Het leerwerk wordt voorbereid in de klas en geleidelijk aan worden zogenaamde "leerbladen" gemaakt en ingevoerd.

Huiswerk wordt genoteerd in de agenda. De agenda helpt om de tijd te structureren en het werk te leren plannen. Onze agenda beantwoordt aldus aan de visie die wij op huiswerk hebben.

### Wat wordt van de ouders verwacht?

Vooreerst verwijzen we naar de info-avond die jaarlijks in september doorgaat. Daar wordt duidelijk afgesproken hoe in klas met de agenda gewerkt wordt.

In ieder geval vragen wij aan de ouders dat zij bepaalde zaken signaleren die door de leerkracht niet kunnen opgemerkt worden. Wij denken aan de vooropgestelde tijdsduur die sterk overschreden wordt of aan de moeilijkheidsgraad die te hoog lijkt. Belangrijk is dat ouders hun kinderen begeleiden. De agenda dagelijks controleren en het kind helpen plannen bij het huiswerk is vooral in het begin van het schooljaar van belang. Wanneer kinderen hun huiswerk in een rustige omgeving kunnen maken, is het werk niet alleen vlugger af, de leerstof beklijft ook beter.

#### □ De schoolagenda

De agenda wordt gebruikt om huistaken en lessen, wat eventueel moet meegebracht worden, te noteren. Daarnaast is het ook een middel om informatie door te spelen. De leerkracht kan de agenda gebruiken om opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook de agenda gebruiken om de leerkracht iets te melden. Voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar vragen wij de agenda dagelijks te ondertekenen. Vanaf het 2<sup>de</sup> leerjaar gebeurt dit dan wekelijks.



#### □ Rapporten

In het lager onderwijs worden regelmatig toetsen afgenomen. Deze zijn al dan niet aangekondigd.

Een rapport probeert een antwoord te geven op de vraag: "Hoe gaat het met ons kind op school?" Volkomen lukt dit nooit. Niet alles is immers in woorden of in cijfers te vatten. Een perioderapport wordt 5 x per jaar meegegeven.

Een trimestriële rapport kan door de ouders worden afgehaald eind 1<sup>e</sup> en eind 3<sup>e</sup> trimester. Voor de trimestriële rapporten wordt het eindtotaal in procenten uitgedrukt. Bij de maandrapportering wordt alles op 10 gebracht, omdat er hier veel meer momentopnames getoetst worden.

Vanaf het 1<sup>e</sup> tot en met het 4<sup>e</sup> leerjaar kan op het voorblad van het rapport ook het leesniveau gevolgd worden van het kind.



## 7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

Het principe van reclame en sponsoring door derden mag niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school. Zij mag de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen. Bepaalde vormen van sponsoring worden toelaatbaar geacht nl. activiteiten die niet rechtstreeks met het schoolleven te maken hebben, kunnen tot op een bepaalde hoogte gebruik maken van sponsoring: tombola, kaarting, activiteiten ingericht door oudercomité. Dit gebeurt steeds in overleg met de directie. De schoolraad adviseert indien nodig.

## 8. Bijdrageregeling

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

Onze school biedt kosteloos onderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons Opvoedingsproject kiest de school om een aantal verplichte maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten aan te bieden. Wij vragen daarvoor een bijdrage. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze diensten zijn niet verplicht. Maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande modaliteit.

## Lijst met richtprijzen :



Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Zwemlessen leerjaar ( verplicht) 1 <sup>ste</sup> leerjaar- 5 <sup>de</sup> leerjaar 6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 2 per beurt gratis
Schooluitstappen: eendaags of deel van een dag (verplicht): lager : educatieve uitstap: trimesterieel kleuter : schoolreis kleuter-lager : schoolvoorstelling	Prijs afhankelijk van de bestemming
Openluchtklassen (facultatief en niet-verplicht) Leerjaar: 5 Leerjaar: 6	+ - € 120
Sportklassen (facultatief en niet-verplicht) Leerjaar : 1 – 2 – 3 – 4	+ - € 14 per week
Gymkledij ( kan enkel op de school gekocht worden)  Broekje T-shirt Gratis voor lln 1 <sup>e</sup> ljr en nieuwe lln.	€ 7,5 € 7,5
Sportdag ( verplicht ): 2 x per jaar 1 <sup>ste</sup> leerjaar 2 <sup>de</sup> leerjaar 3 <sup>de</sup> leerjaar 4 <sup>de</sup> leerjaar 5 <sup>de</sup> leerjaar 6 <sup>de</sup> leerjaar	Prijs afhankelijk van de bestemming
Studie / opvang : klas 2 tot 6	€ 1 per halfuur
Schooluitstappen naar 'De Spil'	+ - € 5



## 8.2 Betalingsmodaliteiten

### 8.2.1 Betalingssysteem

- Op onze school wordt er **bij voorkeur** gewerkt met maandelijks schoolrekeningen. Deze worden bij voorkeur vereffend via **bankdomiciliëring**. U krijgt bij de inschrijving van uw kind het nodige formulier. Zodra u dit formulier in uw bankinstelling hebt afgegeven, treedt het systeem (na 2 à 3 weken) in werking, zolang uw kind bij ons op school zit.
- Dit systeem heeft vele voordelen:
  - ☞ U krijgt een duidelijk zicht op de rekening
  - ☞ De kinderen kunnen het geld niet verliezen, het kan ook niet gestolen worden - dit bespaart de leerkracht heel wat tijd
  - ☞ U moet alleen de rekening controleren op mogelijke fouten (en ons dat zo nodig signaleren)
- Veranderen van melk naar choco of van lunchpakket naar warme maaltijd kan pas bij het opstarten van een nieuwe maand. Gelieve de leerkracht vooraf te verwittigen.  
De rekeningen worden betaald bij het begin van de maand.
- Kinderen die onverwacht gebruik maken van bus of schoolmaaltijd brengen hun geld onder gesloten omslag, voorzien van de naam, onmiddellijk mee.

De schoolrekening wordt u bezorgd na het einde van elke maand.

De betaling dient verricht te worden 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer 738-0204730-82

- Als de betaling niet binnen de vermelde termijn verricht wordt, zijn wij genoodzaakt de vordering door te geven aan de centrale boekhouding, die verder zal belast zijn met de vordering en een juridische procedure kan opstarten.  
Indien de rekening op de vervaldag niet of slechts gedeeltelijk vereffend is, wordt het saldo, na aanmaning, verhoogd met een intrest van 8% per jaar. Die intrest loopt vanaf de vervaldag tot de datum van betaling.  
Bovendien wordt het saldo verhoogd met een schadebeding van 25 euro.  
Alle inningskosten, van welke aard ook, zijn ten laste van de schuldenaar.
- Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

## 9. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

- De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.
- Wanneer een kind door omstandigheden niet kan zwemmen of turnen, moet ook hiervoor een briefje, van de ouders of de dokter, aan de leerkracht worden voorgelegd.
- Aan de school is een turnleerkracht verbonden die instaat voor de gym- en zwemlessen. Onze gymkledij bestaat uit een blauwe T -shirt (met schoolembleem) en blauw broekje. Dit turnpakje, kan aangekocht worden in de school. Witte gym pantoffels horen ook bij onze gymkledij. Gelieve alles nauwkeurig te naamtekenen en op te bergen in een zakje. Een plasticzak is niet toegestaan.
- De gymkledij wordt voor elke vakantieperiode mee naar huis genomen om te laten wassen.
- Om de 14 dagen wordt er op donderdagvoormiddag zwemles gegeven. Alle klassen gaan naar het gemeentelijk zwembad te Moorslede. Het is niet verplicht om een badmuts te dragen, maar het wordt wel aanbevolen voor de langharigen. Het zwemmen kost € 2 per beurt (zwemabonnement + vervoer). Leerlingen van het zesde zwemmen gratis.
- Voor de zwemles hebben de kinderen nodig: een badpak, een grote en een kleine handdoek, een kam of haarborstel. Alles wordt goed genaamtekend en in een zwemtas gestopt. Wie lang haar heeft, zorgt dat het haar samengebonden wordt zowel in de gym- als in de zwemlessen.



## 10. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

## 11. Ongevallen en verzekering

Al onze leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school, overal waar zij onder toezicht van de leerkrachten staan.

Alleen lichamelijke schade is door de verzekering gedekt.

Voor materiële schade aan de schooleigendommen, aan de gebouwen of aan de bus, staan de ouders in. Hieronder valt ook de schade aan brillen, kleren, fiets, ... en andere stoffelijke zaken.

Wanneer een leerling een ernstig ongeval heeft op school, zal de directeur contact opnemen met de ouders. Zij kunnen dan een arts raadplegen. Wanneer de ouders niet bereikt worden, neemt de school contact op met een huisarts of met de spoedgevallendienst van het ziekenhuis.



### Ongevallen op school en de schoolverzekering.

Onze school is verzekerd bij : KBC verzekeringen      Insuro BVBA      051/205755  
Polenplein 20/1      8800 Roeselare

De school heeft een verzekering afgesloten voor:

- Burgerlijke aansprakelijkheid van de school en de leerkrachten.
- Lichamelijke ongevallen van de leerlingen.

Elke school is verzekerd voor ongevallen op school. De schoolverzekering is alleen geldig tijdens de gewone schooluren en op de gewone weg naar huis of omgekeerd. Zij komt ook tussen wanneer op vrije dagen of namiddag activiteiten door de school worden ingericht en begeleid. De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds. Dit omvat de medische en farmaceutische kosten (voor de verzekerde zelf) en de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden.

De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade of diefstal. Brillen worden verzekerd als de schade gepaard gaat met een lichamenlijk letsel.

Verzekering per tand is nu € 347,05 met een totaal aan tussenkomst van max. € 991,57

De leerlingen zijn ook verzekerd tegen ongevallen langs de weg naar school of naar huis indien zij de kortste of veiligste weg nemen en onmiddellijk naar huis gaan.

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies te voorkomen, vragen wij alle kledingstukken te voorzien van de naam.

Een verloren of beschadigd boek van de school of (klas)bibliotheek moet vervangen of vergoed worden.

#### **Stap 1**

De aangifte moet gebeuren binnen de 24 uur. Zorg dus dat de directie zo snel mogelijk op de hoogte wordt gebracht.

#### **Stap 2**

De school moet de aangifte van het ongeval versturen binnen de 24 uur.

#### **Stap 3**

U krijgt als ouder bij de aangifte een doktersattest waarop de dokter de vaststelling van het ongeval doet. Dit formulier moet zo vlug mogelijk via de school opgestuurd worden naar het verzekeringskantoor.

#### **Stap 4**

U verricht alle betalingen betreffende het ongeval.

#### **Stap 5**

Bij afrekening met de mutualiteit, waar u reeds een gedeeltelijke teruggave ontvangt, vraagt u ook een briefje voor de schoolverzekering waarop de niet teruggegeven bedragen vermeld staand. Dit briefje moet bij afsluiten naar de verzekering worden opgestuurd. U kunt het indienen op de school.

### **Stap 6**

Ondertussen ontving u reeds een afsluitingsformulier van de verzekering. Dit laat u invullen door de dokter en kunt u via de school terugsturen naar de verzekering. Vergeet niet op dit formulier uw rekeningnummer te plaatsen zodat de verzekering het verschuldigde bedrag kan storten.

Bij problemen: raadpleeg de directie.

## **12. Vrijwilligers**

Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte

### **Organisatie:**

De vzw Scholengroep Arkorum, Zuidstraat 27, 8800 Roeselare met maatschappelijk doel het verstrekken van onderwijs.

### **Verzekeringen**

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, de rechtsbijstand en de lichamelijke schade (die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten), met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC onder het polisnummer E1/31.534.781-0100. De polis ligt ter inzage op de centrale dienst.

### **Vergoedingen**

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

### **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

## **13. Begeleiding van uw kind: leerlingvolgsysteem -zorgbeleid**

- Goed onderwijs volgt de ontwikkeling en de noden van elk kind. Dit gebeurt op onze school in de kleuterklas a.d.h. van observaties die regelmatig gehouden worden. In de lagere school worden meestal trimesterieel toetsen afgenomen van de hoofdvakken m.n. hoofdrekenen, spelling en technisch oplezen. Deze toetsen zijn genormeerd en geven ons de kans de resultaten te vergelijken met andere klassengroepen.
- Met behulp van ons leerlingvolgsysteem kunnen de klastitularissen precies opsporen:
  - ☞ of kinderen vorderen en in welke mate
  - ☞ waarom kinderen (plotseling) uit de boot vallen
  - ☞ hoe er effectief hulp kan geboden worden

- ☞ Na elke toetsafname volgt een bespreking met directie en/of CLB. Indien nodig wordt dan een actieplan opgesteld waarbij wordt nagegaan welke extra hulp moet worden ingeschakeld. Dit kan via de zorgleerkracht gebeuren.

## 14. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

- De school 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 uw kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De school neemt deze beslissing dus in het belang van uw kind.
- Het is de school die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

## 15. Engagementsverklaring

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Om dit engagement waar te maken organiseert de school regelmatig oudercontacten. Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg 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. Kinderen die onvoldoende het algemeen Nederlands beheersen, kunnen moeilijkheden ondervinden bij het leren.

De school verbindt er zich toe om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij deze taalontwikkeling.

Ouders moedigen hun kinderen aan om het Nederlands ook buiten de schooltijd te gebruiken.

## 16. Andere afspraken

### 1. Leefhouding van de leerlingen

#### 1.1. Contacten met anderen – pesten op school

We houden een school voor ogen waar het sociaal contact hoog aangeschreven staat en waarbij iedereen op gelijke voet behandeld wordt. Pesterijen zijn uit den boze. Op eventuele pestsituaties wordt door de leerkrachten alert gereageerd. Bij herhaling van pesterijen wordt de situatie in de klassenraad besproken en eventueel doorgeseind aan de betrokken ouders om samen met hen het probleem aan te pakken.

#### 1.2. Gedrag in de eetzaal

De leerlingen komen de eetzaal in stilte binnen. In de eetzaal heeft iedereen een vaste plaats. De leerlingen uit de hogere jaren helpen wel eens met kleuter. In de eetzaal wordt stilte vereist, zodat iedereen rustig kan eten.



Op school worden evenwichtige maaltijden voorgeschoteld. Deze worden dan ook volledig genuttigd. Wie allergisch is voor bepaalde voedingsmiddelen heeft een doktersattest nodig. Wie op school blijft eten, verlaat de school om geen enkele reden. Alleen de directeur kan toelating geven op schriftelijke vraag van de ouders. Wie de school toch verlaat zonder toelating kan gesanctioneerd worden.

#### 1.3. Gedrag in de rij

Thuis- of andere rijen worden steeds begeleid. De leerlingen komen de gemaakte afspraken na:

- Per 2 naast elkaar op het voetpad lopen;
- Stoppen aan vooropgestelde punten.

**Met aandrang vragen wij de ouders om nooit aan de overkant van de straat te staan. Kinderen steken de straat soms impulsief over!**

#### 1.4. Taalgebruik

Leerkrachten, directie,... worden steeds met hun aanspreektitel aangesproken. Tegenover iedereen wordt steeds een correcte en beleefde omgangstaal gehanteerd.

#### 1.5. Kledij en uiterlijk

Kinderen komen naar school in aangepaste kledij: net, verzorgd en sober. Korte shorts, topjes, zonnejurkjes, opvallende juwelen, fantasietjes, parfums, nagellak, tatoeages en piercings zijn niet toegelaten op school.

Een leerling van de lagere school komt met een degelijke, stevige schooltas naar school.

Schoolboeken, schriften en mappen worden immers al te vlug beschadigd.

**Gelieve alles zo veel mogelijk te naamtekenen.**

Gebruik van een gsm binnen de schoolmuren is niet toegelaten.

### **1.6. Snoep**

Kinderen brengen geen snoep mee naar school.

Chips, kauwgum, popcorn, chocolade, frisdrank,... worden niet toegelaten. Geef liever een gezond tussendoortje mee.

Frisdrank kan enkel gebruikt worden in de eetzaal door degenen die een eigen lunchpakket meebrengen.

Tijdens de speeltijden is voor de lagere afdeling water in plasticverpakking toegelaten. We stimuleren de kinderen om telkens op woensdag een stuk fruit mee te brengen in plaats van een koek

### **1.7. Verjaardagen**

Er worden geen geschenkjes meegebracht naar de school. Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes worden niet op school rondgedeeld. Dit brengt meestal wrevel en ruzie mee in de klas, wat kan vermeden worden!

In elke klas wordt aandacht besteed aan de jarige.

## **2. Milieu en materiaal**

### **2.1. Milieubewust gedrag**

Om het (leefmilieu) voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig "milieubewust" te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelplaats,... opgeruimd en gesorteerd. Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.

### **2.2. Eerbied voor materiaal**

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. 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.

### **2.3. Verloren voorwerpen**

Wij vragen met aandrang om **ALLES** zoveel mogelijk te naamtekenen. Na iedere trimester houden wij bergen zakdoeken, sjaals, ... over. Verloren voorwerpen worden in een ton verzameld. Neem eens een kijkje als iets verdwenen is. Na elke trimester worden de resterende kleren aan een liefdadigheidsinstelling geschonken.

## **3. Veiligheid en gezondheid**

### **3.1 Verkeersveiligheid**

De verkeersveiligheid van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger correct leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Het gevaar bij de in- en uitgang van de school is aanzienlijk toegenomen de laatste jaren. Ouders houden dikwijls geen rekening meer met de voorschriften inzake stationeren en parkeren.

Begrijpende ouders parkeren niet aan de schoolpoort, maar laten de ingang van de school vrij. Zoals reeds eerder vermeld (zie thuisrijen) kan men de leerlingen oppikken op de plaats waar de thuisrijen ontbonden worden. Parkeren is daar geen probleem.

### **3.2 Ziekte of ongeval tijdens de schooldag.**

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden door de leerkracht verwezen naar de directie. Bij hoogdringendheid worden de ouders (of de personen die opgegeven zijn) opgeroepen.

### **3.3 Besmettelijke ziekten**

Wanneer een kind lijdt aan een besmettelijke ziekte, verwittigen de ouders zo vlug mogelijk de school. Indien nodig worden de andere ouders verwittigd van de mogelijke besmetting.

Regelmatig worden de leerlingen met luizen geconfronteerd. Verwittig de school als je dit bij je kind ontdekt. Dezelfde dag worden blaadjes met de leerlingen meegegeven, zodat de ouders de nodige hygiënische stappen kunnen ondernemen.

### **3.4 Gebruik van 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 ongekwalificeerd schoolpersoneel. De school kan hiervoor beroep doen op verpleegkundigen van diensten zoals het Wit-Gele Kruis.*

### **3.5 Alarm-richtlijnen**

Ingeval van brand gaat het alarmsignaal. De lessen worden dadelijk gestopt. De leerlingen verlaten onder begeleiding van de leerkracht, die het register meeneemt, ordelijk en rustig het lokaal. Schoolgerief, kleren,... worden niet meegenomen. De laatste leerling doet de deur dicht. Er wordt op de speelplaats verzameld.

### **3.6 Gevaarlijk speelgoed**

De kinderen brengen geen elektrische toestellen, zak- of knipmessen of ander gevaarlijk speelgoed mee naar de school.

### 3.7 Fietsen

De leerlingen mogen met een veilige fiets naar de school komen. Ze kunnen hun fiets op eigen verantwoordelijkheid in de fietsrekken op een voorziene plaats stallen. Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

### 3.8 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

## 17. Orde en tuchtmaatregelen

Zie infobrochure onderwijsregelgeving

## 18. Persoonlijk materiaal

Schooluitrusting, schoolgerief -ook dat van anderen -worden met zorg behandeld. Wie anderen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden die te vergoeden. Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden van wat er op de school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, luxespelletjes, versieringen, ...thuisgelaten.

De leerlingen brengen ook geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk schoolmateriaal wordt daarom getekend met naam en klas. Waardevolle voorwerpen worden best thuisgelaten. De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

## 19. Tijdschriften

Op school is er de mogelijkheid om bepaalde tijdschriften, aangepast aan de leeftijd van uw kind, aan te schaffen. Doremi, Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland zijn echter niet verplicht. Ze worden door de school wel sterk aanbevolen.

Alle andere folders i.v.m. tijdschriften worden uitsluitend ter informatie meegegeven.

## 20. Bibliotheek

Er is een zeer goede samenwerking met de plaatselijke bibliotheek. De leerlingen bezoeken om de 3 weken de bibliotheek samen met hun leerkracht. Zo krijgen de kinderen de kans om kosteloos het boek van hun keuze en hun niveau uit te zoeken. Deze boeken blijven altijd op school en worden dus niet meegebracht naar huis.

## 21. Wet op de privacy

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,... Voor de publicatie van gerichte foto's zal de school de expliciete schriftelijke toestemming vragen aan de ouders om de gerichte foto's van een bepaalde activiteit/uitstap te mogen gebruiken, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## 22. Echtscheiding

### 1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

### 2. Neutrale houding tegenover de ouders

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

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

## 23. 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 <http://www.deverreijkerrumbeke.be>

De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

The image shows the cover of an information brochure. At the top left, it says 'uw kind ...' in a curved font. In the center, there is a circular illustration of two children, a girl and a boy, looking towards the viewer. Below the illustration, it says 'in de kijker'. To the right of the illustration, the title 'De Verrekijker' is written in a large, bold, rounded font. Above the title, it says 'vrije basisschool'. At the bottom, there is contact information: 'kloosterstraat 1 • 8800 rumbeke • 051 20 29 28' and a small icon of a pair of binoculars.