



Schoolreglement 2017- 2018



SAMEN MET OPEN ARMEN OMARMEN

Omarmen ...

*...Bij ons ben je meer dan welkom! We willen je graag leren kennen, ontdekken wie je bent en op zoek gaan naar alle mogelijkheden die je in je hebt. Maar we willen je vooral **omarmen** zoals je bent: enig en uniek.*

Je graag zien, voor je zorgen, je ondersteunen, ... want alleen als je je goed voelt bij jezelf en bij de mensen rondom je, kun je je ook ontwikkelen.

Vanuit dit goed voelen proberen we, wanneer het voor jou kan, kleine stapjes vooruit te zetten .

Met open armen

...Want we willen je niet betuttelen. Wat we vroeger samen deden, kun je straks misschien alleen. Daar groei je van! En vanuit dit zelfvertrouwen krijg je zin om verder te leren. Leren door succeservaringen noemen we dat.

Met open armen..., ja natuurlijk, want als het even moeilijk gaat kun je altijd op ons terugvallen. Om hulp te krijgen, emotioneel even bij te tanken, dat extra duwtje te komen halen.

We begeleiden je bij het ontwikkelen op verschillende domeinen: communicatie en taal, leren leren, emotionele ontwikkeling, zelfredzaamheid, bewegen, godsdienst, kennismaken met de wereld rondom ons, muzische vorming en als het binnen je mogelijkheden ligt ook functioneel rekenen, lezen en schrijven, ICT.

We willen je ook laten voelen en zien hoe we op een mooie manier met anderen omgaan. Samen leren en samen leven.

Geborgenheid, vertrouwen, respect voor elkaar, iemand helpen, delen, nieuwe kansen geven en krijgen maar vooral ook zorgen voor elkaar zijn universele waarden die we je willen laten ervaren. Als je daaraan toe bent leren we je graag Jezus kennen als onze vriend en voorbeeld. Van hieruit leer je zelf op een positieve manier omgaan met de mensen rondom jou.

Samen

... Omdat we het overleg met je ouders belangrijk vinden. Zij kennen je immers het best. We vinden het cruciaal dat we hun standpunten en ervaringen naast die van on kunnen leggen om zo een goed beeld te krijgen van je mogelijkheden.

Samen ook ... omdat we een multidisciplinair team zijn. Elk vanuit onze ervaring willen we heel gericht doelen voor je stellen om je op elk vlak telkens weer dat beetje vooruit te helpen. In overleg met de orthopedagoog en het team stellen we voor elk kind een individueel handelingsplan op dat we regelmatig evalueren en bijsturen. Naast het werken in de klas krijgt je afhankelijk van je noden, extra ondersteuning van een logopedist, kinesist, ergotherapeut of speltherapeut. Ook orthopedagogisch paardrijden tijdens de klasuren behoort tot de mogelijkheden.

We hoeven het niet verder uit te leggen. Onze zorg voor jou is onze allerhoogste prioriteit!

Daarom willen we je graag samen met open armen omarmen

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Deel 1: nuttige informatie en contactgegevens.

Deel 2: het pedagogisch project.

Deel 3: het eigenlijke reglement:

- de engagementsverklaring,
- informatie rond inschrijving,
- ouderlijk gezag,
- de organisatie van de leerlingengroepen,
- afwezigheden,
- uitstappen,
- het attest buitengewoon lager onderwijs,
- onderwijs aan huis,
- orde- en tuchtmaatregelen,
- de bijdrageregeling,
- vrijwilligers,
- welzijnsbeleid,
- leefregels,
- revalidatie,
- 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.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam van De Kindervriend

DEEL I: INFORMATIE

1 CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directieteam	Naam: Wim Camelbeke Telefoon: 056/ 24 57 87 e-mail: wim.camelbeke@kindervriend.be
Secretariaat	Naam: Catherine Vanhauwaert Telefoon: 056/ 24 57 87 e-mail: catherine.vanhauwaert@kindervriend.be
Orthopedagoge	Naam: Nathalie Mattheeuws Telefoon: 056/ 24 57 87 e-mail: nathalie.mattheeuws@kindervriend.be
Leerkrachtenteam	zie wekelijks contactboekje van uw kind
Schoolstructuur	
Adres	Rollegemkerkstraat 5, 8510 Rollegem
Telefoon	056/24 57 87
e-mail	bubao@kindervriend.be
Type	Kinderen met een Type 2 verslag (kleuter en lager)
Scholengemeenschap	Naam: vzw SCOLA Coördinerend directeur: Christine Van Praet codi@scolavzw.be
Schoolbestuur	Voorzitter: Nicole Viaene nviaene@telenet.be
Website van de school	www.kindervriend.be

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

1.1. Campus: Rollegem

De school is open een kwartier voor de start van de lessen. Op maandag starten de lessen om 9.40 u, op de andere dagen om 8.50 u. De lessen eindigen elke dag om 16.00u en op vrijdag 15.35 u. De woensdag is de school enkel open in de voormiddag. De middagpauze duurt van 12.00 u tot 13.15 u.

Zowel in de voormiddag als in de namiddag is er een georganiseerde vrije tijdsbesteding.

Opvang

De school organiseert een externaat-leefgroepje over de middag en tot 17.00 u.

De school werkt nauw samen met het MFC dat dagopvang en dagverblijf organiseert.

3 SAMENWERKING

Met de ouders

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij zeer belangrijk. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, orthopedagoge, sociale dienst of met de klasleerkracht/therapeut. We organiseren ook oudercontacten.(Zie ook engagement-verklaring.) Ook bij de leden van onze ouderraad en schoolraad kan je steeds terecht.

Ouderraad/ Gebruikersraad

Voorzitter: Evellien Vandekerckhove

Leden: Evelyne Peferoen
Els Vandenbulcke
Petra Derycke

Melissa Buyse
Annick Mauroo
Frank Sys
Caroline Combes
Ariane Seynaeve
Katrien Staelens
Delphine Wante
Ivan Lahousse
Samira Ben Salah
Björn Alliet
Monique Dereepere
Nico Courtens
Leen Van Meerhaege

Schoolraad

Voorzitter:

Raf Vandemaele

Oudergeleding:

Evelien Vandekerckhove
Christophe Cottenie

Personeelsgeleding:

Nathalie Mattheeuws
Mieke Van Moerkerke
Barbara Van De Walle

Lokale gemeenschap:

Annabel Roobrouck
Siska Buyschaert

Ankerfiguur
schoolbestuur :

Eddy Blancke

Met de
leerlingen

Leerlingenraad

De oudste kinderen kiezen 2 afgevaardigden per klas.
Verantwoordelijke leerkracht: GOK-
leerkracht.

Met
externen

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB
Groeninge.
Adres: Kasteelstraat 27, 8500 Kortrijk
056 / 24 97 00
Contactpersoon CLB: Katrien Beyens
Arts CLB: Ann Devriendt

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.

**Revalidatiecentrum
Overleie**

Tombroekstraat 4
8510 Rollegem
056 21 53 26

Nuttige adressen

-Lokaal
Overlegplatform

Contactpersoon: Marianne Bogaert
marianne.bogaert@ond.vlaanderen.be

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Adres:
Commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02/553 92 12
e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-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

ONZE VISIE: SAMEN MET OPEN ARMEN OMARMEN

In onze school **werken** wij met kinderen die behoefte hebben aan een specifiek onderwijsaanbod. Elk kind binnen de school heeft zijn/haar specifieke opvoedings- en onderwijsbehoeften. Wij willen speciaal onderwijszorg aan het kind aanbieden, we willen buitengewoon zijn. Wij leggen extra accenten in de relatie die we met het kind aangaan en we bieden specifieke leersituaties aan.

In onze school **worden** de menselijke en christelijke waarden op een eigentijdse wijze en op het niveau van het kind in de opvoeding bijgebracht. Onze school respecteert elke filosofische, politieke of godsdienstige overtuiging van de schoolgemeenschap. We kiezen voor verdraagzaamheid waarbij we onszelf mogen en kunnen blijven. We zoeken een evenwicht tussen het bieden van steun en het stellen van verwachtingen.

In onze school **willen** we dat elk kind zijn mogelijkheden leert kennen en gebruiken. Waardering is hierbij onmisbaar. Een kind dat zich goed en betrokken voelt, leert ook beter. We proberen elk kind zo zelfstandig mogelijk te maken en houden daarbij rekening met de beperkingen. We zoeken een evenwicht tussen het bieden van steun en het stellen van verwachtingen.

Opdat kinderen zich zo optimaal mogelijk zouden kunnen ontwikkelen, kiezen wij voor leersituaties die aansluiten bij hun belevingswereld. Dit betekent dat de aangeboden situaties concreet en realistisch zijn zodat ze voor kinderen betekenis hebben. Ervaringen vormen hierbij een belangrijk aanknopingspunt. Om ervoor te zorgen dat situaties betekenis hebben, is de samenhang tussen de onderstaande verschillende leergebieden zeer belangrijk. We streven namelijk een maximale ontplooiing na op vlak van :

- Communicatie en taal
- Leren leren
- Sociaal emotionele ontwikkeling
- Muzische vorming
- Motorische ontwikkeling
- Wereldoriëntatie
- Functioneel rekenen
- ICT
- Gezondheidsopvoeding

Om de cognitieve, socio-emotionele en sociaal-maatschappelijke ontwikkeling optimaal te stimuleren werken wij altijd binnen een multidisciplinair team. Paramedici werken elk vanuit hun vakspecifieke deskundigheid. Vaststellen van de mogelijkheden en de belemmeringen van elk kind gebeuren op geregelde tijdstippen en dit met het oog op een maximale ontplooiing van de kinderen.

Kinderen die in de mogelijkheid zijn om te lezen, rekenen, schrijven en andere eerder schoolse vaardigheden te komen, krijgen dit aanbod in klasdoorbrekende groepen.

Voor kinderen met een ernstige beperking zijn onderwijs, therapie en zorg noodzakelijke componenten van het aanbod. Ze dienen op een geïntegreerde wijze verweven te zijn en aan te sluiten bij hun noden. Het aanbod wordt zoveel mogelijk geïndividualiseerd, vertrekkend van een grondige en systematische beeldvorming van het kind en zijn omgeving. Op basis van de beeldvorming worden doelen geselecteerd en wordt het individueel handelingsplan opgesteld.

Partnerschap met ouders is een essentieel kenmerk van ons aanbod. De samenwerking met de ouders is een proces dat zo vroeg mogelijk moet beginnen. Ouders leveren een belangrijke bijdrage bij de totstandkoming van een goede beeldvorming van het kind. We zoeken samen met de ouders naar een optimale afstemming tussen de aanpak thuis en op school.

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.

1. Het oudercontact



De ouders worden uitgenodigd op de kennismakingsavond begin oktober. Daar leren ze de leerkrachten en therapeuten kennen die met hun kind werken. De titularis geeft uitleg over het groepswerkplan en het lessenrooster. Ouders krijgen op deze avond een kopie van het activiteitenrooster. Er wordt extra tijd vrij gemaakt voor ouders van nieuwe leerlingen om de kindervriendwerking nog eens voor te stellen.

Eind januari en eind juni is er een oudercontactavond waarop de ouders met de leerkracht en/of therapeut de evolutie van het kind kunnen bespreken

Begin maart wordt een oudercontact georganiseerd door de therapeuten. Dit gebeurt in samenwerking met het revalidatiecentrum en MFC

Daarnaast kunnen zowel ouders als personeelsleden – wanneer de noodzaak zich voordoet – een teamgesprek aanvragen. Tijdens het teamgesprek is er gezamenlijk overleg tussen ouders en personeelsleden die met het kind werken. Dit kan bijvoorbeeld naar aanleiding van zorgvraag, gedragsmoeilijkheden, een misverstand, een belangrijke

overgang, enz. Ouders richten zich met hun vraag naar de sociale dienst van het MFC en/of de orthopedagoge Nathalie Mattheeuws en directeur Wim Camelbeke.

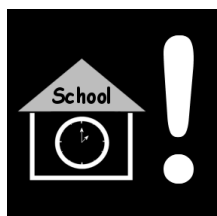
De **school** engageert zich ertoe :

1. met de ouders naar een oplossing te zoeken indien de voorgestelde data niet passen.
2. het initiatief te nemen om een gesprek met de ouders te organiseren indien er buiten deze geplande overlegmomenten vragen of zorgen opduiken.
3. zo snel mogelijk actie te ondernemen indien de ouders een probleem signaleren.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. aanwezig te zijn op de oudercontacten met de klassenleerkracht. Indien dit om de één of andere reden niet kan, wordt er verwacht dat dit telefonisch, via het agenda, met briefwisseling of via mail aan de school gemeld wordt. De leerkracht kan dan oordelen of een gesprek op een ander moment wenselijk is en wanneer dit dan kan. Het is dus de bedoeling dat het kind besproken wordt tussen ouders en leerkracht.
2. zo snel mogelijk te reageren indien de school, op andere momenten, een aspect van het kind met de ouders wenst te overleggen en daarover contact neemt met de ouders. De school wil hiermee dat het kind voldoende ondersteuning kan krijgen op het moment dat de school dit nodig vindt.
3. zélf contact op te nemen met de school indien ze voelen dat dit nuttig of nodig is voor hun kind.

2. Tijdig aanwezig zijn op school



Vanaf 8.30 uur is er toezicht. De lessen beginnen om 8.50 uur in de voormiddag en om 13.15 uur in de namiddag. Het onthaal in de klas is een belangrijk moment van de dag en we rekenen er dan ook op dat alle leerlingen tijdig aanwezig zijn. De meeste kinderen komen met de bus. Mogen wij vragen om 's morgens tijdig klaar te staan om zoon of dochter op bus te laten stappen.

Bij niet-gewettigde afwezigheden is de school genoodzaakt het departement onderwijs en het CLB in te lichten.

Dit kan gevolgen hebben voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

De **school** engageert zich ertoe :

1. het nodige toezicht te voorzien
2. de ouders te contacteren indien hun kind niet tijdig aanwezig is op school

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. ervoor te zorgen dat hun kind 's morgens en 's middags tijdig op school aanwezig is (voor aanvang van de lessen).
2. de school te ondersteunen bij de aanpak van spijbelen.
3. de school zo snel mogelijk te verwittigen, indien hun kind niet aanwezig kan zijn wegens ziekte of andere reden en een attest te bezorgen.

3. Individuele begeleiding van leerlingen



Sommige leerlingen zullen misschien extra zorg nodig hebben.

De **school** engageert zich ertoe :

1. te zoeken naar de meest aangewezen vorm van begeleiding.
2. samen te bekijken hoe ze de ouders bij deze begeleiding kan ondersteunen en opvolgen.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van de school en MFC
2. de school te informeren wanneer zij enige vorm van begeleiding voor hun kind zelf organiseren.

4. 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 kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren.

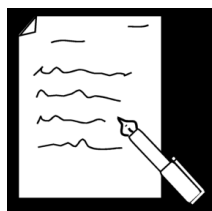
De **school** engageert zich ertoe:

om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

De **ouders** engageren zich ertoe :

1. er alles aan te doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands en eventueel SMOG-gebaren, spraakcomputer te hanteren.
2. de Nederlandstalige communicatie vanuit de school op te volgen en, in de mate van het mogelijke, zelf in het Nederlands te communiceren met de school.

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 jullie het pedagogisch project en het schoolreglement schriftelijk goedkeuren. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

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 een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

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

2.1 Aanmelden en inschrijven

De school de Kindervriend heeft geen capaciteitsprobleem en kan zeker alle leerlingen inschrijven.

Onze school volgt de regelgeving van het inschrijvingsdecreet en de afspraken die worden gemaakt binnen het Lokaal Overlegplatform Basisonderwijs Kortrijk. (LOP BaO Kortrijk) Onze school moet per schooljaar een maximumcapaciteit opgeven.

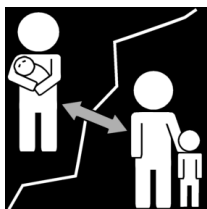
Voor campus Rollegem is dat een maximum van 150 kinderen.

De voorrangperiodes en praktische afspraken kan je vinden op website www.naarschoolinkortrijk.be

2.2 Weigeren/ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure, op de website, Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Het schoolbestuur bepaalt de maximumcapaciteit per campus.

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.

- Afspraken i.v.m. het contactboekje en de brieven,

We verwachten van de ouders bij wie het kind verblijft dat ze de het contactboekje wekelijks inkijken. Daarin staat ook vermeld als er een nieuwe brief in de brievenmap zit.

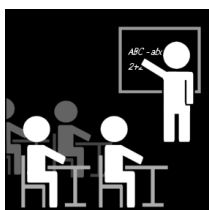
- Afspraken in verband met oudercontact:

Wij engageren ons ervoor dat beide ouders worden uitgenodigd. (per post, mail, telefonisch) Wij verzoeken ouders om samen naar het oudercontact te komen.

3.4 Co-schoolschap

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap. De school biedt dit systeem niet aan.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN



We streven er naar dat de kinderen schoollopen in een zo evenwichtig mogelijk samengestelde groep.

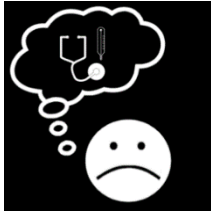
In het begin van elk schooljaar worden de klasgroepen samengesteld in samenspraak met de directie, de orthopedagoge en de C.L.B.-medewerker.

Ze baseren zich op :

- De ontwikkelingsleeftijd en of emotionele leeftijd van het kind
- De algemene beeldvorming, die in team werden besproken op het einde van het vorig schooljaar (klassenraad)
- het klasklimaat/de klasmentaliteit
- het welbevinden van het kind
-

5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

5.1 Wegens ziekte



- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar schrijven.
- 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.

5.2 Andere afwezigheden



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

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

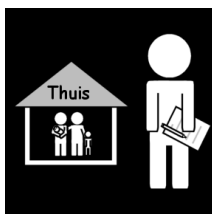
Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage.

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. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

6 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)



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.

De ouders moeten hiertoe 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 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.

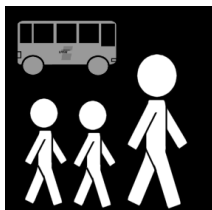
Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

In verband met info over TOAH (tijdelijk onderwijs aan huis) mag je steeds contact nemen met Siska Buysschaert 0496 89 59 78

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

7.1 Eéndaagse uitstappen



Kinderen leren veel op school. Om dat leren nog te versterken gaan wij af en toe op uitstap. Dit zijn niet zomaar uitstapjes, maar leerzame activiteiten. Wat kinderen in de werkelijkheid ervaren, kunnen ze veel beter vatten en onthouden.

Telkens er een uitstap voor uw kind is gepland, wordt u daarvan op de hoogte gebracht. Indien uw kind niet kan of mag deelnemen, dient u dit op voorhand aan de school te melden. Dit betekent niet dat uw kind thuis blijft. Het krijgt op die dag een vervangende taak op school. Het streefdoel is dat alle leerlingen aan de activiteiten deelnemen!

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. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

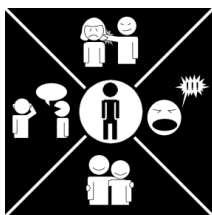
7.2 Meerdaagse uitstappen

Meerdaagse uitstappen zijn bv. zee-, plattelands- of avonturenklassen. Indien die zouden doorgaan houden we de kostprijs van deze openluchtklassen zo laag mogelijk.

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-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

8 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

De directie stelt samen met zijn klasteams voor zijn leerlingen een gedragscode op.



8.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- Telefonische contact – gesprek met de ouders
- een tijdelijke verwijdering uit de les,

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

8.2 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.

8.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

8.2.2 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.

8.2.3 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.

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.

8.2.4 *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.

8.3 Tuchtmaatregelen

8.3.1 *Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting*

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie. (zie punt 1 deel 1)
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

8.3.2 *Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting*

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

Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

VZW De Linde
Tav de voorzitter Marc Vandeburie
Rollegemkerkstraat 51, 8510 Rollegem

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.

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.

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.

9 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)



Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

Rubriek	externaat	De tweesprong
Middagmaal + soep	€ 2,25	
Middagmaal + soep + toezicht	€ 0,35	€ 3.05
Soep + toezicht		€ 1.20
Vieruurtje	€ 1	
Middagtoezicht	€ 1	
Avondtoezicht	€ 1	
Tussendoortjes : fruit + koek	Maandelijks bijdrage : €3	
<u>Turnkledij:</u>		
T-shirt	€ 8	
broekje	€ 8	

<u>Scherpe maximumfactuur</u> Zwemmen – klasuitstappen – sportdag/schoolreis – culturele activiteiten ...	Voor alle activiteiten mag er per jaar maximum € 85 worden aangerekend. Dit is € 8,5 /maand.
<u>Maximumfactuur</u> Meerdaagse residentiële initiatieven zoals sportklassen & bosklassen	Maximum € 420,- voor de lagere schoolloopbaan

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

9.1 Wijze van betaling

Campus Rollegem

Ouders van externe leerlingen krijgen maandelijks een schoolfactuur van de maaltijden.

Alle ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening.

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 jullie 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.

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

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met het secretariaat, directie of brugfiguur. 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 kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

11 **VRIJWILLIGERS**

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers: naaimoeders, ouders, grootouders. Zolang de vrijwilligers meewerken aan het schoolleven is hun aansprakelijkheid ook verzekerd. (zie onder)

De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW De Linde (= schoolbestuur van De Kindervriend en De Sprong)

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 werd afgesloten bij

IC-verzekeringen - AXA Belgium polis 24001020

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij

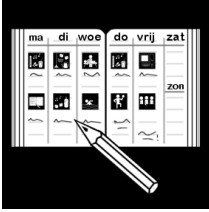
IC -verzekeringen – AXA Belgium polis 705022654

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

12 WELZIJNSBELEID

12.1 Preventie



- Verwachtingen naar de ouders:
Ouders zorgen er voor dat de kinderen uitgerust en verzorgd naar school komen. Controleer het haar van jouw kind regelmatig op hoofdluizen. Verwittig bij besmetting steeds en onmiddellijk de school. Wij brengen discreet de andere ouders op de hoogte. Ouders kijken wekelijks in het contactboekje
- Verwachtingen naar de kinderen:
Kinderen leven de schoolafspraken na ivm veiligheid, gezondheid en milieu.

12.2 Verkeersveiligheid



- Verwachtingen naar de ouders:
Ouders die de kinderen brengen en halen parkeren veilig en wettelijk.
Ouders geven het goede voorbeeld.
- Campus tweesprong

Ouders stimuleren het dragen van de fluohesjes. De kinderen krijgen het hesje op school, maar bij verlies of als het hesje stuk s moet er € 7 worden betaald.

Verwachtingen naar de kinderen:
Kinderen dragen steeds het fluohesje als ze op weg zijn van en naar school. Kinderen blijven op de speelplaats tot ze afgehaald worden.
Kinderen nemen de verkeersregels in acht.

12.3 Medicatie



Campus Rollegem

Medicatie wordt doorgaans niet toegediend door het onderwijzend personeel, wel door het opvoedend personeel onder toezicht van de eigen medische dienst van het MFC

Er kunnen zich uitzonderlijke situaties voordoen zoals sportdag, leeruitstap, waarbij de leerkracht toch uitzonderlijk medicatie moet toedienen, onder toezicht van de medische dienst van het MFC. Hierbij vragen wij de ouders om hierbij uitdrukkelijk de toelating te willen geven door een éénmalige ondertekening van de rubriek medicatie op het losse blad van inschrijving.

Voor het toedienen van Rilatine, anti-epileptica vragen wij wel éénmalig het geijkte document in bijlage te willen invullen door de ouders en door onze eigen arts Dr. Vergote.

Campus De tweesprong

In onze afdeling volgen wij het medicatiebeleid van de overheid streng op. Wij vragen dat de ouders, telkens een kind medicatie dient te gebruiken, het passende document voorgelegd wordt. Dit document wordt in drievoud bij het begin van het schooljaar

meegegeven met de "weetjes". Bij uitputting vraagt men aan de school nieuwe blanco documenten. Eén exemplaar volstaat voor een langdurige toediening van medicatie. Alle medicatie verdwijnt van de school. Er is dus geen voorraad voorhanden.

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je 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. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van de thuisverpleging*

12.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp:

De leerkracht brengt het slachtoffer bij de medische dienst MFC en brengt de directie of een vervanger op de hoogte. De medische dienst van het MFC beslist wat er verder moet gebeuren. Indien het slachtoffer naar een dokter moet worden gebracht, neemt de sociale dienst of medische dienst eerst contact met de ouders of een ander betrokken persoon en maakt de nodige afspraken. Bij een ernstig ongeluk neemt de medische dienst van het MFC of vervanger onmiddellijk contact met de hulpdiensten en dient de eerste zorgen toe.

Ziekenhuis: AZ Groeninge
Dokter: dokter Viaene,

Verzekeringspapieren :

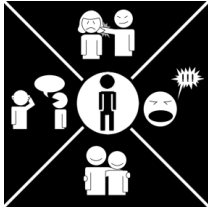
De directie of vervanger doet de aangifte digitaal en bezorgt de verzekeringspapieren aan de ouders. De schoolverzekering dekt alle medische kosten die voortkomen van ongevallen, opgelopen op weg van en naar de school, tijdens alle activiteiten door de school ingericht. Stoffelijke schade wordt niet vergoed. (brillen in uitzonderlijke gevallen wel.)

12.5 Roken is verboden op school!

Op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen.

13 LEEFREGELS

13.1 Gedragsregels



- Speelplaats: de speelplaatsregels naleven opdat iedereen zich er goed zou voelen.
- Gangen: op een rustige en verantwoorde manier door de gangen stappen.
- Klas: zich aan de klasafspraken houden.
- Turnzaal: zich aan de gemaakte turnafspraken houden.
- Bij uitstappen: zich aan de afspraken van de geplande uitstap, afhankelijk van de plaats, kunnen houden.
- Bij vieringen: zich rustig en voornaam gedragen.

13.2 Kleding en uiterlijk



- Om discriminatie en eventuele kentekenen van ongelijkheid tussen de leerlingen te vermijden, verwachten wij dat haartooi, kledij en schoeisel van de leerlingen netjes, eenvoudig en verzorgd zijn.
- Tijdens de lessen en aan tafel zijn petten of andere hoofddekseis niet toegelaten.
- We verwachten dat de kinderen gepaste kledij dragen; vakantiekledij (korte shortjes, kledij met spaghettibandjes en teenslippers) of uitdagende kledij wordt niet getolereerd op school.
- Alle kledij moet worden genaamtekend. Voorzie ook de jassen van een lus om op te hangen.
- Juwelen worden sober gehouden; neusringen en andere piercings zijn verboden.

13.3 Persoonlijke bezittingen

Persoonlijk bezit wordt met de volledige naam getekend. Voor diefstal is de school niet verantwoordelijk. Geld meebrengen naar school houdt een risico in. Geef het alleen mee als de leerling een briefje van de school heeft of als het in de agenda staat. De leerling heeft geen geld nodig als het niet wordt gevraagd.

Gevaarlijk materiaal zoals zakmessen, wordt niet getolereerd. Gsm en smartphones worden uitgezet tijdens de schooluren en blijven in de boekentas.

13.4 Duurzaamheid op school

Het duurzaamheidscharter wil bijdragen tot een duurzame schoolomgeving, met aandacht voor de mens, het leefmilieu en de economie. Daartoe werken onze school, de politie en de stad samen.

We verwachten dat de ouders dit ondersteunen en hun kinderen aansporen om dat ook te doen.

Concrete acties: zie website en Sprongklapper.

13.5 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.

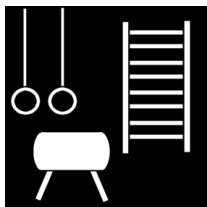
13.6 Afspraken rond pesten



Preventie is de boodschap! We proberen kinderen duidelijk te maken wat het verschil is tussen ruzie maken, plagen en pesten. We werken rond de sociale weerbaarheid van ieders individu. In alle klassen wordt er aandacht besteed aan het welbevinden van kinderen, diversiteiten en talenten. We willen kinderen sociaal vaardig maken!

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag toch wordt vastgesteld wordt een gepast stappenplan opgesteld.

13.7 Bewegingsopvoeding



Een gezonde geest in een gezond lichaam! Wij willen kinderen stimuleren om te bewegen. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

13.8 Afspraken i.v.m. zwemmen

Campus De Tweesprong

Het zwemmen (wekelijks) gaat door in Heule (Lagaeplein). De kinderen worden telkens in 2 groepen opgedeeld :



Groep 1: **van 14u 15 tot 14u 45**

(leerlingen mogen aan zwembad afgehaald worden om **14u55 of op school om 15u15**)

Groep 2: **van 14u 45 tot 15u 15**

(leerlingen mogen aan zwembad afgehaald worden om **15u25 of op school om 15u45**)

De planning van de zwembeurten krijg je bij het begin van het schooljaar. Bewaar die goed.

De meisjes dragen een badpak. De jongens een zwembroek (geen zwemshort).

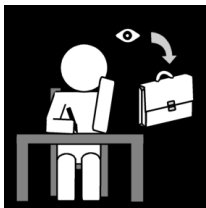
Een badmuts is niet verplicht. Meisjes met lang haar moeten het haar samenbinden in een staart of vlecht.

Kinderen van het geboortjaar 2009 krijgen één jaar gratis zwemmen en betalen dus enkel het busvervoer.

Wie om grondige redenen niet kan zwemmen, moet mee naar het zwembad, maar betaalt niets.

Campus Rollegem

13.9 Huiswerk



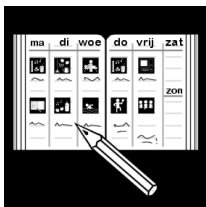
Campus Rollegem

Indien huiswerk krijgen de kinderen op donderdagavond een huistaak. Het niveau kan ervoor zorgen dat de kinderen ook op andere dagen een taak krijgen. Lezen kan en mag elke dag. Kijken naar goede informatieve TV-programma's op een Nederlandstalige zender vinden we ook een zinvolle huistaak.

Campus De Tweesprong

Elke dag krijgen de kinderen huistaak (zie de praktische weetjes)

13.10 Agenda van uw kind



Campus Rollegem

Wij vragen aan de ouders om elk weekend het heen- en weerschriftje te lezen en te ondertekenen.

Campus De Tweesprong

Agenda:

Wij vragen dat de ouders elke dag controleren en ondertekenen.

Brievenmap:

Witte brieven thuis bewaren. Blauwe brieven: strookje invullen, afknippen en afgeven op school.

13.11 Rapporteren over uw kind



We werken met drie vormen van rapportering.

De leerlingen krijgen een '**groot rapport**' voor de kerstvakantie en voor de zomervakantie.

Dit is een uitgebreid rapport, waar alle leergebieden op terug te vinden zijn. Op onze rapporten noteren we geen punten, maar werken we met smiley's die aangeven hoe de leerlingen scoren.

De leerkracht noteert bij elk leerstofonderdeel ook een korte bewoording over de leerlingen. We vinden het belangrijk om een leerling met zichzelf te vergelijken (niet met de groep) en zo zijn/haar evolutie goed op te volgen.

Bij het rapport noteert de leerkracht het niveau waarop de leerling werkt voor technisch lezen, begrijpend lezen, spelling en wiskunde. Zo kunnen de ouders de resultaten van hun zoon of dochter correct inschatten. Ook de therapeuten evalueren de therapie in een bijgevoegd document. Deze 'grote rapporten' worden telkens op een oudercontact besproken.

Vier keer per jaar krijgen onze leerlingen een '**maandrapport**', voor de herfstvakantie, de krokusvakantie, de paasvakantie en rond Hemelvaart. Hierop staan een aantal doelen van leerstofgebieden waar expliciet aan gewerkt werd in klas.

Daarnaast krijgen onze leerlingen wekelijks een '**weekkaart**'. Hierop worden zaken geëvalueerd als orde, stiptheid, netheid,... en beogen we dus eerder het gedrag en de houding van onze leerlingen.

13.12 Leerlingenevaluatie



In het buitengewoon onderwijs werken we met ontwikkelingsdoelen. Deze omvatten **kennis, vaardigheden en attitudes (competenties)**. We vinden het voor onze leerlingen minstens even belangrijk om de juiste vaardigheden en attitudes aan te leren naast de kennis, opdat ze later in de maatschappij goed hun job kunnen uitvoeren.

Het is dan ook van belang dat we zowel kennis, vaardigheden en attitudes evalueren. We doen dit op twee manieren.

Bij **productevaluatie** ligt de focus op het resultaat van het leerproces. We bekijken of de vooropgestelde doelen worden bereikt. Dit kan aan de hand van toetsen, geschreven producten, werkstukken, een presentatie, een tentoonstelling,...

Bij **procesevaluatie** evalueren we de manier waarop gewerkt wordt aan het bereiken van de doelen. Begrijpt de leerling de opdracht? Hoe is hij/zij te werk gegaan? Durft hij/zij uitleg vragen? Is hij/zij snel afgeleid? Hierbij kan de leerkracht onmiddellijk gerichte feedback geven om de leerling in zijn leerproces bij te sturen. Ook de leerkracht reflecteert hierbij over het onderwijsleerproces en stuurt bij.

We gebruiken **verschillende evaluatievormen**, bijvoorbeeld toetsen, observatie door de leerkracht, een gesprek, werkstukken, een presentatie of tentoonstelling,...

Samen evalueren vinden we belangrijk, zowel de leerkracht samen met de leerling als de leerlingen samen. We leren de leerlingen om aan **zelfevaluatie** te doen. Hierbij beoordelen ze zichzelf op basis van vooraf opgestelde criteria, zowel wat betreft hun leerproduct (eindresultaat) als hun leerproces (de weg ernaartoe). Ook **peer-evaluatie** kan aan bod komen. Hierbij evalueren leerlingen hun medeleerlingen volgens vooraf bepaalde criteria. We spreken over **co-evaluatie** (collaboratieve evaluatie) als we een combinatie gebruiken van zelfevaluatie, peer-evaluatie en evaluatie door de leerkracht. Zo kan een dialoog ontstaan tussen de leerkracht en de leerlingen.

14 REVALIDATIE TIJDENS DE SCHOOLUREN



Kinderen mogen maximum 250 minuten per week, tijdens de lesuren, therapie volgen in het revalidatiecentrum Overleie/CAR Kindervriend. Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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 verslag voor het buitengewoon onderwijs;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

-
- Een overeenkomst tussen de school en het revalidatiecentrum;
 - De toestemming van de directeur.

15 **PRIVACY**

15.1 **Verwerken van persoonsgegevens**

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

15.2 **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 leerling specifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. 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.

15.3 **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat de ouders geen bezwaar hebben tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kunnen jullie dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

15.4 **Recht op inzage en toelichting**

Jullie 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.

16 PARTICIPATIE

16.1 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.

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

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

16.2 Ouderraad



De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

Jaarlijks worden ouders bevraagd of ze willen toetreden tot de ouderraad.

17 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. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde 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/ contactboekje. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

MODEL ` GOEDKEURING

OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT`

2017-02-07

Op datum van wordt de inschrijving van

.....

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 vanverklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, engagementsverklaring en het schoolreglement van

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

*Naam en handtekening van de ouder(s)**

* Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van artikel 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te hanteren met instemming van de andere ouder.