

SCHOOLJAAR 2020-2021



inhoud

Waar staan we voor en wat verwachten we van jullie?	3
Schoolorganisatie 6	
één naam – twee scholen	
vestigingsplaatsen	
Wie maakt de school?	
Het schoolbestuur	
De scholengemeenschap	
Directie en personeel	8
De klassenraad	9
De schoolraad	
De leerlingenraad	
Het oudercomité	
Het CLB-centrum	11
praktische info	
dagindeling	
veilig naar school	
Kerkstraat 63	
Kerkstraat 12 lagere school	
Kerkstraat 12 kleuterschool	
Bosdorp & Verkenstraat	
De schoolbus	
verlaten van de school	
te vroeg...te laat...	
opvang	13
bijdragen	
maximumfactuur	
niet-verplichte bijdragen (buiten maximumfactuur)	
Studietoelagen	14
Afspraken met kinderen en ouders	
Administratieve afspraken	
Inschrijving	
afwezigheid	15
toelatingsvoorwaarden	17
leerplicht	
klasgroepen	
veranderen van school	
nieuw adres	18
getuigschrift	
Recht op inzage en toelichting	19
verzekering	
Samen leren	20
één- of meerdaagse schooluitstappen	
lessen leren	

huistaken	
studie	
iets vergeten?	
aandacht voor elk kind	21
zittenblijven	23
onderwijs aan huis	
Samen leven	24
Gedrag	
pestactieplan	
orde- en tuchtmaatregelen	26
milieu	28
kledij en uiterlijk	
schoolbus	
middagoverblijvers	
orde, zorg en netheid	29
religieuze vieringen	
speelgoed	
verjaardagen	
welzijnsbeleid	30
preventie	
medicatie	
wat bij ongeval of ziekte?	
rookvrije school	
elke dag fruitdag	
honden	
bewegingsopvoeding	31
ICT (informatie- en communicatietechnologie)	
website	
contacten ouders – school	32
Publiciteit en verkoop	
tijdschriften	
vrijwilligers	
algemene wettelijke bepalingen	
kalender	33
addendum buitenschoolse opvang	34

Waar staan we voor en...wat verwachten we van jullie?

Waar staan we voor?

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool van Katholiek Onderwijs Vlaanderen. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op www.katholiekonderwijs.vlaanderen

Ons opvoedingsproject

Een school waar een gemotiveerd team samen op weg gaat met elk kind, om het steeds meer te laten schitteren voor zichzelf en voor de anderen.

Elk kind is anders én uniek. We geloven dat we écht het verschil kunnen maken en elk kind kunnen laten schitteren. Door naar de kinderen te kijken en te luisteren, ze te stimuleren, aan te moedigen, te bevestigen in wat goed gaat, positief te benaderen en hen veel kansen tot schitteren te bieden, kunnen we het beste in elk kind naar boven halen. Van elk kind een ster maken! Met hart en ziel veel kansen geven tot ontdekken. Alles op zijn tijd. Voor elk talent een kans. Spelenderwijze de wereld ontdekken. We geloven in het kunnen van elk kind!

Een school met waarden als vormende facetten die ons doen schitteren.

We willen onze kinderen graag zien uitgroeien tot mensen die:

Respect tonen, vriendelijkheid en beleefdheid uitstralen. Anderen waarderen, openstaan voor anderen en naar elkaar luisteren. Eigen fouten erkennen en altijd eerlijk blijven. Verantwoordelijk zijn, zowel voor zichzelf als voor de anderen. Kunnen doorzetten, discipline hebben en grenzen aanvaarden. Verwonderd kunnen zijn en kunnen genieten van de kleine dingen.

Dit willen we voorleven aan de kinderen – elke dag opnieuw – in de hoop dat zij zich deze houdingen, waarden eigen maken en vol vertrouwen in het leven (kunnen) staan.

Een school waar iedereen mag thuiskomen in het warme licht dat nodig is om te kunnen schitteren.

Met leerlingen en ouders, onder collega's...
... een gevoel van veiligheid en geborgenheid mogen ervaren.
... in een rustige en gezellige sfeer tijd maken voor elkaar.
... zichzelf kunnen en mogen zijn, iedereen telt mee.
... zich gedragen voelen en weten dat je bij iedereen terecht kan.
Geeft (zelf)vertrouwen, zorgt voor een goede samenwerking, doet groeien, versterkt de verbondenheid en het 'samen-gevoel'.

Een school... verbonden en open, in de geest van ons christelijk geloof

Waar alle kinderen welkom zijn, met ruimte voor levensbeschouwelijke verscheidenheid én respect voor het christelijk geloof.
Waar tijd gemaakt wordt om te herbronnen, na te denken over..., stil te staan bij..., ruimte is voor... een gelovige kijk op het leven.
Waar alle kinderen Jezus en de verhalen uit de Bijbel leren kennen als inspiratiebron van ons geloof.
Waar tijd gemaakt wordt om te bidden en te danken, te vieren en te bezinnen in verbondenheid met elkaar

Wat verwachten we van jullie?

Onze school zet zich elke dag in om bovenstaand engagement waar te maken, maar wij kunnen dit enkel waarmaken met de steun van de ouders:

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

- ...door een ontdek-je-klas-moment eind augustus.
- ...door een infoavond begin september.
- ...door rapportering van de schoolse resultaten.
- ...door oudercontacten.
- ...door multidisciplinair overleg (MDO) in samenwerking met het CLB en externe hulpverleners.
- ...door open te staan voor uw vragen via informele gesprekken, telefoongesprek, e-mail, enz...

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.
De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de school- en studietoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.
Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en -bij frequente ongewettigde afwezigheid- aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 8.45uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.
Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer 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. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van anderstalige ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

schoolorganisatie

Een naam – twee scholen

De vrije scholen TOERMALIJN bestaan **administratief** uit twee basisscholen:

De Vrije Basisschool Toermalijn GEEL en de Vrije Basisschool Toermalijn GROEN

Toermalijn GEEL bestaat uit een aantal klassen lager onderwijs en de kleuterafdeling van de Kerkstraat.

Toermalijn GROEN bestaat eveneens uit een aantal klassen lager onderwijs en de kleuterafdelingen van Bosdorp en de Verkenstraat.

Pedagogisch-didactisch vormen beide scholen één geheel

GEEL	GROEN
Kleuterafdeling Kerkstraat Lagere afdeling A- en C-klassen	Kleuterafdeling Bosdorp Kleuterafdeling Verkenstraat Lagere afdeling B- en D-klassen

Vestigingsplaatsen

kleuteronderwijs	Lager onderwijs
Kerkstraat 12	Onderbouw (1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de} leerjaar): Kerkstraat 12
Bosdorp 34	Bovenbouw (4 ^{de} , 5 ^{de} , 6 ^{de} leerjaar): Kerkstraat 63
Verkenstraat 4E	

Wie maakt de school?

Het schoolbestuur

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

*VZW Katholieke Basisscholen Waasland Noord (KABAWANO), Bormte 126, 9190 Stekene
03-779.72.93*

Bestuur: Eric Audenaert (voorzitter), Jean-Marie Van Gavere en Patrick Van Hiel (ondervoorzitters), Marie-Jeanne Smeets (secretaris), Edwig Leten (penningmeester), Richard Windels, Marc Van Heck, Etienne Van Kerckhove, Guido Van de Vyvere en Brendan Revyn. Stany Schevenhels (permanent adviseur directies).

Vertegenwoordigers van onze scholen: Els Van Gasse, Filip Tirez

De scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap 'Katholieke Basisscholen Waasland Noord'. Zij verenigt alle vrije katholieke basisscholen uit Stekene en Sint-Gillis-Waas en zij wordt geleid door het schoolbestuur. De coördinerend directeur behartigt de dagelijkse leiding.

De 10 basisscholen (16 vestigingen) die tot de nieuwe scholengemeenschap behoren zijn :

-3 Beuken (Hellestraat, Stekene)

-7-sprong (Kemzeke)

- Eeckberger ('t Kalf, Sint-Gillis) + vestiging Wegwijzer (Meerdonk)
- Hoge Geest (De Klinge) + vestiging Kieldrechtstraat
- Klimop (Sint-Gillis) + vestiging Hoogeinde
- Pieterneel (Sint-Pauwels, enkel kleuters)
- Toermalijn Geel (Stekene)
- Toermalijn Groen (Stekene) + vestigingen kleuters Bosdorp en Verkenstraat
- Tuimelaar (Klein-Sinaai)
- Zonnebloem (Koewacht) + vestiging kleuters Kruisstraat (Moerbeke)

coördinerend directeur: Stany Schevenhels, Bormte 126, 9190 Stekene 03/7893265
scst@kabawano.be

Directie en personeel

De directie heeft de opvoedende, onderwijskundige en administratieve leiding van de school. Een team van leerkrachten staat in voor degelijk onderwijs en voor een christelijke opvoeding. Daarnaast werken ook nog personeel voor administratie, toezicht en onderhoud mee aan onze school.

Directieteam :

Katelijne Baes & Dirk Selis
 Bureel: Kerkstraat 12
 Telefoon: 03-7797659
 e-mail :
 Website :

directie@toermalijn.be
www.toermalijn.be

Administratief personeel

secretariaat@toermalijn.be

Lucie Dias, Nathalie Geeraert, Elly Persoon, Anne Reunis, Anja Van Cauteren

Zorgcoördinatoren

Dieter Schamphelaere (4^{de}, 5^{de}, 6^{de} leerjaar)
Leen Linthout (1^{ste}, 2^{de}, 3^{de} leerjaar)
Martine Geeraert (kleuters)

zorg63@toermalijn.be
zorg12@toermalijn.be
zorgkleuter@toermalijn.be

Zorgleerkrachten

Geert De Beleyr
Babette Colpaert
Tanja Van Landeghem
Laura Linthout
Elisabeth Fierens

dege@kabawano.be
coba@kabawano.be
vata@toermalijn.be
lila@kabawano.be
fiel@kabawano.be

Aanvangsbegeleiding

An Van Der Jeught

jean@kabawano.be

ICT-leerkrachten (informatie- en communicatietechnologie)

Luc Van de Walle

valu@kabawano.be

Bewegingsopvoeding

Pascale Franckaert
Kristien Meuleman
Els Van Acker
Carmen Vervaet

frpa@kabawano.be
mekr@kabawano.be
vael@kabawano.be
veca@kabawano.be

Kinderverzorgsters

Martine Buytaert
Anja De Vliegheer

buma@kabawano.be
vlan@kabawano.be

Kleuterleidsters Kerkstraat

1kla Katrien De Cock & Eefje Godefridis
1klb Els De Block
1klc Sarah Schelfaut & Eefje Godefridis
2kla Wendy De Decker & Eefje Godefridis
2klb Leen Van Poucke & Eefje Godefridis
2klc Jessica Aper
3kla Ann Ferket
3klc Christel Vervaet & An Verheyden

1kla@toermalijn.be
1klb@toermalijn.be
1klc@toermalijn.be
2kla@toermalijn.be
2klb@toermalijn.be
2klc@toermalijn.be
3kla@toermalijn.be
3klc@toermalijn.be

Kleuterleidsters Bosdorp

1kgb Nathalie Bauwens & Veerle De Witte
2kgb Mieke Van Acker
3kgb Sara Waem

1kgb@toermalijn.be
2kgb@toermalijn.be
3kgb@toermalijn.be

Kleuterleidsters Verkenstraat

1kgv Mieke Van der Steichel & Eefje Godefridis
2kgv Kristel Haeck

1kgv@toermalijn.be
2kgv@toermalijn.be

Personeel lagere afdelingen

1A Ingrid Van Hoye & Laura Linthout
1B Isabelle Boon & Laura Linthout
1C Julie Janssens
1D Carolien Ongena
2A Veronique De Coninck & Elisabeth Fierens
2B Ivan Jacobs & Laura Linthout
2C Vivian Van Aerde & Tanja Van Landeghem
2D Katrien Mels
3A Helga Van Gucht & Marina Meuleman
3B Priscilla Dierick
3C Els De Cock & Tanja Van Landeghem
3D Sofie De Puysseleer
4A* Bea Sturm & Tanja Van Landeghem
4B* Sigrid Van Poucke & Babette Colpaert
4C* Valerie Pletinck & Laura Linthout
4D* Hartwich Van Reusel
5A* Christophe Van Goethem
5B* Kim Verschraegen
5C* Sabrina De Jonghe
5D* Evy de Burger
6A* Inge Van Den Steen & Femke Creve
6B* Bea Martens & Elisabeth Fierens
6C* Rita Dhollander
6D* Liesbet De Mey & Elisabeth Fierens

1a@toermalijn.be
1b@toermalijn.be
1c@toermalijn.be
1d@toermalijn.be
2a@toermalijn.be
2b@toermalijn.be
2c@toermalijn.be
2d@toermalijn.be
3a@toermalijn.be
3b@toermalijn.be
3c@toermalijn.be
3d@toermalijn.be
4a@toermalijn.be
4b@toermalijn.be
4c@toermalijn.be
4d@toermalijn.be
5a@toermalijn.be
5b@toermalijn.be
5c@toermalijn.be
5d@toermalijn.be
6a@toermalijn.be
6b@toermalijn.be
6c@toermalijn.be
6d@toermalijn.be

** Voor wiskundige ontwikkeling werken deze leerjaren klasdoorbrekend.*

De klassenraad

Komt samen voor het nemen van beslissingen over:

- Toekennen getuigschrift basisonderwijs.
- Zittenblijven van leerlingen.
- Toelaten kleuters met onvoldoende taalbeheersing in het eerste leerjaar.
- Tuchtmaatregelen

De raad is samengesteld uit de directies, zorgcoördinatoren en de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep.

De 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 worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Namens het personeel: Sigrid Van Poucke, Martine Geeraert, Marina Meuleman

Namens de ouders: Steven Van Daele (voorz.), Nele Bernaert

Namens de lokale gemeenschap: Lydie Miechielssens, Dimitri Hofman

De leerlingenraad

Is een adviesorgaan in de lagere afdelingen dat uit leerlingen van de bovenbouw (twee leerlingen per klas, die democratisch worden verkozen bij het begin van het schooljaar) de directie en twee leerkrachten bestaat.

Directie: Dirk Selis

Leerkrachten: Inge Van Den Steen

Het oudercomité

Het wil een brug zijn tussen ouders en school. De samenwerking tussen beiden bevorderen is dan ook één van de belangrijkste doelstellingen van het oudercomité. Dit kan op heel wat manieren. Hieronder geven we er slechts enkele:

-organiseren van informatieavonden voor ouders en leerkrachten rond een specifiek thema.

-ijveren voor individuele contacten tussen ouders en leerkrachten.

-verzorgen van onderwijsondersteunende activiteiten.

-bespreken van specifieke schoolproblemen die kindoverstijgend zijn.

-financiële bijdrage leveren voor de aankoop van didactisch materiaal of voor deelname van de kinderen aan leeruitstappen, culturele of algemeen vormende activiteiten.

-mee organiseren van gezellige bijeenkomsten (Sinterklaasfeest, grootouderfeest, receptie, ...)

-hulp bij allerlei activiteiten.

Bij het begin van het schooljaar ontvangen alle ouders een uitnodiging om tot het oudercomité toe te treden. Een oudervereniging kan slechts efficiënt werken indien er een nauwe en hechte band is met de ouders die ze vertegenwoordigt. Daarom kan elke ouder met zijn specifieke problemen steeds terecht bij de leden van het oudercomité.

Een dagelijks bestuur, gekozen uit de vereniging, staat in voor de algemene leiding. Dit dagelijks bestuur bereidt de vergaderingen voor samen met de directie.

Voorzitters: Kirsten Van Mieghem & Caroline Dhollander

oc@toermalijn.be

Secretaris: Ingrid Vanhaute

Penningmeester: Liesbeth Mels

Het CLB-centrum

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding waarmee onze scholen een beleidscontract hebben is het Vrij CLB-centrum Waas en Dender

leer- en ontwikkelingsproblemen

Dit beleidscontract heeft tot doel om bij kinderen leer- en ontwikkelingsproblemen op te sporen, een goede diagnose te stellen en een

goed behandelingsplan op te stellen. Samen met het directieteam, het zorgteam en de klastitularis zoekt het CLB in een multidisciplinair overleg (MDO) naar de best mogelijke oplossing om de kinderen te helpen met hun leer- of ontwikkelingsproblemen. De CLB-begeleiding is volledig kosteloos. Elk kind heeft er recht op.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De eerste contacten zullen opgevolgd worden door het onthaalteam. Wanneer er nood is aan mensen met specifieke expertise zal iemand van het trajectteam ingeschakeld worden. Het CLB zet de begeleiding slechts verder als de ouders hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan. Een kind dat van school verandert, blijft onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van het centrum zolang het niet is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend. Een kind dat voor een bepaalde periode niet is ingeschreven in de school, blijft onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van het centrum tot het eind van de periode van niet-inschrijving.

Ouders en leerlingen kunnen zelf om hulp verzoeken bij het CLB. Ouders kunnen de CLB-begeleiding echter ook weigeren. Ze doen dat met een schriftelijke mededeling aan de directie.

medische problemen

Kinderen worden regelmatig onderzocht om medische problemen snel te kunnen opsporen. De ouders worden verwittigd wanneer de klasgroep van hun kind wordt opgeroepen voor dit medisch onderzoek. De schoolarts kan nadien een individuele leerling oproepen voor een selectief controle-onderzoek. Ook de ouders kunnen een selectief onderzoek aanvragen als zij een probleem bij hun kind vermoeden. Ouders die bezwaren hebben tegen vermelde arts, dienen binnen de 15 dagen na ontvangst van dit document met een aangetekende brief hun verzet mee te delen aan het CLB. Binnen de 90 dagen moeten ze een andere schoolarts kiezen verbonden aan een door een door de Vlaamse regering erkend CLB.

Volgende activiteiten zijn voorzien voor alle leerlingen :

Consulten :

- onderzoek op school voor eerste kleuterklas, eerste leerjaar en derde leerjaar
 - onderzoek in lokaal Kind & Gezin voor 2^{de} kleuterklas en 5^{de} leerjaar
- Mogelijkheid tot vaccinaties :
- difterie-tetanus + polio voor eerste leerjaar (kroep, klem en kinderverlamming)
 - mazelen-bof-rode hond: nazicht in eerste kleuterklas . Tweede vaccinatie in 5^{de} leerjaar.

Let op! Wie afziet van de vaccinaties is bij wet verplicht om de vaccinatie tegen polio te laten uitvoeren door een arts!

VCLB Waas&Dender *vestiging Sint-Niklaas, Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas*

03-7806604

Sint-niklaas.basis@vclbwaasdender.be

Onthaalteam: Petra De Gols

Trajectteam: Verschillende medewerkers volgens expertise.

Arts: Leen Verbraeken

Verpleegster: Karen Dierickx

In de zorg voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften worden in Waas & Dender de krachten gebundeld in het ondersteuningsnetwerk 'De Accolade'. Leerkrachten met expertise vanuit het buitengewoon onderwijs worden volgens noodzaak vanuit het ondersteuningsnetwerk uitgestuurd naar scholen om deze kinderen met de best mogelijke zorgen binnen een gewoon onderwijsmilieu te omringen.

De Accolade, H. Hartlaan 1a, 9160 Lokeren 09/3469008 info@deacolade.be

Praktische info

Dagindeling

maandag /dinsdag/donderdag/vrijdag	woensdag
8.30uur-10.10uur 10.10uur-10.30uur pauze	8.30uur-10.10uur 10.10uur-10.30uur pauze
10.30uur-12.10uur	10.30uur-12.10uur
13.30uur-15.10uur 15.10uur-15.25uur pauze 15.25uur einde schooldag	vrij

De kinderen die 's middags naar huis gaan worden pas vanaf 13.15uur weer op school verwacht. Enkel de leerlingen van het eerste tot het vierde leerjaar die met de vroegste zwembeurt moeten vertrekken, mogen reeds om 12.45uur terug op school komen.

De kinderen die 's middags op school blijven eten, betalen hiervoor een vergoeding (voor toezicht, drank, accommodatie) Deze kinderen verlaten de school NIET gedurende de middagpauze.

Veilig naar school

Kerkstraat 63

De ingang langs het hek in de Kerkstraat is de hoofdingang. **Om gevaarlijke situaties in de Sparrenhofdreef te vermijden, wordt de ingang daar opengesteld, enkel voor de kinderen die zelfstandig naar school komen.** De dubbele houten deur aan de Kerkstraat is geen ingang voor de leerlingen of hun ouders. **'s Morgens komen de kinderen zelfstandig naar school of worden ze aan de poort afgezet. De kinderen gaan rechtstreeks naar de klassen. Op basis van de richting die men uit moet, wordt bij het naar huis gaan gekozen voor de best geschikte uitgang.** Er is een rij voor voetgangers en fietsers tot in de Sparrenhofdreef. **Ouders wachten hun kinderen niet op of brengen hun kinderen niet tot aan deze poort. Dat gebeurt enkel aan het hek in de Kerkstraat.**

Daarnaast is er een rij voor voetgangers en fietsers in de Kerkstraat, een rij voor kinderen die met de schoolbus meerijden, een rij naar het gemeentehuis én een rij naar de opvang in Kerkstraat 12. Kinderen die met de fiets naar de vooropvang komen én die 's avonds in de naopvang blijven, laten 's morgens hun fiets in de fietsenberging van Kerkstraat 12 staan.

Tijdens de klasuren is de schoolpoort gesloten. Wie dus door omstandigheden te laat op school komt, dient steeds het secretariaat in Kerkstraat 12 langs te gaan.

Kerkstraat 12 lagere school

Enkel de poorten in de Kerkstraat worden gebruikt. Het boshek blijft gesloten. 's Morgens komen de kinderen zelfstandig naar school of worden ze aan de poort afgezet. De kinderen gaan rechtstreeks naar de klassen. 's Avonds is er een rij naar het gemeentehuis en naar de schoolbus. Zowel op de markt als op het parkeerterrein 'Tack' kunnen wachtende ouders hun auto parkeren. Parkeren op het OCMW-terrein is niet toegelaten.

Ouders worden 's avonds op de speelplaats toegelaten om de kinderen af te halen. Zij dienen het uitgestippelde circulatieplan te volgen onder het afdak. Alle kinderen staan reeds te wachten op de speelplaats. Zij gaan vanuit de rijen naar hun ouders toe en stappen mee verder naar de schoolpoort. Voor een vlotte uitstroom vragen we om de school zo vlug mogelijk te verlaten eens de kinderen uit de rij bij jullie gekomen zijn. Het is niet de bedoeling dat kinderen die bij de ouders gekomen zijn nog wat spelen terwijl de andere kinderen nog in de klasrijen moeten wachten. De leerlingen kunnen met de fiets naar school komen. Ze plaatsen op eigen verantwoordelijkheid hun fiets onder het fietsenafdak. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele schade. **Uiteraard dient de fiets veilig te zijn en wettelijk in orde.** Vooraleer een kind alleen naar school fietst, is controle op het rijgedrag strikt nodig : voldoende stuurvaardigheid, defensief rijgedrag, voldoende weggennis, correct verkeersgedrag,... Om veiligheidsredenen mag er op de speelplaats niet gefietst worden.

Kerkstraat 12 kleuterschool

's Morgens worden de kleuters aan de poort bij de onthaaljuf afgezet. De kinderen gaan rechtstreeks naar de klassen. 's Avonds dienen de ouders het uitgestippelde circulatieplan te volgen om hun kleuter aan de klassen of op de speelplaats op te halen.

Bosdorp & Verkenstraat

Voor de wijkafdelingen is de in- en uitgang duidelijk: Er is er telkens maar één.

Ouders wachten hier op de afgesproken plaats (buitendeur of hekje) op hun kleuters.

De schoolbus

Om alle lagere schoolkinderen die schoollopen in Stekene de kans te geven om veilig op school en terug naar huis te geraken, legt de gemeente elk schooljaar twee schoolbussen in. Deze bussen rijden elke schooldag 's morgens, 's avonds en op woensdagmiddag volgens een vastgelegd traject.

Meerijden met de schoolbus:

1. Vul op het gemeentehuis het aanvraagformulier in. Als ouder/voogd geef je in dit formulier ook de schriftelijke toestemming of je kind al dan niet alleen naar huis mag gaan vanaf de gekozen halte.
2. Kies voor een halfjaarlijks abonnement of een 10-beurten-kaart. Je kan deze verkrijgen bij de busbegeleidsters. Het halfjaarlijks abonnement kan je kopen voor de periode vanaf 1 september tot en met 31 januari of voor de periode vanaf 1 februari tot en met 30 juni.
3. De gemeente stuurt je een factuur op. Je kan kiezen voor een halfjaarlijks abonnement of voor een 10-beurtenkaart. Kleuters rijden gratis mee.

Het schoolbusreglement en het aanvraagformulier kan je terugvinden op www.stekene.be of bij de dienst Onderwijs in het gemeentehuis.

(team Leren en Onderwijs Stadionstraat 2, 9190 Stekene T: 03 790 03 02 E: onderwijs@stekene.be)

verlaten van de school

Voor geen enkele reden mogen de kinderen de school verlaten tijdens de klasuren.

Dienen zij toch om de een of andere dringende, verantwoorde reden binnen de klasuren de school te verlaten, dan moeten zij altijd door de ouders of een persoon die de leerling wettelijk of feitelijk onder bewaring heeft, worden afgehaald. Directie of klastitularis worden hiervan verwittigd.

te vroeg...te laat...

Wij willen met aandrang vragen de kinderen niet te vroeg naar school te sturen.

's Morgens gaat de poort open om 8.15 uur.

Wachtende kinderen spelen vaak op straat of halen allerlei kwajongensstreken uit om hun tijd om te krijgen.

Juist voor de leerlingen die te vroeg naar school komen is er de voorschoolse opvang. Wij zullen dan ook al de leerlingen die in Kerkstraat 63 voor 8.10 uur aan de schoolpoort staan, doorsturen

naar de voorschoolse opvang in Kerkstraat 12. Vanaf 8.15 uur dient er trouwens voor deze opvang niet meer betaald te worden. Ook in Kerkstraat 12 dienen alle kinderen voor 8.10 uur naar het lokaal van de voorschoolse opvang te gaan.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor wat kinderen "uithalen" die toch te vroeg aan de schoolpoort staan of die in de schoolomgeving blijven rondhangen.

Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in de agenda. Indien dit regelmatig voorvalt, volgt een schriftelijke verwittiging van de directie. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders om eventuele maatregelen te bespreken. **Ook kleuters dienen tijdig aanwezig te zijn.**

Om de klasactiviteiten niet te storen gaan de ouders tijdens de klasuren nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om tijdens de lessen een onderhoud te hebben met een leerkracht.

bijdragen

Alles wat kinderen nodig hebben om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te halen in het basisonderwijs moet kosteloos zijn voor de ouders. De school stelt materialen ter beschikking. Dit materiaal wordt geen persoonlijk bezit van het kind. De volledige lijst met materialen vind je op www.schoolkosten.be.

Maximumfactuur

Voor andere activiteiten die het leren boeiender en efficiënter maken, mag de school wel nog een bijdrage aan de ouders vragen. Deze wordt bepaald door de 'maximumfactuur':

- Voor zwemmen, toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen, etc... betaal je maximaal:
€45 voor kleuters en leerplichtige kleuters
€90 per jaar voor een kind van de lagere school.
- Voor meerdaagse uitstappen (enkel zeeklas 5^{de} leerjaar) mag de school voor een kind van de lagere school maximaal **€445** aanrekenen over de volledige duur van het lager onderwijs. Deze basisbedragen zijn per schooljaar aanpasbaar door indexatie.

De kosten voor deze activiteiten worden maandelijks aangerekend via de schoolrekening. Op het eind van het schooljaar ontvangt u een overzicht van de gemaakte kosten per klas.

Zwemmen

Van eerste tot derde leerjaar	€2,60/beurt
vierde leerjaar	gratis
badmuts	€2

turnpak

T-shirt met schoollogo	€7
zwart turnbroekje	€11
turnzakje	gratis (€2,00 bij verlies)
Pantoffels worden niet door de school verkocht.	

leeruitstappen, theaterbezoek en culturele activiteiten

Toegangsprijzen, consumaties en vervoer worden aangerekend.

Zeeklas (in maximumfactuur meerdaagse uitstappen)

Voor het vijfde leerjaar : 150 euro.

Voor het saldo kan er gekozen worden tussen een spaarformule waarbij in de maanden september, oktober, november, december en januari telkens 30 euro wordt betaald of een betaling van het volledige saldo (€150) in januari.

In deze prijs zijn alle onkosten (verblijf, maaltijden, uitstappen, inkomgelden, gidsen, versnaperingen enz...) inbegrepen.

Niet-verplichte bijdragen (buiten maximumfactuur)

Uitgaven

Averbode / vakantieblaadjes
Kostprijs bepaald door uitgeverij.
Beschikbaar per leeftijdsgroep.

Zwemdiploma's

Zwemdiploma A gratis aangeboden door de school

Zwemdiploma B of C €5,50/stuk

Aangezien zwemdiploma A aantoont dat de leerling de eindtermen zwemmen ruimschoots behaald heeft, wordt dit door de school bekostigd. **Ouders krijgen nadien de keuze of zij voor hun kind een hoger diploma B of C aankopen.** Deze diploma's worden op de schoolrekening aangerekend.

nieuwjaarsbrieven

Per stuk 1 euro

dranken in de klas en in de eetzaal

Een keuze uit witte melk of water. Voor de refter nog aangevuld met soep.

Via de drankenkaarten kunnen ouders voor hun kinderen een drankje bestellen voor in de klas en/of voor in de refter. De kostprijs bedraagt €0,45 per flesje. Voor soep wordt maandelijks ingetekend met een vaste keuze. Wijzigingen worden per maand doorgevoerd. Soep kost €1,25 per portie.

Het meebrengen van persoonlijke drank wordt beperkt tot gezonde drank (liefst water) en dit liefst in een drinkbus of in een herbruikbare fles.

Tevens vragen we om voor het meebrengen van de boterhammen gebruik te maken van een brooddoos zodat we ook op die manier zorg dragen voor het milieu.

De schoolrekeningen worden via een overschrijvingsformulier aan de ouders bezorgd. Gelieve deze voor de uiterste betaaldatum te vereffenen. Kleine bedragen kunnen cash betaald worden op het secretariaat.

Gescheiden ouders blijven elk verantwoordelijk voor het volledige verschuldigde bedrag. De regeling voor het deels betalen van de schoolrekening is niet de verantwoordelijkheid van de school, maar moet door hen onderling bepaald worden.

Bij betalingsachterstand zal de school de schuld beperken door drank, abonnementen of opvang niet verder te verstrekken. Indien na herhaald aandringen de rekeningen niet betaald worden, kunnen er gerechtelijke stappen ondernomen worden om de verschuldigde bedragen op te eisen. De onkosten die de school moet maken om deze stappen te ondernemen worden samen met het verschuldigde bedrag teruggevorderd.

De school kan ook mits toestemming van de ouders een aanmelding doen bij het OCMW voor begeleiding bij financiële moeilijkheden.

Schooltoeslag

Vanaf 1 januari 2019 neemt Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag wordt omgevormd en heet voortaan het Groeipakket. Een van de onderdelen hiervan is de schooltoeslag (voorheen schooltoelage). Vanaf het schooljaar 2019-2020 wordt deze automatisch toegekend.

Bovendien krijgt elk kind in augustus een schoolbonus als duwtje in de rug bij de start van het nieuwe schooljaar. Ook kinderen die nog niet naar school gaan, krijgen de bonus als ondersteuning in de opvoedingskosten. Daarnaast kunnen kleuters aanspraak maken op een kleutertoeslag. (meer info op www.groeipakket.be)

Afspraken met kinderen en ouders

Administratieve afspraken

Inschrijving

Bij de inschrijving moeten officiële documenten voorgelegd worden waaruit de identiteit van het kind blijkt en dat de verwantschap met de inschrijver aantoont (trouwboekje, geboortebewijs, identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

Kleuters kunnen pas starten vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maand oud zijn.

Kleuters die 3 jaar zijn mogen vanaf de inschrijvingsdatum naar school komen. Zijn ze geen 3 jaar dan mogen ze pas naar school komen vanaf de instapdatum die volgt op hun inschrijving. Vóór de instapdatum mag de kleuter niet op school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

Instapdata zijn:

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

Inschrijvingen voor een nieuw schooljaar worden pas toegelaten vanaf 1 **september**, voorafgaand aan de start van het betreffende schooljaar.

Inschrijven kan pas indien beide ouders akkoord zijn met de inschrijving.

De inschrijving van een kleuter of een leerling van het lager onderwijs is pas definitief na ondertekening voor instemming en akkoord van dit schoolreglement.

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens gedeeltelijk met de computer verwerkt.

Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen.

Ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en als ze een fout vaststellen, deze te laten verbeteren.

Vanaf het schooljaar 2012-2013 moet onze school haar maximumcapaciteit aan leerlingen bepalen. Deze maximumcapaciteit is jaarlijks aanpasbaar. Voor dit schooljaar gelden volgende aantallen:

KLEUTERSCHOOL

Maximumcapaciteit:

	Kerkstraat	Bosdorp	Verkenstraat
Geboortejaar 2018	75 kleuters	25 kleuters	25 kleuters
Geboortejaar 2017	75 kleuters	25 kleuters	25 kleuters
Geboortejaar 2015	75 kleuters	25 kleuters	25 kleuters
Geboortejaar 2016	75 kleuters	25 kleuters	25 kleuters

LAGERE SCHOOL

maximumcapaciteit per leerjaar: 100 leerlingen

Weigeren:

Als de maximumcapaciteit per doelgroep is bereikt, wordt de volgende kleuter/leerling genoteerd in het inschrijvingsregister als een geweigerde leerling. De ouders ontvangen in dat geval een schriftelijk bericht van de weigering van inschrijving. Indien er een plaats vrij komt worden de ouders van het geweigerde kind verwittigd volgens chronologische volgorde en krijgen zij alsnog de kans om in te schrijven. Zittenblijvers kunnen de maximumcapaciteit in een bepaald leerjaar beïnvloeden. Onze school bepaalt dat kinderen die op onze school het advies 'zittenblijven' hebben ontvangen bovenop de maximumcapaciteit toegelaten worden.

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden onder ontbindende voorwaarden ingeschreven. Het zijn de **ouders** die de school op de hoogte moeten brengen van het **verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs**. Bij schoolverandering moeten ze dit overmaken aan de school. De school organiseert hierbij overleg met ouders, klassenraad en CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Hierbij wordt ook bepaald of deze aanpassingen haalbaar zijn voor de school.

afwezigheid

Bij ziekte:

Afwezigheden van meer dan drie opeenvolgende schooldagen moeten door middel van een medisch attest gewettigd worden.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist. Let op! Wanneer een weekend binnen de afwezige dagen ingesloten is, tellen deze dagen mee! Vb.: vrijdag en daaropvolgende maandag ziek = 4 dagen afwezigheid → doktersattest.

DIXIT-attesten afgeleverd door de dokter worden niet aanvaard.

Bij ziekte wordt de school zo vlug mogelijk (telefonisch of via e-mail) verwittigd en wordt ook het attest binnen de week bezorgd.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden:

Voor deze afwezigheden is een verklaring of document met officieel karakter vereist.

- voor het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- Voor het bijwonen van een familieraad;
- Voor de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- Voor het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- Door onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school (staking openbaar vervoer, overstroming,...)
- Voor een feestdag verbonden aan de levensbeschouwing van het kind. De katholieke, protestantse, anglicaanse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de Islam gaat het om: het Suikerfeest (1dag) en het Offerfeest (1 dag).

Voor elk van deze afwezigheden wordt aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door de ouders geschreven verantwoording bezorgd.

Afwezigheden mits toestemming van de directie

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directie kan het kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Voor 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 van het kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om het kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om het kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, 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;
- Afwezigheid omwille van revalidatie.
- Deelname aan time-out-projecten.
- Uitzonderlijk kan een kind ook afwezig zijn om persoonlijke redenen. Voor dergelijke afwezigheid moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.

Afwezigheden mits toestemming van de directie zijn geen automatisme, geen recht dat kan opgeëist worden. Enkel de directie kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan. Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

Leerlingen uit het lager onderwijs die meer dan 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn, kunnen het recht op hun schooltoelage voor het komende jaar verliezen. Als een kind twee schooljaren na elkaar 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

De school is verplicht om het CLB in te schakelen en een begeleidingsdossier op te maken van zodra een leerling **5 halve lesdagen ongewettigd afwezig** is.

toelatingsvoorwaarden

Bovendien moet een derde kleuterklasser aan één van de volgende voorwaarden voldoen om het eerste leerjaar te kunnen aanvatten:

1 het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 290 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2 toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

leerplicht

Vanaf 1 september 2020 verlaagt de leerplicht van 6 naar 5 jaar. Vanaf dan moet iedere 5-jarige minstens 290 halve dagen op school zijn, al is maximale aanwezigheid het streefdoel. Is een 5-jarige geen 290 halve dagen aanwezig? Dan beslissen de klassenraden kleuter- en lager onderwijs of hij mag instappen in het lager onderwijs. Voor een groeipakket moet een 5-jarige ook minstens 290 halve dagen aanwezig zijn.

In de kleuterschool moeten afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Het is echter stellig aan te bevelen dat ouders de kleuterleidster en/of de directie informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

We willen hier toch benadrukken dat regelmatig schoolbezoek ook voor een kleuter erg belangrijk is.

Een kleuter die regelmatig naar school komt...

- zal zich vlugger integreren in zijn milieu
- wordt degelijk voorbereid op de lagere school
- krijgt een gevoel van regelmaat en sociale ingesteldheid

Om van een studietoelage te kunnen genieten, moet een kleuter regelmatig op school aanwezig zijn, zoniet kan de toelage teruggevorderd worden:

- 2 jaar op 31 december : moet hij/zij 100 halve dagen op school aanwezig zijn
- 3 jaar op 31 december: moet hij/zij 150 halve dagen op school aanwezig zijn
- 4 jaar op 31 december: 185 halve dagen op school..
- 5 jaar op 31 december: **290** halve dagen op school...
- 6 jaar op 31 december: maximum 29 halve dagen ongewettigd afwezig...

In september van het jaar waarin een kind zes jaar wordt, dient een afwezigheid steeds gewettigd te worden. Leerplichtige kleuters volgen de regeling die geldt voor de leerlingen van het lager onderwijs.

klasgroepen

De directie bepaalt in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen. Ouders kunnen hierover met de directie een gesprek hebben, doch enkel met heel ernstige redenen zal rekening gehouden worden bij de toewijzing van de klas.

Uiteindelijk streven we er naar om in elk leerjaar evenwichtige en werkbare klasgroepen samen te stellen. Bovendien streven we er naar om ook geregeld klasoverschrijdend te werken. **Dit gebeurt systematisch in het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar voor wiskundige ontwikkeling. De klassenraad kan beslissen om een leerling volledig of deels lessen te laten meevolgen in een andere klasgroep.**

In de kleuterafdelingen kunnen in de loop van het schooljaar leerlingengroepen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bijvoorbeeld na een instapdatum.

veranderen van school

Een schoolverandering in de loop van het schooljaar ligt volledig in de handen van de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert. Beide ouders dienen akkoord te zijn.

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens en CLB-verslagen overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. 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.

nieuw adres

Elke verandering van adres of telefoon moet zo snel mogelijk aan de directie en de leerkracht meegedeeld worden.

getuigschrift

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden achteraan dit schoolreglement. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
 - Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.
6. 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.
7. 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.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen of indien de gegevens niet gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Privacy

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met BROEKX. We maken met de softwareleverancier afspraken over het gebruik van die gegevens. De leverancier mag de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met privacy@sgstekene.be.

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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter. Meer informatie over desbetreffende wetgeving is te vinden op www.tzitemzo.be.

verzekering

Alle kinderen van onze scholen zijn verzekerd tijdens hun verblijf op school, maar ook tijdens de verplaatsing van huis naar school en van school naar huis.

Bij ongeval kan de schoolverzekering slechts worden ingeschakeld wanneer het ongeval gebeurde op de normale weg van en naar de school en dit binnen de normale tijd die nodig is om zich van en naar de school te verplaatsen.

De kosten voor medische verzorging worden onmiddellijk uitgekeerd zodra het ziekenfonds niet meer tussenkomt. Deze kosten zijn verzekerd volgens het barema van de ziekte- en invaliditeitsverzekering.

Ook paramedische kosten en kosten voor hospitalisatie, prothesen en orthopedische toestellen worden terugbetaald.

De in het barema van het RIZIV niet vermelde kosten (bv. gewone bril) worden terugbetaald als het gaat om kosten naar aanleiding van een lichamelijk letsel.

In alle andere gevallen zijn schade aan kledingstukken, brillen, uurwerken of sieraden, alsook het breken van ruiten uit de waarborg van de polis gesloten.

Voor tandverzorging is er een maximum terugbetaling gesteld.

Wij vragen ook dat u, bij, ongeval onderweg, de school zo vlug mogelijk zou verwittigen zodat het ongeval direct kan aangegeven worden.

Aangifteformulieren, waarop de dokter een deel moet invullen, zijn op school te verkrijgen.

Gelieve daarom vooraleer een dokter te raadplegen een dergelijk formulier op school af te halen.

Voor dringende gevallen hoeft u voor het afhalen van deze formulieren geen tijd te verliezen. Dit wordt dan wel achteraf geregeld.

Na aangifte zal de verzekeringsmaatschappij de verdere afhandeling rechtstreeks met u regelen. Is er discussie over een bepaald schadegeval dan zorgt de onderwijsinstellingenverzekering voor juridische steun. Dat kan bijv. nodig zijn bij het terugvorderen van vergoedingen van derden die aansprakelijk worden geacht. Indien gewenst kan de school zelf de advocaat kiezen.

Samen leren

Een- of meerdaagse schooluitstappen

Regelmatig worden voor de kinderen leeruitstappen georganiseerd aansluitend bij de leerstof of belangstellingscentrum.

Op het einde van het schooljaar gaan de leerlingen op schoolreis.

Bij alle uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname. Indien de ouders de toestemming voor een activiteit buiten de schoolmuren weigeren, dienen zij dat vooraf aan de directie te melden.

We streven er ook naar om elk schooljaar een theatervoorstelling bij te wonen.

In het vijfde leerjaar gaan de leerlingen in mei enkele dagen op zoekklas. Hiervoor is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze meerdaagse schooluitstap.

lessen leren

De leerlingen dienen de opgegeven lessen te leren. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen.

Dit kan door bijvoorbeeld enkele leerlingen te ondervragen. Regelmatig worden echter schriftelijke toetsen gegeven om na te gaan of de leerling de aangebrachte leerstof bezit. De school geeft hiervan tijdig de planning door.

Spieken en/of laten spieken wordt gesanctioneerd.

In de loop van de lagere school wordt geleidelijk aan inzicht gegeven in het leren leren zodat kinderen kunnen groeien naar een eigen studiemethode.

huistaken

Huistaken confronteren de leerlingen met de leerstof buiten de klasomgeving. Zo ervaren zowel de leerling zelf als de ouders of de oefeningen begrepen zijn. Ouders krijgen hierdoor een beeld van het kennen en kunnen van hun kind. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij de opgegeven huistaken maken binnen de door de leerkracht gestelde termijn.

iets vergeten?

Iedereen kan wel eens een schrift of een taak vergeten in de klas. Indien dit bijna nooit voorvalt, zullen de leerkrachten daar begripvol tegenover staan en uw kind de taak laten maken tegen de volgende dag.

Het ophalen van lesmateriaal na 16 uur is voor iedereen verboden. Ook voor de kinderen van de naopvang geldt dit verbod.

Toetsen kan men omwille van vergetelheid niet achteraf inhalen, doch hier kunnen we stellen dat de toetsen een tijdje op voorhand worden meegedeeld en de kinderen het leren van hun lessen in hun planning moeten opnemen.

Aandacht voor elk kind

Vanuit onze visie dat elk kind een rijk individu is, met zijn/haar eigen talenten en noden, gaan wij als school het engagement aan om extra zorg te besteden aan **al onze leerlingen**.

Dat betekent dat wij oog hebben voor zowel de cognitieve prestaties, de sociaal-emotionele en de psychomotorische ontwikkeling van elk kind, rekening houdend met hun eigenheid en persoonlijkheid.

Dit betekent eveneens dat wij bereid zijn om een inspanning te leveren om alle kinderen die extra zorg nodig hebben (al dan niet gepaard met leer- en ontwikkelingsstoornissen) zo goed mogelijk op te vangen, te integreren en onderwijs te bieden volgens hun specifieke noden.

Wanneer we aannemen dat kinderen mogen verschillen, aanvaarden we ook dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen kunnen op hetzelfde moment, dezelfde leerstof aan. Soms is verrijking, remediëring of differentiatie noodzakelijk.

De zorg naar leerlingen wil niet alleen zoeken naar oplossingen voor problemen, maar ook mee instaan voor de preventie ervan. Ze dient ervoor te zorgen dat **elk kind** de meest optimale kansen krijgt om de eindtermen te behalen, ook de meest kwetsbare leerlingen. We willen hierbij rekening houden met diversiteit. Het zorgbeleid moet bijgevolg niet naast het opvoedings- en onderwijsgebeuren een plaats krijgen, maar er integraal deel van uitmaken en onderdeel zijn van de dagelijkse werking.

De interne zorg voor leerlingen (en leerkrachten) moet "gedragen worden". Daarom is deze zorg niet de taak van één persoon maar van een team, rekening houdend met de draagkracht van de school.

In het zorgbeleid integreren we het handelingsgericht werken, gebaseerd op het continuüm van zorg:



Fase 0 (Brede basiszorg):

Meer nog dan de andere 'fases' binnen onze zorgbrede aanpak, is het bieden van brede basiszorg een zaak van het hele team. De basiszorg uit zich in het 'zorgbreed werken' binnen de klas. We starten vanuit de visie dat 'elke leerkracht' een 'zorgleerkracht' is om zoveel mogelijk tegemoet te komen aan de onderwijsbehoeften van al onze leerlingen. De klasleerkracht is de eerste verantwoordelijke wat betreft het nabij opvolgen van de ontwikkeling van elk kind, alle signalen komen bij hem/haar toe. We proberen een zo

volledig mogelijk beeld van elke leerling op te bouwen via het proces van observeren, signaleren,

analyseren, handelen en evalueren. Maar we hebben steeds een bijzondere aandacht voor de positieve aspecten van de leerling.

De klasleerkracht zorgt in zijn klasorganisatie voor structuur, differentiatie (het opsplitsen van de klasgroep in kleinere groepjes kinderen volgens hun specifieke noden) en maakt gebruik van aangepast materiaal... en probeert op die manier dat zoveel mogelijk kinderen op hun eigen tempo en volgens hun eigen mogelijkheden vooruitgang boeken. In de kleuterschool vertrekken we vooral vanuit observaties, maar ook hier worden de ontwikkelingsdomeinen met hun ontwikkelingsaspecten en leerplandoelen systematisch geëvalueerd en differentiëren we door verschillende werkvormen te gebruiken zoals hoekenwerk, contractwerk,... .. In de lagere school differentiëren we bij de verschillende vakken op basis van de methode, tijdens hoekenwerk en contractwerk, peer-tutoring, groepswork en door het aanbieden van aangepaste oefeningen en gebruikte materialen. In de bovenbouw werken we voor rekenen klasdoorbrekend volgens de noden van de kinderen. Zo creëren we een krachtige leeromgeving en op deze manier trachten we optimale groei- en leeransen te bieden aan onze kinderen.

Om onze leerlingen goed op te volgen, worden preventief op vaste tijdstippen specifieke leeftijdsgebonden testen op verschillende domeinen (wiskunde, spelling, lezen) afgenomen. Deze testen worden geanalyseerd, besproken in het zorgteam samen met de klasleerkracht, waarbij het functioneren in de klas als uitgangspunt genomen wordt voor verdere optimale begeleiding. Zo kunnen wij de kinderen die nood hebben aan zorg, tijdig opsporen. Ook de werking in de klas wordt hierop afgestemd en bijgestuurd, ondersteund door het zorgteam door o.a. aan team-teaching te doen. Dit proberen we zoveel mogelijk na te streven, zowel in de kleuter als in de lagere school.

Alle verkregen gegevens worden ook per leerling bijgehouden in een leerlingvolgsysteem en verzameld in een dossier. Dit vormt de informatiebasis die meegaat met de leerling over alle klassen van het basisonderwijs heen. Telkens bij de start van een nieuw schooljaar worden er overgangsgesprekken georganiseerd en wordt er informatie uitgewisseld over de leerling. Er worden jaarlijks 2 oudercontacten georganiseerd, dit om tussentijdse informatie uit te wisselen tussen ouders en school. De ouders willen we hierbij als ervaringsdeskundigen betrekken. In het 6^{de} leerjaar worden er tevens kindcontacten georganiseerd. Op dat ogenblik worden de positieve zaken maar ook de werkpunten besproken met het kind in kwestie. Er wordt ook gepeild bij het kind naar interesses in functie van hun studiekeuze. Indien dit nodig zou zijn, bestaat de mogelijkheid tot een derde oudercontact

Fase 1 (Verhoogde zorg):

Voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften voorzie je als leerkracht verhoogde zorg. Deze zorg situeert zich nog steeds op klasniveau, ondersteund door het zorgteam. Hij/zij kan hulp bieden op het vlak van observatie, individuele begeleiding van het kind, zoeken van materialen, helpen differentiëren,... In het vierde, vijfde en zesde leerjaar wordt gewerkt met rekengroepen. Dit om kinderen met een individueel traject beter te kunnen sturen en om alle kinderen op hun niveau zo ver mogelijk te krijgen. We differentiëren volgens kunnen en aanpak. Ook de kinderen die een extra uitdaging nodig hebben, worden door het werken met differentiatiegroepen extra uitgedaagd. In het eerste leerjaar zouden we vanaf nieuwjaar de kinderen met leermoeilijkheden een 'herstart' mogelijk maken bij de zorgleerkracht om de basis opnieuw aan te brengen. De zorgleerkracht kan op vraag van de leerkracht ondersteunen in de klas of een aantal leerlingen in een apart groepje nemen voor bepaalde onderwerpen (bijvoorbeeld bij een minder goede toets, achterstand door ziekte of om een meer geïndividualiseerde uitleg te geven). Op occasionele tijdstippen en tijdens een zorgoverleg wordt met het zorgteam de evolutie van het kind en de klaswerking besproken, dit in samenspraak met de klastitularis. Ook over die vorderingen van het kind en zorginterventies kan met de ouders gecommuniceerd worden op een informeel of formeel moment (o.a. oudercontact).

Fase 2 (Uitbreiding van de zorg):

Voor een aantal leerlingen volstaat de verhoogde zorg uit fase 1 niet. Ouders of leerkrachten kunnen dit signaleren aan het zorgteam. Deze onderwijs - en opvoedingsbehoeften van die leerling worden besproken met het CLB (centrum voor leerlingbegeleiding) en eventueel externe hulpverleners (o.a. logopedisten, kinesisten,...) op een multidisciplinair overleg (MDO). De

leerkracht en het zorgteam bepalen mede de individuele aanpak op basis van de adviezen en dan wordt er een traject op maat van het kind uitgestippeld, haalbaar binnen en buiten de klas. Bij leerlingen met leerproblemen/leerstoornissen zoeken we naar redelijke aanpassingen die het kind zo goed mogelijk kunnen helpen. Redelijke aanpassingen staan voor bv. stimuleren, compenseren, remediëren en dispenseren. Deze aanpassingen worden individueel geëvalueerd bij het begin/midden van het schooljaar of tijdens een MDO als de nood zich stelt. Deze tijdelijke maatregelen (protocol) worden in tweevoud meegegeven aan de ouders en één exemplaar komt ondertekend terug mee naar de school. Belangrijk is de communicatie met de ouders en hun medewerking.

Bij sommige leerlingen wordt aangeraden om buitenschoolse hulp in te schakelen, (bv: ondersteuningsnetwerk, revalidatiecentrum en samenwerking met logopedisten en therapeuten...) Om deze buitenschoolse hulp optimaal af te stemmen op school en omgekeerd, proberen we zoveel mogelijk te communiceren via e-mail, heen- en weerschriftje,....

Zittenblijven, het vervroegd doorstromen naar de lagere school of het secundair onderwijs proberen we zoveel mogelijk te vermijden, tenzij we er met z'n allen van overtuigd zijn dat het de beste garantie biedt voor het verderzetten van het leertraject van het kind. Deze beslissingen worden dus enkel toegepast als het een meerwaarde kan betekenen voor het kind op lange termijn en dit in samenspraak met de ouders en het CLB.

Fase 3 (Individueel Aangepast Curriculum):

Voor kinderen waarbij de volledige overstap niet evident is, voorzien we een individueel aangepast traject waarbij voor bepaalde vakgebieden de leerstof afgebakend wordt of teruggekoppeld wordt naar de leerstof van een vorig leerjaar. Dit traject wordt op geregelde tijdstippen met alle betrokken partijen geëvalueerd.

Indien blijkt dat de we niet kunnen tegemoetkomen aan de specifieke onderwijsbehoeften mits de inschakeling van redelijke aanpassingen, om maximale ontplooiingskansen te bieden, kan een overstap naar een school op maat (met een meer specifiek aanbod) aanbevolen worden mits schriftelijke motivering van het CLB. Als schoolteam blijf je de leerling actief helpen en communiceer je open met de betrokken partners. Het schoolteam bespreekt met de ouders, het CLB de verschillende mogelijkheden en ondersteunt het keuzeproces.

Zorg voor wie een uitdaging nodig heeft...

Ook voor kinderen die de leerstof makkelijker onder de knie krijgen willen wij via differentiatie inspanningen doen opdat zij zich door extra uitdaging goed blijven voelen in de klas.

gevalideerde toetsen

In het 4^{de} en 6^{de} leerjaar nemen wij voor 3 leergebieden gevalideerde toetsen af. Onze school gebruikt hiervoor de Interdiocesane Proeven vanuit Katholiek Onderwijs Vlaanderen. De resultaten dienen enkel voor interne kwaliteitszorg en worden bijgevolg niet meegedeeld aan de ouders.

vreemde talen

In het 5^{de} en 6^{de} leerjaar volgen de leerlingen Frans. Vanaf het derde leerjaar bieden wij op regelmatige basis **talenuitdaging** Frans, Duits of Engels aan. Vanaf de kleuterklassen worden er ook momenten van **talensensibilisering** aangeboden om de nieuwsgierigheid van de kinderen in vreemde talen te prikkelen.

zittenblijven

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

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

onderwijs aan huis

Wanneer de ouders het vragen, kan voor een kleuter of leerling tijdelijk onderwijs aan huis of synchroon internetonderwijs worden ingericht indien volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- de leerling meer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval.
- de ouders schriftelijk aanvraag hebben ingediend bij de directeur.

Bij de aanvraag dient altijd een medisch attest gevoegd te worden waarop volgende gegevens vermeld staan:

- dat het kind langer dan 21 kalenderdagen afwezig is wegens ziekte of ongeval;
- de vermoedelijke duur van de afwezigheid
- dat het kind de school niet kan bezoeken, maar toch onderwijs aan huis mag volgen.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling niet meer dan 10 km bedraagt.

Na akkoord tussen de ouders en de school, kan TOAH ook gedeeltelijk plaatsvinden op school voor zover dat gebeurt buiten de gewone lessen en niet tijdens de middagpauze.

Bij chronische ziekte is nog maar één aanvraag/attest vereist.

Het onderwijs aan huis omvat 4 lestijden per week.

Samen leven

gedrag

Van de kinderen wordt verwacht dat ze zich steeds beleefd, vriendelijk en respectvol tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten en andere begeleiders gedragen. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie en de klastitularis én kan tot sancties aanleiding geven.

Ongewenst gedrag willen we passend én menselijk aanpakken. We hanteren hierbij het 4-lademodel van Monique d'Aes. Hierbij maken we enerzijds onderscheid tussen lichtere en zwaardere 'overtredingen'. Anderzijds heeft de frequentie ook een invloed op de manier waarop wij optreden. We krijgen een overzicht van het ongewenst gedrag door de nota's die leerkrachten in het agenda noteren te verzamelen op één blad. Dit geeft een indicatie van de frequentie en de aard van het gedrag, zodat we gepast kunnen optreden.

1 Ernstig & incidenteel -straffen	4 Ernstig & frequent -straffen, herstel eisen -gedragsverandering bereiken via opvolging/contract -in overleg met ouders en CLB
2 Licht & incidenteel -vermanen, waarschuwen -krediet geven	3 Licht & frequent -gedragsverandering bereiken via opvolging/contract -Straffen of belonen

pestactieplan

Plagen is op een speelse wijze een leeftijdsgenoot 'prikkelen'. Het is vrij onschuldig en kortstondig en gebeurt meestal tijdens het spel.

Pesten is het herhaaldelijk, bewust kwetsen (fysiek of emotioneel) door één of meerdere personen tegen één persoon, die onvoldoende in staat is om zich te verdedigen.

Preventief werken aan...

...een positief klas- en schoolklimaat.

Wanneer kinderen zich thuis voelen in de klas / op school kunnen al veel problemen vermeden worden. Op die manier stijgt hun welbevinden en is er ruimte om over problemen en gevoelens te praten. Op die manier hopen we problemen tijdig op te merken.

Op onze school doen we dat zo ...

- Opmaken van **klas- en schoolafspraken** bij het begin van het schooljaar.
- Op regelmatige basis **klasgesprekken** houden.
- **Tijd nemen** om te **luisteren** naar elk kind, met **respect** voor elkaar en op die manier een **vertrouwensband** opbouwen.
- De kinderen de kans geven om hun **talenten** naar voor te brengen.
- Bij ruzies of plagerijen wordt **besproken** wat goed of fout ging en wordt samen gezocht naar een **oplossing**.
- **Samen** genieten van leuke activiteiten, **samen** leren, **samen** spelen.

...relationele vorming en sociale vaardigheden.

Doorheen het klasgebeuren leren de kinderen, met vallen en opstaan, hoe zich te gedragen in een groep. In de klassen wordt het **verschil tussen plagen en pesten** geduid d.m.v. gesprekjes, rollenspel, verhalen, ...

Sociale vaardigheden hebben in onze maatschappij hun nut bewezen en spelen een belangrijke rol in het voorkomen en oplossen van conflicten en pesterijen. Door dit vakoverschrijdend aan te bieden, zien de leerlingen ook in dat dit niet alleen een individueel maar ook een **groepsgebeuren** is.

Op onze school doen we dat zo ...

- o Via de werkpuntjes van ons **jaartheme** werken we aan sociale vaardigheden. In sommige klassen werken ze met '**kindje van de week**' of een '**gevoelsmeter**'.
- o Kinderen leren van en met elkaar door middel van verschillende **organisatievormen** zoals peer-tutoring, groepswerk, hoekenwerk, ...
- o Kinderen **leren omgaan met elkaar** op de speelplaats en via **integratiemomenten** tussen verschillende leerjaren.
- o We nemen tijd om de **actualiteit** te bespreken.

...doordachte jaarlijkse klasverdeling.

Op onze school doen we dat zo ...

- o De klassen worden elk jaar opnieuw samengesteld. Een doordachte klassamenstelling kan pestproblemen vermijden.

...speelplaatswerking en spelaanbod

Samen spelen, moet je leren...

Daarom is een weldoordachte speelplaatswerking en een degelijk spelaanbod van groot belang. Die werking en het aanbod helpt om ruzies en conflicten te vermijden. Ook zien de leerkrachten van toezicht erop toe dat de afspraken correct nageleefd worden.

Op onze school doen we dat zo ...

- Uitgebreid spelaanbod in een goed uitgebouwde speelplaatswerking.
- Het gebruik van een 'speelmeter' leert de kinderen waar het goed of minder goed ging op de speelplaats.

...internet en media

In onze maatschappij is media (internet, facebook, smartphone, ...) niet meer weg te denken. Met deze vormen van media moet wijs omgegaan worden. Ook op school willen we daar de nodige aandacht aan besteden.

Op onze school doen we dat zo ...

- Mobiele telefoons mogen door de kinderen op school niet gebruikt worden (tenzij anders afgesproken).
- In de bovenbouw wordt het gevaar van moderne media zoals facebook e.d. voldoende besproken.
- In het zesde leerjaar komt een gastspreker van child focus een lezing houden rond de gevaren van moderne media.

Aanpak pestprobleem:

- Het slachtoffer kiest een **vertrouwenspersoon** (klastitularis, zorgleerkracht, directeur) om met te praten. Deze vertrouwensleerkracht volgt het pestprobleem op.

- In overleg met de directie en het zorgteam worden de **ouders** van de betrokken leerlingen **gecontacteerd**.
- **Gesprek** met de verschillende partijen:
 - ⇒ Eerst met de kinderen apart (pesters, gepeste, meelopers, helpers)
 - ⇒ Als het slachtoffer dat wil, daarna samen.
 - ⇒ In de bovenbouw wordt daarvoor gebruik gemaakt van de anti-pestmuur (zie powerpoint).
- **Afspraken** met de betrokken personen:
 - ⇒ Gepeste: Wat kan ik er zelf aan doen?
Hoe kan ik de situatie veranderen?
 - Werken aan **WEERBAARHEID**
 - ⇒ Pester: Wat wil ik aan mijn gedrag doen?
Ben ik bereid om niet meer te pesten?
Duidelijk maken wat van de pester zelf verwacht wordt.
Sancties afspreken wanneer dit niet nageleefd wordt.
 - **AANPASSEN GEDRAG**
 - * De vertrouwensleerkracht **volgt** het pestprobleem verder **op** !
 - ⇒ Na een week opnieuw met elke partij praten en **evalueren**.
 - Bij *positieve evaluatie*: op lange termijn blijven opvolgen
 - Bij *negatieve evaluatie*: ouders uitnodigen voor gesprek / clb inlichten (kort opvolgen)
- Klasgebonden/schoolgebonden activiteiten:
 - Om de kinderen duidelijk te maken dat pesten op onze school niet geaccepteerd wordt, worden er jaarlijks tal van activiteiten georganiseerd.
Op onze school doen we dat zo ...
 - Week tegen pesten: move tegen pesten zingen en dansen en de powerpoint van de anti-pestmuur tonen in de bovenbouw.
 - Inspelen op de actualiteit.
 - Uitnodigen gastspreker child focus (6^e leerjaar).
 - Thema's uit godsdienstlessen en lessen Nederlands (vooral 4^e lj.)
 - In sommige leerjaren werken ze tijdens de werlessen aan een thema rond 'pesten'.

Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te verzekeren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort door zich niet te houden aan de afspraken, de leefregels en de omgangsvormen, kan er een **ordemaatregel** genomen worden. Deze kunnen zijn:

- een mondelinge verwittiging
- een nota in de agenda van de leerling door de leerkracht
- een nota in de agenda van de leerling door de directie
- een schriftelijke taak
- een tijdelijke verwijdering uit de klas door aanmelding bij de directie

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een **tuchtmaatregel** nemen. Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde. *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

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.

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:

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.

De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.

Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

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.

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.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

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).

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.

Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.

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.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dhr. Eric Audenaert

Parochiaal Schoolcomité H. Kruis vzw

Bormte 126

9190 Stekene

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

milieu

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, wordt van de kinderen een milieubewust gedrag gevraagd.

In de mate van het mogelijke wordt afval gesorteerd. In elk geval wordt afval steeds in de vuilnisbakken gedeponeerd. Meerdere momenten per jaar worden de leerlingen gesensibiliseerd voor het milieu: 'Eet lokaal', 'Dikketruiendag', 'Groene week', 'Wereldwaterdag'...



kledij en uiterlijk

Wij verwachten dat de kinderen met nette, verzorgde en passende kledij naar school komen. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modische en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen...). Hoofddekseis in de gebouwen zijn verboden. **De school kiest vanuit haar opvoedingsproject en traditie voor een veilig en verbindend klimaat zoals zich dat voordoet in de thuissituatie. Dit betekent dat de hoofddoek niet wordt gedragen binnen de schoolmuren.**

Sieraden als halskettinkjes, oorringen e.d. worden best vermeden want zij gaan dikwijls verloren of veroorzaken gevaar tijdens het spel op de speelplaats. De school kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verwondingen opgelopen door het dragen van dergelijke sieraden of voor het verlies ervan.

De kinderen dragen best enkel kledij of schoenen die zij zelfstandig kunnen aan- of uittrekken. Zij dragen geen slippers of schoeisel met hoge hakken om valgevaar te vermijden.

Strandkledij (vb.: topjes met spaghetti-bandjes) of te korte rokken en broekjes (niet korter dan de gestrekte arm) zijn geen gepaste schoolkledij.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding houden de leerlingen zich aan de voorgeschreven sportkledij en zijn allerlei sieraden omwille van de veiligheid verboden.

Gelieve de kledij van je kleuter gemakkelijk te houden zodat hij zichzelf kan behelpen bij het toiletbezoek. Dit kan al heel wat helpen bij het voorkomen van "ongelukjes".

We vragen ook nadrukkelijk dat elk kledingstuk, elke boekentas, enz... met de naam getekend is. Er gaat zoveel verloren gedurende een schooljaar... en jassen en mutsen enz... lijken zo op elkaar dat het soms heel moeilijk is om de eigenaar ervan terug te vinden.

Tussen de herfst- en paasvakantie adviseren en stimuleren we het dragen van een fluohesje voor een betere zichtbaarheid 's morgens en 's avonds tijdens deze donkere maanden.

orde, zorg en netheid

Het onderhoud en netjes houden van de school is een gemeenschappelijke taak. Als uiting van respect tegenover het werk van het onderhoudspersoneel wordt van iedereen een actieve bijdrage gevraagd om de lokalen en de speelplaats, evenals de omgeving rond de school permanent in een behoorlijke staat te houden.

Van de kinderen wordt eveneens verwacht dat ze het materiaal van de school, hun eigen materiaal en dat van hun medeleerlingen met orde en zorg behandelen.

Wie de school of medeleerlingen op dit punt schade berokkent, is ertoe gehouden deze schade te vergoeden.

Het is de leerlingen verboden boeken of schriften of enig ander materiaal mee te brengen waarvan de inhoud onverzoeikbaar is met het opvoedingsproject van de school.

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen. Persoonlijk materiaal wordt steeds getekend. Waardevolle voorwerpen worden thuis gelaten.

De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor beschadiging of verdwijning van persoonlijk materiaal.

Beschadigde brillen, kleding en eigen schoolmateriaal worden niet vergoed. Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubilair en ander schoolmateriaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling.

religieuze vieringen

We werken aan onderwijs en opvoeding vanuit een christelijke identiteit. Dit brengt mee dat we op geregelde tijdstippen dit geloof ook vierend beleven. Omdat dit steeds binnen de lestijden gebeurt, nemen alle leerlingen deel aan dergelijke religieuze vieringen. Van andersgelovigen en niet-gelovige leerlingen vragen we dat ze respectvol aanwezig zijn zonder daarom actief deel te nemen aan het gebeuren.

speelgoed

De kleuters of kinderen brengen geen speelgoed, boeken enz... mee naar school tenzij het dient om de tijd in de voor- of naopvang door te brengen. Computerspelletjes, ruilspellen en duur speelgoed worden niet toegelaten. De school kan nooit verantwoordelijk gesteld worden voor verlies, diefstal of beschadiging van meegebracht speelgoed.

Beginnertjes mogen wel even een lievelingsvoorwerp meebrengen. Dit stukje "thuis" vergemakkelijkt de aanpassing aan al het nieuwe.

De kinderen brengen geen eigen voetballen, agressief of ander gevaarlijk speelgoed (vb. : zakmessen) mee naar de school, daar dit voor andere kinderen hinderlijk en gevaarlijk kan zijn. Van na de paasvakantie tot aan de herfstvakantie kan er bij goed weer op de speelplaats geknikkerd worden. Leerlingen die knikkeren, respecteren het knikkerreglement, zo niet kan hen het knikkeren worden verboden.

Ook andere speelplaatsafspraken o.a. voor het gebruik van de spelkoffers, dienen door de leerlingen nageleefd te worden.

Op school gebruiken kinderen geen GSM, tenzij in uitzonderlijke situaties en met **toestemming** van de directie en de leerkracht(en).

verjaardagen

Kinderen die jarig zijn, worden in hun klas gevierd en staan de hele dag in het middelpunt van de belangstelling.

Traktatie is toegestaan maar we opteren, als u iets wilt doen, voor een klasgeschenk en/of een eenvoudig hapje als een stukje cake, fruit, ...dat ze dan samen in de klas opeten. Doch ouders hoeven zich nooit verplicht te voelen te trakteren bij een verjaardag.

Welzijnsbeleid

preventie besmettelijke ziekten :

De ouders hebben meldingsplicht voor elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. **Een kind met koorts hoort niet thuis op school.** De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is wettelijk verplicht de schoolarts van het VCLB-centrum te contacteren. De schoolarts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. Voor de behandeling van luizen is er in samenwerking met het CLB een beleidsplan opgesteld. **Wanneer in een klasgroep luizen vastgesteld worden, worden alle ouders van die klasgroep verwittigd met een brief. Indien het probleem na enkele weken niet verdwenen is, worden ouders persoonlijk gevraagd om hun kind te behandelen. De directie kan in overleg met de ouders toestemming geven om hun kind gewettigd thuis te laten tot de luizen verdwenen zijn.** Het is aangeraden om na elke vakantieperiode even het haar van je kind te controleren.

medicatie

Voor de veiligheid en gezondheid van uw kind willen we allereerst stellen dat **een ziek kind niet thuishoort in de school.** **Een kind 's morgens een pijnstiller geven, heeft slechts een tijdelijk effect en leidt er toe dat we nog voor de middag met de ouders contact moeten opnemen om het zieke kind te komen ophalen.** Medicatie wordt dus in principe thuis gegeven. Toch kan het gebeuren dat uw kind medicatie moet nemen op school: de antibioticakuur is niet beëindigd alhoewel uw kind zo ver genezen is dat het naar school kan, uw kind moet medicatie nemen tegen suikerziekte, tegen ADHD, ...

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

Wanneer een kind medicatie dient te nemen maar de lessen mag bijwonen, dienen de ouders aan de school een attest te bezorgen dat het kind de lessen mag bijwonen. Een modelformulier vindt u achteraan het reglement in bijlage. Voor de leerkrachten is het handig om steeds hetzelfde formulier te krijgen. Op dit attest dient tevens de benaming van de medicatie, de wijze van bewaring en toediening en de toe te dienen dosis te worden vermeld. Het geniet de voorkeur dat ook de voorschrijvende arts het attest mee ondertekent en er zijn/haar stempel op aanbrengt.

Het toedienen van de medicatie kan alleen als de school/de leerkracht op de hoogte is van de te nemen bijzondere voorzorgen en eventueel ongewenste effecten.”

De leerkracht/de school kan op geen enkel ogenblik verantwoordelijk gesteld worden voor neveneffecten die bij het kind optreden naar aanleiding van het toedienen van deze medicatie. Bij twijfels of vragen vanuit de school kan het nodig zijn dat de schoolarts contact opneemt met de huisarts.

wat bij ongeval of ziekte?

Kinderen die tijdens de les ziek worden, worden verwezen naar de directie die de nodige schikkingen treft. Bij hoogdringendheid (ziekte of ongeval) worden de ouders en/of de huisarts of een andere dokter door de school opgeroepen. Bij afwezigheid van de directeur zal de desbetreffende leerkracht de nodige schikkingen nemen.

rookvrije school

Het is bij wet verboden te roken in de school, dit zowel binnen als buiten de gebouwen en bij om het even welke gelegenheid. De school dient ten allen tijde rookvrij te zijn. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school. Sinds 17/01/17 is **ook** elektronisch roken verboden waar roken verboden is.

Elke dag fruitdag

Op initiatief van het oudercomité is elke dag fruitdag. Dit betekent concreet dat de leerlingen gevraagd wordt te kiezen voor een gezond tussendoortje (een stuk fruit in plaats van een zoet tussendoortje).

Honden

Honden zijn uit veiligheidsoverwegingen niet toegelaten op de terreinen van de school.

bewegingsopvoeding

Alle kinderen krijgen per week tot twee lessen bewegingsopvoeding.

Kinderen die op een bepaald ogenblik niet aan deze lessen mogen deelnemen, dienen een schriftelijke mededeling, door de ouders ondertekend, af te geven aan de leerkracht. Indien niet-deelname een langere periode betreft, dient een doktersattest te worden voorgelegd. Attesten voor een heel schooljaar worden niet aanvaard.

Voor de lessen bewegingsopvoeding dragen onze leerlingen een T-shirt met het embleem van de school, een sportbroekje en turnpantoffels/sportschoenen . We verwachten dat de kleuters over turnpantoffels of sportschoenen beschikken die in een zakje in de turnzaal liggen.

De leerlingen van het eerste tot vierde leerjaar gaan zwemmen in het zwembad " Reynaertland " in Hulst. De leerlingen worden begeleid door de leerkrachten. De zwemlessen worden gegeven door zwemmonitoren, **de sportleerkracht en de leerkrachten**.

De ervaring leert dat nagenoeg alle leerlingen na enkele jaren het zwemmen beheersen. In het eerste en derde trimester worden er zwemproeven afgenomen tot het bekomen van een zwemdiploma.

Zwemmen behoort bij het vak bewegingsopvoeding en is dus voor alle leerlingen verplicht. Enkel om medische redenen kunnen de leerlingen vrijgesteld worden van het zwemmen. Ook hier geldt dezelfde regeling als hoger beschreven. Voor éénmalige niet-deelname wordt een schriftelijke mededeling van de ouders bezorgd, voor een langere periode is een doktersattest vereist.

De zwemgroep vertrekt 's middags om 13.30uur. Voor de leerlingen van het vierde leerjaar is het zwemmen volledig gratis. Om veiligheidsredenen vragen de begeleiders in het zwembad dat kinderen een badmuts dragen met een kleur die volgens afspraak overeenkomt met hun zwemvaardigheden. Zo kunnen kinderen met onvoldoende zwemvaardigheid onmiddellijk opgemerkt worden wanneer ze zich in te diep water begeven.

De volgorde van de kleuren is als volgt:

1. Blauw: watergewenning
2. Geel: zwemmen in het ondiepe bad en aanleren zwemslagen I
3. Groen: zwemmen in het ondiepe bad en aanleren zwemslagen II
4. Rood: zwemmen in het ondiepe bad en aanleren zwemslagen III
5. Oranje: zwemmen in het diepe bad en voorbereiding A-diploma
6. Wit: A-diploma
7. Zwart: B-diploma
8. Zilver: C-diploma

Het vijfde en zesde leerjaar nemen jaarlijks deel aan de sportklassen die door de gemeentelijke sportdienst georganiseerd worden.

Verder is onze school ook vertegenwoordigd op de Stekense scholencross en de atletiekmeeting voor scholen.

ICT (informatie- en communicatietechnologie)

Onze school doet de nodige inspanningen om ook reeds de kleuters (vanaf de tweede kleuterklas) vertrouwd te maken met de computer. In elke klas zijn enkele computers aanwezig ter ondersteuning van het leerproces. Bovendien is er zowel in onder- als bovenbouw een computerklas aanwezig waar telkens een volledige klas (per twee aan één computer) kan werken. Alle computers staan verbonden in een netwerk, zodat alle kinderen aan dezelfde opdrachten of

activiteiten kunnen werken en ze zijn verbonden met het internet. **Er zijn ook laptops en tablets beschikbaar om flexibel in de klassen in te zetten.**

website

De school gebruikt foto's van activiteiten om op de website te plaatsen. Ouders duiden in het begin van het schooljaar op het informatieblad aan of zij hiertegen bezwaar hebben. Je kan je toestemming steeds intrekken.

contacten ouders - school

Wij vinden het belangrijk dat er een positieve samenwerking bestaat tussen ouders, leerkrachten en directie. Aarzel daarom nooit om contact op te nemen met de leerkracht van uw kind indien u dat om de een of andere reden nodig acht. Het is de enige manier om aan eventuele problemen een oplossing te kunnen bieden.

Opdat u als ouders zo goed mogelijk het wel en wee van uw kind op school zou kunnen volgen, bieden wij, buiten de vele informele overlegmomenten, volgende contactmogelijkheden :

- een heen- en weerschriftje (kleuter) of de agenda (lager) ,waarin mededelingen kunnen komen zowel van

- de school uit als van u als ouders;
- een kennismakingsavond eind augustus
- een infoavond bij het begin van het schooljaar;
- speelmomenten voor nieuwe peuters
- opendeurdag in de loop van het tweede trimester;
- individuele oudercontacten;
- briefwisseling via gezinsoudsten;
- e-mail
- communicatieplatform GIMME

Voor de lagere afdeling zijn er op geregelde tijdstippen rapporten met daarin de nodige inlichtingen over schoolvorderingen en levenshouding.

Dit rapport evenals de toetsen die er bij horen, wordt telkens door één van de ouders ondertekend. Alle leerlingen hebben een schoolagenda. Deze agenda is een schakel tussen de school en thuis en een belangrijk hulpmiddel om de studie te plannen. De kinderen noteren er verzorgd de huistaken, de te leren lessen en allerlei korte mededelingen in. Op die wijze hebt u als ouders controle op het werk van uw kind. De huistaken en lessen zijn bedoeld als verdere inoefening van de in de klas gegeven lessen. Iedere week wordt de agenda door één van de ouders ondertekend. De controle gebeurt door de klastitularis.

Publiciteit en verkoop

Er is een toelating van de directie vereist voor :

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school;
- het verspreiden van aankondigingen en drukwerk;
- het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties.

tijdschriften

De kinderen kunnen zich op school VRIJBLIJVEND abonneren op de tijdschriften DOPIDO (peuters en 1^{ste} kleuterklas), DOKADI (2^{de} kleuterklas) DOREMI (3^{de} kleuterklas), ZONNEKIND (1^{ste} en 2^{de} leerjaar), ZONNESTRAAL (3^{de} en 4^{de} leerjaar) en ZONNELAND (5^{de} en 6^{de} leerjaar).Dit zijn tijdschriften op maat van het kind, die ook inspelen op het leerprogramma van de verschillende leeftijdsgroepen.

Soms worden ook nog wel eens -en eveneens geheel vrijblijvend- andere tijdschriften in de klas aangeboden.

vrijwilligers

De wet van 3 juni 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiezen we ervoor om dit in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte. De regering maakte een nieuwe wet die de rechten van vrijwilligers vastlegt. Dit betekent dat organisaties die beroep doen op vrijwilligers aan een aantal

verplichtingen moeten voldoen. 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. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering e.d. Wij bezorgen u alle informatie waarvan u, volgens de wet, op de hoogte moet zijn. De organisator is: *VZW Katholieke Basisscholen Waasland Noord (KABAWANO), Bormte 126, 9190 Stekene*

Indien je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent, zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt wordt door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Onze scholen hebben een verzekeringscontract met polisnummer E1/28.922.758 afgesloten bij KBC verzekeringen. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Je kunt de polis inzien op het secretariaat. Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

In dezelfde polis werd ook opgenomen dat lichamelijke schade van de vrijwilligers gedekt is. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit. Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, wordt geen loon uitbetaald.

Soms vernemen vrijwilligers geheimen of vertrouwelijke informatie bij het uitvoeren van hun activiteiten. Als vrijwilliger ben je dan verplicht om deze informatie geheim te houden. De geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek, geldt niet als je op vrijwillige basis werk verricht voor onze scholen.

algemene wettelijke bepalingen

Zie infobundel onderwijsregelgeving www.katholiekonderwijs.vlaanderen of op de website van de school www.toermalijn.be

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

Kalender

<p>verlofdagen: 2/10: studiedag 5/10: lokale verlofdag 31/10-8/11: herfstvakantie 11/11: Wapenstilstand 25/11: studiedag 19/12-3/1: kerstvakantie 20/1: studiedag 29/1: lokale verlofdag 13/2-21/2: krokusvakantie 17/3: studiedag 3/4-18/4: paasvakantie 13/5-16/5: Hemelvaartweekend 24/5: Pinkstermaandag 1/7-31/8: grote vakantie</p>	<p>andere data : 18/9: schoolfoto 26-27/9: Plechtige Communie & Vormsel 17/10: Eerste Communie 6/3: opendeurdag 5/6: BBQ Verkenstraat 10/5 tot 12/5: zeeklas</p>	<p>rapport & oudercontacten : 27/8: ontdek-je-klas 30/10: rapport 19/11: oudercontact kleuters 18/12: rapport + oudercontact 12/2: rapport 1/4: rapport + oudercontact 20/5: oudercontact kleuters 24/6: rapport + oudercontact op vraag 29/6: proclamatie 6^{de}</p>
--	---	---

Addendum buitenschoolse opvang (voor & naopvang en middagtoezicht)

Organiserend bestuur

*VZW Katholieke Basisscholen Waasland Noord (KABAWANO), Bormte 126, 9190 Stekene
03-779.72.93*

Inschrijven

De leerlingen moeten niet vooraf ingeschreven zijn om van de buitenschoolse opvang gebruik te kunnen maken. Het is wel aangeraden om de klastitularis op de hoogte te stellen bij het begin van het schooljaar of bij occasioneel gebruik. Kinderen die voor 8.10uur op straat wachten of die na 15.45uur nog niet opgehaald zijn, worden automatisch ingeschreven in de opvang. Het akkoord met het schoolreglement omvat ook dit addendum buitenschoolse opvang.

Omgangsregels

Van de deelnemers verwachten we ten allen tijde een respectvolle omgangsvorm zowel naar de andere deelnemers als naar de begeleiders toe. Pest- of ander storend gedrag wordt niet goedgekeurd. We verwachten van de deelnemers dat ze de regels tijdens de toezichten opvolgen en dat ze luisteren naar de begeleiders. Materiaal, speelgoed en speeltoestellen dienen gerespecteerd te worden. Wie opzettelijk schade veroorzaakt of iets vernielt, dient dit te vergoeden. Eigen multimedia-apparatuur hoort niet thuis in de buitenschoolse opvang. Indien kinderen zich niet houden aan de afspraken worden zij hierop aangesproken en informeren de begeleiders de ouders over dit gedrag. Ook van de ouders verwachten we een respectvolle omgangsvorm. Bij problemen kan men zich in eerste instantie wenden tot de begeleiders. De schooldirectie behoudt zich het recht om een kind de buitenschoolse opvang te ontzeggen bij herhaaldelijk ongewenst gedrag vanwege het kind of de ouders.

vooropvang

Leerlingen die vroeger naar school komen, kunnen bij ons terecht vanaf 7 uur. De leerlingen zorgen er voor dat ze die tijd (tot 8.15uur) zinnig kunnen doorbrengen. Zij kunnen misschien nog een les leren, een boek lezen, tekenen, een taak maken, met speelgoed spelen ... **Vanaf 8.15uur gaan de leerlingen naar hun klas.** De opvang heeft zowel voor boven- als onderbouw plaats in de refter van Kerkstraat 12. **We verwachten dat de ouders de kinderen tot in het lokaal van de voorschoolse opvang brengen. Alleen zo is constant toezicht gegarandeerd.** De leerlingen van het 4^{de} tot het 6^{de} worden met een begeleide rij naar Kerkstraat 63 gebracht tegen 8.15uur.

Personeel vooropvang:

*lagere afdelingen: Myriam De Cock
kleuterafdeling Kerkstraat: Sabine De Plukker
kleuterafdeling Bosdorp: Rita De Vos
kleuterafdeling Verkenstraat: Caroline Smedts*

middagopvang

De kinderen die dit wensen, kunnen elke middag in de school overblijven en er hun lunchpakket opeten. Zij kunnen er soep (tussen herfst- en paasvakantie), witte melk of water bekomen. De eerste dagen van het schooljaar drinken de kinderen drank van thuis. De kostprijs van het toezicht en de drankjes komt maandelijks op de rekening. In het begin van het schooljaar kunnen ouders voor hun kinderen een drankje bestellen voor in de refter. De kostprijs bedraagt €0,45 per flesje. Voor soep wordt maandelijks ingetekend met een vaste keuze. Wijzigingen worden per maand doorgevoerd. Soep kost €1,25 per portie. Het meebrengen van persoonlijke drank wordt beperkt tot gezonde drank (liefst water) en dit liefst in een drinkbus of in een herbruikbare fles. Brikjes worden niet toegelaten.

Tevens vragen we om voor het meebrengen van de boterhammen gebruik te maken van een brooddoos zodat we ook op die manier zorg dragen voor het milieu.

Volgende afspraken dienen nageleefd te worden tijdens de middagpauze :

- ✓ Ik ga rustig naar de refter onder leiding van de begeleiders.
 - ✓ In de refter ga ik zitten op mijn vaste plaats. Wie slechts af en toe blijft eten, wacht tot hij of zij een plaats krijgt toegewezen.
 - ✓ Ik houd het **stil wanneer de gekozen dranken genoteerd worden**. Dit wordt aangegeven door een fluit- of belsignaal.
 - ✓ Wie een drankje moet halen, schuift hiervoor aan op de voorziene plaats.
 - ✓ Tijdens de maaltijd is het toegestaan **op een beleefde manier een gesprek te voeren** met de kinderen die aan dezelfde tafel zitten. Netjes eten is ook smakelijk eten voor mijn burens.
 - ✓ Meestal eet ik op wat in de brooddoos meegegeven is. Ik gooi nooit eten weg !
 - ✓ Op mijn brooddoos staat mijn naam. Aluminiumfolie gebruik ik liever niet.
 - ✓ Ik laat geen rommel achter. De flesjes horen in de juiste bak.
 - ✓ Na de maaltijd gaan we rustig naar de speelplaats.
 - ✓ Ik ben beleefd en vriendelijk tegen de persoon die het toezicht houdt.
- Wie blijft eten mag in geen geval de school verlaten tijdens de middagpauze.

Personeel middagtoezicht:

lagere afdelingen: Myriam De Cock, Cindy Maes, Tama Tarigan, Miranda Pauwels
kleuterafdeling Kerkstraat: Sabine De Plukker, Martine Buytaert, Anja De Vliegheer
kleuterafdeling Bosdorp: Caroline Smedts
*kleuterafdeling Verkenstraat: **Cindy Maes***

naopvang

Ook na de schooltijd kunnen de leerlingen nog op school blijven tot 18.00 uur. Leerlingen van de bovenbouw die in de naopvang blijven, gaan mee met de begeleide rij naar Kerkstraat 12.

De naopvang in Kerkstraat 12 is te bereiken op het telefoonnummer 0483/45 88 68.

Ook hier komen de ouders de kinderen afhalen in de refter of op de speelplaats.

Personeel naopvang:

lagere afdelingen: Cindy Maes, Miranda Pauwels
kleuterafdeling Kerkstraat: Sabine De Plukker, Myriam De Cock
kleuterafdeling Bosdorp: Rita De Vos
kleuterafdeling Verkenstraat: Caroline Smedts

studie

Tussen 15.45uur en 16.45uur is er studie voorzien. Deze studie wordt begeleid door onze leerkrachten. Zij zal steeds doorgaan in de leraarskamer van Kerkstraat 12.

De studie wordt georganiseerd op maandag, dinsdag en donderdag.

Studie is vrijblijvend voor de kinderen die minstens tot **16.15uur** op school blijven.

Onkosten worden aangerekend volgens het geldende tarief voor opvang.

Tijdens de studie maken de leerlingen hun huistaak of leren ze hun lessen. Zij komen niet naar de studie om enkel te kleuren of te tekenen.

Tussen 15.45uur en 16.15uur...

...werken de kinderen zelfstandig en in stilte aan hun taak.

...wordt het studiemoment niet gestoord door het ophalen van kinderen.

...hebben de kinderen iets bij om in stilte te kunnen werken indien hun taak snel klaar is.

Om 16.15uur worden de kinderen die al klaar zijn naar de opvang gebracht.

Van 16.15uur tot 16.45uur...

...werken de kinderen verder die nog niet klaar zijn met hun taak of les.

...mogen de kinderen aan de leerkracht vragen stellen over hun taak of les.

...mogen de kinderen opgehaald worden door hun ouders in de studie.

Om 16.45uur worden de resterende kinderen naar de opvang gebracht.

Voor wie op woensdagmiddag stopt met werken, maar niet om **12.10uur** op school geraakt, voorziet de school **tot uiterlijk 13.00uur** opvang in het centrum en in Bosdorp. Kinderen uit de Verkenstraat kunnen naar de opvang in het centrum gebracht worden.

Kinderen die langer dienen opgevangen te worden, moeten gebruik maken van Robbedoes, de opvang die door de gemeente Stekene wordt georganiseerd. Deze opvang heeft plaats in de gebouwen aan de sporthal. **Let op! Kinderen die op school in de korte opvang blijven kunnen daarna niet meer naar de gemeentelijke opvang gaan. Kinderen die de hele namiddag opgevangen worden, moeten om 12.10uur mee met de busrij!** De kinderen worden op de bus gezet en vervolgens afgezet aan de opvanglokalen. Ook op de wijkafdelingen is er op woensdagmiddag transport met de schoolbus naar de gemeentelijke opvang voorzien. **Vooraf inschrijven bij de gemeentelijke diensten is vereist.**

Omdat het voor de ouders van onze wijkafdelingen vrijwel niet mogelijk is om de kinderen vlak voor schooltijd zowel op de wijkafdeling als in de hoofdschool tijdig te brengen zonder gebruik te maken van de betalende opvang, hebben wij voor hen een uitzonderingsmaatregel ingevoerd: Het gezin, waarvan de kinderen zowel in de hoofdschool als in een wijkafdeling zitten, wordt 's morgens vanaf 8.00uur en 's avonds tot 16.00uur geen opvang aangerekend. **Dit op voorwaarde dat niet alle kinderen van dit gezin ingescand zijn voor 8.15uur of na 15.45uur.** In dat geval vervalt het voordeel en wordt er voor alle kinderen van dat gezin opvang betaald volgens de algemeen geldende tarieven.

Inscannen

De tijd die uw kind doorbrengt in de opvang wordt vastgesteld via een scansysteem. Elke leerling ontvangt een badge met barcode om aan de schooltas te bevestigen. 's Morgens scant u in wanneer u uw kind naar de opvang brengt. 's Avonds scant u uit wanneer u uw kind ophaalt. **Vergeet 's avonds niet uw kind uit te scannen, anders loopt de opvangtijd door tot 18.00uur!**

onkosten

De voor- en naschoolse opvang wordt aangerekend per begonnen **kwartier**. Kinderen die gebruik, maken van de studie, betalen het gewone opvangtarief. Onderstaand schema biedt u een overzicht:

Vooropvang		Naopvang		
Ma-Di-Woe-Do-Vr		Ma-Di-Do-Vr	Woe	
7.00-7.15	€ 0,40 per begonnen kwartier	15.45-16.00	12.30-12.45	€ 0,40 per begonnen kwartier
7.15-7.30		16.00-16.15	12.45-13.00	
7.30-7.45		16.15-16.30		
7.45-8.00		16.30-16.45		
8.00-8.15		16.45-17.00		
		17.00-17.15		
Middagtoezicht Ma-Di-Do-Vr		17.15-17.30		
		17.30-17.45		
		17.45- 18.00		
€ 1,00 per leerling		Na 18.00	Na 13.00	€ 5 per begonnen kwartier. Uitzonderlijk!



IDPBW
PAROCHIAAL
SCHOOLCOMITE
H. KRUIS
STEKENE



Vrije basisscholen Toermalijn
Kerkstraat 12 en 63 • Verkenstraat 4c • Bosdorp 34

Burelen: Kerkstraat 12, B-9190 Stekene
Directieteam: Katrijne Baes, Thérèse Goossens, Dirk Sells
Info kleuterafdeling: tel. 03-779 8528 - fax: 03-789 2941 - kleuter@toermal
Info lagere afdelingen: tel. 03-779 7659 - fax: 03-789 2941 - lager@toermalijn.
www.toermalijn.be



UIT-STEKEND ONDERWIJS
vrije basisscholen Stekene

Naam van het kind:

Klas:

mag de lessen bijwonen, maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie.....

Wijze van toediening:

Op welk tijdstip en hoeveel:

Wijze van bewaring:

Begin- en einddatum van toediening :

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Voorschrijver

Ouders

Telefoonnummer

Datum:

Datum:

Stempel en handtekening

Naam en handtekening(en)



IDPBW
PAROCHIAAL
SCHOOLCOMITE
H. KRUIS
STEKENE



Vrije basisscholen Toermalijn
Kerkstraat 12 en 63 • Verkenstraat 4c • Bosdorp 34

Burelen: Kerkstraat 12, B-9190 Stekene
Directieteam: Katrijne Baes, Thérèse Goossens, Dirk Sells
Info kleuterafdeling: tel. 03-779 8528 - fax: 03-789 2941 - kleuter@toerm
Info lagere afdelingen: tel. 03-779 7659 - fax: 03-789 2941 - lager@toermal
www.toermalijn.be



UIT-STEKEND ONDERWIJS
vrije basisscholen Stekene

Naam van het kind:

Klas:

mag de lessen bijwonen, maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:

Benaming medicatie.....

Wijze van toediening:

Op welk tijdstip en hoeveel:

Wijze van bewaring:

Begin- en einddatum van toediening :

De medicatie dient steeds in de originele verpakking met de daarbij horende bijsluiter te worden meegebracht. Het medicament dient steeds van een etiket te worden voorzien met daarop de naam van het kind, adres en het telefoonnummer van de voorschrijvende arts.

Voorschrijver

Ouders

Telefoonnummer

Datum:

Datum:

Stempel en handtekening

Naam en handtekening(en)



AFWEZIGHEIDSVERKLARING

Ondergetekende,
moeder/vader van uit klas
verklaart dat haar/zijn kind afwezig was op school

- op(afwezigheid van 1 dag)
- van tot en met(afwezigheid van max. 3 dagen)
- wegens ziekte.
- wegens van rechtswege gewettigde afwezigheid (zie schoolreglement of www.vvkbao.be:
begrafenis, huwelijk, ...)
Reden:
- Officieel document eventueel bijvoegen.
- mits toestemming van de directie (zie schoolreglement of www.vvkbao.be)
Omstandigheid:.....

handtekening ouder of voogd,


Let op!

- Bij een afwezigheid van meer dan drie dagen mag je dit briefje niet te gebruiken, maar is een medisch attest verplicht.
- U kan per schooljaar slechts vier afwezigheidsverklaringen wegens ziekte zelf schrijven. Daarna moet elke afwezigheid wegens ziekte verantwoord worden met een medisch attest.



AFWEZIGHEIDSVERKLARING

Ondergetekende,
moeder/vader van uit klas
verklaart dat haar/zijn kind afwezig was op school

- 
- op(afwezigheid van 1 dag)
 - van tot en met(afwezigheid van max. 3 dagen)
 - wegens ziekte.
 - wegens van rechtswege gewettigde afwezigheid (zie schoolreglement of www.vvkbao.be:
begrafenis, huwelijk, ...)
Reden:
 - Officieel document eventueel bijvoegen.
 - mits toestemming van de directie (zie schoolreglement of www.vvkbao.be)
Omstandigheid:.....

handtekening ouder of voogd,

Let op!

- Bij een afwezigheid van meer dan drie dagen mag je dit briefje niet te gebruiken, maar is een medisch attest verplicht.
- U kan per schooljaar slechts vier afwezigheidsverklaringen wegens ziekte zelf schrijven. Daarna moet elke afwezigheid wegens ziekte verantwoord worden met een medisch attest.



AFWEZIGHEIDSVERKLARING

Ondergetekende,
moeder/vader van uit klas
verklaart dat haar/zijn kind afwezig was op school

- op(afwezigheid van 1 dag)
- van tot en met(afwezigheid van max. 3 dagen)
- wegens ziekte.
- wegens van rechtswege gewettigde afwezigheid (zie schoolreglement of www.vvkbao.be:
begrafenis, huwelijk, ...)
Reden:
- Officieel document eventueel bijvoegen.
- mits toestemming van de directie (zie schoolreglement of www.vvkbao.be)
Omstandigheid:.....

handtekening ouder of voogd,

Let op!

- Bij een afwezigheid van meer dan drie dagen mag je dit briefje niet te gebruiken, maar is een medisch attest verplicht.
- U kan per schooljaar slechts vier afwezigheidsverklaringen wegens ziekte zelf schrijven. Daarna moet elke afwezigheid wegens ziekte verantwoord worden met een medisch attest.

AFWEZIGHEIDSVERKLARING

Ondergetekende,
moeder/vader van uit klas
verklaart dat haar/zijn kind afwezig was op school

- op(afwezigheid van 1 dag)
- van tot en met(afwezigheid van max. 3 dagen)
- wegens ziekte.
- wegens van rechtswege gewettigde afwezigheid (zie schoolreglement of www.vvkbao.be:
begrafenis, huwelijk, ...)
Reden:
- Officieel document eventueel bijvoegen.
- mits toestemming van de directie (zie schoolreglement of www.vvkbao.be)
Omstandigheid:.....

handtekening ouder of voogd,

Let op!

- Bij een afwezigheid van meer dan drie dagen mag je dit briefje niet te gebruiken, maar is een medisch attest verplicht.
- U kan per schooljaar slechts vier afwezigheidsverklaringen wegens ziekte zelf schrijven. Daarna moet elke afwezigheid wegens ziekte verantwoord worden met een medisch attest.