

5. Schoolreglement

5.1. Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel uw volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat een kind bij ons is ingeschreven.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Oudercontacten

Als ouder bent u samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we op het einde van augustus, bij het begin van elk schooljaar een kennismakingsdag in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind. In september organiseert elke klas een uitgebreide infoavond in de klas van uw kind. U maakt er kennis met de manier van werken en de specifieke activiteiten voor een bepaald leerjaar worden geduid.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de groeirapporten en de totaalrapporten.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten aanwezig kunt zijn.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u best direct via de leerkracht van uw kind. We verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

U wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen dat u er als ouder voor zorgt dat uw kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. Wij verwachten dat u ons voor 8u40 verwittigt bij afwezigheid van uw kind (telefonisch of via een e-mail naar directie en secretariaat).

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB: (zie 4.2. Onze samenwerking met het CLB (Centrum voor leerlingenbegeleiding) Brugge(n)).

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als uw kind specifieke onderwijsbehoefte heeft, kunt u dit melden aan de directie. We gaan dan samen met u na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met u. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

We 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

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die u engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Enkele voorbeelden:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen*
- *Uw kind naschoolse extra Nederlandse lessen te laten volgen*
- *Te zorgen voor een Nederlandse begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,... (bijv. uw kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken,...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sport- of cultuurgroep, academie, ...*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radio- en tv-programma's te laten luisteren of kijken*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen*

5.2. Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsreggeving punt 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een 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 getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').



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 wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. U kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. U 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.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift uw kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

Beroepsprocedure:

Indien u als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kunt u beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. U moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
 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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

SCHOOLBESTUUR V.Z.W. SINT-LODEWIJK Brugge
Voorzitter dhr. Philippe Van den Berghe
Maatschappelijke zetel
Magdalenastraat 30
8200 Sint-Andries, Brugge
Tel: 050 / 40 68 40

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 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 de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

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

5.3 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind minstens vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



5.4 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

5.4.1. Afwezigheid wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.4.2. Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.4.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties
- de deelname aan time-out-projecten
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.4.4. Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving).

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

5.5. Te laat komen

Te laat komen stoort de werking in de klas. Wil u erop toezien dat uw kind op tijd aankomt op school. Als een kind op tijd op school komt, kan het meegenieten van het onthaalmoment en is het onmiddellijk betrokken bij de leefwereld van de klasgenoten en de eerste activiteiten van de dag.

5.6. Agenda, huistaken en lessen

Vanaf het eerste leerjaar hebben de leerlingen een schoolagenda. We verwachten dat de ouders deze agenda geregeld nakijken en ondertekenen.

Controleer of uw kind de opgegeven taken heeft gemaakt en de lessen geleerd. Voor kinderen is het leuk en misschien zelfs een aanmoediging wanneer ouders hier belangstelling voor tonen. Als u hierbij moeilijkheden ondervindt, neem dan contact op met de leerkracht. Kijk ook de schooltas van uw kind na. Sommige leerlingen vergeten belangrijke brieven af te geven of zeulen onnodig veel gewicht mee.

5.7. Rapportering, evaluatie en oudercontacten (lagere school)

*Het rapport vertelt u niet de hoeveelste uw kind is.
Het vertelt u evenmin hoeveel punten het 'waard' is.
Die dingen zeggen u immers niets méér.
Een rapport schetst uw kind. Het geeft een 'beeld' van uw kind.
Het vertelt u hoe uw kind zich ontplooit, hoe het omgaat, denkt, zich inzet, probeert, faalt, lukt.
Uw kind doet wat het kan, zoals u, zoals wij.
Het hoeft ook niet perfect te zijn. Het mag zichzelf zijn.
Dan zal het durven proberen, opnieuw beginnen, zoeken en uiteindelijk... lukken.
En als het succes smaakt, dan kan het de kunst van het vliegen leren!*

UITGANGSPUNTEN – VISIE

- **Aandacht op de groei en het positieve bevestigen**
We willen zicht krijgen op de vorderingen in de ontwikkeling van elke leerling. De aandacht wordt dus gericht op **de evolutie, de groei van elke leerling**. Niet alleen op wat ze op een bepaald ogenblik kennen en kunnen.
Een rapport is er niet om te vertellen 'de hoeveelste' een kind is. Ook niet wat het 'waard' is. Het is belangrijk dat kinderen ervaren dat ze op school zijn om verder te groeien, verder bij te leren. Een **groei punt is een positieve uitdaging** om verder te gaan. Het accent ligt op het proces, niet alleen op wat ze op een bepaald ogenblik kennen en kunnen. We willen kinderen evalueren waarbij we vooral het **positieve bevestigen**.
- **Breed evalueren: elk kind is uniek!**
Door breed te kijken naar leerlingen, krijgen we zicht op de vorderingen in de ontwikkeling van elke leerling en waarderen we het unieke in elke leerling.
Evalueren gebeurt permanent en niet enkel op een momentopname.
Het gaat niet alleen over kennis maar ook vaardigheden en attitudes worden geëvalueerd. Tijdens vele uiteenlopende activiteiten binnen een krachtige leeromgeving willen we breed evalueren om zo de verschillende competenties van de leerling te ontdekken. Evalueren wil leerlingen zo goed mogelijk ondersteunen in hun ontwikkeling en ze stimuleren om hun leren in eigen handen te nemen.

FORMATIEVE EN SUMMATIEVE EVALUATIE

	FORMATIEVE EVALUATIE GROEIRAPPORTEN (1^{ste} tot 6^{de} leerjaar)	SUMMATIEVE EVALUATIE TOTAALRAPPORTEN (vanaf 3^{de} leerjaar)
DOEL	Het leerproces van de leerling in kaart brengen om de onderwijsaanpak erop af te stemmen	Oordelen of de leerling de leerdoelen heeft bereikt
ACTIE	Leerlingen krijgen terugkoppeling over hun leerproces.	Afsluitende evaluatie
WANNEER	Meerdere momenten, continu	Momentopname Scharniermoment: einde van een trimester, leerjaar of leercyclus

SOORTEN RAPPORTEN

- **Groeirapporten:** neerslag van wekelijkse evaluaties. De toetsjes worden in een toetsenmap meegegeven naar huis zodat ouders kunnen mee volgen waarover het gaat.
- **Totaalrapporten** met een procent voor Nederlands, wiskunde, W.O. en Frans (vanaf 5^{de} leerjaar):
 - Een toetsenperiode van maximaal 5 schooldagen (4^{de} leerjaar) of 6 schooldagen (5^{de} en 6^{de} leerjaar)
 - Kinderen moeten een groter pakket kunnen verwerken, leren omgaan met een 'gezonde toetsenspanning'
 - Geen gemiddelden of spreiding op het rapport
 - Voor wie?
 - Niet in eerste en tweede leerjaar
 - Derde leerjaar: enkel juni
 - Vierde, vijfde en zesde leerjaar: december en juni
- **Attituderapporten:** Bij alle rapporten (groei- en totaalrapport) wordt er telkens een attituderapport meegegeven. Daarop noteert de leerkracht wat opvallend goed is én waar extra aandacht aan gegeven moet worden (= groeipunt)

FREQUENTIE

L1 L2	Permanente evaluatie: 7 Groeirapporten:			
	- 3 in eerste semester (telkens ongeveer na 5 weken) - 4 in tweede semester: krokus-Pasen-mei-eind juni			
L3	6 groeirapporten: okt, nov, dec. krokus, Pasen, mei			Eindrapport JUNI voor Ned., wisk., W.O. met toetsenperiode
L4 L5 L6	2 groeirapporten: okt en nov	Tussentijds rapport voor Ned, wisk., W.O. Frans (5 ^{de} en 6 ^{de}) met toetsenperiode	3 groeirapporten: krokus, Pasen, mei	Eindrapport JUNI voor Ned., wisk., W.O. Frans (5 ^{de} en 6 ^{de}) met toetsenperiode

OUDERCONTACTEN

Laatste 2 weken vóór de herfstvakantie	Selectief contact op vraag van leerkracht of ouder
week vóór de kerstvakantie	Voor alle leerlingen
Laatste 2 weken vóór de paasvakantie	Selectief contact op vraag van leerkracht of ouder
Laatste schoolweek van juni	Voor alle leerlingen

5.8. Leef- en werkhouding

Kinderen gaan op allerlei wijzen met elkaar om: ze praten, ze spelen, ze werken samen, ze zoeken elkaar op, ze zijn heel vaak lief voor elkaar maar maken ook af en toe eens ruzie. Elk kind is verschillend en heeft een eigen manier om te reageren op bepaalde gebeurtenissen en op andere kinderen. Op de ene situatie reageert een kind ook anders dan op de andere. Sommige kinderen hebben geen probleem in omgang met klasgenootjes, anderen dreigen uit de boot te vallen.

Op onze school krijgt die sociale omgangstaal de nodige aandacht. Het **welbevinden** staat centraal. Want pas als kinderen zich thuis voelen op school, komen ze tot leren. Ons schoolteam vindt de **axenroos** (ontwikkeld door F. Cuvelier) hiervoor een zinvol instrument. Het geeft de kinderen een eenvoudig en toch volledige kijk op hoe ze zich ten opzichte van elkaar kunnen gedragen. Op een speelse manier leren ze allerlei gedragsvormen verkennen en beleven.

5.9. Vormen van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau en zittenblijven

Vormen van leerlingengroepen

De klassen worden ingedeeld volgens leeftijdsgroepen.

De indeling van de klassen wordt bepaald in overleg met het schoolteam. De klassenraad verdeelt de leerlingen over de klassen. Daarbij wordt gestreefd naar een evenwaardig leerniveau, naar een redelijke verdeling jongens en meisjes en naar de meest gunstige sociale indeling. Met een voorkeur voor een bepaalde leerkracht kan geen rekening gehouden worden. Het schoolteam kan besluiten de bestaande indeling te wijzigen als zij dit nodig acht.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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.

5.10. Zorgbeleid en zorgvisie - leerlingenbegeleiding

5.10.1. Uitgangspunt

Opdat kinderen optimale groeikansen zouden krijgen, probeert ons team zijn onderwijs af te stemmen op de zorgvragen van kinderen. Dat betekent o.a. dat de leerkrachten de verschillen tussen kinderen als uitgangspunt voor hun onderwijs nemen. We leggen de nadruk op een handelingsgerichte aanpak. In de klas hanteren we een meersporenbeleid.

De leden van het schoolteam werken aan een gemeenschappelijke visie inzake zorgverbreding: zij zijn bekommerd om de volledige schoolloopbaan van de leerlingen en ontwikkelen strategieën om leerproblemen vroegtijdig te onderkennen en te verhelpen door middel van observatieschema's, leerlingvolgsysteem, gesprekken met het zorgteam, individuele begeleiding in de zorgklas, individuele leerlijnen, tussentijds overleg met ouders, therapeuten, ...

Er is een bestendige zorg voor het individuele zorgkind. Die specifieke zorgvragen kunnen zeer verscheiden zijn. Het gaat zowel om meer- en hoogbegaafden als om kinderen met leermoeilijkheden. Het gaat om kinderen met een andere taal en cultuur, maar ook om kinderen met een handicap, met sociale of emotionele moeilijkheden, ...

Het is een grote uitdaging voor ons team om de zorg te verbreden voor die kinderen die specifieke leer- en ontwikkelingsbehoeften hebben. De leerkrachten houden rekening met leerlingenkenmerken, zij zijn bereid om de eigen pedagogische en didactische aanpak in vraag te stellen, zij volgen en signaleren en zij treden remediërend op door middel van differentiatie en individualisatie (3 sporenbeleid, hoekenwerk, contractwerk, niveaulezen en/of partnerlezen, extra instructie, herhalingslessen, extra creatieve taken met meer uitdaging, computerwerk, ...). Zij werken planmatig en oordeelkundig aan onderwijsverbetering.

Zorg voor leerlingen met specifieke behoeften is een deel van de taak van elk teamlid. De klassenleerkracht is de spilfiguur van de zorg op school en eindverantwoordelijke voor de leerlingen van zijn klas, maar wordt in raad en daad bijgestaan, begeleid en ondersteund door het zorgteam. De zorgleerkrachten organiseren remediëringsmomenten, individueel of in kleine groepen voor kinderen met specifieke problemen. Dit gebeurt binnen de lessen in de klas of in de zorgklas. Zij ondersteunen de klassenleerkrachten bij differentiatie, bij het opmaken en uitvoeren van interventies op klasniveau, bij het zoeken naar nieuwe materialen, bij het begeleiden van kinderen met sociaal-emotionele problemen, enzovoort.

De zorgcoördinator van de school behartigt zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten. Bovendien vervult hij een brugfunctie tussen de school, de ouders, de externe hulpverleners en het CLB. De opvolging van zorgvragen door ouders behoort eveneens tot de taak van het zorgteam.

In de kleuterschool en de lagere school worden ruimte, tijd en kansen op nascholing toegewezen aan (zorg)leerkrachten die hun aandacht exclusief kunnen richten op de kinderen die het moeilijk hebben.

5.10.2. Intern zorgoverleg en MDO (multidisciplinair overleg)

Onze school wil de zorg voor elk van haar kinderen garanderen vanuit een breed perspectief.

Voor sommige kinderen moet de basiszorg in de klas worden verbreed en vanuit verschillende invalshoeken bekeken worden. Dit wordt besproken tijdens een intern zorgoverleg met de klasleerkracht en de zorgleerkracht of de zorgcoördinator. Indien gewenst woont de directeur dit overleg bij.

Kinderen die in fase 2 van het zorgcontinuüm terecht komen, worden door de (zorg)leerkracht aangemeld en vervolgens besproken tijdens een MDO. Op het MDO zijn de klassenleerkracht, het zorgteam, de directeur, het CLB en eventueel een externe hulpverlener aanwezig. De ontwikkeling en eventuele resultaten van de kinderen worden door deze klassenraad besproken en geëvalueerd. Verdere begeleidingsstappen worden afgesproken.

Bij het begin van het schooljaar worden de data voor MDO vastgelegd.

Elke persoon die bij het kind betrokken is en zich over één of ander aspect in de ontwikkeling van het kind zorgen maakt, kan via het zorgteam een intern zorgoverleg of MDO aanvragen.

5.10.3. Het kindvolgsysteem

De kinderen van de kleuterklas worden in de klas geobserveerd. Hun ontwikkeling wordt in kaart gebracht in het kindvolgsysteem. Hierin is aandacht voor de verschillende ontwikkelingsdomeinen: positieve ingesteldheid, emotionele, sociale, morele, godsdienstige, muzische, motorische, zintuiglijke, denk- en taalontwikkeling en de ontwikkeling van de zelfsturing.

5.10.4. Het leerlingvolgsysteem

In de lagere school worden de leerlingen 2 maal per jaar getest voor lezen, wiskunde en spelling. Het zorgteam beschikt daarvoor over genormeerde toetsen. De resultaten worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem. Bovendien brengt dit instrument de volledige schoolloopbaan van een kind in kaart wat de begeleiding ten goede komt.

5.10.5. Externe hulpverleners

Bij het vaststellen van een leerprobleem geeft de klassenraad soms het vrijblijvende advies aan de ouders om een externe hulpverlener te raadplegen voor verdere diagnose of therapie. Als de ouders op dit advies ingaan, dan gebeurt deze therapie buiten de lessen. Om de interventies op elkaar af te stemmen, is er regelmatig overleg tussen de school en de externe hulpverlener tijdens een MDO.

5.10.6. Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

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

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

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

5.10.7. Integratie

Om de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar vlot te laten verlopen, worden geregeld activiteiten voorzien. Zo leren de kinderen elkaar en de leerkrachten beter kennen. Elke leerling van het eerste leerjaar krijgt in het begin van het schooljaar een meter of peter toegewezen uit het zesde leerjaar. Op die manier voelen de eerstejaars zich snel thuis op de

speelplaats van de lagere school.

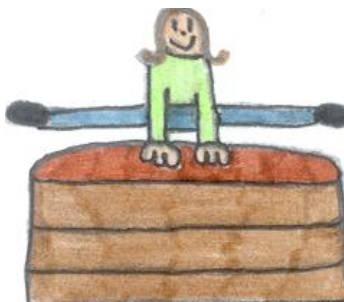
De leerlingen van het zesde leerjaar brengen elk jaar een uitgebreid bezoek aan enkele secundaire scholen. Op die manier worden ze geïnformeerd over het ruime aanbod aan studierichtingen en het nieuwe dagschema.

5.11. Publiceren van foto's

Via onze website (www.basisschooldoornstraat.be) stellen wij gratis foto's van uitstappen, klas- of schoolevenementen ter beschikking. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. Als ouder kunt u die foto's downloaden. Zo kunt u later nog genieten van die heerlijke momenten in de basisschool. Indien u dit wenst, kunt u schriftelijk bezwaar aantekenen tegen het feit dat er foto's van uw kind op de website (kunnen) staan. Wij zullen dit uiteraard respecteren. Gelieve daarvoor contact op te nemen met de directeur.

De school publiceert ook foto's van leerlingen op de facebookpagina. Ouders die hier bezwaar tegen hebben, kunnen dit eveneens op elk moment van het schooljaar schriftelijk melden aan de directie. We zullen dit respecteren en geen beelden van uw kind meer publiceren.

5.12. Lichamelijke opvoeding en zwemmen



De kinderen van de kleuterafdeling krijgen 2 uur bewegingsopvoeding per week. Voor kleuters is er geen gymkledij vereist. Sportschoenen zijn echter aanbevolen. Dit wordt vanaf het derde kleuter ook expliciet gevraagd. Elke klas van de lagere school krijgt eveneens 2 uur bewegingsopvoeding per week.

Voor de gymlessen dragen de kinderen vanaf het eerste leerjaar een blauw broekje, een wit truitje en sportschoenen. Broekje en truitje worden op school gekocht.



De kinderen van de derde kleuterklas gaan na de paasvakantie om de andere week naar het Olympiabad voor lessen watergewenning. Elke klas van de lagere school gaat vanaf september om de 14 dagen zwemmen. Deze zwemles valt binnen die 2 uur bewegingsopvoeding.

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen dienen eraan deel te nemen. Alleen in uitzonderlijke gevallen en met een doktersattest kunnen leerlingen van de zwem- en of gymlessen ontslagen worden. Uurwerken, kettinkjes, ... laten de leerlingen best thuis.

Het zwemmen voor het zesde leerjaar is gratis.

5.13. Buitenschoolse activiteiten

Op een woensdagnamiddag of in het weekend krijgen de kinderen ook geregeld de kans om deel te nemen aan een veldcross, een handbal-, netbal-, voetbaltornooi of een andere sportieve activiteit. De sportleerkracht brengt de kinderen hiervan op de hoogte. Deze activiteiten zijn niet verplicht.

5.14. Typlessen

De school organiseert typlessen voor het 6^{de} leerjaar. In september worden ouders hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht en is er mogelijkheid tot inschrijving.

5.15. Extra-murosactiviteiten (= één- of meerdaagse uitstappen)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Op de planning die je bij het begin van het schooljaar krijgt, vind je een overzicht van de schooluitstappen en de prijs. Vaak wordt het doel in een aparte brief naar de ouders ook toegelicht.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

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

5.16. Omgangsvormen, houding, gedrag, kleding, orde en netheid

De klas is een tweede thuis voor de kinderen. Ze besteden er heel veel tijd. Daarom vraagt de school aan ouders om hun kinderen te ondersteunen in het creëren van een positieve sfeer in de klas en op school. Opmerkingen en bezorgdheden kunt u steeds kwijt bij de leerkrachten of bij de directie. Samen zoeken we een oplossing.

Iedereen helpt mee om het klaslokaal en de school ordevol en net te houden. Afval hoort in de vuilnisbakken.

Elektronische gadgets (computerspelletjes, MP3-spelers, ...), verzamelobjecten, e.d. zijn niet toegelaten op school. In geval van betwisting beslist de directeur, in overleg met de leerkrachten, over het al dan niet toestaan.

Het gebruiken van een mobiele telefoon door leerlingen is alleen toegelaten mits toestemming van een leerkracht of van de directeur. Binnen de school zijn deze toestellen uitgeschakeld en niet zichtbaar aanwezig. Wie deze regel overtreedt, moet het toestel inleveren en mag het op het einde van de dag weer ophalen.

Gevaarlijke voorwerpen zoals messen, lucifers, vuurwerk, ... zijn uiteraard verboden.

Veel mag gezegd en gevraagd worden. We verlangen van onze leerlingen een beleefde omgang en respect voor elkaar en voor alle medewerkers van de school.

Ook in de klas besteden we aandacht aan beleefdheid, zorgzaamheid, leren luisteren naar elkaar, afspraken maken, verontschuldigen, ...

Elk kind komt voornamelijk gekleed naar school. Onze leerlingen moeten een onderscheid maken tussen vrijetijdskledij en kledij om naar school te komen. In onze cultuur vraagt elke omstandigheid en elke plaats vaak aparte kledij. Wat thuis en in de vrije tijd kan en mag, past soms niet op school of tijdens schooluitstappen.

Oorringen worden omwille van de veiligheid beter thuisgelaten. We vragen een verzorgde haartooi. Kinderen dragen vast schoeisel en sokken. Teenslippers zijn om veiligheidsredenen niet toegelaten.

Bij betwisting over het al dan niet toegelaten zijn van sierraden, kleding, opsmuk, e.d. beslist de leerkracht of verantwoordelijke voor de leerlingen in overleg met de directeur.

Op kledingstukken, zwemgerief, gypakjes, brooddozen, ... noteren ouders best de naam van hun kind. Kledingstukken met een naam gaan zelden verloren.

Binnen de school gelden duidelijke afspraken over rijen, gedrag en spel op de speelplaats, ... De personen met toezicht zien erop toe dat deze afspraken nageleefd worden. Indien nodig worden er sancties opgelegd en worden de ouders op de hoogte gebracht.

5.17. Afhalen van leerlingen, toezicht aan de schoolpoort, rijbegeleiding, fietsen, verkeer rond de school

Veiligheid

Maak uw kind vertrouwd met het dagelijks af te leggen traject van huis naar school. Maak uw kind aan tot voorzichtigheid. Geef zelf het goede voorbeeld, gebruik het zebepad en eerbiedig de verkeersregels.

Rolschaatsen, skateboarden e.d. mogen om veiligheidsredenen niet gebruikt worden op de speelplaats. (Voor sportdagen, turnlessen e.d. kan hier een uitzondering op gemaakt worden.)

Wie afgehaald wordt

kleuters

's Middags (behalve op woensdag) wachten de kleuters om 11u50 in de kleutergang om afgehaald te worden. Alle mama's en papa's wachten buiten (op het plankier aan de kant van OLVH) op hun kleuter. De kleuterjuf die aan de voordeur staat, roept de namen af van de kleuters op wie mama of papa staan te wachten. Vervolgens komt de kleuter naar buiten.

Op woensdagmiddag om 11u50 en 's avonds om 16u05 of om 15u20 (op vrijdag) verloopt het afhalen van uw kleuter enigszins anders. Aangezien de meeste kleuters dan naar huis gaan, willen we dit veilig laten verlopen en vragen we om uw kind aan de klas af te halen en met de kleuter aan de hand via de voordeur (aan de kant van OLVH) de school te verlaten. We vragen dat ouders zich niet vroeger in de kleutergang begeven. Kleuters die om 16u30 of om 15u45 (op vrijdag) nog niet werden afgehaald, gaan naar de avondopvang.

lagere afdeling

De leerlingen van de lagere afdeling verlaten 's middags (om 11u50) en 's avonds (om 16u05) onder begeleiding van de leerkracht de school langs het blauwe hekje. Leerlingen die niet direct afgehaald worden, gaan terug naar binnen langs de voordeur en wachten in de hal van de lagere afdeling op hun ouders. Om 12u00 worden die kinderen doorgestuurd naar de speelplaats waar ze afgehaald kunnen worden.

Het is niet toegelaten dat kinderen zonder begeleiding buiten de schoolpoort wachten om afgehaald te worden.

Als er speciale regelingen moeten getroffen worden bij het afhalen van de kinderen of als het kind niet mag afgehaald worden door bepaalde personen, maken de ouders hierover duidelijke afspraken met de school en leggen beide partijen de te volgen procedure vast. De personeelsleden van de school zullen alles doen wat binnen hun mogelijkheid ligt om de afspraken te volgen. Als dit niet kan wegens overmacht worden de betrokken ouders verwittigd.

Rijen voor kinderen die te voet naar huis gaan.



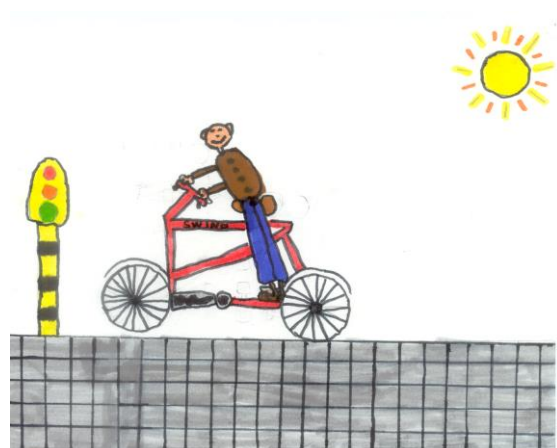
Kinderen die te voet naar huis gaan, verlaten de school onder begeleiding van een leerkracht. Er zijn drie begeleide rijen voor leerlingen die te voet naar huis gaan:

- Een rij die de kinderen begeleidt rond de rotonde
- Een rij die de expresweg (richting Brugge) en vervolgens de Torhoutsesteenweg oversteekt
- Een rij langs de kerk, Fort Zevenbergen en Pad Zevenbergen tot over het zebrapad aan de Torhoutsesteenweg

Fietsers

De school stelt een fietsenbergplaats ter beschikking. Alle fietsen worden in de fietsenbergplaats gestald. Ook hier vragen we respect voor de andere fietsen. De fietsen moeten aan de voorschriften van het verkeersreglement voldoen om bij een eventueel ongeval, zonder discussie een vergoeding van de verzekeringsmaatschappij te kunnen bekomen. De school is in geen enkel geval verantwoordelijk voor schade aan fietsen of diefstal.

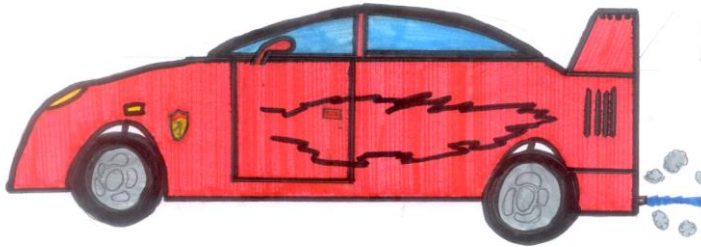
Als de school uit is, verzamelen de kinderen die met de fiets zijn eerst op de speelplaats en verlaten ze vervolgens onder begeleiding de fietsenbergplaats. Een leerkracht helpt hen bij het oversteken van de Doornstraat aan het zebrapad. Vervolgens zetten de kinderen zelfstandig hun weg voort.



Van fietsers en voetgangers wordt verwacht dat ze, voor het traject dat ze zelfstandig afleggen naar huis, de veiligste weg nemen. Dit hoeft niet noodzakelijk de kortste weg te zijn.

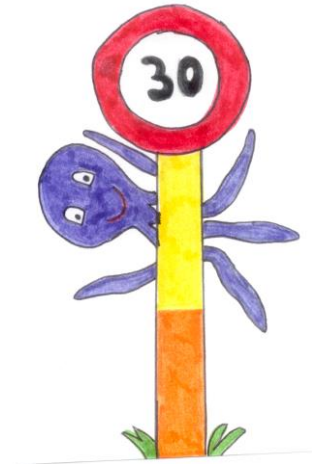
Auto's

Bij de aanvang en bij het einde van de lessen is er veel verkeersdruk rond de school. Wij vragen bijzondere aandacht voor het vrijhouden van de schoolingangen en van het zebrapad. Gelieve rekening te houden met de veiligheid van fietsers en voetgangers.



Zone 30

Sinds 1 september 2005 is de schoolomgeving zone 30 geworden. Om deze zones goed zichtbaar te maken, heeft de stad Brugge 30-borden en Octopuspalen geplaatst. De Octopuspaal is een geel-paarse en bovenal opvallende paal die een chauffeur waarschuwt dat hij een schoolomgeving binnenkomt. De Octopus ijvert voor een veilige en kindvriendelijke schoolomgeving (lichaam) en veilige schoolroutes (armen).



5.18. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Binnen de schoolmuren laten we geen reclame of sponsoring toe. Voor bepaalde projecten (bijv. een schoolfeest, een musical, een spellenavond, ...) kan een uitzondering gemaakt worden op voorwaarde dat de reclame en/of sponsoring verenigbaar is met onderwijskundige en pedagogische taken van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengt.

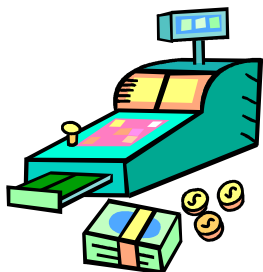
We geven geen reclamefolders mee met de kinderen. Dergelijke folders kunt u zelf meenemen uit het rekje aan de ingang van de lagere afdeling. We maken een uitzondering voor folders i.v.m. opvang, sportkampen en andere zinvolle vrijetijdsbestedingen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarvoor terecht bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur van het Departement Onderwijs.

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v. Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02/553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Als school doen we geen beroep op structurele sponsoring. Voor schooltijdschriften, drukwerk en bepaalde projecten wordt soms publiciteit en sponsoring gezocht.

5.19. Bijdrageregeling ouders: kosteloos onderwijs, maximumfacturen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)



Kosteloos onderwijs

In het kader van 'gelijke kansen' moet basisonderwijs voor alle leerlingen toegankelijk zijn. Het is niet aanvaardbaar dat ouders omwille van hun financiële situatie hun zoon of dochter niet naar de school van hun keuze kunnen laten gaan. Daarom moeten basisscholen vanaf 1 september 2007 'kosteloos onderwijs' verschaffen.

Dit houdt in dat alles wat nodig is voor het bereiken van de eindtermen of het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos moet zijn. Bepaalde zaken mogen dus niet verrekend worden in uw schoolrekening. Het gaat dan onder andere om schrijfgerief, tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, een passer, een atlas, ... (Een lijst van het Departement Onderwijs kunt u in de infobrochure onderwijsregelgeving vinden.)

Dubbele maximumfactuur

Natuurlijk wil dit niet zeggen dat u geen schoolrekening meer krijgt. Onze school organiseert ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Maar om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, moeten scholen vanaf 1 september 2008 met een dubbele maximumfactuur werken.

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneel- en filmbezoek, museumbezoek, zwemmen (behalve voor het 6^{de} leerjaar dat



gratis zwemt) en andere sportactiviteiten, didactische schooluitstappen van één dag, ... Dit houdt in dat er voor die zaken maximum €45 per kleuter en €85 per 'leerling lager' per schooljaar aan ouders mag aangerekend worden. Op die manier blijven de kosten voor alle ouders beperkt. De school zorgt ervoor dat deze maximumbedragen niet overschreden worden. Mocht dit per toeval toch gebeuren, aarzel niet om contact op te nemen met de directie zodat dit onmiddellijk kan rechtgezet worden.

2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijv. plattelandsklas voor het 6^{de}, de stadsklassen naar Brussel voor het 5^{de}, ...). Onze kleuterafdeling organiseert geen meerdaagse uitstappen met de kleuters. Voor de kleuterafdeling is de minder scherpe maximumfactuur niet van toepassing. Voor de volledige duur van het lager onderwijs (1^{ste} tot 6^{de} leerjaar) mag de school hiervoor maximum € 435 aan ouders aanrekenen.

Deze bedragen (punt 1 en 2) zijn onder voorbehoud. Eind maart zal de indexcommissie de gezondheidscijfers bekendmaken op basis waarvan deze maxima worden bepaald. Er kan een beperkte stijging van € 5 zijn voor de minder scherpe maximumfactuur en/of de scherpe maximumfactuur.

In het begin van elk schooljaar krijgen ouders een **bijdrageregeling**. Hierop staat een lijst met een raming van de financiële bijdragen die de school kan vragen. Deze lijst bevat verplichte en niet verplichte uitgaven.

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt (turnkledij), koopt u verplicht op school. In de verplichte uitgaven zitten ook alle activiteiten en uitstappen m.b.t. de scherpe maximumfactuur. (maximum €45 per kleuter en €85 per 'leerling lager' per schooljaar)

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of voor activiteiten waar uw kind niet verplicht moet aan deelnemen of voor diensten waarop u als ouder graag rekent. Als u ze aankoopt, als uw kind eraan deelneemt of als u van zo'n dienst gebruik maakt, moet er wel een bijdrage voor betaald worden.

De lijst vermeldt voor sommige posten vaste prijzen, voor andere posten is er een richtprijs. De richtprijs is een schatting. De bijdrage kan dus iets hoger of iets lager liggen. De school baseert zich voor het bepalen van die richtprijs op de prijs die voor die bepaalde zaak of activiteit het vorig schooljaar werd aangerekend. Indien er voor een bepaalde verplichte activiteit in de loop van het schooljaar een plotse meerprijs komt waardoor het maximumbedrag (€45 of € 85) dat aan ouders mag aangerekend worden, overschreden wordt, betaalt de school deze meerkost met haar werkingsmiddelen.

In geval van schoolverandering houden we geen rekening met de bijdrage (i.v.m. de scherpe en minder scherpe maximumfactuur) die ouders in een andere school in de loop van hetzelfde schooljaar al hebben betaald.

Bij niet gewettigde afwezigheid tijdens een geplande activiteit kunnen kosten worden aangerekend. Dit gebeurt als de school kosten maakt en deze niet kan recupereren.

Wijze van betaling

Te betalen kosten vindt u op de gedetailleerde factuur. Deze wordt per maand of per twee maanden opgemaakt en ontvangt u elektronisch. We vragen om de rekening binnen de tien dagen te betalen. Ouders die gebruik maken van domiciliëring verlichten het administratieve werk.

Bij fouten of betwisting vragen we om het bedrag nooit zelf te wijzigen maar vlug contact op te nemen met het secretariaat of met de directeur.

Bij niet-tijdig betalen, krijgt u een betalingsherinnering namens het schoolbestuur. Als de schuld te hoog oploopt, worden bestellingen geschrapt en wordt eventueel een advocaat ingeschakeld die een dwingende herinneringsbrief opstuurt. Alle extra kosten zijn ten laste van de schuldenaar.

Problemen in verband met betaling van schoolrekeningen mogen steeds voorgelegd worden aan de directeur. In overleg wordt een aangepaste betalingsmodaliteit gezocht. Een discrete behandeling wordt steeds gewaarborgd.

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

5.20. Gratis nieuwe pennenzak

Elke leerling van het eerste leerjaar krijgt in het begin van het schooljaar een gratis pennenzak van de school. Volgend materiaal kan in de pennenzak zitten afhankelijk van de behoeften per leerjaar: (schrijfpotlood / blauwe, groene, rode en zwarte balpen / gom / prittstick / pen / markeerstift.) Op die manier slingert het schoolmateriaal niet rond in de bank of de boekentas maar wordt het ordevol bijgehouden. Het is de bedoeling dat kinderen deze pennenzak met materiaal telkens meenemen naar het volgende leerjaar. De school vervangt verbruikte spullen door nieuw materiaal. De pennenzak wordt niet meegenomen naar huis. Ander materiaal (kleurpotloden, stiften, lat, geodriehoek, rekenmachine, woordenboek, ...) is eveneens voor elke leerling in de klas aanwezig maar blijft klasgebonden en wordt dus niet meegenomen naar het volgende leerjaar.

Al deze materialen blijven eigendom van de school. We verwachten van de kinderen dat ze hier zorg voor dragen. Bij opzettelijke beschadiging of verlies kan de school vragen om het materiaal te vergoeden of nieuw aan te kopen. Op het einde van het 6^{de} leerjaar mogen de kinderen de lege pennenzak houden. Het staat kinderen wel vrij om een pennenzak van thuis met eigen materiaal (bijv. stiften, kleurpotloden, potlood, ...) mee te brengen naar de klas.

5.21. Gratis nieuwe vulpen

Alle kinderen in het eerste leerjaar krijgen van de school (ter gelegenheid van Sinterklaas) gratis een nieuwe kwaliteitsvolle vulpen met daarin hun naam gegraveerd. Vanaf het tweede semester leren ze schrijven met pen. Deze pen komt in de schoolpennenzak terecht. Bij verlies of beschadiging verwachten we dat ouders zelf voor vervanging zorgen. De kinderen zijn verplicht om met pen te schrijven tot en met het 4^{de} leerjaar. Vanaf dan kunnen ze kiezen: vulpen of balpen.

5.22. Huiswerk en studie

De kinderen van het 1^{ste} tot 6^{de} leerjaar kunnen in de loop van de week huiswerk krijgen. Over het soort huiswerk en de ingeschatte tijd die kinderen ervoor nodig hebben, werden op schoolniveau afspraken gemaakt. Dit werd ook vastgezet in ons huiswerkbeleid. Dit mag altijd opgevraagd worden bij de klasleerkracht of bij de directie.

Kinderen kunnen hun huiswerk en taken maken in de studie die als volgt georganiseerd wordt.

1^{ste} en 2^{de} leerjaar	geen studie tot aan de herfstvakantie, wel opvang op de speelplaats tot 19u00.
	na de herfstvakantie 1 ^{ste} leerjaar studie op dinsdag van 16u30 tot 17u00
	na de herfstvakantie 2 ^{de} leerjaar studie op maandag en donderdag van 16u30 tot 17u00

3^{de} en 4^{de} leerjaar studie van 16u30 tot 17u00 (vanaf de tweede schoolweek)

5^{de} en 6^{de} leerjaar studie van 16u30 tot 17u15 (vanaf de tweede schoolweek)

- De studie is verplicht voor alle kinderen van de lagere school die om 16u30 nog overblijven.
- Er is geen studie op woensdag en vrijdag. Er is die dagen wel opvang tot 19u00.

5.23. Ongevallen en schoolverzekering, schade



De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen op school en op de weg van huis naar school en omgekeerd. De verzekering loopt binnen een redelijke termijn waarop de weg van huis naar school of omgekeerd moet worden afgelegd. Het is toegelaten een veiliger maar langere afstand af te leggen. Alle activiteiten door de school georganiseerd (ook buiten de schooluren) zijn verzekerd. De verzekering dekt medische en farmaceutische kosten, alsook de hospitalisatiekosten (voor de verzekerde zelf).

De waarborg "burgerlijke aansprakelijkheid" dekt de ongevallen die een leerling veroorzaakt aan derden, wanneer hij of zij onder toezicht staat van de school.

Schade door kinderen op weg van of naar school veroorzaakt aan derden is niet verzekerd. Van toezicht door een leerkracht of aangestelde door de school is hier geen sprake. Door de ouders wordt daarom best een 'verzekering familiale en burgerlijke verantwoordelijkheid' afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij naar keuze.

Schade aan brillen wordt vergoed als de leerling tijdens het ongeval de bril op de neus had staan. Iemand die zijn bril laat vallen of er per toeval op gaat zitten, kan niet rekenen op tussenkomst van de verzekering. Materiële schade en diefstal van bepaalde zaken worden niet vergoed. Voor tanden bestaat een afzonderlijke regeling. Schade door kinderen aangericht moet vergoed worden. Een verloren of beschadigd boek van de school moet vergoed worden.

De terugbetaling door verzekering gebeurt pas na tussenkomst van het ziekenfonds. Een ongeval moet onmiddellijk aan de school worden gemeld.

Wat doen bij een ongeval?

- U meldt het ongeval aan de directeur of aan een medewerker in het secretariaat en ontvangt de nodige documenten.
- U laat de medische fiche invullen door een dokter.
- U verricht alle betalingen betreffende het ongeval.
- Bij afrekening door de mutualiteit vraagt u een overzicht van alle betalingen en de terugbetalingen.
- U bezorgt dit alles rechtstreeks aan de verzekeringsmaatschappij. Het secretariaat van de school is altijd bereid om u hier bij te staan.
- De verzekeringsmaatschappij regelt de terugbetaling.
- Bij problemen neemt u contact op met het secretariaat van de school.

5.24. Ziekte, medicatie, binnenspelen tijdens de speeltijd

Een zieke leerling op school

Zieke leerlingen moeten de nodige verzorging krijgen en horen thuis te zijn. De school heeft niet de mogelijkheden om zieke kinderen op te vangen.

Als een kind ziek wordt of als er een ongeval gebeurt, neemt de school altijd contact op met de ouders met de vraag om het kind af te halen. Bij



dringende gevallen zal de school de hulp inroepen van de huisarts of een andere beschikbare arts. In noodgevallen kan de hulpdienst opgeroepen worden. Ook in dit geval worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd. Het is essentieel dat we ouders vlot kunnen bereiken. We vragen dan ook om iedere adres- of telefoonwijziging aan de school te melden.

Medicatiegebruik op school

In principe dienen we de kinderen bij acute ziekte op school geen geneesmiddelen toe zonder afspraak met de ouders of zonder advies van een arts omdat het belangrijk is dat elk ziektebeeld door een arts juist kan worden ingeschat.

We vragen ouders om medicijnen zoveel mogelijk thuis al te geven. Moet een kind door omstandigheden toch medicatie krijgen op school, dan gebeurt dit enkel als er voldaan is aan de volgende voorwaarde.

Ouders vullen een **attest medicijnen** in (te verkrijgen via het secretariaat of via de website 'www.basisschooldoornstraat.be' onder de rubriek 'actueel', bij 'attest medicijnen'). Daarop staat duidelijk naam medicatie, vorm en dosering, begin- en einddatum van de behandeling, naam en telefoonnummer van de huisarts, datum en handtekening, enz. Het document dient volledig ingevuld te worden en aan de leerkracht bezorgd. **Zonder dit document mag de school in principe geen medicatie toedienen.**

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

Alle hierboven beschreven afspraken zijn ook van toepassing tijdens meerdaagse uitstappen.

Binnenspelen tijdens de speeltijd

Als uw kind om één of andere reden tijdelijk niet buiten mag spelen, neem dan contact op met de leerkracht of geef met uw kind een briefje mee. Vermeld de periode waarvoor deze regeling gevraagd wordt.

5.25. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers (leesouders, chauffeurs, kookmama's, ...) De vrijwilligerswet verplicht scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. We doen dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie: VZW Symposion
Magdalenastraat 30
8200 Sint-Andries

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij **IC Verzekeringen, Handelsstraat 72, 1040 Brussel.**

Vrije verzekering

De school heeft ook een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar en van de activiteiten.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht uitgevoerd. De organisatie (de school) voorziet geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten

van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk ingeval van bedrog of zware fout. Voor lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die fout eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudplicht

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

5.26. Eerbied voor milieu en materialen

Milieu

We leren de kinderen milieubewust omgaan met water en energie. We leren hen sorteren en het milieu net houden.

Leer- en handboeken

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. We doen ons best om verzorgde boeken en schriften mee te geven. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. De leerkracht geeft in het begin van het schooljaar aan welke boeken/schriften gekaft moeten worden. Wie dit wenst, kan gebruik maken van het kaftpapier van de school.

5.27. Water

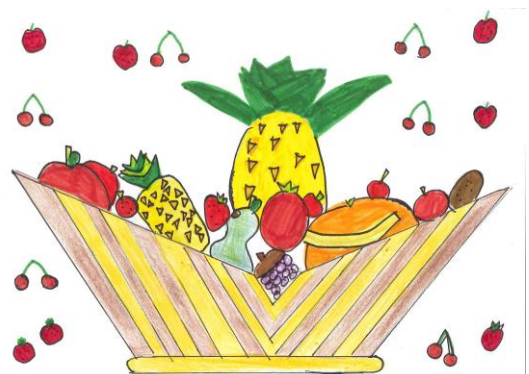
Het is belangrijk dat uw kind ook overdag voldoende water drinkt. Daarom is een flesje gewoon water tijdens de lessen toegestaan. In het kader van ons gezondheidsbeleid en om de pmd-berg te doen krimpen, dringen we er wel op aan dat kinderen hiervoor herbruikbare drankflessen of bekers (lagere school) meebrengen.

5.28. Smikkelmoment, tussendoortjes, aerobic

In het kader van onze opvoedingsopdracht vinden we het als school belangrijk om kinderen aan te zetten tot een gezonde levensstijl. Beweging en gezonde voeding staan hierin centraal.

Net voor of net na het speekwartier in de voor- en namiddag organiseert de leerkracht in klas een kort smikkelmoment. De kinderen krijgen dan de kans om hun tussendoortje op te eten.

Op die manier willen we ervoor zorgen dat de kinderen effectief kunnen spelen tijdens de pauze. Tijdens de voormiddag nemen de kinderen enkel een stuk fruit of groente als tussendoortje (appel, druiven, kerstomaten, wortel, ...) Tijdens de namiddag laten we hen graag de vrije keuze (een stukje fruit, een droge koek, een boterham, ...). Kinderen kunnen er natuurlijk ook voor kiezen om niks te eten. Enkel op dinsdagmorgen na een zwemles mogen de kinderen een koek eten i.p.v. fruit.



Om fris en opgewekt aan de week te beginnen, houden we elke maandagmorgen om 8u40 een kort aerobicmoment op de speelplaats met alle kinderen van de basisschool.

5.29. Gebruik van de speelplaats

's Morgens (8u00 tot 8u40) en over de middag (11u50-13u20) spelen alle kinderen **van de lagere school** op dezelfde speelplaats. Aangezien dit snel druk wordt, is het belangrijk dat de kinderen tot 8u40 en tot 13u20 de volledige speelplaats kunnen gebruiken. Daarom vragen we aan ouders die graag nog een praatje slaan om dit op het plankier voor de school of in de hal (bij regenweer) te doen. Op die manier geven we de kinderen alle ruimte die ze nodig hebben om te spelen en heeft de leerkracht die toezicht houdt een beter overzicht op de kinderen. Na het belsignaal kunnen ouders gerust terug op de speelplaats komen om bijvoorbeeld het aerobicisment mee te maken, om te lezen in klas, ...



5.30. Verjaardagen



Op school wordt er niet gesnoept. We vragen om, ook als uw kind jarig is, geen snoep mee te geven. Sommige ouders schenken een spel of een boek voor de bibliotheek van de klas. Dit is meteen een blijvend en gewaardeerd aandenken aan de jarige. Uiteraard is dit volledig vrijblijvend.

We zetten uw kind die dag graag in het middelpunt van de belangstelling met een lied, ...

Individuele geschenkjes voor elke leerling zorgen soms ongewild voor onderlinge concurrentie en hoeven dus niet. Het

is leuk voor uw kind als hij of zij de klas kan verrassen met een (zelfgebakken) cake, taart, koekje of met een gezond sapje. Dan wordt er samen gevierd en gemuld. Mogen we vriendelijk vragen om hier de nodige aandacht aan te besteden.

5.31. Middagmalen

Kinderen kunnen over de middag op school blijven en gebruik maken van de eetzaal. De bijdrage die u daarvoor betaalt, wordt bepaald door wat verbruikt wordt en het toezicht.

Het is mogelijk een warme maaltijd te gebruiken of een eigen broodmaaltijd mee te brengen.

Omdat de eigen broodmaaltijden verzameld worden per klas moeten deze verpakt worden in een brooddoos met een duidelijke vermelding van de naam van het kind. Op die manier denken we ook aan het milieu.

- Een warm middagmaal bestaat uit soep, een hoofdgerecht, een dessert (enkel op vrijdag) en water.
- Voor wie zijn eigen broodmaaltijd meebrengt is er soep en water.
- Eigen drankjes meebrengen is niet toegelaten.

Na de lessen gaan de kinderen onder begeleiding naar de eetzaal. Tijdens de maaltijd zijn er mensen aanwezig die instaan voor een vlot verloop van het middaggebeuren. Alle leerlingen die op school eten, staan voortdurend onder toezicht. We verlangen van onze leerlingen goede tafelmanieren en vragen dat ze van alle opgediende gerechten tenminste iets eten.

Wie op school blijft eten, meldt dat in de klas voor negen uur 's morgens. Er wordt nooit toegestaan dat kinderen zonder begeleiding van een ouder of van een verantwoordelijke de school verlaten of het middagmaal in een openbare gelegenheid nemen.

5.32. Naschoolse activiteiten

In de loop van het schooljaar kunnen leerlingen uitgenodigd worden om deel te nemen aan naschoolse activiteiten die door leden van het schoolteam gegeven worden. Tijdens deze activiteiten blijven de leerlingen verzekerd en blijven de gewone schoolregels en afspraken van toepassing.

Er worden ook naschoolse activiteiten georganiseerd in het kader van Brede School. Deze activiteiten worden eveneens georganiseerd op het schoolterrein en worden gegeven door externen. Kinderen uit andere scholen kunnen hier ook voor inschrijven. Hiervoor zijn de leerlingen ook verzekerd maar dan via Stad Brugge. Meer info hieromtrent is te verkrijgen via de directie.

5.33. Pestactieplan

Pesten wordt op onze school niet getolereerd, maar aangepakt. Ons pestactieplan is te vinden op onze website.

5.34. Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. (Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.) Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Dit rookverbod geldt ook tijdens de extra-murosactiviteiten.

5.35. Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

1. Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen om tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de leerkracht / een zorgleerkracht / de zorgcoördinator / de directeur.
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar een time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

2. Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

3. Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4. Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

4.1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

4.2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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.

4.3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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 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.)

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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

SCHOOLBESTUUR V.Z.W. SINT-LODEWIJK Brugge
 Voorzitter dhr. Philippe Van den Berghe
 Maatschappelijke zetel
 Magdalenastraat 30
 8200 Sint-Andries, Brugge
 Tel. 050 / 40 68 40

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 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.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. 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.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

5.36. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de voorzitter van het schoolbestuur.

SCHOOLBESTUUR V.Z.W. SINT-LODEWIJK Brugge
Voorzitter dhr. Philippe Van den Berghe
Maatschappelijke zetel
Magdalenastraat 30
8200 Sint-Andries, Brugge
Tel. 050 / 40 68 40

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bijv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden.
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bijv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

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

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

5.37. Infobrochure onderwijsregelgeving (aanvulling op dit schoolreglement)

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via de nieuwsbrief.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.