

2017

-

2018

BIJLAGEN BIJ SCHOOLREGLEMENT



BuBaO De Waterlelie

Sint-Maartensplein 19

8560 Moorsele

056/41 77 23

www.dewaterlelieschool.be

BIJLAGEN SCHOOLREGLEMENT voor OUDERS

INHOUDSTAFEL

INHOUDSTAFEL	1
INLEIDING	2
BIJLAGE 1: ONZE SCHOOL – WIE ZIJN WIJ ?	3
BIJLAGE 2: WAT WILLEN WIJ ?	5
BIJLAGE 3: WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	6
BIJLAGE 4: ENGAGEMENTSVERKLARING	14
BIJLAGE 5: AFWIJKEND GEDRAG – MOGELIJKE ORDEMAATREGELEN	16
BIJLAGE 6: ONDERWEG	20
BIJLAGE 7: VERZEKERING – ONGEVALLLEN	22
BIJLAGE 8: SPORT EN EXTRA-MUROS	24
BIJLAGE 9: AFSPRAKEN BUSVERVOER	25
BIJLAGE 10: VARIA	27

INLEIDING

Het schoolreglement is er om klaar en duidelijk te stellen wie we als school zijn, wat we willen en hoe we ons leef-, leer- en opvoedingsproject trachten waar te maken.

Ons schoolreglement bestaat uit 2 delen

- Deel 1 : de Waterlelie van A tot Z
- Deel 2 : bijlagen voor ouders

Er is in onze school een beleidsverklaring WELZIJN die aandacht schenkt aan het welzijn en de veiligheid van leerlingen, leerkrachten en ouders.

We zouden het op prijs stellen om even de tijd te nemen dit schoolreglement grondig door te lezen om SAMEN op éénzelfde golflengte te zitten en éénzelfde doel te bekomen:

de opvoeding en de vorming van uw kind

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Graag hadden wij dat u het ontvangsbewijs ten laatste tegen eind september ondertekend terug meegeeft met uw kind.

Hartelijk dank voor uw medewerking !

Met vriendelijke groeten.

Directeur Els Roelstraete en het ganse schoolteam van B.O. De Waterlelie

BIJLAGE 1 : ONZE SCHOOL - WIE ZIJN WIJ ?

Onze school behoort tot de VZW Sint-Vincentius en telt 9 scholen waarvan 2 scholen buitengewoon onderwijs:

- De Waterlelie te Moorsele : basisaanbod en type 2 kleuter en lager
- Blijdhove te Menen : basisaanbod en type 8 lager

De zetel is gevestigd te Menen, Kerkomtrek 13

A. SCHOOLBESTUUR:

Het schoolbestuur is organisator van het onderwijs in onze school.

Ze is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming, het voortbestaan of het stopzetten van ons onderwijs.

Ze schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van ons onderwijs.

Het VZW Sint-Vincentius wordt voorgezeten door Jean-Pierre Rosseel.

De heer Benny Tarras, coördinerend directeur, staat voltijds in voor de dagelijkse organisatie en coördinatie van de Scholengemeenschap.

Leden van het schoolbestuur :

Jean-Pierre Rosseel : voorzitter

Gerben Doornaert

Hilde Deleu

Rik Vandamme

Marijke Ducatelle

Legle Tom

Jan Derudder

Jonathan Holvoet

Vermeulen Stefaan

B. SCHOLENGEMEENSCHAP:

Samen met de 9 scholen uit ons VZW vormen wij de Scholengemeenschap Sint-Vincentius.
We werken nauw samen met de scholen van onze scholengemeenschap en de naburige scholen.

De scholengemeenschap Sint-Vincentius bestaat uit

17876	VBS De Stap	Wevelgemstraat 2A	8930	Lauwe
18812	VBS Ons Kasteeltje	Kasteeldreef 5	8930	Rekkem
19059	VBS Sint Jansschool	J en M Sabbestraat 132	8930	Menen
19067	VBS De Vlam	Vlamingenstraat 172	8930	Menen
19083	VBS Sint Joris	Sint Jansmolenstraat 7	8930	Menen
19091	VBS Blijdhove	G Gezellelaan 77	8930	Menen
19109	VBS Binnenhof	Binnenhof 53	8930	Menen
26641	VBuLO Blijdhove	G Gezellelaan 106	8930	Menen
26658	VBuBaO De Waterlelie	Sint-Maartensplein 19	8560	Moorsele

Nuttige adressen

- Commissie Zorgvuldig Bestuur:

Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming AGODI

T.a.v. Marleen Broucke Adviseur Kamer 1C 24

Koning Albert II-laan 15

1210 Brussel

02/553 65 56

E-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

BIJLAGE 2 : WAT WILLEN WIJ ?

- Als katholieke school willen we een christelijk geïnspireerde opvoedings- en leef-gemeenschap buitengewoon onderwijs van het basisaanbod en het type 2 bieden aan meisjes en jongens van 2,5 jaar tot 13 jaar.
 - Het Buitengewoon Onderwijs **basisaanbod** begeleidt kinderen die al één of meerdere jaren in een gewone school doorgebracht hebben, maar er om één of andere reden meer en/of specifieke zorg nodig hebben.

Onze aangeboden leerinhoud leunt aan bij het aanbod dat in de gewone school onderwezen wordt. Maar wordt op een andere manier en op een trager tempo met de nodige ondersteuning van onze therapeuten aangebracht. Op onze school vinden wij het heel belangrijk om basisvaardigheden zoals lezen, schrijven, rekenen onder de knie te krijgen.

Ook wereldoriëntatie en godsdienst, bewegingsopvoeding, sociale en creatieve vaardigheden krijgen een ruime plaats.
 - Het Buitengewoon Onderwijs **type 2** (kleuter en lager) wordt vaak levensscholing genoemd omwille van volgende redenen.

Hier worden dagdagelijkse zaken aangeleerd die de zelfstandigheid bevorderen: het beheersen van nuttige vaardigheden, taal en communicatie, gedragsondersteuning, creatieve en sociale activiteiten.

Stimulering van het kind aan de hand van aangepaste leermethodes, mét een realistische kijk op wat betreft zijn/haar mogelijkheden.

De basisvaardigheden voor het lezen, schrijven en rekenen zijn zeer belangrijk.

Leerlingen die het aankunnen leren eenvoudige teksten te lezen, schrijven en begrijpen.

Rekenen staat in functie van concrete dingen als (tijds)planning en omgaan met geld.

Ook de bewegingsopvoeding, sociale en creatieve vaardigheden, wero en godsdienst komen aan bod.
 - ASS binnen basisaanbod en type 2 : eveneens bieden wij een gespecialiseerde en geïntegreerde anti-werking aan met specifieke aandacht voor prikkelarme werkomgeving, denkstijlen, communicatie, sociaal verkeer, werkschema, overgangen...
- Om al deze doelstellingen te bereiken, staan in de eerste plaats de lessen, maar ook tal van andere opvoedings- en vormingselementen ter beschikking.
- Samen dragen wij de verantwoordelijkheid voor wat er zich op onze school afspeelt.



BIJLAGE 3 : WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

A. INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN:

Onze school volgt de regeling die afgesproken is voor alle basisscholen in Menen / Wevelgem. (voor Menen : www.naarschoolinmenen.be)

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de **siskaart**, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas,).

Daarnaast wordt ook het **attest** met vermelding van het type dat jullie ontvingen van het CLB afgegeven.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen.

Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen en/of een achtste jaar of negende jaar in het lager verblijven kan enkel in samenspraak en na advies van directeur en CLB.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen.

Wegens gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Leieland Menen. Indien de vorige school samenwerkte met een ander CLB dan zal dit CLB het dossier van uw kind overdragen naar het CLB Leieland na een wachttijd van 30 dagen. De wachttijd begint ten vroegste op 1 september. De ouders kunnen hiertegen binnen de 30 dagen schriftelijk verzet aantekenen. Een passend formulier kan bekomen worden bij het CLB van de vorige school.

Bij de inschrijving licht de directeur de ouders in over deze mogelijkheid en overhandigt hen in voorkomend geval een brief hierover.

Inschrijvingsrecht :

Inschrijvingsperiodes voor de leerlingen die zullen instappen tijdens het volgende schooljaar verlopen in verschillende stappen:

- Voorrangperiode voor inschrijving van broers en zussen en kinderen van personeelsleden: 1^{ste} tot en met 10^{de} schooldag van februari
- Voorrangperiode voor alle kinderen: 1^{ste} tot 10^{de} schooldag van maart
- De vrije inschrijvingen (= voor de kinderen die niet zijn ingeschreven tijdens de voorziene voorrangperiodes) starten op 1^{ste} schooldag van april
- Inschrijven voor het huidige schooljaar kan op elk voorzien moment

Voor de start van elke inschrijvingsperiode (zie hierboven) wordt het aantal vrije plaatsen meegedeeld in zowel het kleuteronderwijs en het lager onderwijs van onze school.

De inschrijvingen hebben plaats tijdens de openingsuren van onze school of op afspraak. Een inschrijving is pas gerealiseerd als een ouder die heeft ondertekend.

- Capaciteitsbepaling BuBaO De Waterlelie Moorsele :

1. Schoolniveau : 120
2. Basisaanbod : 41
3. Type 1 : 30
4. Type 2 kleuter : 12
5. Type 2 lager : 37

- Voorrang broer en zus / kinderen van personeelsleden

- Een inschrijving van een leerling in een school geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in diezelfde school. Ieder jaar opnieuw inschrijven, is niet nodig.

Wij als school streven naar een evenwichtige verdeling van leerlingen die al of niet beantwoorden aan volgende indicatoren:

- De Thuis taal (met vader, moeder, broers en zussen, vrienden)
- De moeder van het kind heeft geen diploma van het secundair onderwijs (of geen getuigschrift van het zesde jaar BSO of geen gelijkwaardig studiebewijs)

Opsturen schoolinformatie bij gescheiden ouders :

Wij sturen alle schoolinformatie (rapport, schoolkrant, maandbrief, ...) door **op vraag** van één van de ouders. Graag de correcte gegevens aan de school bezorgen (naam, adres, telefoon, adreswijziging).

B. AFWEZIGHEDEN:

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

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

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende.

Uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

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

1) Ziekte

Afwezigheid wegens ziekte van

- **maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen** : verklaring van de **ouders**.
- **meer dan 3 opeenvolgende dagen** : **medisch attest** van een arts.
- een verklaring van de ouders voor een afwezigheid wegens ziekte van maximum 3 dagen kan enkel **vier keer** geschreven worden. Vanaf **de 5^{de} keer in hetzelfde schooljaar wordt altijd een medisch attest vereist**.

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

Opmerking

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

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

2) Van rechtswege gewettigde afwezigheden

- a. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- b. Het bijwonen van een familieraad;
- c. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- d. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- e. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- f. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse,

katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag); voor de joodse godsdienst om het Joods nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen) en het Wekenfeest (2 dagen); voor de orthodoxe godsdienst betreft het Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodoxe Pasen niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een **officieel** document of een **door u geschreven** verantwoording.

3) Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- a. **voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont** als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;
- b. **actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties**, indien uw 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. Uw kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar);
- c. **in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden** voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur *op voorhand* zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).
- d. **de deelname aan time-out-projecten (code 0)**. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing om hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- e. **afwezigheden voor topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek**
Het volgen van topsport is mogelijk onder bepaalde voorwaarden :
 - voorwaarde : het trainingsschema valt niet volledig buiten de schooluren
 - maximaal 6 lestijden per week.
 - de school legt een dossier aan dat het volgende omvat :
 - a. Gemotiveerde aanvraag van de ouders
 - b. Verklaring van een sportfederatie die aangesloten is bij de Vlaamse

sportfederatie.

Hieruit moet blijken dat de leerling een trainingsschema volgt bij deze federatie dat de afwezigheid op school verantwoordt.

- c. Medisch attest van een sportarts die verbonden is aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.
- d. Akkoord van de directie.

Indien de school akkoord gaat, dan is er ook een engagement om de leerling te begeleiden zodat de leerling geen achterstand oploopt. Indien de school dit engagement niet wil nemen heeft ze dus het recht om de aanvraag te weigeren.

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer).

4) Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners.

Behoort u tot deze categorie, dan verbindt u zich door de inschrijving van uw kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat uw kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden uit punt (a. t.e.m. c.).

Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat uw kind tijdelijk met u meereist.

U moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken.

U moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe uw kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe u met de school in contact zal blijven.

Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen uzelf en de school neergeschreven worden.

Enkel als u uw engagementen terzake naleeft, is uw kind gewettigd afwezig.

Behoort u tot de trekkende bevolking, maar verblijft u ter plaatse (bijv. op een woonwagenveld), dan moeten uw kinderen uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

5) Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die u niet terugvindt in de bovenvermelde rubrieken gelden als “onwettig” afwezig.

Indien uw kind in de loop van het schooljaar verandert van school moet de vorige school aan de nieuwe school melden hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig was.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. De school moet de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en CLB.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheid. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

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

Schoolreizen of didactische uitstappen zijn normale schooldagen. De aanwezigheid van de leerlingen op school is verplicht.

C. SCHOOLVERANDERINGEN:

Elke schoolverandering wordt door de ouders aan de school meegedeeld. Leerlingengegevens worden daarbij overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- gegevens hebben enkel betrekking op de onderwijsloopbaan van de leerling
- overdracht gebeurt enkel in belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft

Als ouder kan je op verzoek deze gegevens inzien. Indien hij/zij niet wenst dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zij zich tegen de overdracht verzetten. De ouders brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

D. TOELATINGSVOORWAARDEN VOOR 6-JARIGEN DIE VANUIT HET BUITENGEWOON ONDERWIJS DE OVERSTAP NAAR EEN SCHOOL VOOR GEWOON ONDERWIJS MAKEN:

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

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

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

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

Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef.

Voor zij-instromers van 7 jaar en ouder (leerlingen die komen uit het buitenland, uit huisonderwijs of uit het Franstalig onderwijs) geldt de voorwaarde om het voorgaande schooljaar in een erkende Nederlandstalige school ingeschreven zijn of het slagen in een taaltest niet.

E. TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS:

Als je kind (kleuter of lager) 5 jaar of ouder geworden is voor 1 januari van het lopende schooljaar uit het buitengewoon lager onderwijs en meer dan **21 dagen** ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld.

1. de leerling is meer dan **21 kalenderdagen** afwezig wegens **ziekte of ongeval** (vanaf de 22ste dag); voor deze periode worden vakantieperiodes meegeteld
2. de ouders hebben een **schriftelijke aanvraag** ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van **een medisch attest** waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.
3. de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt **10 km of minder**.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om **4 lestijden per week** onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

Kinderen die na een periode van onderwijs aan huis de school hervatten maar binnen een termijn van 3 maanden opnieuw afwezig zijn wegens ziekte, hebben onmiddellijk recht op onderwijs aan huis (geen wachttijd van 21 kalenderdagen).

Eenzelfde procedure dient wel gevolgd te worden voor de aanvraag van het onderwijs aan huis.

Om het tijdelijk onderwijs aan huis te realiseren worden **vier** bijkomende lestijden per week en per leerling gesubsidieerd.

F. ADRESWIJZIGINGEN/TELEFOONWIJZIGING:

De gezinnen die veranderen van woonplaats dienen zo vlug mogelijk de adreswijzigingen aan het secretariaat van de school mee te delen.

Ook andere veranderingen wegens familiale omstandigheden worden best aan de directie doorgegeven.

Indien u een ander telefoonnummer hebt, gelieve dit ook zo vlug mogelijk door te geven via de leerkracht van uw kind of te bezorgen op ons secretariaat : 056/41 77 23.

BIJLAGE 4: ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. De leden van ons schoolteam zetten zich elke dag in om dit engagement waar te maken. In ruil verwachten zij wel de volle steun van de ouders. Daarom maken wij graag in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken :

A. ONZE SCHOOL Kiest VOOR EEN SAMENWERKING MET DE OUDERS:

Omdat we partners zijn in de opvoeding van uw zoon/dochter, is het goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Wij verwachten dat u zich samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en met ons contact opneemt over zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

Ouderlijke gezag in onderwijs is een aangelegenheid voor samenlevende en niet samenlevende ouders. Beide ouders staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Bij inschrijving of melding van niet samenlevende ouders wordt afgesproken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen bv afspraken rond agenda, brieven, oudercontact,...

Wij engageren ons steeds om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn en om steeds met u in gesprek te gaan over zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

B. AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN:

We willen de schooltijd optimaal gebruiken. In deze schooltijd zitten collectieve leeractiviteiten, individuele leersessies of therapiemomenten ingebouwd.

We vragen aan de ouders om het uurrooster van de school te respecteren.

We vragen dat de ouders hun kinderen maximaal laten deelnemen aan de schooltijd.

In het schoolreglement vindt u een overzicht van de mogelijke gewettigde en ongewettigde afwezigheden voor leerlingen in het basisonderwijs.

Het leerlingenvervoer is er op gericht dat alle leerlingen maximaal het uurrooster van de school benutten. Wij vragen aan de ouders er alles aan te doen opdat de bus geen extra oponthoud heeft. Respecteer hiervoor het reglement voor het leerlingenvervoer.

Wij vragen aan de ouders die hun kind zelf naar school brengen ervoor te zorgen dat hun kind tijdig op school is. Te laat komen of de school vroeger verlaten stoort het klasgebeuren. Leerlingen die 15 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur. Wij vragen aan de ouders om hun kinderen niet binnen de schooluren af te halen. Enkel om ernstige redenen kan aan ouders de toestemming verleend worden om tijdens de schooltijd hun kind af te halen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage (studietoelage).

De school moet de aanwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Het CLB Leieland Menen staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

C. INDIVIDUELE LEERLINGEN BEGELEIDEN:

In onze school richten wij de activiteiten zo in dat iedere leerling volgens eigen tempo en volgens eigen mogelijkheden kan leren en zich verder ontwikkelen. Wij houden rekening met de specifieke onderwijsbehoeften. Hierbij houden we 3 belangrijke facetten in het oog :

- Het welbevinden
- Het leerproces
- De onderwijsloopbaan

Daarom werken wij in onze school niet met leerplannen en eindtermen, maar met ontwikkelingsdoelen (worden verwerkt in een handelingsplan).

Naast de bespreking op de klassenraden is er op onze school maandelijks een overleg met de contactpersoon van het CLB, de directeur, de orthopedagoge en maatschappelijk werker. Daar komen problemen aan bod die gesignaleerd worden door een leerkracht, therapeut of ouder. Dit kan gaan over leerproblemen, familiale problemen, sociaal-emotionele problemen of problemen van medische aard. Indien nodig wordt na dergelijke bespreking een gesprek gepland met de ouders i.v.m. de aanpak en opvolging van het probleem.

D. POSITIEF ENGAGEMENT TEN AANZIEN VAN DE ONDERWIJSTAAL:

Onze school is een Nederlandstalige school. Het is de taal waarin les gegeven wordt en waarin de school communiceert met anderen. Niet alle ouders gebruiken thuis Nederlands als voertaal om hun kinderen op te voeden. Dit kan ertoe leiden dat hun jongere het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren ons er toe alle jongeren zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Een andere thuistaal respecteren wij ook, maar we vragen ouders dat ze hun jongere, ook buiten de schooluren, zoveel mogelijk aanmoedigen tot het spreken van de Nederlandse taal. Ouders proberen ook een inspanning te doen om in het Nederlands met de school te communiceren. Indien dit niet of moeilijk lukt, helpt de school hen daarbij. Wij doen er alles aan opdat alle partijen zich snel thuis voelen.

BIJLAGE 5: AFWIJKEND GEDRAG - MOGELIJKE ORDEMAATREGELEN

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan de Inrichtende Macht maatregelen nemen.

Storend gedrag wordt bestraft.

Er kunnen maatregelen genomen worden op klasniveau én op schoolniveau.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- rode klas
- een tijdelijke verwijdering uit de les (time out)
- een gedragskaart

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en aan te passen zodat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingsopdracht.

Deze laatste opdracht kan de school pas goed vervullen wanneer zij hierin volledig gesteund wordt door de ouder(s).

Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school.

In voorkomend geval kan de school vragen aan de ouders om voor hun kind(eren) een andere school te zoeken.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit **van zichzelf**, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, kan er een **tuchtmaatregel** worden genomen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- *een schorsing* : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.

- *een uitsluiting* : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de gevolgde procedure gevolgd :

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. De leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten.

Voormelde personen, leerling, ouders en eventueel een vertrouwenspersoon, worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per aangetekende brief verwittigd en uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, buitenstaanders mogen dit tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie, op het volgend adres :

VVKBuO - Beroepscommissie
t.a.v. Secretaris-Generaal
Guimardstraat 1
1040 Brussel
Tel. 02/507.06.27 - Fax 02/507.06.08

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met de ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De voorzitter van de beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing aan het schoolbestuur.

Samenstelling van de beroepscommissie

1. 2 permanente leden : aan te duiden binnen de leden van het Permanent Bureau van het VVBuO
2. 1 ad hoc expert lid : een directeur uit een school van hetzelfde type, aan te duiden door de permanente leden op voordracht van de secretaris-generaal.
3. 2 ad hoc leden vanuit het diocees waarin de betrokken school ligt : het diocesaan comité van I.M. deelt de namen mee van twee van haar leden die ad hoc zetelen in de beroepscommissie. Deze personen mogen geen band hebben met de betrokken school.

Bevoegdheid van deze beroepscommissie

Het verdient de voorkeur om duidelijk in het schoolreglement de bevoegdheid van deze beroepscommissie te omschrijven. Het is het schoolbestuur dat autonoom de bevoegdheid van de commissie vastlegt.

De beroepscommissie kan een adviesbevoegdheid toegemeten krijgen ten aanzien van het schoolbestuur of zij kan een beslissingsbevoegdheid hebben.

In geval van adviesbevoegdheid

Na onderzoek en beraadslaging beslist de beroepscommissie of het al dan niet haar eerder genomen beslissing tot uitsluiting moet in heroverweging nemen. M.a.w. de beroepscommissie gaat na of er voldoende argumenten aanwezig zijn die tot een eventuele herziening van de eerste beslissing kan leiden.

Zij beslist dan dat het schoolbestuur opnieuw over de uitsluiting beraadslaagt, rekening houdend met argumenten die de commissie meedeelt.

De beroepscommissie kan ook van oordeel zijn dat de genomen beslissing tot uitsluiting verantwoord was en deelt dit aan de betrokkenen mee.

Op die manier wordt uiteindelijk de 'beslissing in beroep' opnieuw bij het schoolbestuur gelegd.

In geval van beslissingsbevoegdheid

Na onderzoek en beraadslaging beslist de beroepscommissie zelf. Zij deelt haar gemotiveerd antwoord mee aan de ouders en het schoolbestuur. De uitsluiting wordt bevestigd of teniet gedaan.

Op deze manier wordt de 'beslissing in beroep' bij een andere instantie gelegd. Het schoolbestuur verbindt er zich dan toe, om zich neer te leggen bij de beslissing van de beroepscommissie. Deze procedure biedt uiteindelijk sterkere garanties voor de rechten van de verdediging van zowel de ouders als het schoolbestuur.

BIJLAGE 6: ONDERWEG

De leerlingen zijn verzekerd op de veiligste weg van en naar school, binnen de tijd die daar noodzakelijk voor is.

Het is vanzelfsprekend dat de verkeersreglementen gerespecteerd moeten worden.

Leerlingen die om één of andere reden een andere bestemming hebben dan naar huis, moeten een nota van hun ouders kunnen voorleggen aan de directie. Na ondertekening van de directie mag het kind naar die bestemming en is het daarvoor verzekerd. De weg van de bestemming terug naar huis later op de dag, is volledig onder de verantwoordelijkheid van de ouders.



Bij het zelf brengen van zoon of dochter :

Om de schoolomgeving zo veilig mogelijk te houden wordt met aandrang gevraagd om de auto's **op de parking aan het kerkplein** achter te laten.

Van daar is het amper 30 meter naar de school.

Ook 's namiddags en 's avonds wordt zij/hij onder begeleiding veilig terug naar het kerkplein gebracht.

Pas **vanaf 08u30 's morgens en vanaf 12u40 's middags** is de **schoolpoort open** en is er gepast speelplaatstoezicht.

Het blijft bijgevolg onveilig om dochter/zoon te vroeg aan de schoolpoort te laten wachten.



Wie per fiets - een gewone fiets - naar school komt, plaatst zijn rijwiel op de daartoe bestemde plaats. Tijdens de lessen of de speeltijden speelt niemand tussen de fietsen.

Op het terrein van de school (speelplaats) wordt niet gereden.

Leerlingen die per fiets naar school komen, sluiten steeds hun fiets en dragen goed zorg voor deze sleutel. De fiets is steeds reglementair in orde.

Fietsers gaan 's middag en 's avonds te voet (met de fiets aan de hand) mee tot het eindpunt van de rij. Vanaf het eindpunt fietsen ze zelfstandig naar huis.

Een fluo-jasje is verplicht en verkrijgbaar op school.



Schoolbussen verzekeren gratis de ophaaldienst van onze leerlingen binnen onze regio. De tijden voor het ophalen en het terugbrengen worden telkens bij het begin van het schooljaar per brief of in de agenda meegedeeld indien grote wijzigingen. Bij nieuwe leerlingen wordt het vermoedelijk uur meegedeeld bij inschrijving / ouder-info-avond augustus.

Stiptheid is ten zeerste gewenst. Kinderen die aan huis worden afgehaald, MOETEN op het afgesproken tijdstip aan de deur staan. Gelieve rekening te houden met het feit dat de bus soms 5 à 10 minuten vroeger of later kan zijn dan gewoonlijk in uitzonderlijke omstandigheden. Bij twijfel of andere problemen met de bus, gelieve contact op te nemen met de school 056/41 77 23 of via het GSMnummer van de busbegeleider.

De **vooraf afgesproken opstap- en afstapplaatsen** worden nooit gewijzigd.

De busbegeleider staat niet toe dat kinderen op een andere plaats dan de vooraf afgesproken afstapplaats de bus verlaten, tenzij een **schriftelijke toestemming** vanwege de ouders. De busbegeleider is verantwoordelijk voor de orde op de bus en bij het op- en afstappen van de leerlingen. Daarom worden zijn/haar richtlijnen strikt opgevolgd (afspraken zie bijlage). Voor optimale veiligheid zijn kinderen die meegaan met de bus verplicht om een fluo-jasje te dragen (vb. als ze moeten uitstappen bij autopech). Indien er niemand thuis is wordt je kind terug meegenomen en in Mokio afgezet, waar u uw kind kan ophalen.

Vóór opstap en na afstap zijn de ouders ten volle verantwoordelijk voor hun zoon of dochter.

Verplaatsingen te voet in klasverband buiten de school gebeuren steeds in rijen met een fluo-jasje. (Fluo-jas wordt gratis aangeboden door de school. Bij verlies of opzettelijk kapot maken van de fluo-jas wordt € 2 aangerekend aan de ouders.)

De richtlijnen van de begeleidende leerkracht zijn van kracht.

Verplaatsingen per fiets gebeuren volgens het verkeersreglement en de richtlijnen van de begeleidende leerkracht.

's Avonds en 's middags wordt de rij begeleid door een leerkracht tot aan de afgesproken plaatsen : St. Maartensplein → Overheulestraat → Sint Jansstraat (tot aan hoek Vrijstraat). *Daar eindigt ook de aansprakelijkheid van de school. Voor de veiligheid van de kinderen is de school enkel nog toegankelijk via de grote poort. (Vergeet het schuifslot niet.)*

BIJLAGE 7: VERZEKERING - ONGEVALLLEN

De schoolverzekering wordt door de school betaald. Tijdens hun verblijf op school en op weg van en naar de school zijn de kinderen verzekerd voor alle persoonlijke lichamelijke letsels.

Deze verzekering geldt ook voor leerlingen vervoerd met de schoolbus.

Er is geen materiële vergoeding mogelijk voor bv. gescheurde kleren, fietsbreuk, enz....

Bij ongeval onmiddellijk het schoolhoofd verwittigen. U krijgt dan formulieren die de arts moet invullen.

Te volgen procedure in geval van ongeval:

De school vult de aangifte in.

De arts vult het geneeskundig getuigschrift in.

U betaalt zelf eerst arts en apotheker.

U brengt de briefjes (liefst samen) binnen bij het ziekenfonds.

U vraagt er een bewijs van het remgeld.

Ook bij de apotheker vraagt u een betaalbewijs.

Op de uitgavenstaat vult u het vakje onderaan rechts volledig in (bankrekeningnummer, handtekening,...)

U dient **zo vlug mogelijk** de aangifte-documenten, de aankoopbewijzen en het bewijs van het remgeld van het ziekenfonds af te geven op school.

De school stuurt alles door naar de verzekeringsmaatschappij en de verzekering van de school betaalt de opleg, zowel van de arts en apotheker als eventueel andere medische kosten terug.

Vrijwilligers:

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.a. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatienota : zie 1.3 "Wie is wie in onze schoolgemeenschap".

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel".

De school heeft 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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij "Het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, 1040 Brussel".

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 voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

De leerlingen zijn wettelijk verzekerd tegen ongevallen op school en op de veiligste weg tussen huis en school, voor alle dokterskosten bij persoonlijke, lichamelijke schade.

De verzekering dekt echter niet de materiële schade en de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden. De school kan dus niet verantwoordelijk worden gesteld voor schade aan of ontvreemding van gerei.

Als een ongeval plaats heeft, moet de school zeker zo vlug mogelijk (in de eerste 24 uur volgend op het ongeval) op de hoogte worden gebracht (tel. 056/41 77 23).

Op school worden de nodige documenten voor aangifte klaar gemaakt en aan het slachtoffer meegedeeld.

Voor alle andere gevallen wordt verwezen naar de persoonlijke of familiale verzekering.

Bij een ongeval op school, bij het onpasselijk worden op de speelplaats..... worden leerkrachten en directie onmiddellijk op de hoogte gebracht. De ouders worden, indien bereikbaar, zo snel mogelijk verwittigd. De nodige hulp wordt geboden.

In dringende gevallen wordt een Moorseelse dokter geraadpleegd. (bv. voor hechtingen.....)

BIJLAGE 8: SPORT EN EXTRA-MUROS

A. LICHAMELIJKE OPVOEDING



De leerlingen lager onderwijs dragen turnkledij van de school (eveneens door de school bekostigd en op school gewassen).

De leerlingen worden enkel gevraagd een gympjes, turnzak en zwemzak (handdoek + zwembroek/zwempak) mee te brengen die dicht geritst of dicht gesnoerd kan worden .

De zwem- en turnles is voor iedereen verplicht, behalve in geval een arts of de schoolkinesist daar anders over beslist.



Als men niet mag zwemmen of turnen om gezondheidsredenen, wordt een doktersattest of een door de ouders gehand tekende brief aan de betreffende leerkracht voorgelegd.

"Elke ingeschreven leerling(e) uit de Stippeltjes-klas en de Krekel-klas , heeft het recht om 1 schooljaar gratis te zwemmen (enkel vervoer te betalen).

Deze overeenkomst blijft voortaan van toepassing in overeenstemming met het Ministerieel Schrijven (09.06.00) tot deze gewijzigd wordt."

Hen wordt wel de maximumfactuur aangerekend voor andere activiteiten. De zwemlessen voor de andere leerlingen zijn betalend. (verrekend in maximumfactuur).

B. NASCHOOLSE SPORTACTIVITEITEN:

Door het SVS (Stichting Vlaamse Schoolsport) en andere instanties worden sportactiviteiten georganiseerd.

De leerlingen krijgen de kans om naar eigen interesse en na goedkeuring van de ouders, aan deze activiteiten deel te nemen. Deze activiteiten zijn o.a. zwemmen, balsporten en atletiek. Tijdens de activiteiten zijn de leerlingen verzekerd voor ongevallen.

Naargelang de verplaatsingskosten wordt een geldelijke bijdrage gevraagd via de maximumfactuur.

C. EXTRA-MUROS-ACTIVITEITEN:

De ouders die niet akkoord gaan, dat hun kind deelneemt aan de extra-muros-activiteiten, kunnen enkel **schriftelijk** hun weigering laten weten aan de directie. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan de extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

BIJLAGE 9: AFSPRAKEN BUSVERVOER



A. TAAK EN VERANTWOORDELIJKHEDEN: (zie ook functiebeschrijving busbegeleider)

De busbegeleider helpt de kinderen bij het in- en uitstappen en zorgt voor orde en tucht tijdens het vervoer.

B. AFSPRAKEN ROND OPHALEN/AFZETTEN VAN DE LEERLINGEN:

- a. Indien de leerling niet aanwezig is op de afgesproken plaats en afgesproken uur, mag de bus doorrijden.
- b. Indien een leerling niet meegaat met de bus wegens ziekte of andere dringende reden, school verwittigen of de bus begeleider.
- c. Indien de ouders niet naar afgesproken plaats komen, wordt het kind terug meegenomen naar school of kinderopvang. Er wordt een briefje met deze melding in de brievenbus gestopt.
- d. Kinderen worden in principe niet overgestoken. Dat is de taak van de ouder.
- e. De leerling staat klaar aan de deur of achter het venster indien heel koud of regen. Indien de bus niet langs het huis voorbijkomt (afgesproken bij inschrijving) moet het kind op de afgesproken plaats klaarstaan en wordt het daar ook weer afgezet.
- f. Voor optimale veiligheid zijn kinderen die meegaan met de bus, verplicht om een fluo-jasje te dragen (vb. als ze moeten uitstappen bij autopech).

C. AFSPRAKEN ROND OMGANG MET LEERLINGEN:

- a. De busbegeleider wordt aangesproken met zijn/haar naam of met mevrouw of meneer.
- b. De leerlingen worden met hun naam aangesproken.

D. AFSPRAKEN ROND ORDE EN TUCHT: (zie picto's bus) :

- a. Elke leerling krijgt een vaste zitplaats toegewezen.
- b. Er mag niet gegeten of gedronken worden op de bus (uitzondering : heel warm en langst op de bus mag er water gedronken worden).
- c. Openen van ramen en/of deuren gebeurt door de bus begeleider.
- d. Tijdens de busrit blijven de leerlingen op hun plaats en zijn rustig.
- e. De leerlingen mogen rustig praten, niet roepen of zingen.
- f. De leerlingen mogen lezen in een leesboek of strip.
- g. GSM, I-pad, tablet, oortjes, koptelefoon of ander dergelijk materiaal wordt niet toegelaten op de bus (ook niet op school). De school kan hiervoor ook niet aansprakelijk worden gesteld bij verlies of bij defect/schade.

- h. De leerling en de ouders zijn verantwoordelijk voor hun persoonlijk gerief.
- i. De school is niet verantwoordelijk bij diefstal, verlies of schade van persoonlijk gerief. (Dat laat je beter thuis).

E. AFSPRAKEN ROND INCIDENTEN EN SANCTIES:

De busbegeleider kan een blauwe kaart geven aan de leerling indien hij/zij niet aan de afspraken houdt. De busbegeleider brengt de directie hiervan op de hoogte. De leerling gaat 1 beurt naar de rode klas.

F. AFSPRAKEN ROND MEDISCHE GEGEVENS EN BEGELEIDING:

Medische gegevens, nuttig voor busbegeleider, worden doorgegeven door de maatschappelijke assistent.

Er moet steeds een medicatiefiche (uitgeschreven door de huisarts) op school worden afgegeven bij het innemen van medicatie op school.

G. AFSPRAKEN ROND BUSBEGELEIDING:

De busbegeleiding zorgt voor een correcte overstap van bus A naar bus B. De busbegeleiding geeft afwezige leerlingen door aan de school. De busbegeleiding controleert na elke rit de bus op leerlingen en op materiaal en geeft deze info ook door aan de school.

H. AFSPRAKEN ROND BEHANDELEN VAN KLACHTEN EN ANDERE COMMUNICATIE:

Klachten en andere communicatie gebeuren via de directie.

BIJLAGE 10: LUIZENBELEID

Luizenstappenplan: concrete afspraken

**Luizen zijn geen bedreiging voor de gezondheid,
maar zorgen wel voor een hoop ongemak bij de kinderen.**

Na elke vakantie worden onze leerlingen gecontroleerd op luisjes en/of neten door ons kriebelteam.

Dit gebeurt door het droge haar na te kijken (=droogscreening). Als men neetjes vindt, gaat men voor de zekerheid ook screenen met luizenkam.

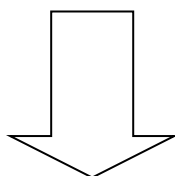
Deze controle (uitgezonderd na de zomervakantie) wordt steeds aangekondigd met een brief.

Ouders worden aangemoedigd om zelf hun kind te controleren met de natkammethode en in geval van luisjes te behandelen. Ouders weten dat ze best aan school melden dat hun kind luizen heeft.

Stap 1 : SCHOOL

De kinderen die luizenvrij zijn :	De kinderen met levende luisjes:
Krijgen een <u>hoera-sticker</u> in de agenda	Krijgen een <u>jammer-sticker</u> in de agenda De school geeft twee brieven mee met het kind voor de ouders: 1) <i>Vraag tot behandeling</i> 2) <i>Handleiding van de nat-kam methode</i> Bij langharige kinderen wordt het haar samengebonden in een staart. De kinderen van de klas dragen tijdens het zwemmen een badmuts (school zorgt hiervoor). Alle kinderen van de klas krijgen brief waarop staat dat er luisjes gesignaleerd zijn. Ouders worden aangemoedigd om hun kind gedurende enkele weken zelf goed te controleren en zo nodig te behandelen.

3 tot 4 dagen later



Stap 2 : SCHOOL

De maatschappelijk assistente van de school controleert de kinderen die bij de eerste controle luisjes hadden.

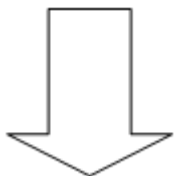
Als het kind luizenvrij is, krijgt het een goed-op-weg-sticker in de agenda

Belangrijk: deze kinderen worden regelmatig opgevolgd!

Als het kind nog levende luisjes heeft, telefoneert de maatschappelijk assistente van de school naar de ouders en naar de CLB-verpleegkundige. Indien de school de ouders niet kan bereiken wordt een nota in de agenda geschreven.

Het kind krijgt een jammer-sticker in de agenda.

3 tot 4 dagen later...



Stap 3 : CLB en SCHOOL

De CLB-verpleegkundige of de maatschappelijk assistente van de school controleert de kinderen die bij de tweede controle luisjes hadden.

Als het kind luizenvrij is, krijgt het een goed-op-weg-sticker in de agenda

Belangrijk: deze kinderen worden regelmatig opgevolgd!

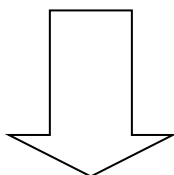
Als het kind nog levende luisjes heeft, neemt de CLB-verpleegkundige contact met de ouders. Samen met de ouders wordt er een oplossing gezocht. Dit kan een huisbezoek zijn met uitvoeren van de natkammethode of inschakelen van thuisverpleging.

De ouders krijgen een CLB-brief mee waarin geduid wordt op het risico van besmetting voor andere leerlingen en waarin de inzet van de ouders wordt gevraagd om deze problematiek beheersbaar te houden.

Belangrijk:

Kinderen met een hardnekkige luizenproblematiek vallen bij elke opvolging onder STAP 3 De school en het CLB zoeken samen met de ouders naar een geschikte oplossing.

3 tot 4 dagen later ...



Stap 4 : SCHOOL en CLB

De CLB-verpleegkundige of maatschappelijk assistente controleert de kinderen die bij de derde controle luisjes hadden.

Als het kind luizenvrij is, krijgt het een goed-op-weg-sticker in de agenda
Belangrijk: deze kinderen worden regelmatig opgevolgd!

Als het kind nog levende luisjes heeft, telefoneert de directie naar de ouders om hun kind onmiddellijk te komen ophalen voor behandeling. De ouders krijgen een brief 'Bewijs van behandeling' mee.

Het kind is terug welkom op school als het luizenvrij is.

Indien het kind niet luizenvrij is, gaat men in overleg met de ouders en zoekt men een individuele oplossing (zorg op maat). Dit kan behandeling op school zijn.

Namens gans het schoolteam,
Namens het kriebelteam (mevr. Els Roelstrate, Eveline Van Dierendonck, Marleen Vanneste...)

Namens het CLB-team met verpleegkundige, Katrien Ghesquiere

BIJLAGE 11: VARIA

A. ONTHAAL OUDERS:

De ouders zijn steeds welkom op de school, ook tijdens de lesuren, maar om praktische redenen wenden ze zich eerst tot de directie.

Wanneer door vergetelheid iets door de ouder nagebracht wordt (vb. boterhammen, turngerief,...) wordt dat afgeleverd bij de directeur (en niet in de betrokken klas).

B. BIBLIOTHEEK:

Uw kind krijgt regelmatig leesboekjes mee naar huis. Wilt u er voor zorgen de boeken net en verzorgd terug ingediend worden ? Bij verlies van een uitgeleend boek vragen wij de schadevergoeding per boek te betalen.

C. SPONSORING:

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of opdruk op T-shirts.

D. VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG:

Op 20 meter van de school is er buitenschoolse opvang voorzien.

Deze gaat door in **VZW Mokio**
 Ieperstraat 32
 8560 Moorsele
 Tel. 056/421 300

Naschoolse opvang tot 18u30.

Op woensdagnamiddag tot 18u30.

Opvang op schoolvrije dagen en vakanties

De kinderen worden onder begeleiding naar school gebracht en afgehaald.

E. STUDIETOELAGE IN DE WATERLELIE - MOORSELE:

Vanaf 1 september 2009 is een schooltoelage in het basisonderwijs mogelijk.



WIE?

- 1) kleuter: tot €80
- 2) leerling basisonderwijs: tussen de € 90 en de € 180, afhankelijk van het aantal personen ten laste in uw gezin en het inkomen:

<i>aantal personen ten laste</i>	<i>maximum inkomensgrens</i>
0.....	€14.765,08
1.....	€21.806,47
2.....	€27.319,05
3.....	€31.719,94
4.....	€36.491,41
5.....	€42.374,65
6.....	€46.358,57
7.....	€48.489,54
8.....	€50.620,49
9.....	€52.797,71
10.....	€55.113,97

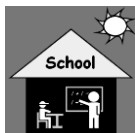
OPGELET: altijd informeren!



DE OUDERS

- 1) kinderen in een school inschrijven
- 2) kinderen regelmatig naar school laten gaan

OPGELET: wie te veel afwezig is, krijgt geen studietoelage



DE SCHOOL

laat aan het ministerie weten:

- 1) welke kinderen op de laatste schooldag van juni ingeschreven zijn
- 2) welke kinderen meer dan 30 halve dagen afwezig waren



HOE ?

vraag het formulier op school of surf naar www.studietoelagen.be



HULP ?

1. op school:

8560 Moorsele, De Waterlelie, Sint Maartensplein 19 - ☎ 056/41.77.23

2. in het CLB:

8930 Menen, Oude Leielaan 83A - ☎ 056/23.72.50

3. in het CAW:

8560 Moorsele, Damberdstraat 23 - ☎ 056/40.12.03

4. in het OCMW:

8930 Menen (Kazerne), Leopoldsplein 12 - ☎ 056/52.11.11

8940 Wervik, Steenakker 30 - ☎ 056/30.02.00

8560 Wevelgem, Deken Jonckheerestraat 18 - ☎ 056/43.55.00

8890 Moorslede, Marktplaats 18a - ☎ 056/57.60.70

8880 Ledegem, Rollegemstraat 130 - ☎ 056/54.04.00

8980 Zonnebeke (Beselare), Langemarkstraat 10 - ☎ 51/77.92.71

5. Vlaamse overheid: ☎ 1700 (gratis nummer)



WANNEER ?

het hele schooljaar door – verantwoordelijk : Marleen Vanneste

F. BIJDAGEN ZIEKENFONDSEN VOOR SCHOOLACTIVITEITEN:

De ziekenfondsen kunnen een bijdrage geven voor:

- 1) meerdaagse uitstappen (sportklassen)
- 2) een schoolreis
- 3) schoolsport (schoolzwemmen, schoolsportdag, zwemabonnementen)

Vraag altijd inlichtingen bij jouw ziekenfonds:

Christelijke mutualiteit (CM)	Damberdstraat 23 te 8560 Moorsele 056/15.01.65
'Bond Moyson' Socialistische mutualiteit	Lauwestraat 45 te 8560 Wevelgem 056/42.42.22
Liberale mutualiteit	Damberdstraat 11 bus a te 8560 Moorsele 056/42.24.00
Vlaams en Neutraal Ziekenfonds	Berkenlaan 10 8560 Moorsele 056/41.08.62

G. MAALTIJDEN :

De prijs van een warme maaltijd bedraagt: € 2,85.

Voor soep is de prijs: € 0,50.

Er kan via overschrijving of cash betaald worden.

H. MAXIMUMFACTUUR : wordt verspreid over 3 facturen per schooljaar

- kleuter : € 45

- lager : € 85

- extra muros (zeeklas, bosklas, sportklas ,) : € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs

I. ZINDELIJKHEID

Zie brief.

KALENDER SCHOOLJAAR 2017 – 2018

OUDERINFOAVOND augustus : 30 augustus om 19 uur / 19.30 uur

OPENING TUINTJE + ONTHAALDAG + BBQ : 4 september

KLUSJESDAG groen op school : zaterdag 16 september

PANNENKOEKENVERKOOP : september-oktober

PEDAGOGISCHE STUDIEDAG Waterlelie : woensdag 27 september

OPEN KLAS : woensdag 11 oktober : open klas – werkwinkels

PAUL SEVERS : 21 oktober

FACULTATIEVE VERLOFDAG : maandag 27 november

OUDERCONTACT november : week van 30 november

HERFSTVAKANTIE : 28 oktober – 5 november

QUIZ : 25 november

KERSTMARKT : vrijdag 15 december

KERSTVAKANTIE : 23 december – 7 januari

PEDAGOGISCHE STUDIEDAG : woensdag 24 januari

VERKOOP PAASEITJES : februari – maart

OUDERCONTACT : 27 februari

KROKUSVAKANTIE : 10 februari – 18 februari

PEDAGOGISCHE STUDIEDAG SG : 7 maart

PAASONTBIJT : 25 maart

PAASVAKANTIE : 31 maart – 15 april

EERSTE COMMUNIE + VORMSEL : 28 april om 14 uur

FACULTATIEVE VERLOFDAG : 30 april

O.L.H HEMELVAART : 10 en 11 mei

PINKSTERMAANDAG : 21 mei

OUDERCONTACT : 21 juni

LAATSTE SCHOOLDAG : 29 juni tot 12 uur

