

# Basisschool Mozaïek



schoolreglement  
schooljaar 2018-2019



# welkom

Geachte ouders,

Dank om voor onze school te kiezen.

Dank voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Samen behartigen wij de opvoeding van jullie kinderen, of beter gezegd, van onze kinderen.

Terecht verwachten jullie degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een eigentijdse opvoeding.

Dit alles bieden wij aan vanuit onze christelijk-gelovige visie.

Wij rekenen op jullie medewerking vanuit dezelfde gezindheid.

Deze brochure met schoolreglement is bedoeld om ons daarbij te helpen. Wil daarom kennis nemen van de inhoud ervan.

Het schoolreglement bestaat uit vijf delen. Het eerste, tweede en derde deel handelt over de wettelijke verplichtingen en rechten van de ouders én de school. Daarin werden een aantal punten uit de decretale tekst van het Vlaams parlement opgenomen. Het zijn dus bepalingen waar elke Vlaamse school, de leerkrachten, de ouders en de leerlingen, moeten aan voldoen. Daarnaast zijn er een aantal schooleigen afspraken die we bijzonder op prijs stellen.

Het vierde deel is een verzameling leefregels. Het zijn duidelijk geformuleerde afspraken, waarvan we verwachten dat alle kleuters, leerlingen, ouders en het schoolteam ze nakomen. Deze leidraad is geen keuzeprogramma dat naar eigen inzicht al of niet wordt gevolgd. Het is evenmin een meedogenloze tuchtwet.

We hopen dat we in het belang van alle kinderen kunnen rekenen op het gezond verstand, algemeen geldende waarden, normen, inzichten en de positieve kijk van alle partners. Als school in beweging in het hart van Sint-Kruis, vormen we een leefgemeenschap waarin iedereen een duidelijke stem heeft, maar waarin we ook van alle partijen een engagement (cfr.eerste deel) verwachten.

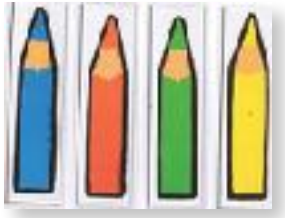
De afspraken en leefregels worden aan de kleuters en leerlingen op een bevattelijke manier meegedeeld. De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen.

Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan de schoolvisie en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Tussen de kille opsomming van de leefregels en reglementen door, willen we de kleuren uit ons Mozaïek echter niet vergeten. Toch vinden we dat deze brochure een middel is om goede afspraken te maken met jullie. We danken iedereen om mee te helpen bouwen aan onze school in beweging en dit in het hart van Sint-Kruis.

De directeur en het dynamisch Mozaïekteam

# DEEL 1 : ENGAGEMENTSVERKLARING



# Engagementsverklaring

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

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagements en het effect ervan.

## **Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.**

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het schoolrapport

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

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

## **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.35 uur en eindigt om 16.05 uur (met uitzondering van woensdag om 11.45 uur en op vrijdag om 15.40 uur).

Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij het schoolsecretariaat. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

## **Individuele leerlingenbegeleiding.**

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je 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 je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

Wij verwachten dat je 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 jou als ouder verwachten we dat je 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 je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

# DEEL 2 : ORGANIGRAM



# De structuur van de school

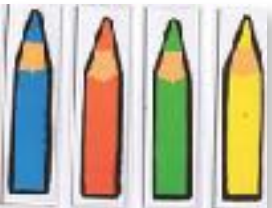
Mozaïek is een vrije gesubsidieerde gemengde basisschool. Ze behoort tot het net van het katholiek onderwijs. Onze school telt twee vestigingsplaatsen.

## *administratieve vestigingsplaats (kleuter en lager)*

Basisschool Mozaïek  
Pastorieweg 4  
8310 Sint-Kruis Brugge  
Tel. : 050/35.12.10  
E-mail : [info@basisschoolmozaiek.be](mailto:info@basisschoolmozaiek.be)

## *vestigingsplaats (kleuter)*

Kleutertuin Mozaïek  
Karel van Manderstraat 115  
8310 Sint-Kruis Brugge  
Tel. : 050/35.89.07



# Scholengemeenschap

Onze school maakt deel uit van de scholengemeenschap "Vrije Scholen 't Rycke Velt" en dit samen met onderstaande scholen :

Vrije Basisschool Kantelberg  
De Linde 94  
8310 Sint-Kruis Brugge  
Tel. : 050/35.14.25  
[www.kantelberg.be](http://www.kantelberg.be)

Vrije Basisschool "De Zonnetuin"  
Beeweg 32  
8310 Sint-Kruis Brugge  
Tel. : 050/35.89.09  
[www.zonnetuin.be](http://www.zonnetuin.be)

Vrije Basisschool Sijsele  
Kloosterstraat 4A  
8340 Sijsele  
Tel. : 050/36.32.25  
[www.vrijebasisschoolsijsele.be](http://www.vrijebasisschoolsijsele.be)

Vrije Basisschool Moerkerke  
Visserstraat 71B  
8340 Moerkerke  
Tel. : 050/50.09.66  
[www.vbsmoerkerke.be](http://www.vbsmoerkerke.be)

Vrije Basisschool Lapscheure  
Vredestraat 1B2  
8340 Lapscheure  
Tel. : 050/50.10.41  
[www.vbsmoerkerke.be](http://www.vbsmoerkerke.be)





# De organisatie van onze school

In deze brochure vermelden we geen namen van de leden van een orgaan binnen de school. Alle namen staan te lezen in de infobrochure, die elk gezin bij het begin van het schooljaar digitaal krijgt doorgestuurd of die u kunt terugvinden op onze schoolwebsite [www.basisschoolmozaiek.be](http://www.basisschoolmozaiek.be).

## **Schoolbestuur :**

VZW Vrije Basisscholen Mariawende Sint-Kruis Brugge  
Pastorieweg 4  
8310 St.-Kruis-Brugge

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

## **Directie :**

De directie staat voor de dagelijkse leiding van de school in.

## **Onderwijzend, administratief en onderhoudspersoneel :**

Het team van leerkrachten vormt het onderwijzend personeel en begeleidt de kinderen op weg naar volwassenheid. Het administratief personeel staat het directieteam bij om alle administratie van de school bij te houden. Het onderhoudspersoneel zorgt ervoor dat de school er netjes bij ligt.

## **De ouderraad**

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

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

## **De schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

### **De klassenraad**

De directie, de leerkrachten van de betrokken leerlingengroep en het zorgteam vormen de klassenraad. De klassenraad spreekt zich uit over het uitreiken van getuigschriften basisonderwijs, geeft advies m.b.t. het al of niet zittenblijven, bespreekt gedrags- en leermoeilijkheden. De gesprekken van deze raad verlopen in samenspraak met CLB medewerkers.

### **Het lokaal overleg comité**

Het lokaal overleg comité (L.O.C.) behartigt de belangen van alle personeelsleden werkzaam in onze school en is samengesteld uit een vakbondsgeleding, een afvaardiging van het schoolbestuur en de directie als adviserende geleding.

### **Ondersteuningsnetwerk**

Om het zorgbeleid van de school verder uit te bouwen doet de school een beroep op een ondersteuningsnetwerk. Wij behoren tot het ondersteuningsnetwerk-noord.

Contactinfo : [www.netwerknood.be](http://www.netwerknood.be)

E-mail : [info@netwerknood.be](mailto:info@netwerknood.be)

# DEEL 3 : SCHOOLVISIE

## Basisschool Mozaïek

-school in b e w e g i n g-

BeWEGen noemen wij op onze school ook graag: INVESTEREN

## WIJ investeren.

Wij,  
dat is de *school* die je kan vinden in het **centrum**, het HART van *Sint-Kruis* Brugge. Een ruime opvang voor- en na schooltijd is voor heel wat ouders een ideaal aanbod.

Wij,  
willen niets anders dan ‘**naar buiten toe**’ een BREDE school te zijn: positief *aanwezig* op vele lokale activiteiten en in de diverse organisaties van Sint - Kruis.  
Ook ‘**naar binnen toe**’ hebben wij de steun van dit brede draagvlak broodnodig in tal van *participatiestructuren*.

Wij,  
als MOZAÏEKTEAM vinden: "*Mensen kunnen naar HETZELFDE kijken en toch iets ANDERS zien.*"

Wat we zien wordt immers medebepaald door wie we *zijn*. "Uitstraling moet getuigen van een nooit aflatende innerlijke *begeestering en DYNAMIEK.*"

### DYNAMISCH:

is hét codewoord van onze huisstijl bij onze beroepsmatige en professionele *opvoedingshulp*.

- Onze **lijfspreuk**: ‘*CONSTANTIA et LABORA*’: met volharding en inzet.
- Ons **dynamotraject** (dynamo staat voor gelijkstroomschakelaar).  
-ENERGIE OPWEKKEN door een streven naar gelijkgericht werken  
-wrijvingen OMBUIGEN tot kracht.

We noemen dit ook onze **Mozaïek-factor**, onze **m-factor**:

Positivisme en COMMUNICATIE dragen we hoog in ons vaandel!

## Wij investeren in KINDEREN.

Kind,

jij MAG WORDEN, wie je in AANLEG REEDS BENT. Onze Mozaïekschool wil je in deze groei naar zelfstandigheid, in je verlangen om iemand te zijn en te groeien naar je volwassenheid omringen met een *warm* en tot opvoeden in een *motiverend klimaat*...

...in een stijl van VERTROUWEN,  
...aansturend naar een gezond ZELFWAARDEgevoel  
...bezield door een evenwichtig BELEVEN van waarden  
vervat in een goed uitgebouwd *jaartheme*  
...oproepend tot een HOUDING van respect  
naar zichzelf, de a(A)ndere, al het omringende

We durven bij jou sterk rekenen op ...

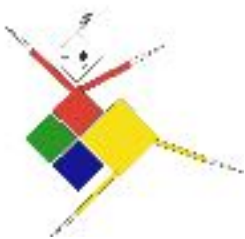
...een dosis discipline en verantwoordelijkheidszin  
...een open houding  
...een bereidheid tot luisteren en stilte.

Kind,

we halen je af waar je staat in en met je leven. Elk kind is **verschillend** in aanleg en mogelijkheden: ideaal voor het samenstellen van onze MOZAIEK vanuit onze *vier basiskleuren*!

MOZADIEMTJE:

dit *dynamisch figuurtje* uit ons schoollogo legt voluit het accent op cultiveren van TALENT: kinderen van vandaag zijn de beleidsmakers van morgen.



## Wij investeren KWALITEIT in kinderen.

Kwaliteit,

in ons **aanbod** van KENNIS; INZICHT; VAARDIGHEDEN. Wij rijken leeRstof aan vanuit het oogpunt dat deze ook altijd leeFstof is en begeleiden intens bij het *verwerken* ervan.

Kwaliteit,

spreekt het kind aan in zijn **hele persoon**. Het scherpt zijn VERSTAND, voedt zijn GEMOED, activeert zijn WIL en zet aan tot HANDELEN.

Kwaliteit,

realiseert zich op de eerste plaats via **DYNAMISCHE aanpak** op de werkvloer van de klas. Zelfs met de deuren en poorten dicht is, is onze school nauw *verbonden* met de wereld. Op niveau van het leren staan we nooit stil. Een goede school draait immers mee met de wereld in de maatschappij.

Leren in **interactie** met medeleerlingen en onder leiding van leerkrachten ontwikkelt de *sociale dimensie*. Deze is onontbeerlijk in een menselijke samenleving.

Wij focussen sterk op het verder *aansterken* en *uitbouwen* van een brede zorg, het *doorvoeren* van een professionaliseringsbeleid en gaan krachtig verder met de *inhaalbeweging* op het vlak van informatisering.

**KATHOLIEK:**

is voor ons een partnerwoord bij kwaliteit. Wij hanteren als katholieke school een christelijk opvoedingsproject. Dit wil zeggen dat we in de les kinderen laten **kennis** maken met christelijk geloven. Aansluitend reiken we kansen tot **beleving** aan. Rituelen, symbolen, gebed, acties, ... zijn hiervan voorbeelden. Katholiek wil zeggen dat onze school geen school is voor alleen katholieke kinderen, maar een katholieke school voor ALLE kinderen.

*We stellen een cultuur van 'zijn' boven die van 'hebben'.*

Een volmaakte fusie van de twee scholen waaruit de Mozaïek ontsproten is merken we op bij de **twee kunstwerken**, juist buiten en binnen de inkom van onze school. Ze staan beeld voor de inspiratie in het verleden bij ZINGeving. Thans vormen ze de TOEKOMST van de TRADITIE.

## **Wij INVESTEREN kwaliteit in kinderen omkaderd door een LEER- en LEEFOMGEVING.**

Investeren

doen wij *letterlijk* onder de noemer WARMTERENOVATIE. Als zuurstof in de lucht ademt onze school in haar longen op *openheid* en *vernieuwing*. Via een aantal *doordachte* ingrepen willen we de charme, de uitstraling en de genese van ons *oude* Mozaïek-schoolgebouw, dat het wel en het wee van de tijd heeft doorstaan, aanwenden en **uitlijnen** via een hedentijdse trendy **vormgeving**. Een pallet van VIER KLEUREN is hierbij onze eyecatcher.

KOM en ZIE!

Investeren

doen we vooral in onze AANPAK, die de laatste jaren in toenemende mate sterk VERNIEUWEND en *ambitieu*s is!

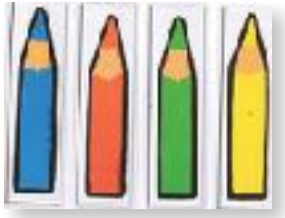
VISIE

-school in b e w e g i n g-

**Basisschool Mozaïek**

-b e w e g i n g in school-

# DEEL 4 : HET REGLEMENT



# Inschrijvingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, via onze digitale infobrochure en via het Gimme-communicatieplatform.

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.



## **Doorlopen van inschrijving**

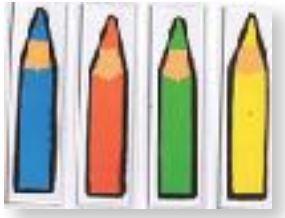
Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar. Ook kinderen die school lopen in onze kleuterafdeling in de Karel van Manderstraat hoeven zich niet opnieuw in te schrijven wanneer zij de overgang naar het eerste leerjaar in de hoofdafdeling in de Pastorieweg maken.

## **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

## **Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.



# Ouderlijk gezag

## Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

## Neutrale houding tegenover de ouders

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter. De school behoudt zich het recht om een kopie van het laatste vonnis op te vragen.

## Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

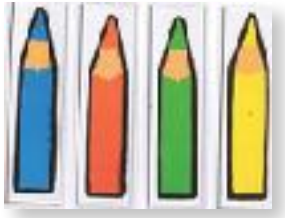
Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Briefwisseling van algemene schoolactiviteiten, oudercontactavonden en kalenderactiviteiten kunnen steeds via de schoolwebsite of via het Gimme-communicatieplatform worden geraadpleegd.

## Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

## Betalen schoolrekening

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



## Het C.L.B.

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, op school en in de maatschappij. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met

Vrij CLB Brugge(n)

Legeweg 83 A

8200 Brugge

telefoon 050 440 220

e-mail : [brugge2@clbbrugge.be](mailto:brugge2@clbbrugge.be)

website [www.clbbrugge.be](http://www.clbbrugge.be)

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige en een (assistent-)psycholoog of pedagoog. *De namen van de teamleden die instaan voor de begeleiding van de leerlingen van deze school en hun bereikbaarheid worden in de klas meegedeeld. Je vindt de namen ook op [www.clbbrugge.be](http://www.clbbrugge.be)*

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen het CLB worden aangeduid of kan een arts buiten het CLB gecontacteerd worden. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

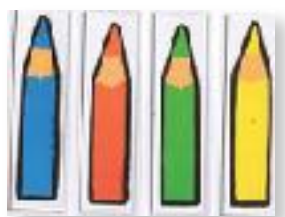
Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan.

Meer informatie vind je op de website [www.clbbrugge.be](http://www.clbbrugge.be) en [www.vclb-koepel.be](http://www.vclb-koepel.be)

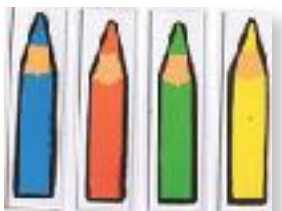


## Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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.

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).



# Privacy

## **Welke informatie houden we bij ?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en – begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwareprogramma VOLG en INFORMAT. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

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

## **Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## **Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, via het communicatieplatform Gimme, via onze sociale mediakanalen Facebook, Twitter Instagram, Youtube.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

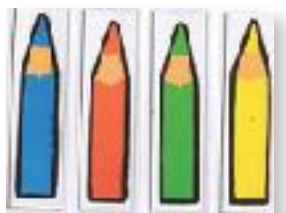
Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

## **Recht op inzage, toelichting en kopie**

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.



# De organisatie van de schooluren

## **Schooltijd**

van 8.35 uur tot 11.45 uur en van 13.20 uur tot 16.05 uur.

Uitzondering! Op vrijdag tot 15.40 uur (i.p.v. 16.05 uur)

## **Let wel!**

Het eerste belsignaal 's morgens wordt gegeven om 8.30 uur zodat lessen en activiteiten om 8.35 uur kunnen beginnen.

Op alle vestigingen is de school open een kwartier vóór de aanvang van lessen en activiteiten. Vóór die tijd is er geen toezicht en draagt de school geen verantwoordelijkheid voor kinderen die te vroeg aan de schoolpoort staan. De school voorziet 's middags en 's avonds een kwartier toezicht na schooltijd.

De ervaring leert dat kort afscheid nemen voor de kinderen het beste is. Daarom vragen wij met aandrang hiermee rekening te houden en niet te blijven dralen aan de schoolpoort, in de fietsenplaats of op de speelplaats. Bovendien houden de dienstdoende leerkrachten een beter overzicht over de spelende kinderen.

Kinderen kunnen enkel om een grondige reden en mits toestemming van de directie vroegtijdig in de klas worden afgehaald.

## **Middagpauze**

Het is fijn als de kinderen 's middags naar huis kunnen en in gezinsverband het middagmaal gebruiken. Voor wie dit niet kan is er mogelijkheid om 's middags op school te blijven eten.

De kinderen kunnen kiezen tussen twee mogelijkheden:

- ze nemen een warme maaltijd
- ze brengen boterhammen mee en gebruiken soep.

Alle kinderen die overblijven krijgen de kans om water te drinken. De kinderen brengen géén drank naar school mee. Het is wel toegelaten het drankje dat ze aankopen op school te gebruiken tijdens de middagpauze in het schoolrestaurant.

## **Let wel !**

De prijs per middag omvat naast de maaltijd of soep ook extra kosten aan personeel, het gebruik van de accommodatie. Vandaar dat iedereen het minimum betaalt.

Boterhammen worden bij voorkeur in een genaamtekende brooddoos meegebracht.

De betaling voor de maaltijden en het overblijven op de middag wordt maandelijks gefactureerd.

**Aandacht :** Wie 's middags naar huis gaat is terug op school tussen 13.05 uur en 13.20 uur. Het personeel dat werkzaam is over de middag is immers berekend op het aantal kinderen dat blijft tijdens de middagpauze.

## **Toegang tot de klaslokalen, speelplaats, toiletten**

Een kwartier voor en na klastijd, tijdens het vrij speelkwartiertje en tijdens de middagpauze, is er op de speelplaats toezicht door de leerkrachten. Ook de kinderen zijn dan op de speelplaats. Er blijven geen kinderen zonder toezicht achter in de klas, in de gang, in het toilet of waar dan ook.

Geen enkel kind gaat zonder toestemming van de dienstdoende leerkracht van de speelplaats terug naar de klas, het toilet, de gang,... of buiten de schoolpoort.

Na het belsignaal vormen de kinderen verzorgde rijen. Ze gaan, onder begeleiding van de leerkracht, rustig naar binnen.

De leerkrachten worden tijdens de lestijden niet gestoord. Een leerkracht die toezicht houdt op de speelplaats, in de speelzaal,... of die een rij begeleidt is ook in functie en wordt dus niet gestoord.

Tijdens de lestijden gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijk toestemming van de directie.

De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

## **Te laat komen !**

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Daarom wordt aan de ouders gevraagd erop toe te zien dat hun kind tijdig vertrekt zodat het op school is vóór de aanvang van de lessen of activiteiten. Dit geldt zowel voor de kleuters als voor de leerlingen.



# Openingsuren secretariaat

## **van september t.e.m. juni**

Het schoolsecretariaat is open voor info en inschrijvingen, elke werkdag, van 8.15 uur t.e.m. 17 uur.

## **tijdens de maanden juli en augustus**

Tijdens de grote vakantie is het schoolsecretariaat open voor info en inschrijvingen op

de eerste 3 werkdagen van juli, telkens van 9 uur tot 12 uur

de laatste week van augustus , elke werkdag telkens van 9 uur tot 12 uur

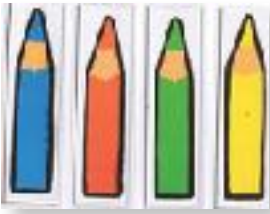
## **extra inschrijvingsdagen**

De school is extra open voor inschrijvingen op :

van 9 uur tot 12 uur tijdens onze infovoormiddag in de maand maart

van 16.30 uur tot 20 uur tijdens onze rapportenavond van juni





# Voor-en naschoolse opvang

De schoolpoort gaat 's morgens open om 08.15 uur en 's middags vanaf 13.05 uur. Vroege vogels en late rakkers kunnen gebruik maken van de buitenschoolse opvang.

Voor de hoofdafdeling in de Pastorieweg kunnen kinderen terecht in de buitenschoolse opvang van het " 't Speelhuis", locatie Pastorieweg 19 te Sint-Kruis. Schrijf hiervoor tijdig in en herhaal de inschrijving voor elke facultatieve vrije dag, voor elke pedagogische studiedag en voor elke vakantieperiode.

Inschrijven kan na afspraak op het administratief adres:  
Keizerstraat 14 te Sint-Kruis, tel. 050/37.08.60

In de buitenschoolse opvang "Speelhuis" is er opvangmogelijkheid :

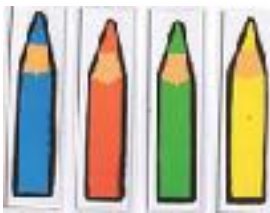
- 's morgens vanaf 06.00 uur
- 's avonds tot 20 uur

Ook tijdens de schoolvakanties.

Voor kleuters uit de kleuterafdeling van de Karel van Manderstraat, die gebruik willen maken van de buitenschoolse opvang, is er in de school opvangmogelijkheid voorzien :

- 's morgens vanaf 07.30 uur
- 's avonds tot 18.30 uur

Op woensdagnamiddag kunnen kinderen van de kleuterafdeling Karel van Manderstraat, in de buitenschoolse opvang van "'t Speelhuis", locatie Boogschutterslaan 25 te Sint-Kruis terecht, mits vooraf in te schrijven op bovenstaand adres .

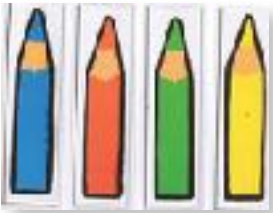


# Organisatie leerlingengroepen

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.

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).



## Revalidatie en 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:

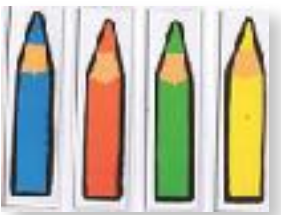
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom 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 (bv. 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 revalidatietussenkosten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

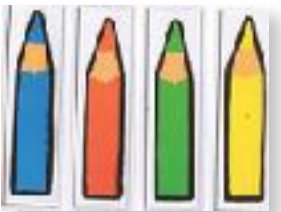
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een 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.



## Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt hiervoor samen met het CLB. Hoe wij onze leerlingenbegeleiding uitwerken, staat uitgebreid beschreven op onze schoolwebsite.



## Een zieke leerling op school

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen. Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd. Voor de persoonlijke gegevens van de leerling verwijzen we naar de medische fiche. Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt, dokter Jan Smolders. In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koorts-werend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het MDO.

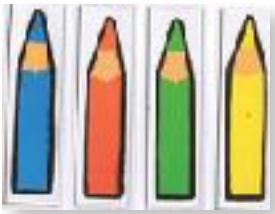


## Medicatie op school

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

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

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



## Ongeval op school

Het kan voorvallen dat een kind een ongeval heeft op school.

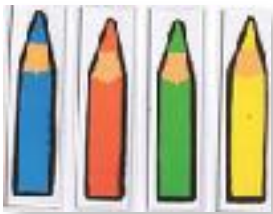
Steeds wordt de Eerste Hulp Bij Ongevallen toegediend door de school. Naar gelang de ernst van het ongeval worden de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigd en zal gevraagd worden hun kind op te halen met de vraag een arts of ziekenhuis te raadplegen.

Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Wanneer een kind door een ongeval niet kan verplaatst worden of de ernst van het ongeval is te groot, belt de school steeds de hulpdiensten alsook de ouders op.

Alle ongevallen op school worden gedekt door de schoolverzekering.

Bij een ongeval krijgen ouders 2 documenten. Het eerste document moet ingevuld worden door de arts. Het tweede document moet ingevuld worden door de ziekteverzekering. Wanneer alle behandelingen zijn afgelopen, dienen de ouders beide documenten in. Alle kosten die niet worden terugbetaald door de ziekteverzekering worden gedekt door de schoolverzekering.



# Onderwijs aan huis

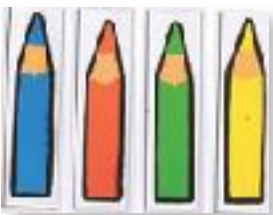
Als je kind minstens vijf jaar is voor 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische)ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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.

De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

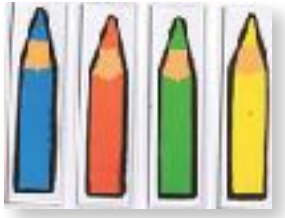
Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.



# Rookverbod

Er geldt ten allen tijde een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten en open ruimten op school. Alsook tijdens extra- murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.



## Meldingsplicht bij besmettelijke ziekten

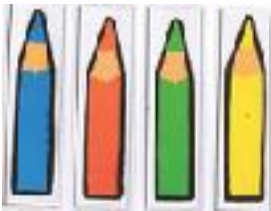
Het kan gebeuren dat één van onze leerlingen aan een besmettelijke ziekte lijdt. De wet op het Medisch Schooltoezicht regelt het beleid i.v.m. besmettelijke ziekten.

Wanneer de volgende ziekten zouden voorkomen in de school, zijn wij verplicht om onmiddellijk onze dienst van het Medisch Schooltoezicht te verwittigen.

- \* difterie (kroep)
- \* buiktyfus
- \* poliomyelitis
- \* besmettelijke longtuberculose \* pertussis (kinkhoest)
- \* hepatitis A/B (besmettelijke virale geelzucht)
- \* meningococcon -meningitis en -sepsis (hersenvliesontsteking) \* scarlatina (roodvonk)
- \* scabies (schurft)
- \* bof
- \* mazelen
- \* paratyfus (diarree veroorzaakt door salmonellabacterie)
- \* rubella (rode hond)
- \* impetigo (huidinfectie)
- \* AIDS (besmetting door HIV-virus)

Mochten volgende ziekten in meerdere gevallen voorkomen, wordt het Medisch Schooltoezicht op de hoogte gebracht.

- \* schimmelinfecties van de huid
- \* varicella (waterpokken of windpokken)
- \* pediculosis



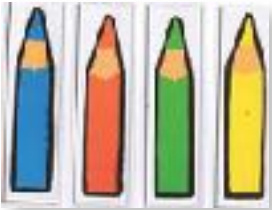
## Luizen op school

Vandaag de dag kampt elke basisschool met een luizenproblematiek. Samen met het CLB werd een stappenplan uitgetekend om deze problematiek efficiënt aan te pakken.

Driemaal per schooljaar controleren de school in samenspraak met het CLB alle leerlingen. Voorafgaand elke controle worden de ouders hiervoor schriftelijk op de hoogte gebracht.

Indien er luizen worden vastgesteld, worden de ouders in alle discretie op de hoogte gebracht. En krijgen zij van het CLB talrijke tips om de luizen te behandelen. Na verloop van tijd wordt er op school door het CLB een opvolgingscontrole uitgevoerd.





# Afwezigheden

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.

## 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 afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

## Andere van rechtswege 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).

## **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.

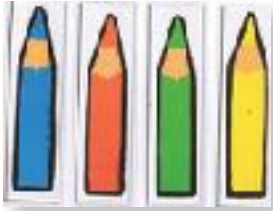
*Opgelet:* het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

## **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.





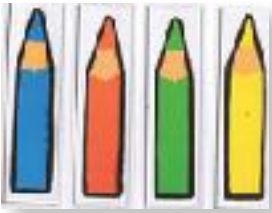
## Extra-muros activiteiten

### Eéndaagse 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 zoals bijvoorbeeld de avonturenweek van en voor onze zesdejaars. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

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.



## Schoolverzekering

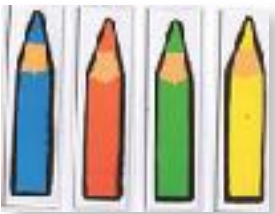
De schoolverzekering dekt alle persoonlijke ongevallen van de kinderen in schoolverband en onder toezicht van een leerkracht.

De kinderen zijn ook verzekerd op weg van huis naar school en terug, binnen tijd en ruimte. Wie jonger is dan 7 jaar mag niet zonder begeleiding op straat. Kleuters zijn verzekerd binnen de school en tijdens begeleide schoolse activiteiten. Kleuters op weg naar school of thuis in het gezelschap van een verantwoordelijke zijn eveneens verzekerd.

De schoolverzekering dekt geen zuivere stoffelijke schade. Bv. een gebroken bril, verlies of diefstal van voorwerpen, beschadiging van fietsen, ... worden niet door de schoolverzekering gedekt.

De kinderen kunnen heel wat leerboeken, handboeken en ander materiaal van de school gebruiken. De boeken en schriften worden gekaft door de leerlingen. Op hun etiket staat hun naam en klas vermeld. We vinden het nodig dat deze zaken met zorg en eerbied behandeld worden. Een stevige schooltas helpt alvast bij transportperikelen...

De school kan verloren of beschadigde boeken en klasmateriaal laten vergoeden of vervangen door de ouders. Ze kunnen ook voor de kosten opdraaien bij het beschadigen van kapstokken, deuren en het sneuvelen van ruiten.



## Verzekeringen en vrijwilligers

De school zet vrijwilligers in bij de organisatie van verschillende activiteiten. De school is dankbaar voor de gratuite inzet van zoveel vrijwilligers. Alleen de vrijwilligers die hulp bieden in het secretariaat, de naschoolse opvang en de naschoolse sport organiseren, worden vergoed met een bezoldiging. Het bedrag van deze bezoldiging en het bijhorende vrijwilligerscontract ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### **Verplichte verzekering**

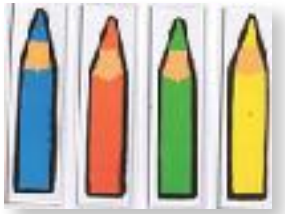
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de verzekeringsdienst van het Interdiocesaan centrum (polisnummer 99052210206). De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

### **Aansprakelijkheid**

De school stelt zich 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.

### **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het Strafwetboek.



# Getuigschrift basisonderwijs

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je 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 je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je 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. Je 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.

Voorzitter : Dhr. Paul Jonckheere

Naam schoolbestuur : VZW Vrije Basisscholen Mariawende  
Sint-Kruis Brugge

Adres van het schoolbestuur : Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis Brugge

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.



# Herstel -en sanctioneringsbeleid

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.

## **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 tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgcoördinator
- Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de 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.

## **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.

## **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.

## **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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

## **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.

## **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.



## **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.

## **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 tuchtmaatregelen

*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 aangetekend brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Voorzitter : Dhr. Paul Jonckheere

Naam schoolbestuur : VZW Vrije Basisscholen Mariawende  
Sint-Kruis Brugge

Adres van het schoolbestuur : Pastorieweg 4, 8310 Sint-Kruis Brugge

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.

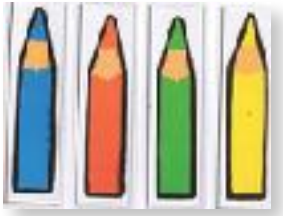
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

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.



# Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de directeur. Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief. Het correspondentieadres is:

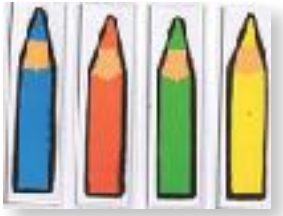
*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen*  
*t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie*  
*Guimardstraat 1*  
*1040 Brussel*

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via 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.
- 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 (bv. 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 waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. 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 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.

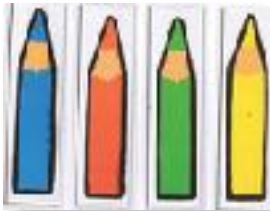


## Reclame -en sponsorbeleid

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest. Permanente reclame op school, in de gebouwen, kan niet. Dit betekent dat er géén reclameborden worden opgehangen. Eenmalige reclame tegelijkertijd met sponsoring voor een activiteit zoals ontbijt, schoolfeest,... kan.

Reclame die te maken heeft met politiek kan niet op school.

Sponsoring van materialen zoals computers mogen voorzien zijn van het logo van de firma maar geven geen recht aan de firma om op welke andere wijze ook reclame te maken binnen de school. Om de drukkosten van schoolpublicaties te helpen dragen kan een sponsor aangesproken worden. Die mag dan een reclameadvertentie plaatsen in de publicaties.



## Infobrochure onderwijsregelgeving

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 de ouders via de schoolwebsite of via het Gimme-communicatieplatform. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.



# Huiswerk, agenda's, rapporten

## Schoolagenda

In de lagere school wordt een agenda gebruikt. Daarin worden taken, opdrachten en lessen genoteerd. Ook mededelingen kunnen via de agenda aan de ouders worden gemeld. Dagelijks de handtekening van één van de ouders getuigt van belangstelling voor het schoolleven van het kind.

## Huiswerk en lessen

Huiswerk en lessen noteren de leerlingen in de schoolagenda. Het zijn taken die door de leerlingen zelfstandig kunnen worden gemaakt. De opdrachten zijn afgestemd op gegeven lessen bij wijze van herhaling of op nieuwe lessen als voorbereiding. De taken worden tijdig, net en verzorgd afgeleverd. Het ligt zeker niet in de bedoeling van de leerkrachten dat het huiswerk teveel tijd vraagt. Wanneer een kind het huiswerk niet kan maken, om welke reden ook, laten de ouders dit best weten. De leerkracht en de leerling spreken samen af wanneer en hoe de taak wordt afgewerkt.

In alle klassen wordt er werk gemaakt van "leren leren". De schoolagenda is ook in dit verband een handig werkinstrument. De leerlingen leren de agenda te gebruiken als planningsdocument voor het afwerken van opdrachten, het leren van lessen en het maken van huiswerk.

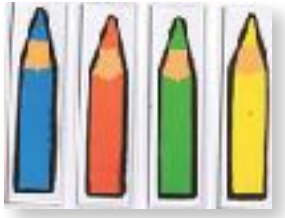
## Rapport

Maandelijks krijgen de kinderen van de lagere school een rapport mee huiswaarts waar je de resultaten van afgewerkte leerstof-onderdelen die afgelopen maand(en) werd(en) getoetst. Voor sommige domeinen zoals wiskunde, Nederlands,... is het geven van punten zinvol. Andere domeinen zoals sociale en andere vaardigheden, muzische vorming,... zijn meer gebaat met een waardering.

Enkel in de maanden december en juni krijgen de leerlingen een proefwerkenrapport mee huiswaarts. In die maanden worden er proefwerken afgenomen. Alle vakrubrieken worden dan getoetst. Muzische vorming en vaardigheden worden gewaardeerd.

De maandelijksse toetsen worden, samen met het rapport, meegegeven naar huis. Ze worden, na inzage door de ouders, samen met het ondertekend rapport weer ingediend.

Zowel in december als in juni worden de ouders uitgenodigd om met de leerkracht het proefwerkenrapport te bespreken. Dan zijn de proefwerken in te zien voor wie dit wenst. Ze worden niet naar huis meegegeven.



## Bijdrageregeling voor de ouders

De school biedt het onderwijs kosteloos aan. Dit betekent dat de school alle materialen, boeken ... gratis ter beschikking stelt die een leerling nodig heeft om de ontwikkelingsdoelen na te streven of de eindtermen te behalen. Echter biedt de school, naast haar minimumopdracht, activiteiten aan die het onderwijs verlevendigen (daguitstappen, museumbezoek, schoolreizen ...) Om de schoolrekening voor iedereen betaalbaar te houden hanteert de school een scherpe maximumfactuur. Daarnaast biedt de school ook diensten (naschoolse activiteiten, maaltijden, dranken ...) en een vrijblijvend aanbod educatieve tijdschriften aan die in een schoolrekening worden vereffend. De prijzen opgenomen in het overzicht werden aan de schoolraad voorgelegd en goedgekeurd.

De schoolrekeningen worden maandelijks meegegeven met de kinderen en zijn te betalen door middel van een overschrijvingsformulier. Indien het bedrag te klein is voor een overschrijving kan de rekening ook contact betaald worden.

Indien de betalingen van de rekeningen achterwege blijven, wordt een eerste herinnering meegegeven.

Indien ook hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt aangetekend een tweede herinnering opgestuurd. In dit aangetekend schrijven, wordt u aangemaand het openstaande bedrag te betalen of indien u niet in de mogelijkheid bent om onmiddellijk te betalen, wordt u aangemaand een afbetalingsplan met de directie vast te leggen. Dit afbetalingsplan heeft als doelstelling afspraken vast te leggen voor een aangepaste betalingsmodaliteit, eventueel indien nodig met bijstand door schuldbemiddeling of door bijstand van het OCMW.

Indien ook hieraan geen gevolg wordt gegeven, wordt het dossier aan de raadsman van de school overgemaakt voor verdere gerechtelijke stappen.

Wie meer info wenst over de schoolkosten in het basisonderwijs, kan steeds vrijblijvend terecht op de website [www.schoolkosten.be](http://www.schoolkosten.be)

Ouders die een schooltoelage wensen aan te vragen, kunnen de nodige aanvraagformulieren bekomen op het schoolsecretariaat.

Ouders die onderwijscheques bij Stad Brugge wensen aan te vragen, vinden hierover meer info op de website <http://www.sociaalhuis-brugge.be>

Hoeveel een schooljaar concreet kost, is in een gedetailleerde overzicht van de bijdrageregeling terug te vinden in de digitale infobrochure en op de schoolwebsite.

# DEEL 5 : LEEFREGELS



## Schoolmateriaal

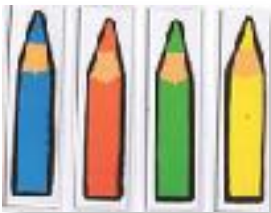
De kinderen gebruiken heel wat materiaal van de school.

Alle boeken en schriften worden gekaft en met de nodige zorg behandeld.

Een stevige schooltas bevordert het zorgzaam transporteren van schoolgerei. Zonder toestemming van de leerkracht mag schoolmateriaal niet naar huis worden meegenomen.

Beschadiging van schoolmateriaal of gerei van medeleerlingen zijn ten koste van de ouders.

We leren de kinderen zorg te dragen voor eigen materiaal en kledij.



## Veiligheid en gezondheid op school

Dagelijks kunnen de kinderen op school een drankje gebruiken.

De kleuters drinken melk. Wie om gezondheidsredenen geen melk mag drinken kan fruitsap krijgen. De leerlingen van de lagere school kiezen tussen melk, choco-melk of fruitsap.

Alle drankjes worden op school aangekocht.

Kinderen die dorst hebben mogen steeds water drinken (uit de kraan), nadat ze hiervoor de toestemming hebben van hun leerkracht.

De kinderen mogen een tussendoortje meebrengen. Dat kan een droge koek zijn, een stuk fruit of een boterhammetje. Ze gebruiken dit tijdens het vrij kwartiertje.

Snoep, sinaasappelen, kauwgom en drankjes zijn verboden.

De kleuteronderwijzeressen dringen erop aan dat de tussen-doortjes genaamtekend zijn.

Het afval wordt trouw in de vuilnisbak gegooid.

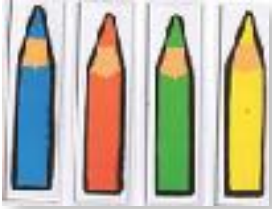
Op de speelplaats spelen de kinderen. Ze zitten niet op de vensterbanken.

Uit ervaring weten we dat sommige spelen gevaarlijk zijn. Haasje-over, paardrijden op elkaars rug, gebruik van gevaarlijke voorwerpen, sneeuwballen gooien, slingerspelen... zijn verboden.

Kledingstukken, tassen en andere voorwerpen mogen niet achteloos rondslingeren in de gangen, de eetzaal of op de speelplaats.

Een goede raad! Zorg ervoor dat kledingstukken, tassen en brooddozen genaamtekend zijn.





## Vieren op school

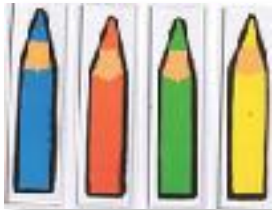
We vieren de kinderen die jarig zijn. Het betrokken kind staat die dag in de kijker. Er wordt gezongen. Het kind wordt gefeliciteerd. Kleuters krijgen een verjaardagskroon... De jarige wil zijn klasgenootjes verrassen met een leuke attentie. We dringen hier echter aan op soberheid.

Een klein hapje, een droge koek of een stukje fruit zijn niet te versmaden. Kleur- en suikerrijk snoepgoed is minder gezond en is dan ook niet geschikt voor deze gelegenheid. Sommige ouders bedenken de klasvriendjes met een ander geschenkje. De jarige brengt een boekje voor de klasbib mee. Zo kunnen ook niet-snoepgrage makkertjes meegenieten.

Jarigen hoeven niet te trakteren!

Andere feesten worden op een kindvriendelijk manier gevierd op school. Tijdens de activiteiten of in lesmomenten wordt er aandacht aan besteed.

We leven op school mee met het lief en leed van het kind.



## Omgangsvormen

In de klas spreken we algemeen Nederlands. We stellen het bijzonder op prijs dat de kinderen onder elkaar een voornaam taal spreken en elkaar met de voornaam aanspreken.

Vriendelijkheid, beleefdheid, eerlijkheid, verantwoordelijkheidszin en respect zijn elementaire deugden. Ook buiten de school verwachten wij dat onze leerlingen zich voornaam gedragen.



## Verboden voorwerpen

Een gsm is vandaag de dag niet meer weg te denken uit onze maatschappij. Echter is het gebruik van een gsm binnen de schoolpoorten verboden alsook rages.

Rages zoals kaartjes van voetballers, pokemonkaarten, flippo's, elektronische en computerspelletjes blijven thuis.

Wapens en juwelen zijn volstrekt verboden.

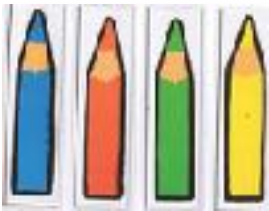


## Een nette school, daar zorgen we samen voor !

Een groeiende afvalberg is niet alleen een probleem voor steden en gemeenten. Ook op school dienen we hiervoor waakzaam te zijn.

Voorkomen is nog steeds beter dan genezen. Daarom vragen we met aandrang om de kinderen geen brikjes of blikken drank mee te geven.

Drankjes kunnen op school worden aangekocht. En dat bezorgt de school geen extra afval.



## Een verkeersveilige omgeving

Een aantal kinderen komt te voet naar school.

Anderen komen per fiets. Het spreekt vanzelf dat elke fietser op een goed onderhouden fiets rijdt. Controleer regelmatig of de remmen goed werken. Zorg er ook voor dat de verlichting optimaal functioneert.

De fietsen worden in de fietsenplaats gestald.

Aan de schoolpoort stappen de kinderen van hun fiets en gaan te voet de fietsenplaats in. De kinderen zijn zelf verantwoordelijk voor het sluiten van hun fiets. Gestalde fietsen zijn niet verzekerd tegen beschadiging of diefstal.

Kinderen die te voet of met de fiets naar school komen raden wij aan om zich goed zichtbaar in het verkeer te maken. Dit kan door het dragen van een fluoehesje.

Ouders die hun kinderen met de wagen naar school brengen houden ook rekening met de kinderen die zelfstandig naar school komen. Ze houden zich aan de verkeersreglementen en de regels van goed fatsoen.

Op enige afstand van de school parkeren en een stukje te voet afleggen, maakt de schoolomgeving veilig voor alle kinderen. Het voorkomt ook dat buurtbewoners van de school in hun woning worden gegijzeld en niet tijdig naar hun werk kunnen vertrekken.

Wat volwassenen voorleven als ze hun kinderen naar school brengen zijn de beste lessen verkeersopvoeding. Ook vandaag geldt immers nog steeds: woorden wekken, voorbeelden trekken !



# Contacten ouders-school

Elk kind heeft alle belang bij een goede communicatie tussen zijn ouders en de school. Omdat we het contact ouders – school heel waardevol vinden voorzien we een ruim aanbod aan contactmogelijkheden.

## **infoavond**

In september is er een infoavond voor ouders in alle klassen. Hierop wordt informatie gegeven over de werking in de klas.

## **rapportavonden**

We voorzien voor de ouders van onze leerlingen twee contactavonden in december en juni. Hierop kan je bij de leerkracht terecht om de leerprestaties en de leer- en leefhoudingen van je kind te bespreken.

## **contactavond**

Voor de ouders van onze kleuters voorzien wij twee contactavonden. Hierop kan je bij de leerkracht terecht om de ontwikkeling van je kleuter te bespreken. Deze contactavond wordt in het 1ste en 3<sup>de</sup> trimester georganiseerd.

## **gesprek met de leerkracht**

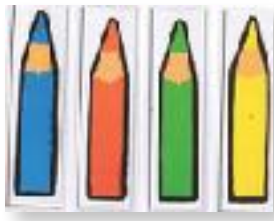
Je kan altijd, na afspraak, met de leerkracht een gesprek hebben. Deze gesprekken vinden plaats op het ogenblik dat de leerkracht vrij is van taken. De afspraak kan via de schoolagenda worden gemaakt.

## **zorgleerlingen**

De evoluties van zorgleerlingen worden op regelmatige tijdstippen tijdens het schooljaar besproken. Ouders van een zorgleerling worden hiervoor door de zorgcoördinator uitgenodigd.

## **gesprek met de directie**

Je kan voor een gesprek met de directie van de school terecht tijdens de uren. Graag vooraf een afspraak.



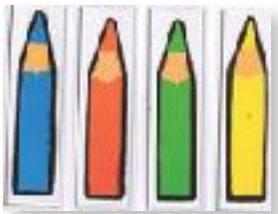
## Kledij en uiterlijk

Enige uniformiteit in kledij benadrukt de gelijkwaardigheid, is een uiting van de groepsgeest en voorkomt discriminatie. Daarom dragen de kinderen vanaf het eerste leerjaar een donkerblauw rokje, broekrokje of broek en een witte bloes, hemd, polo of T-shirt.

Ze dragen een donkerblauwe trui en klassieke schoenen. De kledij is fris en verzorgd. Donkerblauwe jeans is ook toegelaten. Omwille van de zichtbaarheid in het verkeer mogen de jassen opvallend gekleurd zijn! Hetzelfde geldt voor mutsen, sjerpen en handschoenen. Ook het dragen van een fluohesje wordt aangemoedigd.

Ouders hebben bij de start van het schooljaar, vrijblijvend de mogelijkheid om uniformkledij via de school aan te kopen.

Kleuters dragen geen uniform. Trek hen makkelijke kledij aan die ze zelf aan en uit kunnen trekken bij toiletbezoek. Een verloren maar genaamtekend kledingstuk vindt heel vlug de rechtmatige drager terug... Het is ook raadzaam dat de kinderen een nette zakdoek bijhebben. We vragen bijzondere aandacht voor het haar. Een verzorgde snit, netjes gewassen en gekamd stellen we op prijs. Juwelen rond hals, in het oor of rond de arm zijn niet toegelaten.



## Honden op school

Vaak worden kinderen opgepikt door ouders, grootouders of familieleden die hun hond meebrengen naar school.

Om veiligheidsredenen is het niet toegelaten met de hond het schooldomein te betreden.