

BLIJDHOVE
Buitengewoon Lager Onderwijs
Guido Gezellelaan 106
8930 Menen

Telefoon 056/51 31 91

Schoolreglement

1 september 2011

INHOUDSTAFEL

1. ONZE SCHOOL	4
1.1 WELKOM IN DE BULO "BLIJDHOVE" MENEN.....	4
1.2 WAT WILLEN WIJ ?	5
1.3 WIE IS WIE IN ONZE SCHOOLGEMEENSCHAP ?	6
1.3.1 <i>Inrichtende Macht-Scholengemeenschap</i>	6
1.3.2 <i>Schoolraad</i>	7
1.3.3 <i>Oudercomité</i>	7
1.3.4 <i>Personeel</i>	7
1.3.5 <i>Leerlingenraad</i>	7
1.3.6 <i>CLB</i>	7
1.3.7 <i>Klassenraad</i>	8
1.3.8 <i>LOC</i>	8
1.3.9 <i>GON</i>	8
2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN EN LEEFREGELS	9
2.1 WETTELIJKE VERPLICHTINGEN	9
2.1.1 <i>Inschrijven van leerlingen</i>	9
2.1.2 <i>Engagementsverklaring</i>	10
2.1.3 <i>Te laat komen</i>	14
2.1.4 <i>Tijdelijk onderwijs aan huis</i>	14
2.1.5 <i>Adreswijzigingen</i>	15
2.1.6 <i>Schoolveranderingen</i>	15
2.2 LEEFREGELS	16
2.2.1 <i>Schooluren</i>	16
2.2.2 <i>Voor- en naschoolse opvang</i>	16
2.2.3 <i>Middagmalen</i>	16
2.2.4 <i>Kledij</i>	16
2.2.5 <i>Betalingen</i>	17
2.2.6 <i>Bibliotheek</i>	17
2.2.7 <i>Speelplaats</i>	17
2.2.8 <i>Lichamelijke Opvoeding en zwemmen</i>	19
2.2.9 <i>Extra-muros activiteiten</i>	19
2.2.10 <i>Verjaardag</i>	19
2.2.11 <i>Fietsen</i>	19
2.2.12 <i>Schooltas</i>	20
2.2.13 <i>Verzekeringen - Ongevallen</i>	20
2.2.14 <i>Voornaamheid</i>	21
2.2.15 <i>Busvervoer</i>	22
2.2.16 <i>Procedure volgende dewelke het schoolbestuur getuigschriften basisonderwijs toekent</i>	22
2.2.17 <i>Algemeen rookverbod</i>	23
2.2.18 <i>Privacy</i>	23
2.2.19 <i>GSM</i>	23
2.2.20 <i>Luizenproblematiek</i>	23
2.3. AFWIJKEND GEDRAG	24
3. JAARKALENDER	27
4. BIJDRAGEREGELING	28
4.1 KOSTEN BIJ HET BEGIN VAN EEN SCHOOLJAAR: ALGEMEEN.....	29
4.2 SCHOOLTOELAGE IN HET BUITENGEWOON LAGER ONDERWIJS BLIJDHOVE MENEN.....	30
4.3 BIJDRAGEN ZIEKENFONDSEN VOOR SCHOOLACTIVITEITEN	31

1. ONZE SCHOOL

1.1 WELKOM IN DE BuLO "BLIJDHOVE" MENEN

Beste Ouders, beste kinderen,

Onze school is een afdeling van de Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW.

De directie en het personeel zijn blij dat U vertrouwen schenkt in onze school.

We heten alle kinderen van harte welkom en we zullen alles in het werk stellen om dat vertrouwen waard te zijn.

Kiezen voor een school is kiezen voor een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs. Dit wordt gedragen door een belangeloze inzet en begrip voor elkaar. Het is een school voor buitengewoon onderwijs, waar kinderen met een licht of matige leerachterstand of met leerstoornissen terecht kunnen (type 1 - type 8).

Samen zijn we verantwoordelijk voor de totale vorming van Uw kind.

De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal. Daarvan willen we ernstig werk maken door :

- de geregelde aanpassingen in het onderwijs van het kind;
- het aanbieden van leerstof vertrekkende vanuit het kind;
- de gedifferentieerde aanpak door een samenwerkend team van
 - gespecialiseerde leerkrachten
 - individuele leerkrachten
 - logopedisten
 - kinesisten
 - maatschappelijk werkster
 - preventieadviseur

Een ontspannen en toch ordevolle werksfeer is zeker een belangrijke voorwaarde om die doelstellingen zo goed mogelijk te realiseren.

Daarom is er een schoolreglement waarin klaar gesteld wordt wie we zijn, wat we willen en hoe we ons leef-, leer- en opvoedingsproject trachten waar te maken.

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 als U even de tijd wilt nemen om dit schoolreglement eens grondig door te lezen omdat wij, ouders, leerkrachten en directie éénzelfde doel hebben : *de opvoeding en de vorming van Uw kind.*

Namens de hele schoolgemeenschap BuLO "Blijdhove"

Graag hadden wij dat U het ontvangstbewijs vóór woensdag 7 september 2011 terug meegeeft met Uw kind.

1.2 WAT WILLEN WIJ ?

We willen dat onze school een geloofs-, leer- en leefgemeenschap wordt waar iedereen zich "thuis" voelt en waar iedereen samenwerkt.

* *Een geloofsgemeenschap*

Christelijke opvoeding gebeurt in en door het dagelijks leven.

- We hebben de opdracht de kinderen te laten kennismaken met de Heer Jezus Christus.
- Van de leerkrachten wordt een gelovig voorleven verwacht.
- Van de ouders wordt een loyaliteit tegenover de gehele geloofsopvoeding verwacht d.w.z. zeker geen anti-houding.
- Van de leerlingen wordt verwacht dat ze alle gebeds- en sacramentele vieringen binnen het schoolverband bijwonen.
- Wij leven ook mee met de christelijke solidariteit : Broederlijk Delen, Welzijnszorg, Missiewerking.

* *Een leergemeenschap*

Wij willen ieder kind zoveel mogelijk laten bloeien tot een volwaardig mens die in staat is om zelf verantwoordelijkheid te dragen voor het leven.

Om dit te realiseren moeten we samen :

- duidelijke afspraken maken;
- erover waken dat de kinderen maximaal op school zijn en zo weinig mogelijk afwezig zijn;
- de beste hulpmiddelen hanteren;
- de leerkrachten steunen en aan eenzelfde touw trekken;
- de doelen voor onze kinderen kennen en trachten te realiseren.

* *Een leefgemeenschap*

- We maken tijd voor de positieve opbouw van de relaties tussen : kinderen, ouders, leerkrachten, directie, Inrichtende Macht, Schoolraad, CLB
- Wij leven mee met de parochiegemeenschap van Sint-Jan.
- Wij trachten ook veel aandacht te hebben voor praktische activiteiten naast het gewone leven.
- Wij trachten milieubewust te leven door :
 - eerbied voor de natuur (mens, dier, plant);
 - zorg voor de schepping (kledij, omgeving, het materiële).

* *Een maximale samenwerking*

Om onze kinderen, elk met hun specifiek probleem, volwaardig te laten ontwikkelen moeten wij samenwerken. Om dit te doen slagen vragen wij de ouders om :

- dagelijks de agenda na te zien en wekelijks te ondertekenen;
- regelmatig de werken van het kind na te zien;
- de maandelijkse rapporten na te zien en te ondertekenen;
- de halfjaarlijkse rapporten zelf te komen afhalen op school en te bespreken met de leerkracht (januari-juni)
- aanwezig te zijn op de opendeuravonden :
 - laatste werkdag van augustus
 - begin oktober

1.3 WIE IS WIE IN ONZE SCHOOLGEMEENSCHAP ?

Onze officiële benaming is :

*Vrij Gesubsidieerd Gemengd Bijzonder Lager Onderwijs Menen
Guido Gezellelaan 106
8930 Menen*

Onze gebruikelijke naam is *"Blijdhove" BuLO*

**Onze school behoort tot de Inrichtende Macht
"Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW"**

met 2 scholen voor buitengewoon Onderwijs:

- *Blijdhove type 1 en type 8*
- *De Waterlelie type 1 en type 2 en type 2 kleuter*

In de school hebben wij :

1.3.1 INRICHTENDE MACHT - SCHOLENGEMEENSCHAP

De Inrichtende Macht is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De zetel is gevestigd te Menen, Kerkomtrek 13.

De leden : zie bijlage

De Inrichtende Macht 'Scholengemeenschap Sint-Vincentius VZW' bestaat uit

17876	VBS De Stap	Wevelgemstraat 2A	8930	Lauwe
18812	VBS Ons Kasteeltje	Kasteelstraat 8	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	VBuO De Waterlelie	Sint-Maartensplein 19	8560	Moorsele

1.3.2 SCHOOLRAAD

Voorlopig geen leden

1.3.3 OUDERCOMITÉ

* Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van al de leerlingen op school en thuis.

Het organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen, en ondersteunt verschillende activiteiten op school.

* Het brengt ook voorstellen vanuit de ouders naar de school.

Bij het begin van elk schooljaar wordt iedere ouder aangeschreven met de mogelijkheid om zich kandidaat te stellen.

Inschrijvingsformulier : zie bijlage

1.3.4 PERSONEEL

Directeur : zorgt voor de algemene leiding van de school.

Leerkrachten : - Onderwijzers ASV (titularis)
- BLIO (taakleerkracht)
- BLOA
- Logopedisten
- Kinesisten
- Maatschappelijk werker : hebt U problemen i.v.m. allerlei papieren of met sociale instanties, dan kunt U terecht bij onze maatschappelijk werker (056/513191)
- Leerkracht L.O.

Administratief personeel : helpt bij het administratief beleid van de school.

Onderhoudspersoneel : zorgt voor het onderhoud van de school en de organisatie van de refter.

Busbegeleiding : zorgt voor orde op de bus.

De leden : zie bijlage.

1.3.5 LEERLINGENRAAD

Jaarlijks worden door alle leerlingen 4 leerlingen uit de twee oudste klassen gekozen voor de leerlingenraad. Deze komt 2 à 3 maal per jaar samen onder leiding van 2 leerkrachten en de directeur.

In het 1^{ste} trimester worden er voorstellen geformuleerd en wordt de haalbaarheid besproken.

In het 2^{de} en 3^{de} trimester is er een vergadering ter opvolging/evaluatie.

1.3.6 CLB

Wij werken samen met het Vrij CLB Leieland, Oude Leielaan 83A, 8930 Menen
Telefoon : 056/237250

1.3.7 KLASSENRAAD

Drie keer per jaar wordt er een handelingsplanning opgesteld in de klassenraad. Iedere therapeut of leerkracht komt aan de beurt. Ouders die wensen deel te nemen aan een klassenraad over hun kind kunnen dit aanvragen op school.

De directeur bepaalt, na advies van de klassenraad, in welke leerlingengroep (klas) een leerling wordt opgenomen.

1.3.8 LOC

Zorgt voor de personeelsorganisatie en afspraken tussen Inrichtende Macht en personeel.

1.3.9 GON

Kinderen uit type 8 onderwijs die na positief advies van de klassenraad terugkeren naar het Gewoon Onderwijs kunnen gedurende 1 jaar GON begeleiding krijgen van onze school in de nieuwe school.

Voorwaarde: ingeschreven zijn voor 1 oktober.

2. WETTELIJKE VERPLICHTINGEN EN LEEFREGELS

2.1 WETTELIJKE VERPLICHTINGEN

2.1.1 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

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 van het CLB ontvingen, 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 een achtste jaar of negende jaar in het BLO 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.

Maximumcapaciteit en inschrijvingsrecht voor het schooljaar 2011-2012

Maximumcapaciteit voor het schooljaar 2011-2012 bedraagt 210 leerlingen.

Dit wil zeggen dat wanneer we aan 210 leerlingen zijn, we na die datum geen nieuwe leerlingen meer zullen inschrijven.

Voor de inschrijving voor het schooljaar 2011-2012 geldt volgende wettelijke regeling: de voorrangperiode voor inschrijving 'broertjes en zusjes' heeft plaats vanaf de eerste schooldag na de krokusvakantie tot de paasvakantie. De algemene inschrijvingsperiode start op de eerste schooldag na de paasvakantie.

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.

2.1.2 ENGAGEMENTSVERKLARING

2.1.2.1 Contact met de school

Dagelijkse agenda

Alle leerlingen hebben een agenda.

Daarin kunt U zien welke taken en lessen gegeven worden. We vragen u dringend die regelmatig na te zien en wekelijks te ondertekenen.

Er is eveneens een rubriek voorzien waar u als ouder iets kunt neerschrijven voor de leerkracht.

Huiswerk

Op maandag, dinsdag en donderdag krijgen de leerlingen huiswerk aangeboden.

In sommige klassen is er contractwerk waarbij de kinderen op een bepaald tijdstip huiswerk krijgen die tegen een bepaalde datum moet afgewerkt worden.

Rapporten

Deze worden tweemaandelijks uitgereikt en door de ouders ondertekend. De rapporten worden meegegeven met de herfst-, kerst- en Paasvakantie.

Het rapport is een evaluatie van zowel de leervakken als de houding.

Leervakken		Houding	
groen	gekend, zeer goed	groen	zeer goed
oranje	onvoldoende gekend, nog veel oefenen	oranje	minder goed, je kan eraan werken
rood	niet gekend	rood	onvoldoende, moet volgende keer beter

Daarnaast ontvangen de kinderen 2 maal per jaar een halfjaarlijks rapport met vermelding van de resultaten van de proefwerken en van het dagelijks werk. Met het halfjaarlijks rapport van januari en juni is er een oudercontact voorzien.

Contact school-ouders

- Ouders die een leerkracht wensen te spreken, kunnen dit doen voor het begin van de klasuren, na de klasuren of na afspraak.
- Tijdens de klasuren gaan de ouders niet rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.
- Op de laatste werkdag van augustus krijgen de ouders de kans om de nieuwe leerkracht te ontmoeten.
- In de loop van de maand oktober gaat een tweede oudercontact door.
- We nodigen ouders uit als partner bij de opvolging van het individuele handelingsplan voor hun kind. Daarvoor worden er in de loop van het schooljaar individuele oudercontacten georganiseerd. Tijdens deze momenten wordt de individuele handelingsplanning voor uw kind besproken. Items als keuze van gestelde doelen, aanpak, accenten in de begeleiding, specifieke individuele leerstrategieën of aangepaste methodes voor uw kind, inhoud van therapie, de evoluties van uw kind... zijn voorwerp van individuele handelingsplanning.
- Tweemaal per jaar houden wij een rapportenavond (eind januari-eind juni)
- Daarnaast zijn er ook regelmatig activiteiten zoals grootoudersfeest, kaarting, schoolfeest ...
- Iedere maand krijgen de leerlingen een overzicht i.v.m. geplande activiteiten en de vrije dagen mee naar huis.

- Indien de ouders problemen hebben om op school te geraken kan de maatschappelijk assistent instaan voor het vervoer.
- Indien de ouders om één of andere reden niet op school geraken, neemt de maatschappelijk assistent contact op met hen. Indien nodig gaat ze, eventueel met de leerkracht, langs bij het gezin.
- Ouders die gescheiden zijn en niet ontzet zijn uit hun ouderlijke rechten, hebben beiden recht op informatie van de school. Op vraag worden beide ouders uitgenodigd voor het oudercontact en ontvangen zij de maandberichten.

2.1.2.2 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 onze 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**.
Voorbeeld : een leerling is afwezig wegens ziekte op vrijdag tot en met zondag. Aangezien het hier gaat om 3 opeenvolgende kalenderdagen (vrijdag, zaterdag, zondag) moet er geen medisch attest van een arts ingediend worden.
- **meer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen** : **medisch attest** van een arts.
Voorbeeld : een leerling is afwezig wegens ziekte op vrijdag tot en met maandag. Aangezien het hier om 4 opeenvolgende kalenderdagen (vrijdag, zaterdag, zondag, maandag) gaat moet er wel een medisch attest van een arts ingediend worden.
- Een verklaring van de ouders voor een afwezigheid wegens ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen 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 (bijv. 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-evangelische 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 Verzoending (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoending (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 (a. t.e.m. e.) of een **door u geschreven** verantwoording (f.).

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. *de deelname aan time-out-projecten (code O)*. 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 dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- d. *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).
- 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 :
 1. Gemotiveerde aanvraag van de ouders
 2. 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.
 3. Medisch attest van een sportarts die verbonden is aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap.
 4. 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.

4) Onwettige afwezigheden

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

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 leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

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 aan het CLB.

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

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

XXX

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.

2.1.2.3 Individuele begeleiding

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

2.1.2.4 Onderwijstaal

Van de kinderen wordt verwacht dat ze Nederlands praten op school en op de bus. Wij werken nauw samen met schoolopbouwwerk Mene o.a. het project de Babbeldoos (6 à 7 jarigen) en Katrol (huiswerkbegeleiding), waarbij wij onze anderstaligen stimuleren om hieraan deel te nemen.

2.1.3 TE LAAT KOMEN

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die 15 minuten te laat zijn melden zich vooraf bij de directeur.

2.1.4 TIJDELIJK ONDERWIJS AAN HUIS

Een leerplichtig kind uit het buitengewoon lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis 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. Voor **chronisch zieke kinderen** vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis.
2. De ouders hebben een **schriftelijke aanvraag** ingediend bij de directeur van de thuishoel.
3. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.

Voor chronische zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolg van deze

chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is er geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

4. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt **ten hoogste 20 km**.

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

2.1.5 ADRESWIJZIGINGEN

De gezinnen die veranderen van woonplaats dienen zo vlug mogelijk de adreswijzigingen aan het secretariaat van de school mee te delen. Dit is eveneens van toepassing voor telefoonnummers of GSM nummers zodat we u kunnen bereiken indien nodig.

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

2.1.6 SCHOOLVERANDERINGEN

* Elke schoolverandering wordt door de ouders aan de school meegedeeld.

2.2 LEEFREGELS

2.2.1 SCHOOLUREN

De schooltijd duurt van 8.45 u tot 12 u en van 13.00 u tot 15.45 u. De vrijdag eindigt de school om 15.15 u en op woensdag om 11.05 u. De kinderen moeten **5 minuten vóór het begin** van de klasuren aanwezig zijn (het belt om 8.40 u). Stuur Uw kinderen niet te vroeg naar school. Er is pas om **8.00 u** schoolbewaking. Wie **vóór 8.00 u** komt moet naar de voorschoolse opvang of aan de schoolpoort wachten.

2.2.2 VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Vóór 8 u is er mogelijkheid tot betalende kinderopvang in de Guido Gezellelaan 77. Na de klasuren kunnen de kinderen eveneens terecht in de kinderopvang.

1. de prijs = 1 euro per uur
2. de opvang komt op de maandelijkse factuur
3. op vrijdag eindigt de opvang om 18 uur
4. bij niet-betaling (1 maand de tijd) wordt de opvang opgeschort. Daarom vragen we om de facturen stipt te betalen.

2.2.3 MIDDAGMALEN

- * De kinderen kunnen op school een warme maaltijd nemen.
De keuze om warme maaltijd te nemen of om boterhammen te eten wordt gemaakt voor een halve trimester. **Men verandert pas na de herfstvakantie, Kerstvakantie, Krokusvakantie of Paasvakantie.**
- * **In de eetzaal** zorgen we voor een rustige sfeer en aan tafel worden de regels van wellevendheid aangeleerd en toegepast. Tijdens de middagmalen wordt er enkel soep en water gedronken.
- * Tijdens de middagpauze verloopt het spel volgens fairplay en aangepast aan de weersomstandigheden.
- * Wie drank meebrengt, voor tijdens de speeltijd of tijdens de middagpauze brengt bij voorkeur enkel water mee. **GEEN frisdranken!** Alle kinderen hebben een drinkbus gekregen. De drinkbussen mogen elke dag meegebracht worden, enkel gevuld met water. Kartonnen brikjes met allerlei dranken worden liefst niet meer meegegeven met de kinderen.
- * Elke dag kan Uw kind melk drinken op school.
- * De middagmalen worden vooraf wekelijks of maandelijks via overschrijving of contant betaald.

2.2.4 KLEDIJ

- * Wij houden eraan dat de kinderen net en voornaam gekleed zijn, wat té opvallend is wordt niet gedragen. Ook bij warm weer blijft iedereen keurig gekleed. **Geen vakantiekleedij op school !**
- * Zorg ervoor dat de kinderen een zakdoek bij hebben en die kunnen wegsteken.

- * Het dragen van petten in de klas is niet toegelaten.
- * Kettingen, uurwerken en ringen worden beter thuis gelaten; zo worden problemen als verliezen en elkaar daarmee kwetsen voorkomen. Voor de veiligheid van onze school hebben wij niet graag dat de kinderen tijdens de schooluren oorringen dragen.
- * Het haar is steeds netjes gewassen en geknipt.
- * In verband met de regelmatig voorkomende luizenplaag, vragen we de ouders af en toe een onderzoekje in te stellen. Indien Uw kind luizen of neten heeft, wilt U dan het haar behandelen.

2.2.5 BETALINGEN

Zie hoofdstuk 4.

Zakgeld op school is **verboden**.

2.2.6 BIBLIOTHEEK

Uw kind krijgt regelmatig leesboeken mee naar huis. Wilt U er voor zorgen dat de boeken net en verzorgd terug ingediend worden. Bij verlies van een uitgeleend boek vragen wij 5,00 Euro schadevergoeding per boek.

Ook contact met de Stedelijke Bibliotheek is aan te raden.

2.2.7 SPEELPLAATS

- * De kinderen houden de speelplaats net.
- * Papier- en fruitafval horen in de aangebrachte vuilnisbakken.
- * Gelieve geen snoep, kauwgommen of chips mee te geven, geef liever een koek, een boterham of een stuk fruit mee.
- * Op de speelplaats wordt er gespeeld want SPELEN IS BEWEGEN !
- * Speelgoed en gevaarlijke voorwerpen blijven thuis !
- * Gevaarlijke en gewelddadige spelen worden verboden.
- * De aangebrachte bloembakken worden in eer gehouden.
- * Geen enkel kind **mag de speelplaats verlaten zonder toelating** :
 - om naar de klas of gang te gaan
 - om een bal te halen
 - om thuis vergeten zaken te halen

Indien een kind toch de speelplaats verlaat zonder toelating worden de ouders en de politie verwittigd.

- * Op school wordt enkel gevoetbald met softballen. De kinderen mogen dan ook geen enkele vorm van ballen meer meebrengen naar school tenzij anders vermeld is in de schoolagenda of mededeling. Bij het begin van de speeltijd gaan de kinderen naar het toilet. Daar blijft men niet praten en er wordt niets gegeten of gedronken. Ze hebben er aandacht voor netheid en hygiëne.
 - Bij het belteken gaan ze in de rij staan en ze zwijgen bij het tweede teken.
 - Ze bewaren de stilte als ze naar de klas gaan.

CONCRETE AANPAK OP DE SPEELPLAATS :

Algemeen

Een rechtlijnige, duidelijke en consequente aanpak is voor de kinderen van het aller-grootste belang!

Daarom hebben we een systeem ontworpen waarin beloning voor het goede gedrag wekelijks en/of maandelijks aan bod komt.

Daarnaast zijn er oranje en rode kaarten om onduidbaar gedrag op school aan te pakken. Via de individuele gedragskaart van de kinderen worden de ouders steeds op de hoogte gesteld van het volgen of overtreden van de schoolregels. De bedoeling hiervan is dat de ouders het gedrag van hun kind kunnen opvolgen en eventueel bijsturen. Het is echter niet de bedoeling dat kinderen omwille van het gedrag dat ze op school stelden, thuis nogmaals gestraft worden.

Bemerkingen hierover kunnen altijd met de directie of met de leerkracht in kwestie besproken worden.

Een goede communicatie tussen de ouders en de school, ook over het gedrag van de kinderen, levert gewoonlijk de beste resultaten op !

Oranje kaarten

De leerlingen krijgen een oranje kaart voor de volgende 4 overtredingen:

- 1) Praten in de eetzaal bij het binnenkomen tot na het gebed, in de rij en in de gang.
- 2) Afval gooien op de speelplaats, met houtsnippers gooien en meenemen.
- 3) Spelen in het toilet en in de rode zones, het schoolgebouw binnengaan zonder begeleiding.
- 4) Geen eerbied hebben voor het materiaal : o.a. turntoestellen beklimmen in de turnzaal tijdens een binnenspeeltijd, ballen op de platte daken van het gebouw of bij de burens schoppen.

Als de leerkracht van toezicht een ongewenst gedrag op de speelplaats opmerkt, krijgt de leerling een oranje kaart maar het kind mag wel verder spelen.

De klastitularis zet een oranje stip op de gedragskaart die met het maandrapport wordt meegegeven.

Deze gedragskaart dient MAANDELIJKS te worden ondertekend.

Rode kaarten

De leerlingen krijgen een rode kaart voor de volgende 4 ernstige overtredingen:

- 1) Fysisch geweld plegen (of uitdagen tot ...) op een medeleerling en/of leerkrachten.
- 2) Opzettelijk materiële schade en vernieling aanrichten en stelen, ballen op het dak van het hoofdgebouw schoppen.
- 3) Zeer grof en ongeleefd gedrag tegenover medeleerlingen en/of leerkrachten.
- 4) Pesten van medeleerlingen en/of leerkrachten.

Als de leerkracht van toezicht een ongewenst gedrag op de speelplaats opmerkt, krijgt de leerling een rode kaart.

Het kind verlaat onmiddellijk de speelplaats en begeeft zich naar de rode klas.

De leerling krijgt een schrijfwerk die hij dient af te werken in de rode klas.

Diezelfde dag nog moet het kind naar de directie of BLOA gaan en krijgt een nota op de rode gedragskaart die achteraan in de schoolagenda is vastgemaakt.

Tegen de VOLGENDE DAG moet de rode gedragskaart ondertekend zijn door de ouders.

De leerling toont de ondertekende rode gedragskaart aan zijn klastitularis.
De klastitularis zet eveneens een rode stip op de maandelijkse gedragskaart.

Afzondering

Bij 3 rode kaarten moet de leerling gedurende 5 opeenvolgende schooldagen tijdens de speeltijden naar de rode klas.

Bemerkingen

De oranje kaarten zijn slechts geldig voor 1 maand.
3 oranje kaarten binnen EENZELFDE MAAND is eveneens een rode kaart.
De rode kaarten zijn gedurende een ganse eerste periode geldig van september tot en met januari en gedurende een ganse tweede periode van februari tot en met juni.

Beloning

Op het einde van elke maand krijgt iedere leerling die maximum 2 oranje stippen en geen rode stip heeft op zijn individuele gedragskaart, een beloning van de directie of mag de leerling deelnemen aan een klassikale ontspanningsactiviteit.

2.2.8 LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN

- * Gymmen en zwemmen zijn verplicht. **Alleen een doktersattest** kan kinderen ervan ontslaan.
- * Tijdens de gymlessen dragen de leerlingen witte gymshoenen.
Een **uniform** gypak is **verplicht** voor alle leerlingen en kan aangeschaft worden op school : T-shirt met embleem van de school en groene short.
Zowel gym- als zwemgerief worden voorzien van naam. Gymgerief wordt opgeborgen in een nette turnzak.
- * We roepen ook op tot deelname aan naschoolse sportactiviteiten. Deze worden mee-gedeeld in de loop van het jaar.

2.2.9 EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN

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

2.2.10 VERJAARDAG

Aan de verjaardag wordt in de school aandacht besteed.
In elke klas gebeurt dat op een eigen manier : met een kroontje, een liedje, een kaart ...

2.2.11 FIETSEN

De fietsers rijden niet op de speelplaats. Ze zorgen er voor dat hun fiets reglementair in orde

is. Ze plaatsen hun fietsen op de aangeduide plaats (bij de chalet). Ze sluiten hun fiets (zeker voor de verzekering).

2.2.12 SCHOOLTAS

Ieder kind heeft een degelijke schooltas (ofwel een stevige rugzak) waarin alles netjes kan opgeborgen worden. Regelmatig ordenen en nazien !
Beschadigd gerief van de school vb. handboeken, zal moeten vergoed worden.

2.2.13 VERZEKERINGEN - 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 tegen alle persoonlijke lichamelijke letsels.

Deze verzekering geldt ook voor leerlingen vervoerd met de schoolbus.

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

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

Te volgen procedure in geval van ongeval :

De school vult de aangifte in.

De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.

U betaalt zelf eerst de dokter en apotheker.

U brengt de briefjes (liefst samen) binnen bij de ziekenbond.

U vraagt een bewijs van het remgeld in de ziekenbond.

Bij de apotheker vraagt u een bewijs van de apotheekaankopen.

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

U dient de aangiftedocumenten en de aankoopbewijzen en het bewijs van het remgeld van de ziekenkas 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 dokter als de apotheker als eventueel andere medische kosten.

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.

2.2.14 MEDICIJNEN OP SCHOOL

Eerst en vooral wil de school benadrukken dat, in het belang van andere leerlingen en leraren, een zieke leerling niet op school thuis hoort.

Toch kan het gebeuren dat een kind op school medicijnen moet nemen. Bv. omdat zijn antibioticakuur nog niet afgelopen is, omdat hij elke dag een pilletje (voor ADHD, diabetes,...) moet nemen....

Leraren zijn geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen. Dan zijn ze volgens de wet strafbaar.

Daarom vragen wij u een aantal regels te volgen.

- De school aanvaardt enkel medicijnen op voorschrift van de dokter, ondertekend door de ouders. Zo'n attest kan je op de schoolwebsite downloaden of op het secretariaat afhalen.
- Zonder dat attest dient niemand op school medicijnen toe. Ook niet bij uitzondering. Leraren zijn niet medisch geschoold en zijn volgens de wet strafbaar als ze dat wel doen.
- Geef de medicijnen in de originele verpakking en met een volledig ingevuld en ondertekend doktersattest rechtstreeks af op de school. Dus niet via de boekentas of het kind.
- De verantwoordelijke die de medicijnen bewaart en toedient is de klasleerkracht of de directie.

2.2.15 VOORNAAMHEID

We verwachten van de kinderen een zekere stijl in houding, taal en voorkomen.

Voornaamheid drukken we uit door :

- vriendelijk en beleefd te zijn met leerkrachten en medeleerlingen;
- niemand uit te sluiten of te pesten;
- elk kind bij de voornaam te noemen;
- verzorgd te spreken;
- zorg te dragen voor eigen gerief en dat van medeleerlingen;
- geen schade aan gebouwen of meubilair toe te brengen.

2.2.16 BUSVERVOER

Het Vlaamse Ministerie van Onderwijs vraagt ons, U het volgende mede te delen :

In het belang van Uw kinderen, richt de staat gratis busvervoer in.

Wilt U dan ook het nodige doen om Uw kinderen tijdig op de afgesproken plaats te brengen.

Dit is minstens 5 minuten voor het afgesproken uur.

Zo de kinderen niet aanwezig zijn vervolgt de bus haar weg, zonder op hen te wachten.

Bij het naar huis gaan vertrekt de bus aan school op maandag-, dinsdag- en donderdagavond om **16.00 uur**, op woensdagmiddag om **11.20 uur** en op vrijdag om **15.30 uur**.

De ouders doen eveneens het nodige om op het aangeduide uur aanwezig te zijn voor het afhalen van de kinderen.

De bus vervolgt haar weg, onmiddellijk na het afzetten van de kinderen op het voetpad. De school wijst dan ook alle verantwoordelijkheid af voor ongevallen die de kinderen overkomen na het vertrek van de bus en die mede het gevolg zijn van het niet aanwezig zijn van de ouders of de door hen aangeduide persoon.

Op de bus is eveneens een begeleid(st)er die moet instaan voor de orde op de bus. Daardoor heeft hij (zij) recht om richtlijnen of opmerkingen te maken.

Als iedereen zich aan deze richtlijnen houdt verloopt het busvervoer in goede orde.

De kinderen moeten zich naar zijn (haar) richtlijnen voegen. Bij ongewenst gedrag vastgesteld door de busbegeleid(st)er kan het kind een blauwe kaart krijgen. Hierdoor mag het kind 1 speeltijd niet spelen en dient het tevens straf te schrijven. Indien het kind 3 blauwe kaarten krijgt binnen 1 week wordt het gedurende 5 opeenvolgende schooldagen weerhouden van de speeltijden. Het dient eveneens straf te schrijven. De ouders worden hiervan op de hoogte gebracht. Wie gedurende een week geen blauwe kaart krijgt, ontvangt op het einde van de week een kleine beloning.

2.2.17 PROCEDURE VOLGENDE DEWELKE HET SCHOOLBESTUUR GETUIGSCRIFTEN BASISONDERWIJS TOEKENT

In het buitengewoon lager onderwijs kan aan bepaalde leerlingen het getuigschrift basisonderwijs worden uitgereikt, voor zover deze leerlingen het buitengewoon lager onderwijs hebben voltooid en ze de leerdoelen van een handelingsplan hebben bereikt die door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs worden.

Deze beslissing wordt vooraf in de klassenraad besproken.

Het is uitzonderlijk dat een beslissing van de klassenraad door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval kunnen de ouders een procedure opstarten. Binnen de zeven kalenderdagen wendt u zich tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt dan opnieuw overwogen. U wordt in ieder geval schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunt u aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur, binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst van het resultaat van de bijeenkomst van de klassenraad. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

2.2.18 ALGEMEEN ROOKVERBOD

Het is verboden te roken binnen de volledige instelling, met inbegrip van zowel de gebouwen als de speelplaatsen.

2.2.19 PRIVACY

Het schoolbestuur leeft de verplichtingen na die voortvloeien uit de privacywetgeving. Af en toe kunnen er foto's verschijnen op de website van de school of in het schoolkrantje.

Wie niet akkoord is dat er een foto van het kind op de website geplaatst wordt geeft hiervan een schriftelijke briefje af aan de directie.

2.2.20 GSM

Om misbruik te voorkomen hebben de kinderen op school geen GSM nodig. Je laat die best thuis.

Indien je als ouder toch wenst dat uw kind een GSM meebrengt moet de klastitularis schriftelijk hiervan op de hoogte gebracht worden. De school is niet verantwoordelijk voor eventueel verlies.

2.2.21 LUIZENPROBLEMATIEK

Drie maal in een schooljaar worden alle kinderen gecontroleerd op luizen. Dit gebeurt door de verpleegster van het CLB en de maatschappelijk assistente van school. Na iedere controle krijgen alle kinderen een nota mee in hun agenda . Kinderen die luizen hebben, worden geregeld door de maatschappelijk assistente gecontroleerd. Dit wordt telkens meegedeeld aan de ouders. Als het probleem zich blijft stellen, wordt het CLB ingeschakeld die dan verdere stappen kan ondernemen.

2.3. AFWIJKEND GEDRAG

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 en maatregelen 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
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- nahouden op school, na verwittiging en in samenspraak met de ouders

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

Strafwerk wordt altijd op een net blad ingediend en verzorgd geschreven. Bovenaan staat de reden van de straf, het onderwerp en de naam van de leerkracht.

Het strafwerk wordt door de ouders ondertekend en de volgende dag afgegeven aan de leerkracht.

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

Een kind mag het slachtoffer niet worden van het gedrag van zijn ouder(s).

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 betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

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 worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd;
3. de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
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. K. CASAER, 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.

De ouders hebben inzage in het dossier.

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

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

Samenstelling van de Beroepscommissie

Deze beroepscommissie telt 5 leden:

1. 2 permanente leden: aan te duiden binnen de leden van het Permanent Bureau van het VVKBuO
2. 1 ad hoc expert lid: een directeur uit een school van hetzelfde type, c.q. O.V. (uit een ander diocees) 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 diocesane 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 dat het schoolbestuur als 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 mede.

Op deze manier wordt uiteindelijk de ‘beslissing in beroep’ opnieuw bij de inrichtende macht gelegd. Dit kan voor de ouders die beroep aantekenen onduidelijk of ongeloofwaardig overkomen.

In geval van beslissingsbevoegdheid: na onderzoek en beraadslaging beslist de beroepscommissie zelf. Zij deelt gemotiveerd haar antwoord mede aan ouders en schoolbestuur: de uitsluiting wordt bevestigd of de uitsluiting wordt teniet gedaan.

Op deze manier wordt de ‘beslissing in beroep’ bij een andere instantie gelegd. Het schoolbestuur verbindt er zich dan in het schoolreglement principieel 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.

3. JAARKALENDER

BEGIN VAN HET SCHOOLJAAR

Donderdag 1 september 2011

VAKANTIES 2011-2012

- * Herfstvakantie: van zaterdag 29 oktober 2011 tot en met zondag 6 november 2011
- * Kerstvakantie: van zaterdag 24 december 2011 tot en met zondag 8 januari 2012
- * Krokusvakantie: van zaterdag 18 februari tot en met zondag 26 februari 2012
- * Paasvakantie: van zaterdag 31 maart tot en met zondag 15 april 2012

VRIJE DAGEN

- Maandag 10 oktober 2011 (Pedagogische studiedag)
- Vrijdag 11 november 2011 (Wapenstilstand)
- Woensdag 25 januari 2012 (Pedagogische studiedag)
- Maandag 30 april 2012 (Facultatieve vrije dag)
- Donderdag 17 mei 2012 (O.L.H. Hemelvaart)
- Vrijdag 18 mei 2012
- Maandag 28 mei 2012 (Pinkstermaandag)
- Maandag 4 juni 2012 (Facultatieve vrije dag)

EINDE VAN HET SCHOOLJAAR

De lessen eindigen op vrijdag 29 juni 2012.

EERSTE COMMUNIE : zondag 29 april 2012 om 09.30 uur

VORMSEL : zaterdag 12 mei 2012 om 15 uur en om 17 uur

4. BIJDRAGEREGELING

Het schoolbestuur vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

Het schoolbestuur vraagt evenmin een bijdrage voor onderwijsgebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te realiseren of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Het schoolbestuur kan een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs;
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen.
- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting (maaltijden, tijdschriften, opvang, foto's)

Naast het kosteloos maken van materialen en activiteiten die samenhangen met het behalen van de eindtermen, geldt er een begrenzing van de facturen die aan de ouders worden meegegeven. Schoolmateriaal van de school blijft op school.

- **Voor de schoolreis, zwemmen, uitstappen, toneel, sportdagen ...**wordt geen afzonderlijke bijdrage per activiteit meer gevraagd. Daartegen staat de maximumfactuur (€60/leerling). Op school nemen wij 9 betaalperiodes. Iedere periode wordt er €6 aangerekend, waardoor de maximumfactuur €54 wordt. Verder mogen de leerlingen geen geld meer mee hebben voor schoolactiviteiten gedurende het hele schooljaar, buiten eventuele warme maaltijden.

Leerlingen die wegens medische redenen aan bepaalde activiteiten niet mogen meedoen, wordt het bedrag in overleg met de directie herbekeken.

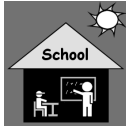
De betalingen gebeuren elke week op maandagmorgen (bedrag genoteerd in de agenda) of maandelijks via overschrijving. Eetgeld wordt vooraf wekelijks of maandelijks via overschrijving betaald. Bij ziekte wordt het teveel aangerekende bedrag afgetrokken van de rekening van de volgende periode.

- **De meerdaagse activiteiten (niet-verplichte activiteiten)**
Dit jaar nemen verschillende klassen deel aan meerdaagse activiteiten waarvoor een bijdrage gevraagd wordt.
 - Cultuurklas: €60
 - Zeeklas: €50
 - Boerderijklas: €50

Stappen die de school zal zetten bij niet-tijdig betalen

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur, dit om afspraken te maken over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

4.1 Kosten bij het begin van een schooljaar: algemeen



Het onderwijs is kosteloos.

Je moet nooit betalen voor inschrijving in een basisschool



De school zorgt voor:

- 1) alle schoolboeken, werkboekjes, schriften, cursusbladen, mappen, schoolagenda, ...
- 2) woordenboeken
- 3) kaftpapier
- 4) tijdschriften die klassikaal gebruikt worden
- 5) de nodige leermiddelen
- 6) schrijfgerief: balpennen, potlood, kleurpotloden, stiften, ...
- 7) lat, gom, gradenboog, geodriehoek, tekendriehoek, rekenmachientje, passer, ...
- 8) verf en penselen
- 9) schaar, breekmesje en lijm
- 10) muziekinstrumenten
- 11) computers, projectoren, video, ...
- 12) turnzak

Je moet daar dan ook geen aankopen voor doen.

De school verwacht dat de kinderen zorg dragen voor dat schoolmateriaal.

Bij schade of verlies kan wel de kostprijs aangerekend worden.



Waar zorg je zelf voor?

- 1) een aangepaste schooltas (aangepast aan kleuter of lager)
- 2) een pennentas
- 3) een sporttas voor zwemgerief
- 4) turngerief (liefst aankopen op school)
- 5) een paar eenvoudige witte turnpantoffels met elastiek (naam er in)
- 6) een zakdoek

Mode is helemaal niet belangrijk.

Een degelijk en eenvoudig model volstaat.

4.2 Schooltoelage in het Buitengewoon Lager Onderwijs Blijdhove Menen

Vanaf 1 september 2008 is een schooltoelage in het basisonderwijs mogelijk.



WIE?

leerling basisonderwijs: tussen de €0 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.....	€4.765,08
1.....	€1.806,47
2.....	€7.319,05
3.....	€1.719,94
4.....	€6.491,41
5.....	€2.374,65
6.....	€6.358,57
7.....	€8.489,54
8.....	€0.620,49
9.....	€2.797,71
10.....	€5.113,97

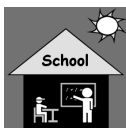
OPGELET: altijd informeren!



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
surf naar www.studietoelagen.be



HULP?

- 1) op school:
8930 Menen, BuLO Blijdhove, Guido Gezellelaan 106 - ☎ 056/51.31.91
- 2) in het CLB:
8930 Menen, Oude Leielaan 83A - ☎ 056/23.72.50
- 3) in het CAW:
8930 Menen, Koningstraat 32 - ☎ 056/51.44.513
- 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 - ☎ 051/77.92.71
- 5) Vlaamse overheid: ☎ 1700 (gratis nummer)



WANNEER?

het hele schooljaar door (16/08/2011 – 30/06/2012)

4.3 Bijdragen ziekenfondsen voor schoolactiviteiten



De ziekenfondsen kunnen een bijdrage geven voor:

- 1) meerdaagse uitstappen (Merkenveld, zeeklassen, boerderijklassen)
- 2) een schoolreis
- 3) schoolsport (schoolzwemmen, schoolsportdag, zwemabonnementen)

Vraag altijd inlichtingen bij jouw ziekenfonds:

‘Bond Moyson’
Socialistische mutualiteit

A. Debunnestraat 51 te 8930 Menen
☎ 056/51.13.43

Christelijke mutualiteit (CM)

Grote Markt 25 te 8930 Menen
☎ 078/15.01.67

Liberaal mutualiteit

Esplanadestraat 12 te 8930 Menen
☎ 056/53.29.85

Onafhankelijk ziekenfonds

Doorniksewijk 45 bus 1 te 8500 Kortrijk
☎ 078/15.30.99

Vlaams en Neutraal Ziekenfonds

Bruggestraat 152 te 8930 Menen
☎ 056/51.06.91

BIJLAGE

INRICHTENDE MACHT

Voorzitter : E.H. Deken Eddy LAGAE
Ondervoorzitter: Hilde DELEU
Leden: Jean-Pierre ROSSEEL
Rik VANDAMME
Marijke DUCATELLE
Geert MASSCHELEIN
Pierre CAULIEZ
Tom LEGLEY
Jan DERUDDER
Jonathan HOLVOET

SCHOOLRAAD

Niet van toepassing

CLB

Psychopedagogisch consulente EVELIEN REYNAERT, ANNELIES LOMME
Maatschappelijk werker TINE IGODT
Verpleegster KATRIEN GHESQUIERE

SCHOOLDOKTER

SOFIE DEWAELE

PERSONEEL

DIRECTIE : Dedecker Ghislain, Maagdenstraat 13, 8940 Geluwe

ONDERWIJZERS EN ONDERWIJZERESSEN

Baelde Nathalie, Kanterstraat 67, 8940 Geluwe
Berghmans Johan, Geluwesesteeweg 157, 8940 Wervik
Decoene Lut, Zandputstraat 86, 8930 Menen
Decorte Christine, Klijtbosstraat 4, 8940 Wervik
Declerck Lore, Populierenlaan 10, 8930 Menen
Deconinck Sarah, Komenstraat 58, 8940 Wervik
Defauw Françoise, Bellevuestraat 13, 8870 Izegem
Dejaegher Annelies, Stationsstraat 16, 8930 Menen
Delaere Saartje, Emiel Huysstraat 30, 8940 Geluwe
Deprez Hugo, Oude Ieperseweg 109, 8501 Heule
Desmyter Liesbeth, Kloosterstraat 6, 8940 Geluwe
Fastré Mojca, Passendaalsestraat 24b, 8890 Moorslede
Laflère Hanne, De Kempkens 29, 8880 Ledegem
Lecompte Cindy, Guido Gezellelaan 56, 8940 Geluwe
Maesen Jonas, A. Rodenbachlaan 6, 8880 Ledegem
Mestdagh Katrien, Lageweg 112, 8930 Menen
Muyliaert Pieter, Deerlijkstraat 137, 8550 Zwevegem
Planckaert Jeremy, Voorzorgstraat 37, 8930 Menen
Poleyn Ann, Azalealaan 44, 8890 Dadizele
Rogge Lieslot, Kapelleveld 31, 8890 Dadizele
Samain Ben, Kapelstraat 64, 8540 Deerlijk
Serpentier Wendy, Veldstraat 15, 8940 Wervik
Sintobin Emmely, Menenstraat 67, 8940 Geluwe
Uyttenhove Anja, Vogelzang 9, 8520 Kurne
Vandaele Senne, Ten Brielenaan 88, 8940 Wervik
Vandamme Davina, E. Hullebroeckstraat 8, 8930 Menen
Vandecandelaere Isabel, Vierwegstraat 31, 8800 Roeselare
Vanneste Nele, Koekuitstraat 31, 8930 Menen
Vanneste Joke, 't Stroomke 19, 8940 Geluwe
Van Ryckeghem Tom, Molenstraat 22, 8940 Wervik
Vanyzere Annie, Maagdenstraat 13, 8940 Geluwe

LOGOPEDIE

Aerts Kristel, Ooievaarstraat 7, 8940 Wervik
Codron Ann, St. Maartensplein 5, 8560 Moorsele
de Koning Griet, Georges Dobbelsstraat 33, 8930 Menen
Witdouch Lisa, Wittemolenstraat 70, 8560 Moorsele
Van Sande Veronique, Leeuwkestraat 30, 8790 Waregem

KINESITHERAPIE

Declerck Lien, Albrecht Rodenbachlaan 6, 8980 Beselare
Feys Veerle, Passendaleveldstraat 6, 8902 Zillebeke
Muyliaert Pieter, Deerlijkstraat 137, 8550 Zwevegem

MAATSCHAPPELIJK ASSISTENT : Vanneste Marleen, Debustraat 5, 8501 Bissegem

ADMINISTRATIE : Vansteenkiste Martine, Peter De Coninckstraat 19 bus 3, 8530 Harelbeke
Witdoek Ann, Meensesteenweg 340, 8501 Bissegem

ONDERHOUD : Dubois Maryse, Moerput 24A, 8940 Geluwe
Ottevaere Christine, Tulpenlaan 26, 8930 Menen
Porreye Julie, Dadizelestraat 10, 8940 Geluwe

BUSVERVOER : Dornseiff Rita, Dageraadstraat 16, 8930 Menen
Dubois Maryse, Moerput 24A, 8940 Geluwe
Deceuninck Nadine, Overheulestraat 241, 8560 Moorsele
Lievyns Christian, Volkslaan 66, 8930 Menen
Ottevaere Christine, Tulpenlaan 26, 8930 Menen
Verbrugge Christa, Torrestraat 186, 8560 Gullegem