

INFORMATIEBROCHURE
SCHOOLREGLEMENT

Óscar Romeroscholen
Campus 'De Duizendpoot'
Berlare



2018 - 2019

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel vind je het pedagogisch project. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs op het einde van de lagere school, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraak en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

CONTACT MET DE SCHOOL

Directeur Lutgard D'heer
0478/64.41.03
lutgard.dheer@olvts.be

Secretariaat Karin Buyse / Gert-Jan De Bruyne
052/42.37.29
karin.buyse@olvts.be

Zorgcoördinator Hilde Poppe (lager)
052/42.37.29
hilde.poppe@olvts.be

Kristl Lion (kleuter)
052/42. 57. 02
Kristl.lion@olvts.be

Kleuterschool :

Claire De Both , An De Block, Ellen Van Der Sype, Nicky De Man , Lutgarde Van Havermaet, Annelies Herwege, Sophie Verbeke, Lisbeth Pieters, Evelien Dieleman, Kristl Lion

Kinderverzorgster:

Erna Van De Velde

Lagere school:

Sofie Steppé, Natalie Goossens, Nynke Persyn, Tamara De Backer, Pieter-Jan Maes, Els Van Gulck, Liesbeth D'Hondt, Elke Christiaens, Julie Dhont, Veronique De Paepe, Anouk Vande Winckel, Dorien Colman, Sofie Baert, Caroline Wachtelaer, Evelyn Péé, Liesbet De Coster, Arno Buyle, Hilde Poppe

Scholengemeenschap : O.L.V. Ter Schelde

Coördinerend directeur: Patrick De Smet

Schoolbestuur : VZW Óscar Romeroscholen, Kerkstraat 60

9200 Dendermonde

Campusraad (Berlare)

Voorzitter : André De Lausnay

Leden :

Kathleen Adam, Willy Cauchie, E.H. Pastoor Maarten
Pijnacker, Koen Vanden berge en Pieter Schelkens

Organisatie van de school

Begin en einde van de lessen :

- De kleuterschool (open van 8.10 uur tot 16.00 uur)
Voormiddag : 8u25 tot 12u00
Namiddag : 13u30 tot 15u25
- Lagere school (open van 8.00 uur tot 16.00 uur)
Voormiddag : 8u30 tot 12u05
Namiddag : 13u35 tot 15u30

Buitenschoolse kinderopvang :

Onze school werkt samen met de gemeentelijke opvangdienst. Deze gaat door in IBO "De boomhut", Gaver 72, Berlare. (052/43.25.45).Vooraf inschrijven is noodzakelijk!

Deze is zowel voor de kinderen van de lagere school als voor de kleuters.

's morgens vanaf 7 uur.

's avonds vanaf 15.30 u. tot 18.30 u.

ook op woensdagnamiddag en tijdens schoolvrije dagen.

De kleuters die 's morgens in de opvang verblijven ,worden rond 8.15 uur door de schoolbus opgehaald en naar de kleuterschool gebracht. Om 15.40 u. brengt de bus hen dan weer naar de opvang.

De kinderen van de lagere school gaan onder begeleiding naar de school en van de school weer naar de opvang.

Vakantie en vrije dagen

Herfstvakantie: van 29/10/2018 tot en met 4/11/2018

Kerstvakantie: van 24/12/2018 tot en met 6/01/2019

Krokusvakantie: van 4/03/2019 tot en met 10/03/2019

Paasvakantie: van 8/04/2019 tot en met 22/04/2019

Zomervakantie: van 1/07/2019 tot en met 31/08/2019

Dinsdag 25/09/2018

Woensdag 26/09/2018

Maandag 19/11/2018

Woensdag 30/1/2019

Woensdag 29/05/2019

BUSVERVOER ('s morgens en na schooltijd)

Onze school organiseert leerlingenvervoer. Neem contact op met de verantwoordelijke voor verdere afspraken.

Verantwoordelijke: Kristl Lion

0474/ 21.89.95

SAMENWERKING

Met de **ouders** :

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hier cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (zie ook engagementsverklaring.) Ook bij de leden van de schoolraad kan je steeds terecht.

Oudercomité:

Voorzitters:

Sofie Van Goethem / Peter De Cock

Leden:

Ronny Verbaeten

Katleen Hellinckx

Kelly Van Malderen

Lieze Tackaert

Kathleen Adam

Vertegenwoordigers van de leerkrachten :

Annelies Herwege

Nicky De Man

Veronique De Paepe

Arno Buyle

Pieter-Jan Maes

Directeur

Lutgard D'heer

Schoolraad:

Voorzitter

Pieter Schelkens

Oudergeleding:

Peter De Cock

Evy Moerman

Bruno Van den Eede

Personeelsgeleding:

Lisbeth Pieters

Caroline Wachtelaer

Hilde Poppe

Lokale gemeenschap:

Karine De Rouck

Brigitte De Rouck

Pieter Schelkens

Directeur als adviserend lid:

Lutgard D'heer

met leerlingen : LEERLINGENRAAD

2 tot 3 leerlingen uit elke klas van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar zetelen in de leerlingenraad. Deze leerlingen worden in hun klas verkozen. Elke leerling brengt zijn stem uit. Indien er maar 2 kandidaten zijn, is de verkiezing overbodig.

Samenstelling : 2 tot 3 leerlingen uit elke klas van 5 en 6, juf Evelyn, juf Tamara, juf Hilde en Mevrouw Directeur

Met externen:

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Benaming: Vrij CLB Waas en Dender
Vestiging: Dijkstraat 43, 9200 Dendermonde
Tel. 052/21.52.53 & 54
dendermonde@vclbwaasendender.be

Contactgegevens:

Onthaalteam : Lynn Verheyt & Evi Janssens

lverheyt@vclbwaasdender.be

ejanssens@vclbwaasdender.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Her CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningswerk:

De accolade Waas & Dender

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders :

info@deacolade.be

www.deacolade.be

Nuttige adressen

-Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse overheid voor onderwijsdiensten-AgODI
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten

H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15,
1210 Brussel

02/553.93.83

Commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse overheid Agentschap voor
onderwijsdiensten - AgODI

Koning Albert II- laan 15

1210 Brussel

02/553.65.56

zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II: Pedagogisch project

1 PEDAGOGISCH PROJECT

HET OPVOEDINGSPROJECT

Onze school wil een goede LEER- EN LEEFSCHOOL zijn.

Een plaats

- Waar we oog hebben voor kwalitatief goed onderwijs en een veilige omgeving belangrijk vinden.
- Waar **kinderen, leerkrachten, ouders en schoolbestuur** mogen *groeien, mee verantwoordelijk* zijn voor een goede *samenwerking*, aandacht hebben voor ieders *welbevinden, rust creëren, respect* hebben voor elkaar en de omgeving en *eerlijk zijn* tegenover elkaar.
- Waar je veel kan krijgen maar waar ook verwacht wordt dat je af en toe wat geeft.
- Met een duidelijk project dat helpt om wat we doen te kunnen kaderen.

GROEIEN

Ik mag groeien vanuit mijn eigen talenten en op mijn eigen tempo.

Ik kan helpen zodat ook anderen kunnen groeien

SAMENWERKEN EN VERANTWOORDELIJKHEID

Ik ontdek hoe fijn echt samenwerken kan zijn.

Ik weet dat ik mee verantwoordelijk ben om dat ook aan anderen te gunnen.

WELBEVINDEN

Ik mag zijn wie ik ben en ik merk dat anderen met positieve ogen naar me kijken.

Ik ervaar dat dit voor anderen ook belangrijk is.

RESPECT

Ik ondervind dat anderen mij en mijn omgeving respecteren en rekening houden met mijn mening.

Ik vind het fijn om dat ook voor anderen te doen.

RUST

Ik voel dat het af en toe ook eens stil en rustig mag worden.

Ik bouw mee aan een school, een veilige omgeving, waarin ook anderen tot rust kunnen komen.

EERLIJK

Het is leuk dat ik anderen ontmoet die zeggen wat ze doen en doen wat ze zeggen.

Ik probeer dit naar anderen ook te doen.

PIJLER 1 : CREATIEF = GEVARIEERD LEREN EN GOED ONDERWIJZEN

We zorgen ervoor dat kinderen vanuit ervaringen kunnen leren. Daarbij worden creatieve oplossingen aangemoedigd. Wanneer leerlingen zich goed voelen en betrokken zijn bij het klasgebeuren, dan kunnen ze pas echt goed leren.

We vergeten daarbij niet dat automatisering van bepaalde technieken heel belangrijk is.

We bieden alle kinderen kansen om volgens hun eigen mogelijkheden, rekening houdend met eigen interesses, te kunnen leren. Eigen initiatief wordt gestimuleerd. We leren kinderen stap voor stap studeren, met aandacht voor planmatig werken. Actief leren krijgt binnen het onderwijsproces de voorkeur.

Tussen de klassen wordt overlegd over het schoolleven. Dit zorgt voor samenhang, zowel tussen parallelle klassen, tussen opeenvolgende jaren.

Een gezond evenwicht tussen alle domeinen van de ontwikkeling is belangrijk. Niet alleen het hoofd, maar het hele kind is belangrijk.

PIJLER 2 : HEDENDAAGSE CHRISTELIJKE BELEVING

We brengen onze christelijke waarden en normen op een eigentijdse manier over bij onze kinderen. Deze waarden uitend zich in het voorleven ervan en door aandacht te hebben voor christelijke beleving doorheen het schoolleven. We hebben hierbij respect voor ieders persoonlijk geloof en overtuiging.

Onze school is geworteld in de parochie. Daar werken we dan ook mee samen.

De algemene zorg voor onze kinderen en leerkrachten in christelijk perspectief noemen we pastoraal.

PIJLER 3 : MET STERKE TEAMSPIRIT

Als team proberen we steeds in een open sfeer met elkaar te communiceren.

Dit doen we in overleg met de parallelcollega en /of duobaanpartner, zorgcoördinator, zorgteam en tevens met de leerkrachten van de hogere en lagere klassen.

De gemaakte afspraken worden door ieder nageleefd en gerespecteerd.

Door beroep te doen op elkaars talenten proberen we steeds verder te groeien.

PIJLER 4 : TOEKOMSTGERICHT OPVOEDEN

Niet enkel het 'leren' staat centraal. Samen met de ouders willen we bouwen aan een toekomstgerichte maatschappij. We streven ernaar om de kinderen weerbaar te maken met aandacht voor belangrijke waarden. We leren de kinderen kritisch te zijn om vervolgens een eigen keuze te kunnen maken.

PIJLER 5 : ZORG VOOR ELK KIND

Vanuit onze christelijke levensvisie werkt het team zó met de kinderen, dat bij het onderwijsgebeuren alle domeinen van de ontwikkeling aan bod komen.

Ons schoolteam benadert de kinderen met een positieve en optimistische ingesteldheid. We bekijken ook het toekomstperspectief van de kinderen vanuit onze grondhouding.

Aan elk kind willen we hulp op maat bieden door tijdig zorg te signaleren, deze degelijk te analyseren en gedifferentieerde hulp te bieden. Door preventief te werken proberen we zorgen te vermijden.

Bij bijzondere acties met kinderen(onderzoeken, individuele handelingsplannen ...) informeren we steeds de ouders om vanuit een positief overleg tot afspraken te komen die de verdere ontwikkeling van het kind ten goede komt.

De school stimuleert bij leerkrachten de mogelijkheid om nascholingen te volgen om hen deskundiger te maken in de noden van de leerlingen die bijzondere zorg behoeven.

De leerkrachten maken werk van de samenwerking met een ruim netwerk van hulpverleners.

Nieuwe kleuters en leerlingen worden hartelijk onthaald, er is aandacht voor de overstap van kleuter naar lager (peters en meters, integratiedagen) , van lager naar secundair onderwijs(doe-dagen).

PIJLER 6 : CONTACT MET OUDERS

Kinderen harmonieus opleiden kunnen we slechts in nauwe samenwerking met de ouders. Daarom zijn er oudercontacten waar we vanuit een positieve ingesteldheid ouders als volwaardige partners in het schoolse opvoedingsproces van hun kind betrekken.

De school en de ouders informeren elkaar op een eerlijke, duidelijke en inlevende manier over hun kind. Ouders kunnen individueel of vanuit het oudercomité constructief meewerken en meedenken aan de schoolwerking. Daarbij maakt de school graag gebruik van talenten en ervaringen bij ouders of grootouders. Wij verwachten van onze ouders dat zij de leerkrachten ondersteunen bij het leer- en opvoedingsproces.

PIJLER 7 : SCHOOL IN ONTWIKKELING

We zijn een school in ontwikkeling. Dit betekent dat we open staan voor vernieuwingen en nemen hieruit de beste elementen op. Daarom doen we aan permanente vorming. We houden eerlijke zelfevaluaties en ontwikkelen ons verder in functie van onze visie.

PIJLER 8 : GEZOND EN FIT

Een gezonde geest in een gezond lichaam is voor ons een belangrijk principe. Daarom hebben we oog voor gezonde voeding, voor fysieke, psychische en emotionele gezondheid. We leren over gezondheid en proberen dit in de praktijk om te zetten. Hierbij houden we rekening met ieders fysieke kwaliteiten en beperkingen. Sporten moedigen we steeds aan.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel 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 engagementen 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 infoavond 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 een rapport.

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. Dat doe je via de zorgcoördinatoren , Hilde Poppe (lagere school) of Kristl Lion (kleuterschool).

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

Wij verwachten dat je je 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.

Je wordt 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 en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

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

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. Kinderen die te laat op school toekomen melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 uur verwittigt bij afwezigheid van je 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 naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met je 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 jou 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. We 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 de kinderen in hun 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.

2 **INSCHRIJVEN EN TOELATING VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website, schoolbrochure, folder,...*

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij 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 de 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 daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie 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 in VBS De Duizendpoot .

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.)

1.1 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

1.2 Zorg en aandacht voor het kind

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

1.3 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

1.4 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.

- Afspraken i.v.m. rapporten, brieven, oudercontact: deze kunnen op aanvraag doorgemailed worden naar beide ouders.

1.5 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.

ORGANISATIE VAN DE 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, terechtkomt.

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

AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT4)

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. Ze bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voorbeelden hiervan zijn :

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

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

-
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

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.

1.6 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. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

2.0 Onderwijs aan huis

Als je kind minstens 5 jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

1.12 Eéndaagse uitstappen

MUZISCHE OPVOEDING

- Naast de verstandelijke en lichamelijke ontwikkeling vinden wij ook de muzische vorming heel belangrijk.
- We programmeren een theaterbezoek en een workshop in het CC Stroming zowel voor de kleuters als voor alle kinderen van de lagere school.

NATUUR-RIJK LEREN

- Iedere klas, zowel kleuters als lagere school, gaat 1 namiddag de natuur in.
- We leren hen respect en een hart hebben voor de natuur
- Op het einde van de lagere school kent ieder kind alle groene plekje van Berlare

SOCIAAL EN MEDELEVEND

- Iedere maand brengt een kleuterklas een bezoekje aan het rusthuis "Ter Meere", de kinderen van de lagere school gaan iedere maand naar rusthuis "Kruyenberg".
- De kinderen bezorgen de bejaarden aangename uurtjes.
- Op het einde van de lagere school kent ieder kind de 2 rusthuizen van Berlare.

VERKEER EN VEILIGHEID

- De verkeerslessen worden in de praktijk gezet dank zij de goede samenwerking met de politie Berlare-Zele.

SCHOOLREIZEN

Ieder jaar gaat elke klas een dag op schoolreis.

Wanneer de 3^{de} graad op zeeklassen (om de 2 jaar) gaat, vervalt de schoolreis.

1.13 Meerdaagse uitstappen

- Doel: - op een correcte manier omgaan met klasgenoten buiten de schoolmuren

-
- respect voor de natuur opbrengen
 - actief leren
 - Aanbod: Zeeklassen te Nieuwpoort

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die georganiseerd worden. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-muroactiviteiten 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-muroactiviteiten moeten op school aanwezig zijn.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van 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 de 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 schriftelijke 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

26

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 schriftelijk 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.

De Heer André De Lausnay

VZW Óscar Romeroscholen campus 'De Duizendpoot'

Nieuwstraat 8 9290 Berlare

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 redenen of overmacht.
8. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht

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
- 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 is gebeurd. Achteraf wordt dit besproken met je kind.
- Een begeleidingsplan : Hierbij 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 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 :

- Herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- Een bemiddelingsgesprek
- No blame-methode bij een pestproblematiek

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 of zorgco

Tegen een ordemaatregel is 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

- 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 de eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

- Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op : wanneer we 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 advies van de klassenraad 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 de 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 bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als de 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 een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk 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.

De heer André De Lausnay

VZW Óscar Romeroscholen campus 'De Duizendpoot'

Nieuwstraat 8

9290 Berlare

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen :

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de

ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Kleuteronderwijs:	
2,5 jarigen	Geen spaarplan
3 en 4-jarigen	€ 4,5/maand
5-jarigen en leerplichtigen	€ 4,5/maand
Lager onderwijs:	
Elk leerjaar: 1 ^e – 6 ^e leerjaar	€ 8,5/maand

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	€ 0,60
Drank	€ 0,60
Tijdschrift : zie bestellijst september	

Wijze van betaling

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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, indien ouders dat willen, ingaan op de vraag om de rekening te splitsen.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met Karin Buyse. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens de MBT en het jaarlijkse schoolfeest.

VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie

De VZW Óscar Romeroscholen campus 'De Duizendpoot' Nieuwstraat 8 9290 Berlare

Maatschappelijk doel: onderwijs verlenen

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid en lichamelijke schade, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Interdiocesaan Centrum 99052210277 polisnummer 97121059.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

WELZIJSBELEID

Verkeersveiligheid

IK KOM NAAR SCHOOL EN IK GA NAAR HUIS :

Ook buiten de school moeten mensen kunnen ervaren dat je een leerling bent van de 'DUIZENDPOOT'. Je houding en verzorgde taal verwijst naar je schoolkeuze. Wees vriendelijk tegen iedereen. Roepen of vechten onderweg hoort niet bij onze stijl.

Onze schoolpoort gaat open om 8.00 uur . Kom niet te vroeg, maar ook niet te laat naar school. Neem de kortste en /of veiligste weg van huis naar school en omgekeerd : dat is nodig voor de schoolverzekering. Ga nooit met vreemde mensen mee, laat je niet ompraten.

Alle leerlingen (voetgangers, fietsers , met de bus of de auto) zijn verplicht om iedere dag hun fluohesje aan te doen.

Zo worden ze door iedere weggebruiker goed gezien.

Kinderen die met de auto gebracht worden, letten op wanneer ze uitstappen.

Wie met de fiets komt, past de verkeersregels toe. Je komt de school binnen of buiten met de fiets aan de hand. Plaats je fiets in de fietsenrekken.

Zorg dat je fiets reglementair in orde is. De politie van Berlare-Zele komt regelmatig de fietsen controleren. Soms word je verwittigd, soms niet.

Verwittig de school (secretariaat of directie) wanneer je een ongeval hebt.

Leerlingen en kleuters kunnen gebruik maken van onze schoolbus.

Gelieve tijdig te verwittigen als uw kind meerijdt. .

Rijen op weg naar huis:

Onze leerlingen worden door de leerkrachten een eind op weg naar huis begeleid in rijen. De leerlingen verlaten deze rijen niet om boodschappen te doen ! Er zijn rijen tot aan het gemeentehuis, de kerk en tot het begin van de Kruyenberg en het Kerkveld.

De rijen worden ordelijk gevormd. Fietsers gaan **naast de fiets**.

Leerlingen die niet met een rij kunnen meegaan, vertrekken ook slechts op een teken van de leerkracht die dienst heeft aan de poort (ook de leerlingen die afgehaald worden door hun ouders).

Veiligheid aan de schoolpoort:

Wij willen de medewerking van alle ouders vragen i.v.m. de veiligheid van hun kind.

In de klassen wordt er verkeersles gegeven; in dit verband ook over het gebruik van het zebepad. Gebruik bij het oversteken steeds het zebepad !

Leerlingen die afgehaald worden verzamelen op het honderdveld of in de rij aan de Nieuwstraat. Daar worden ze door hun ouders afgehaald. Op tijd afhalen en/of ophalen van de leerlingen is de verantwoordelijkheid van de ouders. In geen geval begeven de leerlingen zich alleen naar buiten.

Medicatie

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.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Ouders worden verwittigd wanneer hun kind ziek is of een ongeval heeft. De ouders/leerkracht/directie gaat met het kind naar de dokter of ziekenhuis

Dokter: Eigen huisdokter

Verzekeringpapieren: Contactpersoon: Karin Buyse

1.14 Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod voor iedereen op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op het schoolterrein. Ook dampers zoals de elektrische sigaret, heatstick en de sisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-muroactiviteiten.

LEEFREGELS

Kleding

Wij hebben graag dat de kinderen netjes en verzorgd naar school komen. Dit houdt in dat we strandkledij niet passend vinden op school. Draag geen slippers voor je eigen veiligheid.

Dure juwelen laat je best thuis.

Verzorg je haar.

Persoonlijke bezittingen

Het gebruik van GSM op school is verboden.(uitzondering op deze regel met goedkeuring van de directie)

Het bezit van mp3 en aanverwanten kan niet getolereerd worden. Bij gebruik worden deze voorwerpen afgenomen en teruggegeven na schooltijd.

Afspraken op school

- Verwachtingen naar de ouders:

*Geef uw kind een degelijke, **stevige** boekentas. Alle ander materiaal wordt door de school bezorgd. Je mag ook eigen materiaal gebruiken. Voor kleuters is geen eigen schoolmateriaal nodig.*

Iedereen die tijdens de middag blijft eten, brengt boterhammetjes in een brooddoos.

Brooddozen worden door de kinderen wel eens vergeten. Vele lijken ook op elkaar. Het is dan ook moeilijk uit te vissen wie de eigenaars zijn. Help ons een handje en schrijf de naam van uw kind op de brooddoos.

Men kan ook een warme maaltijd bestellen.

Men kan op school melk, chocomelk, water(bruis en plat), soep bekommen.

Bestellingen gebeuren per maand of 's morgens vóór 9 uur.

Maaltijden kunnen slechts terugbetaald worden indien men tijdig verwittigt: d.w.z. voor 9 uur rechtstreeks aan de bediende of de directie.

Lagere school :

De kinderen brengen elke dag een stuk fruit of groente mee . In de namiddag is er mogelijkheid om een koek te nuttigen. Indien het mogelijk is, gebruik een koekendoosje. Er is ook de mogelijkheid om een koek te bestellen op school.

Kleuterschool :

De kleuters kunnen een koek bestellen op school. Er worden geen koeken van thuis meegebracht.

Woensdag = fruitdag. De kinderen van de kleuterschool krijgen een stuk fruit op school.

Verwachtingen naar de kinderen:

De speelplaats is om te spelen, we houden die dus netjes. Als iedereen zijn afval in de vuilnisbak gooit, blijft de speelplaats proper. Zo verlichten we het werk van het onderhoudspersoneel.

Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

Afspraken rond pesten

Onder pesten verstaan wij herhaaldelijke plaagacties van fysieke/psychische aard van één groep of persoon tegenover een andere groep of persoon, waardoor het slachtoffer zich gekwetst voelt. Kenmerkend bij pesten is een groot onevenwicht in de machtsrelatie: het slachtoffer is veel minder weerbaar dan de pester(s).

Wanneer u bij uw kind signalen opvangt over pesten, gepest worden of uw kind hoort vertellen over het pestgedrag van anderen, weet dat de school openstaat voor deze signalen, ofwel bij de leerkracht van uw kind, ofwel bij de directrice.

Indien uw kind zich als een pester gedraagt, geldt in het bijzonder dat :

1. U geïnformeerd wordt wanneer afspraken met uw kind worden opgesteld in verband met pesten.
2. De school u zal uitnodigen wanneer het pesten niet vermindert.

We vragen ouders en grootouders het recht niet in eigen handen te nemen. Op school treden de toezichthoudende leerkrachten op tegen pestgedrag.

We vragen om toezicht te houden betreffende sociale media.(facebook, skype, e.d...)

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Afspraken i.v.m. zwemmen:

De 3^{de} kleuterklas gaat zwemmen in het Warandebad te Wetteren op dinsdag , een zevental keer per schooljaar. (= watergewenning)

De leerlingen van de lagere school zwemmen op donderdag in het zwembad "OLYMPUS" te Dendermonde.

Voor de jongste leerlingen trekt men best gemakkelijke kledij aan. Een zwemmuts heeft men niet nodig, wel twee handdoeken (een grote om zich af te drogen en een kleinere om op te staan). Zwemdata worden tijdig meegedeeld.

Om vrijgesteld te worden van turn- of zwemlessen is een briefje van de ouders vereist. Voor langdurige vrijstelling wordt een medisch attest gevraagd.

Het is aan te raden de kleren van de kinderen te voorzien van een merkteken. Zo voorkomt u verwisseling of verlies van kledingstukken.

Huiswerk

Zie klasafspraken .

Agenda van uw kind

De kinderen noteren hun taken en eventuele mededelingen in hun agenda. Er wordt verwacht dat ze de taken ordelijk en netjes afwerken.

De **klastitularis**, de **ouders** of de personen die het kind opvangen na de schooltijd ondertekenen **dagelijks** de agenda.

De leerkracht kan de agenda gebruiken om + of - opmerkingen in verband met gedrag of bepaalde afspraken te melden. U kunt natuurlijk ook gebruik maken van deze agenda om de leerkracht iets te melden.

Elke nota (opmerking van de leerkracht) wordt gehandtekend door de ouders.

Tip : gebruik de agenda als een 'heen-en-weer schrift '

Rapporteren over uw kind

Na een afgewerkt leerstofgeheel worden toetsen afgenomen. De resultaten daarvan vindt u terug in het schoolrapport. De kinderen ontvangen een rapport 5 keer per jaar: oktober, december, februari, mei en juni. Gelieve dit telkens te naamtekenen, zodat de titularis merkt dat u het rapport gezien heeft. In februari en in juni ontvangen de leerlingen een semestrieel rapport.

Wie naar aanleiding van het rapport meer informatie wenst in verband met de leef- en leerhouding, kan steeds contact opnemen met de titularis.

WAAROM ?

Er worden toetsen gegeven om de vorderingen van uw kind in beeld te brengen :

- om te zien wat uw kind reeds kan of geleerd heeft
- om te zien wat uw kind nog niet kan en om het te kunnen bijwerken
- om te zien welke ontwikkelingsmoeilijkheden of leermoeilijkheden uw kind heeft
- om de leerkracht een beeld te geven over de vorderingen

De toetsen worden georganiseerd naar :

- de leerkracht toe om zijn onderwijshandelen te kunnen richten
- de kinderen toe om hen te tonen wat zij wel of niet kunnen en kennen
- de ouders toe zodat zij de vorderingen thuis kunnen volgen

REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lessen 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 de klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lessen 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 lessen moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De

revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

PRIVACY

Welke informatie houden we over je 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 leerlingenbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met 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 ondersteunder.

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder 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 ... 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 er op dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou 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, 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.

PARTICIPATIE

1.1 Schoolraad

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

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

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

1.2 Oudercomité

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.

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

Klachtenregeling

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen, met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou 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 jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te handelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie :

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 het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

-
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
 - De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
 - De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid :
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. Die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben over het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie (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 uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders 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 www.duizendpootberlare.be. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via het infofootje. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Bijlagen

- Model goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement
- Infobrochure onderwijsregelgeving

Model 'Goedkeuring

opvoedingsproject en schoolreglement'

Op datum van 1 september 2018 wordt de inschrijving bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

Lutgard D'heer

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van VBS de duizendpoot , schooljaar 2018-2019.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.