



Informatiebrochure en Schoolreglement

*Scholengroep Sint-Rembert vzw
Buitengewoon Lager Onderwijs*

‘De Torretjes’

Bruggestraat 23

8820 Torhout



Deel 1	
1.1	Algemene informatie5
1.1.1	Verwelkoming5
1.1.2	Wie is wie in onze school?6
1.1.3	Onze samenwerking met het CLB.....8
1.1.4	Inschrijven van leerlingen 10
1.1.5	Omgaan met leerlinggegevens 12
1.1.6	Voorzieningen voor leerlingen met een handicap of leerbedreigden 12
1.2	Opvoedingsproject..... 13
1.2.1	De uitgangspunten van onze christelijke identiteit 13
1.2.2	Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod 14
1.2.3	We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat 15
1.2.4	We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg 15
1.2.5	Onze school als gemeenschap en als organisatie 16
1.3	Schoolreglement 17
1.3.1	Getuigschrift basisonderwijs 17
1.3.2	Onderwijs aan huis..... 17
1.3.3	Afwezigheden..... 18
1.3.3.1	Op wie is de regelgeving van toepassing?..... 18
1.3.3.2	Welke afwezigheden zijn gewettigd? 18
1.3.3.2.1	Ziekte..... 18
1.3.3.2.2	Van rechtswege gewettigde afwezigheden 19
1.3.3.3	Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is..... 20
1.3.3.4	Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden..... 21
1.3.3.5	Problematische afwezigheden 21

1.3.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)	22
1.3.5 Ongevallen en de schoolverzekering	23
1.3.6 Medicatie	23
1.3.7 Vormen van leerlingengroepen	23
1.3.8 Orde- en tuchtmaatregelen	23
1.3.9 Vrijwilligers	25
1.4 Schoolafspraken	26
1.4.1 De organisatie van de schooluren.....	26
1.4.2 De voor- en naschoolse opvang	27
1.4.3 Het leerlingenvervoer	27
1.4.4 De organisatie van de oudercontacten.....	28
1.4.5 Te laat komen	29
1.4.6 Huiswerk, agenda's en rapporten	29
1.4.7 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen	31
1.4.8 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)	31
1.4.9 Bijdrageregeling ouders (zie bijlage)	31
1.4.10 Op het schooldomein geldt een wettelijk algemeen rookverbod	32
1.4.11 Afspraken op school	32
1.5 Werking schooljaar 2013 -2014	38

Deel 2 : Bijlagen

2.1 Bijlage 1 Engagementsverklaring	zie achteraan
2.2 Bijlage 2 Lijst met richtprijzen	zie achteraan

DEEL 1



1.1 Algemene informatie

1.1.1 Verwelkoming

Van de ouders


Van harte welkom in onze school. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Het schoolteam zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs, zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. Daartoe hopen we goed met u te kunnen samenwerken. Het hele team staat klaar om bij vragen en problemen samen naar een goede oplossing te zoeken. We hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Onze school behoort tot het vrije katholieke net. Zij wil dan ook volgende doelstellingen nastreven:

1. Opvoeding en onderwijs geven vanuit een christelijke inspiratie.
2. Opvoeding en onderwijs geven van hoge kwaliteit.
3. De eigenheid van de school in de scholengroep bestendigen én tegelijk maximaal samenwerken.
4. De verscheidenheid van de leerlingen respecteren, hen als gelijkwaardige benaderen en ieders talenten optimaal tot ontplooiing brengen.
5. Een ruim dynamisch aanbod bieden om het verstandelijke, het creatieve, het sociale en het culturele leven van de kinderen te stimuleren.
6. Streven naar eenheid binnen verscheidenheid door ons over belangrijke leerprocessen, het gebruik van methoden, leermiddelen,... te bezinnen.
7. Het optimaal opvolgen en begeleiden van de leerlingen, zowel in de lessen, de leefmomenten als in de opvoeding in het algemeen, door goed werkende overlegmomenten tussen directie, klasonderwijzers en het Centrum voor LeerlingenBegeleiding.
8. Het rationeel gebruiken van onze gebouwen, uitrusting en didactische hulpmiddelen.
9. Ervoor zorgen dat de beroepskwaliteit van onze leerkrachten up-to-date blijft door ter plaatse of in goed uitgeruste centra gezamenlijke hoogstaande nascholingen te organiseren.

Van de kinderen

- Van harte welkom.
- Als je nieuw bent in onze school zal de aanpassing wat tijd vragen.
- We zullen je helpen.
- We wensen je een fijn schooljaar toe.

- 
- **Klassenraad**
 - directeur Bert Verpoorten
 - klasititularis en vakleerkrachten van de pedagogische eenheid (klas)
 - kine, logo en orthopedagoge
 - CLB-medewerker:
voor de type 1-afdeling:
psycho-pedagogisch consulent: André Nuytemans
maatschappelijk werker: Johan Masschelein
voor de type 8-afdeling: psycho-pedagogisch consulent:
Anneleen Gevaert
maatschappelijk werker: Loth Delaere
 - opdracht: opvolging van de leerlingen qua schoolse ontwikkeling en qua psycho-sociaal functioneren
 - **Oudercomité:** Bij 'De Torretjes' is er geen eigen oudercomité. De ouders zijn vertegenwoordigd in de Schoolraad.
 - **Schoolraad:**
 - samenstelling: vertegenwoordiging vanuit:
 - * het personeel: Hilde Debever, Karlien Dieryckx, Els Vuylsteke
 - * de ouders: Els Boudrez, Tamara D'hooge, Sonja Debeuckelaere
 - * de lokale gemeenschap: Hilde Osteux, Rik Cloet (voorzitter), Christ Parmentier
 - opdracht: De schoolraad geeft advies aan en pleegt overleg met het schoolbestuur over een aantal schoolse aangelegenheden.
 - **Leerlingenraad:**
 - samenstelling: Vanuit de middenbouw en de bovenbouw van de klasgroepen is er vanuit elke klas een leerling vertegenwoordigd.
 - opdracht: De onderwerpen die besproken worden betreffen de leefwereld van de kinderen op school in brede zin. De leerlingenraad kadert binnen een pedagogisch project waar de leerlingen leren luisteren, spreken en overleggen met elkaar en met een vertegenwoordiging van de leerkrachten en de directie.
 - **Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling):** E.H. Henk Laridon, p.a. Sint-Jozefstraat 1, 8820 Torhout.

- Voor het lokaal overleg vallen we onder het LOP Oostende.

Het contactadres is:

Voorzitter LOP Oostende-Middelkerke basisonderwijs

Jean-Pierre Markey

T 0474/48.81.48

jean-pierre.markey@howest.be

Voor klachten rond weigeringen kunt u steeds terecht bij de Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel.

1.1.3. Onze samenwerking met het CLB

Leerlingen en ouders kunnen het CLB bereiken tijdens de openingsuren vanaf 08.30 uur tot 12.00 uur en vanaf 13.15 uur tot 16.45 uur. Men kan gewoon binnenlopen in de Papebrugstraat 8 te 8820 Torhout maar het is handiger om vooraf een afspraak te maken.

tel 050/23 15 17

fax 050/23 15 27

email torhout@clb-net.be

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders:

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is besproken in de schoolraad.

- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.

- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:

* de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse Regering aangeduide instantie.

* collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.



- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.
- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, het ambtsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind.

- Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.
- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens:

identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

- Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

1.1.4. Inschrijven van leerlingen

Algemene inschrijvingsperiode

Omdat onze school geen capaciteitsproblemen heeft, kunt u uw kind voor het schooljaar 2014-2015 bij ons inschrijven vanaf 1 september 2013.

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement(*) en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie.

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

(*)

- Voorafgaand aan de inschrijving moet er een papieren versie of een versie via elektronische drager van het schoolreglement ter beschikking van de ouders worden gesteld. De instemming ervan dient schriftelijk te gebeuren.

- De ouders dienen actief (schriftelijk of via elektronische drager) geattendeerd te worden bij wijziging van het schoolreglement. Indien de ouders zich niet akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement, dan

wordt aan de inschrijving van de leerling een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

- Ouders die een papieren versie van het schoolreglement wensen, hebben daar recht op.

- Een wijziging van het schoolreglement kan ten vroegste uitwerking hebben in het daaropvolgende schooljaar tenzij de wijziging een gevolg is van nieuwe regelgeving.

- Voor materies waarbij ouders een individuele keuze kunnen maken, kan deze individuele keuze niet via het schoolreglement geregeld worden. (We denken hier aan de keuze voor de deelname aan extra-murosactiviteiten, foto's op de website,...)

Weigeren van leerlingen:

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging en formuleert een advies voor het schoolbestuur. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
 - het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden van voldoende draagkracht niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

1.1.5. Omgaan met leerlinggegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

Onze school heeft een eigen website: www.dettorretjes.be
Op de website kunnen foto's staan van activiteiten van leerlingen. Ook in ons schooltijdschrift 'De Torretjeskrant' plaatsen we foto's. Soms kan ook een foto verschijnen in de krant. We vragen aan de ouders die liever niet hebben dat foto's/filmpjes van hun kinderen publiek gemaakt worden ons dit te melden. Dan kunnen we daar rekening mee houden.

1.1.6. Voorzieningen voor leerlingen met een handicap

Leerlingen met een tijdelijk of permanent fysisch probleem kunnen hun zorgvraag steeds richten tot de directie. Na overleg en binnen de draagkracht van de school wordt naar een oplossing gezocht.

1.2 Opvoedingsproject

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen. Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1.2.1 De uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder menskind,
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan.

We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De

godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie, en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

1.2.2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot ‘goede’ mensen.

Het unieke van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden:

We werken met leerlijnen waarbij het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

1.2.3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- **onze gerichtheid op het unieke van ieder kind.**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid.**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop.**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

1.2.4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies. We hebben aandacht voor de 'zorgvragen' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op 'bijzondere zorgvragen'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB en gespecialiseerde centra ...

1.2.5. Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

1.3. Schoolreglement

1.3.1. Getuigschrift basisonderwijs

De klassenraad oordeelt of een leerling in voldoende mate de leerdoelen die in het handelingsplan zijn opgenomen heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen. Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

1.3.2. Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter - of lager onderwijs) met 4 lestijden per week, indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- Het kind is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- 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.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool.
- 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 chronisch 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 gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.



- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling van het gewoon kleuter- of lager onderwijs bedraagt ten hoogste 10 km.
- Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school.

1.3.3. Afwezigheden

1.3.3.1. Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon en buitengewoon basisonderwijs.

1.3.3.2. Welke afwezigheden zijn gewettigd?

1.3.3.2.1. Ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar**

door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

1.3.3.2.2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In sommige situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden. Het gaat om afwezigheden omwille van:

- 1 het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
- 2 het bijwonen van een familieraad;
- 3 de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 4 het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 5 de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
- 6 het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: kerstfeest ,paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox paasfeest niet samenvalt met het katholieke paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

1.3.3.3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- de deelname aan time-outprojecten. 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.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het 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. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar** (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **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.

1.3.3.4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

1. Voor kinderen van trekkende bevolking zijn specifieke regels die op school kunnen opgevraagd worden. Indien u denkt dat u hieronder valt, neemt u rechtstreeks contact op met de directeur van de school.
2. Deze regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.
3. Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden**. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

1.3.3.5. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

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.

1.3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

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

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
 - gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
 - gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
 - sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.
- Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B25
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

1.3.5. Ongevallen en de schoolverzekering

Bij ziekte of ongeval krijg je op school de eerste zorgen. Als het nodig is, word je naar een dokter, ziekenhuis of naar huis gebracht. De ouders worden hiervan telefonisch op de hoogte gebracht.

De school heeft een verzekering voor burgerlijke en objectieve aansprakelijkheid, lichamelijke ongevallen en rechtsbijstand. Alle activiteiten in schoolverband zijn verzekerd. Materiële zaken zijn maar in beperkte mate verzekerd. Je bent door de school verzekerd voor lichamelijke schade ten gevolge van ongevallen in de school, op de kortste en veiligste openbare weg van en naar de school en alle activiteiten in schoolverband. Wat een ziekenfonds niet terugbetaalt, past de schoolverzekering bij tot een bepaald maximumbedrag. Voor de kosten die niet onder het ziekte- en invaliditeitsverzekeringstarief vallen, is de terugbetaling vrij beperkt.

De verzekeringspolissen zijn na afspraak ter inzage bij de verantwoordelijke directeur Jan De Wit (Kronevoordestraat 62, 8610 Handzame, 051/568457).

Alle ongevallen en schade moeten ten laatste de volgende dag op het schoolsecretariaat/op de school gemeld worden.

1.3.6. Medicatie

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

1.3.7. Vormen van leerlingengroepen

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom.

1.3.8. Orde- en tuchtmaatregelen

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

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.
- ...

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een **schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- een **uitsluiting** 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 en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende 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 binnen de termijn van 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 binnen een termijn van 5 werkdagen.

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 (adres: zie hiervoor onder punt 1.1.2 Wie is wie? P.5). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn 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. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

1.3.9. 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.m. de scholen om de vrijwilligers te informeren over een aantal elementen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de informatie betreffende de vrijwilligers in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie zie 1.1.2

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Ethias; het polisnummer is 6.562.766. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

1.4. Schoolafspraken

1.4.1. De organisatie van de schooluren

Openingsuren:

De school is 's morgens toegankelijk vanaf 8.15 uur.

Er is middagpauze vanaf 11.55 uur tot 13.05 uur.

De school is 's middags opnieuw toegankelijk vanaf 13.05 uur.

Einde van de lessen:

- maandag:	16.05 uur
- dinsdag, donderdag, vrijdag:	15.40 uur
- woensdag:	11.55 uur

Dagverloop:

Opvang:	8.15 uur - 8.30 uur
Speeltijd voor de aanvang van de lessen:	8.30 uur - 8.45 uur
Lessen:	8.45 uur - 10.25 uur
Speeltijd:	10.25 uur - 10.40 uur
Lessen:	10.40 uur - 11.55 uur
MIDDAGPAUZE:	11.55 uur - 13.05 uur
Speeltijd voor de aanvang van de lessen:	13.05 uur - 13.20 uur
Lessen:	13.20 uur - 14.35 uur
Speeltijd:	14.35 uur - 14.50 uur
Lessen:	14.50 uur - 15.40 uur (maandag tot 16.05 uur)
Opvang:	15.40 uur - 15.55 uur
	maandag 16.05 uur - 16.20 uur
	woensdag 11.55 uur - 12.10 uur

Organisatie van de middagpauze

Bij de opvang tijdens de middagpauze gebruiken de leerlingen eerst het middagmaal: wie op school een warme maaltijd eet, doet dit in het schoolrestaurant; wie een lunchpakket gebruikt, doet dit op de zolderruimte.

Indien de groep in de zolderruimte te groot is eten de oudere leerlingen hun lunchpakket in het schoolrestaurant. Het is de leerlingen niet toegelaten op een andere dan de voorziene plaatsen het lunchpakket te gebruiken.

Na de maaltijd komen de leerlingen onder begeleiding naar de speelplaats. Nu begint de “speeltijd” van de middagpauze die door de school georganiseerd en begeleid wordt.

1.4.2. De voor- en naschoolse opvang

Er is gelegenheid om gebruik te maken van de Buitenschoolse Kinderopvang van de Scholengroep Sint-Rembert.

U kunt de brochure van die opvang bij de directie of het schoolsecretariaat verkrijgen.

1.4.3. Het leerlingenvervoer

Bij de inschrijving worden de reglementering en de organisatie omtrent het leerlingenvervoer toegelicht. Tevens worden er praktische afspraken gemaakt omtrent de op- en afstapplaats en de uurregeling.

Iedere leerling die aan de toelatingsvoorwaarden voor het buitengewoon onderwijs voldoet kan genieten van gratis gemeenschappelijk vervoer van en naar de school voor zover hij of zij de school voor buitengewoon lager onderwijs van hetzelfde net (voor onze school het gesubsidieerd vrij onderwijs) en van zijn of haar type bezoekt die het dichtst gelegen is bij zijn of haar woonplaats, pleeggezin, tehuis of vaste opstapplaats.

Een rechthebbende leerling die regelmatig is ingeschreven heeft, bij verhuis buiten de zone, verder recht op gratis gemeenschappelijk vervoer tot het einde van het lopende schooljaar.

Niet-rechthebbende leerlingen kunnen worden ingeschreven indien de ouders zelf instaan voor het vervoer naar de school.

Het leerlingenvervoer voor onze school behoort tot de zone Torhout. Naast “De Torretjes” behoort ook de BuSO-school “Tordale” tot deze zone. De concrete organisatie van de busritten, de regeling van de op- en afstapplaatsen en het bepalen van de uurregeling is de verantwoordelijkheid van de directies van de 2 betrokken scholen. Er is daaromtrent grondig overleg tussen deze directies.

In overleg met de ouders wordt bij de inschrijving uitgekeken naar de best haalbare regeling voor het bepalen van de op- en afstapplaats. In principe heeft iedere leerling slechts één op- en afstapplaats. Ouders kunnen geen afspraken maken omtrent de op- en afstapplaatsen en de uurregeling met de busbegeleid(st)er en de chauffeur. Bij problemen i.v.m. de praktische schikkingen van het busvervoer neemt men daartoe contact op met de directeur.

Verantwoordelijkheid van de ouder en van de school:

Als de leerling zich op de bus bevindt is de school verantwoordelijk voor de leerling. Buiten de bus is de ouder verantwoordelijk.

Dus:

Bij de heenrit: Vóór de leerling opstapt ligt de verantwoordelijkheid bij de ouder. De ouder is aldus verantwoordelijk voor het begeleiden van de leerling tot aan de busdeur.

Bij de terugrit: Vanaf de leerling bij het uitstappen op de weg stapt is de ouder verantwoordelijk.

Concreet betekent dit ook dat de ouder verantwoordelijk is voor het eventueel oversteken van de rijweg. De ouder kan niet van de school eisen dat de bus aan de kant van zijn woonst stopt.

1.4.4. De organisatie van de oudercontacten

Een goed contact tussen de ouders en de school is een essentieel gegeven in de werking rond de leerlingen. Het schoolteam streeft naar een open relatie met alle ouders en vindt dat de ouders goed geïnformeerd moeten worden hoe er op school wordt gewerkt en hoe de ontwikkeling van hun kind in dit onderwijs- en opvoedingsproces verloopt. De ouders dienen daadwerkelijk bij het schoolgebeuren betrokken te worden.

- Ouders die een leerkracht wensen te spreken, maken daartoe best een afspraak. Er kan een afspraak gemaakt worden rechtstreeks met de betrokken leerkracht of met de directeur. Een leerkracht kan niet gestoord worden tijdens een werkopdracht. De ouders melden zich bij een bezoek steeds eerst bij de directeur.
- Het kan ook dat de leerkracht of de directeur de ouders wenst te spreken op school. Daartoe wordt tijdig een afspraak met de ouders gemaakt.
- Op geregelde tijdstippen organiseert de school contacten met de ouders om hen te laten kennismaken met de werking van de school en het schoolteam. Er zijn contacten van informatieve aard (nuttige informatie, een pedagogisch project, vakinhouden, methodes, onderwijs- en opvoedkundige thema's) en contacten waarop de evoluties en vorderingen van de leerlingen worden besproken.

De jaarplanning van de oudercontacten is als volgt opgevat:

- *Eind augustus (afzonderlijk):*
Onthaal en informatie voor de nieuwe leerlingen en hun ouders

Onthaal en informatie voor alle andere leerlingen en hun ouders.
- *Eind september - begin oktober:*
Informatieavond voor de leerlingen van "de opstapklas"

- oktober:
Informatieavond voor alle andere klassen
- *Einde 1^{ste} trimester:*
Rapportbespreking van de schoolverlaters
Rapportbespreking 1^{ste} periode voor de andere klassen
- *2^{de} trimester:*
Ouderavond 1^{ste} communie
- *Einde 2^{de} trimester:*
Rapportbespreking van de schoolverlaters
Evolutiebespreking van de leerlingen van “*de opstapklas*”
- *Pinkstermaandag:* Opendeurdag
- *Eind juni:*
Afscheidsavond voor de schoolverlaters
Rapportbespreking 2^{de} periode voor de andere klassen

1.4.5. Te laat komen

Een leerling die te laat komt stoort de lessen. Zorg dat uw kind tijdig op school is of op tijd aan de opstapplaats van het busvervoer is.

Het eerste lesuur 's morgens begint om 8.45 uur. Het eerste lesuur 's middags vangt aan om 13.20 uur. Wie op dat ogenblik niet op de speelplaats is, is te laat.

Wie te laat komt moet zich bij de directeur aanmelden, vooraleer naar de klas te gaan.

1.4.6. Huiswerk, agenda's en rapporten

De schoolagenda

Elke leerling beschikt over een schoolagenda. Het is een werkinstrument in de interactie tussen de leerling, de leerkracht(en) en de ouders.

Daarin komen de huistaken, de studieplanning, allerhande opdrachten, taken en vragen of mededelingen. Telkens de school een schriftelijke mededeling voor de ouders meegeeft, wordt dit ook in de schoolagenda genoteerd.

Dagelijks wordt deze agenda door de ouders nagezien en ondertekend.

Huistaken - Studieopdrachten

Bij huistaken gaat het om een inoefening van geziene leerstof, of om na te gaan of de leerling de leerstof verworven heeft. Het is ook belangrijk dat een leerling zelfstandig een taak leert afwerken. Daarnaast kunnen nog vrije taken voorkomen.

De klassen type 1 en type 8 hebben elk een eigen programma inzake huistaken. Binnen elk type wordt dit programma bij het begin van het schooljaar verder gespecificeerd naargelang de mogelijkheden van de klas en de leerlingen.



Studiebegeleiding - Studeren

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. Op school loopt een project “leren *leren*” om de leerlingen te leren studeren en zich een studiemethode eigen te maken.

De leerkrachten ondervragen de gestudeerde leerstof mondeling of schriftelijk. De school organiseert op geregelde tijdstippen toetsen (schriftelijk - mondeling). De studieopdrachten worden steeds in de schoolagenda genoteerd of er wordt (voor oudere leerlingen) een toetsenplanning opgemaakt en bezorgd. De ouders nemen hiervan kennis.

De leerlingen zijn verplicht de huistaken ordelijk en met inzet te maken en de lessen naar behoren te studeren tegen de gestelde dag. De leerkracht controleert en sanctioneert wanneer dit noodzakelijk is.

Het weekrapport

Vanaf de eerste week van september krijgen de leerlingen een weekrapport mee naar huis. In dit weekrapport kan u een beoordeling vinden over de houding van de leerling in de klas en buiten de klas. Deze wekelijkse beoordeling verwijst naar de wijze van naleven van het schoolreglement en vooropgestelde aandachtspunten.

Er is een weekrapport voor de 1^{ste} periode en voor de 2^{de} periode van het schooljaar. Dit weekrapport wordt aan het eind van een periode afgesloten.

Toetsperiodes - Schoolrapport

Het schooljaar wordt zowel voor de klassen type 1 als type 8 opgedeeld in 2 periodes: september - december en januari - juni. Voor de schoolverlaters zijn er 3 periodes (een periode is een trimester).

Aan het eind van elke periode worden de vorderingen en evoluties grondig nagegaan. In samenwerking met het begeleidend CLB zetten wij daartoe een toetsperiode op waarbij alle belangrijke leerdomeinen worden geëvalueerd.

Voor de niet-schoolverlaters is dit in december en juni. Voor de schoolverlaters is dit aan het eind van het 1^{ste} en het 2^{de} trimester. De evoluties en vorderingen worden met het schoolteam en het CLB op een klassenraad besproken en dadelijk daarna aan de hand van het schoolrapport met de ouders doorgenomen op een individueel oudercontact.

In het schoolrapport kan u een evaluatie vinden over de gehele ontplooiing van uw kind: de schoolvorderingen, de ontwikkeling inzake motoriek, de attitudes,... . Schriftelijke beoordelingen begeleiden de evaluaties.

Type 1 en type 8 hebben elk een eigen specifiek rapport in functie van de eigenheid van het onderwijs in elk type. Er zijn 2 periodes in een schooljaar die telkens met een eindrapport worden afgesloten. Voor de schoolverlaters zijn er 3 periodes.

In de klassen *type 1* wordt gewerkt met een “*groeirapport*”. Dit rapport wordt tijdens een periode een drietal keer aangevuld en wordt dan afgesloten aan het eind van een periode.

In de klassen *type 8* wordt er ook gewerkt met tussentijdse evaluaties. Er zijn regelmatig proeven en er is ook een herfst- en paasrapport. Daarin komen evaluaties aan bod aangaande inhouden van belangrijke leerdomeinen over een beperkte periode.

1.4.7. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

1.4.8. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

1.4.9. Bijdrageregeling ouders (zie bijlage)

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de

prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Betalingsmodaliteiten:

De school bezorgt aan de ouders minstens 9 keer per schooljaar, na iedere schoolmaand, een schoolrekening. We verwachten dat deze afrekening tijdig (binnen 30 dagen) en volledig wordt betaald.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening, zal de school aan elk van de ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Er kunnen afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. We garanderen de ouders in elk geval een discrete afhandeling van hun vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening onbetaald blijft, wordt de volgende procedure toegepast. Eerst wordt een aanmaning verstuurd. Wanneer die zonder gevolg blijft, volgt een aangetekend schrijven. Vanaf de aangetekende zending vallen de kosten ten laste van de ouders.

Wijze van betaling: per overschrijving, per uitzondering contant.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

1.4.10. Op het schooldomein geldt een wettelijk algemeen rookverbod.

1.4.11 .Afspraken op school

Omgangsvormen

De leerlingen gedragen zich steeds - in houding en taal - respectvol, vriendelijk en voornaam tegenover alle personeelsleden (directie, leerkrachten, therapeuten, busbegeleid(st)ers en andere personeelsleden) én tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet geduld. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.



Kledij en uiterlijk

Kledij, schoenen en algemeen voorkomen zijn eenvoudig, verzorgd, stijlvol en hygiënisch. De kledij is aangepast aan de tijd van het jaar. Het uiterlijk is geen middel om zich te distantiëren van andere leerlingen. In die geest aanvaarden wij geen veruitwendigingen van modische en/of ideologische bewegingen (kleding, haartooi, insignes, symbolen).

Tijdens de lessen en maaltijden zijn alle hoofddeksels verboden.

Zo zijn voor jongens **geen piercings** en oorringen toegelaten en voor meisjes zijn geen piercings en opzichtige grote oorringen toegelaten.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen alle leerlingen het gymtruitje en het gymbroekje eigen aan de school.

Het gymgerief wordt regelmatig meegenomen naar huis voor een wasbeurt.

Zorg voor het materiaal

De school en alle uitrusting die erbij hoort, wordt met veel zorg behandeld. Iedereen is mee verantwoordelijk voor het verzorgd uitzicht, de orde en de netheid van de gebouwen en alle materialen. Wie schade berokkent, dient deze te vergoeden.

Persoonlijk gerief en materiaal van de leerlingen wordt genaamtekend. Materiaal dat vreemd is aan het schoolleven (radio, mp3-speler, I-pod, game-boy, speelgoed, ...) wordt niet meegebracht naar school.

GSM's kunnen op school voor problemen zorgen.

Daarom maken we duidelijke afspraken.

We gaan ervan uit dat de leerlingen op school geen GSM nodig hebben.

- Vindt u als ouder dat uw zoon of dochter toch een GSM nodig heeft op weg naar school of naar huis dan moet u dit schriftelijk via de agenda aanvragen.
- Is er zo'n toelating:
 - dan nog is de GSM op school steeds uit,
 - voor de leerlingen die met onze bus naar school komen is de GSM ook uit op de bus,
 - de GSM wordt 's morgens bij het binnenkomen van de klas aan de leerkracht afgegeven en de leerling krijgt die op het einde van de les terug,
 - op de momenten dat de leerling de GSM bij zich heeft, mag die nooit gezien worden (ook niet op de bus).

Wordt er één van deze regels overtreden dan vervalt de toelating om een GSM mee te hebben.

De school is nooit verantwoordelijk voor eventueel verlies of diefstal.

Eerbied voor het milieu

De leerlingen worden op school milieubewust opgevoed. Hiertoe worden op school concrete actiepunten uitgewerkt.

Veiligheid, gezondheid, hygiëne op school

De school staat in voor **de veiligheid en de gezondheid** van de personen die er leven en werken. Zij treft dan ook maatregelen betreffende brandpreventie en evacuatie.

- Het bijhebben van lucifers, aanstekers, ... is niet toegelaten.
- Het is verboden voor de leerlingen om zak- en knipmessen en gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.
- De school beschikt over eigen speeltuigen en spelmateriaal. De leerlingen moeten de gemaakte afspraken voor het gebruik ervan naleven.
- Het schoolteam of een leerkracht kan vragen om materiaal mee te brengen van thuis. Deze vraag staat steeds genoteerd in de schoolagenda.

Als school zijn wij bezorgd om **de algemene gezondheid van uw kind**. Wij willen dan ook actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van de anderen.

- Het bezit van rookgerief en drugs is totaal verboden.
- Wij pleiten ervoor dat uw kind **gezonde tussendoortjes** meebrengt naar school (fruit, een droge koek,...).
Snoep en kauwgom zijn op school niet toegelaten.
Ook blikjes drank en oppepdrankjes zijn niet toegelaten.
- Verjaardagstraktaatjes worden toegelaten maar zijn vrijblijvend. Het gaat daarbij steeds om een kleinigheid die zinvol en gezond is. Wij vermijden in elk geval naijver onder de leerlingen.

De school besteedt ruime aandacht aan de verkeersveiligheid en de verkeersopvoeding. De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders.

Wij maken graag goede afspraken hoe uw kind naar school komt en hoe het de school verlaat.

Uw kind komt ofwel met de bus, met de fiets, te voet of wordt naar school gebracht. Telkens gelden een aantal specifieke afspraken.

Binnenblijven tijdens pauzes



Leerlingen die moeten binnenblijven om medische redenen hebben een vaste plaats in de gang.

Alleen leerlingen die een schriftelijke verklaring van de ouders of een doktersattest kunnen voorleggen krijgen deze toelating. Wij houden het liefst bij korte periodes (maximum 1 week).

Turn- en zwemles

In de gymles dragen de leerlingen de gymuitrusting van de school. Gympantoffels zijn verplicht. Gympantoffels waarvan de zolen de vloer van de gymzaal beschadigen zijn echter niet toegelaten.

Voor de wekelijkse zwembeurt heeft elke leerling een zwempak, handdoeken en een kam nodig die opgeborgen zijn in een tas. Dezelfde dag nog neemt de leerling het natte zwemgerief mee naar huis. Persoonlijke bezittingen zoals horloges,... worden afgegeven aan de klasleerkracht of de gymleerkracht.

Beide activiteiten behoren tot het lessenpakket van de leerlingen en vormen een belangrijke bijdrage tot hun ontwikkeling. De deelname aan deze lessen is dan ook verplicht.

Alleen ernstige redenen kunnen de leerling ontslaan van één of van beide disciplines. Alleen bij het voorleggen van een schriftelijke verklaring wordt een leerling ontslagen van deelname.

Voor een periode van één week volstaat een schriftelijke verklaring van de ouders. Voor een langere periode wordt een doktersattest gevraagd.

Bij herhaaldelijke vragen om ontslagen te worden voor de periode van een week, wordt eveneens een doktersattest gevraagd.

Leerlingen die werden ontslagen van deelname aan de turn- of zwemles dienen steeds bij de groep aanwezig te blijven, zowel in de turnzaal als in het zwembad.

Op de speelplaats

Op school maken wij een duidelijk onderscheid tussen “leertijd” en “speeltijd”.

De speeltijd is bedoeld om zich voluit uit te leven, nadat men zich in de klas ten volle heeft ingezet. Daarom bevinden alle Torretjes zich tijdens de speeltijd op de speelplaats. Niemand verlaat op eigen houtje de speelplaats.

Spelen doen we in principe altijd met de klasgenoten. Op school wordt doorlopend werk gemaakt van een pedagogisch project omtrent de speelplaatswerking. Er worden dan ook heel wat impulsen gegeven in de klas of voor de gehele school om de leerlingen écht aan te zetten tot spelen.

Torretjes spelen eerlijk en kunnen verliezen.

Bijzondere aandachtspunten:

- Spel en beweging mogen niet verward worden met vechten, ruzie maken, ruwe spelen, schijngevechten uitvoeren, op elkaars rug zitten,...
- De leerlingen liggen of zitten niet op de grond. Er staan zitbanken op de speelplaats.
- Kledij die we uitdoen hangen we aan de kapstokken op speelplaats.
- Bij regenweer spelen we onder het afdak. We lopen niet door de plassen.
- De leerlingen blijven niet langer dan nodig in de toiletten.

We doen met zijn allen een inspanning om de speelplaats netjes te houden. We leerden selectief afval verzamelen. Op de speelplaats kunnen we dit toepassen.

Overgang van “speeltijd” naar “leertijd”

- Het einde van de speeltijd wordt aangegeven door een belsignaal.
- Iedereen gaat naar zijn rij.
- Na dit teken gaan we niet meer naar het toilet!
- Bij het tweede belsignaal wordt er gezwegen en wacht men op het teken van de leerkracht om ordevol naar de klas te gaan.

Middagpauze (11.55 uur - 13.05 uur)

De middagpauze is een vrij belangrijk moment tijdens de schooldag. Het is een lange periode die we met de leerlingen positief invullen. De middagpauze is dan ook “klimaatbepalend” voor het leven op school.

Om dit klimaat gunstig te bepalen werden daartoe een aantal voorzieningen getroffen. We spelen dan op twee speelplaatsen en de school beschikt over een aantal speeltoestellen, een zandbak en een reeks spelmaterialen. We spelen alleen met materiaal dat eigendom is van de school.

Op de schoolbus

Op de schoolbus en bij het in- en uitstappen worden in alle omstandigheden de richtlijnen van de busbegeleid(st)er dadelijk en stipt opgevolgd. Wij eisen in alle omstandigheden een voornaam gedrag in houding en taal tegenover de busbegeleid(st)er en de chauffeur.

Bij het begin van het schooljaar worden de ouders schriftelijk op de hoogte gebracht van de halte en de uurregeling van het busvervoer. Het toezicht houdt op van het ogenblik dat de leerlingen de bus verlaten.

De leerling is 's morgens op tijd aan de halte.

- In geval van ziekte, ... verwittigen de ouders de busbegeleid(st)er. Het telefoonnummer van de busbegeleid(st)er staat vermeld op de eerste bladzijde van de schoolagenda.
- De ouders verwittigen in de schoolagenda indien ze de leerling 's avonds of de woensdagmiddag zelf komen afhalen. Als de busverantwoordelijke

- geen kennis heeft van dergelijke mededeling gaat de leerling zoals gebruikelijk mee met de bus.
- Er kan in principe niet meegereisd worden met een andere bus. Alleen bij gegronde redenen die tijdig met de directie werden besproken, kan uitzonderlijk een toestemming verleend worden.
 - Elke leerling heeft een vaste plaats in de bus en blijft gedurende de rit steeds zitten.
 - Er wordt op de bus niet gesnoept en gegeten. De schooltassen blijven in principe dicht.

Fietsers - voetgangers - naar school brengen en aan school ophalen van leerlingen

Leerlingen die met de fiets of te voet naar school komen zijn gekend op school. Wie in de loop van het schooljaar om één of andere reden met de fiets komt of niet meer met de fiets komt, verwittigt **op voorhand en schriftelijk** de klasleerkracht.

Elke fietser heeft een vaste plaats in de fietsenbergplaats. In de fietsenstalling moeten de fietsen altijd gesloten zijn. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aangebracht aan en diefstal van fietsen. Iedereen zorgt dat zijn/haar fiets verkeerstechnisch in orde is. Af en toe is er fietsencontrole door een bevoegde instantie.

Alle **fietsers** en de **voetgangers** verlaten de school steeds onder begeleiding van de verantwoordelijke leerkracht langs het poortje ter hoogte van de fietsenbergplaats.

De **fietsers** en **voetgangers** volgen de kortste en veiligste weg van en naar huis. Zij leven de verkeersregels strikt na. Zij zijn onder geen enkel beding roekeloos in het verkeer.

Leerlingen die naar school worden **gebracht**, worden afgezet aan de schoolpoort. Wij vragen uitdrukkelijk aan de ouders om de speelplaats niet te betreden. Bij het **ophalen** wachten de ouders hun kind *steeds op aan de grote schoolpoort ter hoogte van de fietsenbergplaats (in- en uitgang van de lagere oefenschool)*. De toegangspoort aan de speelplaats van "De Torretjes" dient *steeds vrijgehouden voor de busrijen*.

Schadevergoeding - verlies van schoolmateriaal

Voor beschadiging van gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders van de betrokken leerling een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling.

Schoolmateriaal dat wordt meegegeven naar huis om taken te maken of te oefenen en niet wordt teruggegeven, moet worden vergoed.

Leeruitstappen en extra-muros activiteiten

Het onmiddellijk contact met de realiteit is de beste uitgangsbasis om de leerlingen van De Torretjes tot leren te brengen.

Vandaar dat de school elk jaar voor elke leergroep een programma uitwerkt voor **leeruitstappen**. De deelname eraan is verplicht want het gaat immers om een lesactiviteit. De kostprijs wordt aangerekend op de maandelijke factuur.

De school kan ook **extra-muros activiteiten** inrichten. Er is een dergelijke activiteit aan het eind van het schooljaar voor de schoolverlaters. Om deel te nemen is de toestemming van één van de ouders verplicht. Er wordt een tussenkomst in de kosten gevraagd.

Buitenschoolse activiteiten

Op geregelde tijdstippen organiseert de school - eventueel in samenwerking met een organisatie - na- of buitenschoolse activiteiten. De deelname is vrijblijvend doch sterk aanbevolen in het kader van de algehele ontplooiing van de Torretjes. Er wordt een tussenkomst in de kosten gevraagd. Voor deze activiteiten zijn de deelnemers van onze school verzekerd door de schoolverzekering.

Bij het begin van het schooljaar wordt een **INTEKENFICHE** ingevuld. De ouders kiezen dan alle goederen of diensten waarvan hun kind gebruik wenst te maken in de loop van het komende schooljaar: middagmalen, melk, water, fruitsap, ...

Op de intekenfiche staan alle prijzen vermeld die gelden voor het lopende schooljaar. Na controle wordt het *intekenformulier* door de ouders “voor akkoord” ondertekend. De jaarlijkse intekenfiche is een *bijlage* van dit schoolreglement.

1.5 Werking schooljaar 2013 -2014

Zie ons schooltijdschrift ‘De Torretjeskrant’, onze website www.detorretjes.be of een Nieuwsbrief.

DEEL 2

Bijlagen

Welkom in Scholengemeenschap Sperregem

GVB De Oefenschool - GVB De Revinze - GVBLO De Torretjes - GVB De Tweesprong - GVB Driekoningen - GVB Lichtervelde - GVB Sint-Henricus - GVB Ten Parke - GVB Wijnendale

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN DE SCHOOL EN DE OUDERS

Deze engagementsbepaling maakt deel uit van het Schoolreglement. Bij de inschrijving van een leerling ondertekenen de ouders het Schoolreglement voor akkoord. Daarmee verklaren ze zich dus ook akkoord met deze engagementsverklaring.

Deze engagementsverklaring is een wettelijke verplichting en kwam tot stand na overleg

- binnen de scholengemeenschap Sperregem, waartoe onze school behoort;
- met de schoolraad van onze school;

Als katholieke school zullen wij alles in het werk stellen om jouw kind op een zo goed mogelijke manier te begeleiden doorheen zijn school- en studieloopbaan. Het inschrijven van jouw kind in onze school is echter niet vrijblijvend. Wij willen werken in partnerschap en rekenen daarom ook ten volle op jouw medewerking.

1 Wederzijdse afspraken m.b.t. samenwerking met ouders

Als school hechten wij veel belang aan het oudercontact. Het is een uitgelezen moment om met jou in dialoog te treden rond het functioneren (resultaten, gedrag, evolutie) van jouw zoon/dochter. De data voor oudercontacten zijn opgenomen in de schoolkalender en worden per brief meegedeeld. Gelieve met deze data rekening te houden.

Indien een leerling meer direct opgevolgd moet worden, kunnen ook momenten van individuele oudercontacten voorzien worden, zowel op vraag van de school als op vraag van de ouder.

Wij verwachten dat je zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met jou in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen t.a.v. jouw kind.

2 Wederzijdse afspraken over de regelmatige aanwezigheid en het spijbelbeleid

2.1 Door de inschrijving van jouw zoon/dochter in onze school verwachten we dat hij/zij vanaf de eerste schooldag tot en met 30 juni deelneemt aan alle lessen en activiteiten van het leerjaar dat hij/zij volgt. Extra-muros activiteiten, sportdagen en dergelijke worden als normale schooldagen beschouwd, ook als ze meerdere dagen in beslag nemen. Ze geven jouw zoon/dochter een kans om zich te verrijken en zich verder

te ontwikkelen. Dit betekent dan ook dat jouw zoon/dochter hieraan moet deelnemen. Verder verwachten we dat hij/zij elke schooldag tijdig aanwezig is op school.

Wij verwachten dat je zich engageert om er mee op toe te zien dat jouw zoon/dochter dagelijks op school is, deelneemt aan de door de school georganiseerde activiteiten, en ook telkens op tijd aanwezig is.

Het kan altijd gebeuren dat jouw zoon/dochter om een bepaalde reden niet kan deelnemen aan alle lessen of dat hij/zij te laat komt. Voor een goede opvolging van afwezigheden is het belangrijk de school hierover tijdig in te lichten. De concrete afspraken vind je terug in het schoolreglement onder het punt afwezigheden.

2.2 Zomaar wegblijven uit de school kan niet. Bij moeilijkheden wil de school, samen met het CLB, helpen ze op te lossen. De school verwacht bovendien jouw actieve medewerking bij eventuele begeleidingsmaatregelen op dit vlak.

Indien jij of jouw zoon/dochter niet meewerkt aan onze begeleidingsinspanningen, kan de directeur beslissen om een tuchtprocedure tegen de leerling op te starten omdat hij het onderwijs- en vormingsgebeuren in gevaar brengt. Verder kan de school ook beslissen jouw zoon/dochter uit te schrijven, bijvoorbeeld omdat hij/zij hardnekkig blijft spijbelen of omdat het voor de school al een hele tijd niet duidelijk is waar hij/zij verblijft.

3 Wederzijdse afspraken over vormen van individuele leerlingenbegeleiding

Naast een algemeen zorgbeleid voor alle leerlingen kan onze school instaan voor een individueel begeleidingstraject. Dit gebeurt in overleg met het CLB. Om de begeleidingsinitiatieven te laten slagen is immers jouw positieve medewerking noodzakelijk.

4 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Jouw keuze voor het Nederlandstalig onderwijs betekent ook dat je jouw zoon/dochter aanmoedigt om Nederlands te leren, ook buiten de school.

Bijlage 2: Lijst met richtprijzen

Hieronder de bijdrageregeling die onder de maximumfactuur valt en de bijdrage voor diensten waar u vrij kunt op intekenen. Bij het begin van ieder schooljaar wordt u via een apart formulier gevraagd hier op in te tekenen.

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs :
Zwemlessen (verplichte deelname): - leerlingen geboortjaar 2001 en 2002, voor hen om de 14 dagen: - voor de andere leerlingen:	gratis € 1 per beurt x ca. 25 beurten = ca. € 25
Leeruitstappen (verplichte deelname): ééndaags of deel van een dag (o.a. schoolreis): verplaatsingen en toegangsgelden: ca. 3 leeruitstappen per schooljaar	ca. € 27
Schoolvoorstelling (verplichte deelname) ca. 2 voorstellingen per schooljaar: Filmvoorstelling: 1 voorstelling per schooljaar: Sportdag (verplichte deelname):	€ 8 € 4 ca. € 6
Schoolverlaterskamp: (meerdaagse, valt buiten de maximumfactuur)	€ 100
Gymkledij: - Broekje: - jongen - meisje - T-shirt (met logo van de Scholengroep):	€ 6 € 9,5 € 7

U kunt vrij intekenen op het volgende:	Kosten
maaltijden: warm soep (van 1/10 t/m 30/4): fruitsap: plat water (33cl): melk: <small>("De school ontvangt subsidies van de Vlaamse Overheid, Agentschap voor Landbouw en Visserij, voor het verstrekken van melkproducten".)</small> fruit (Tutti Frutti-schoolfruit: één stuk fruit per week van half oktober tot half juni)	€ 3,10 € 1,00 € 0,38 € 0,30 € 0,30 € 2,00 (voor heel de periode)
Gymkledij: turnzakje (niet verplicht, maar aanbevolen)	€ 5,20
Woensdagnamiddag-activiteiten:	ca. € 2 per namiddag
Middagbegeleiding (verplicht voor kinderen die over de middag op school blijven):	per middag: € 0,85