

# Schoolreglement

## INHOUDSTAFEL

1. Inschrijving van een leerling	p.2
2. Aanwezigheid van de leerlingen	3
3. Afwezigheid van de leerlingen	3
4. Leerlingenadministratie	6
5. Getuigschrift basisonderwijs	8
6. Zorgbeleid op onze school	10
7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden	13
8. Leefhouding van de leerlingen	14
9. Varia	16
10. Toepassing van het schoolreglement	19

## **1. Inschrijving van een leerling**

De ouders verklaren dat hun kind niet op een andere school is ingeschreven en dat ze elke schoolverandering zullen melden aan de directie. Ze bewijzen met een officieel document de identiteit van hun kind (vb. SIS-kaart).

Bij inschrijving krijgen ze de volgende documenten:

- informatiebrochure van de school, met o.a. de schooltijden, de vakantiedagen en het pedagogisch project van de school
- het schoolreglement
- keuzeformulier inzake levensbeschouwelijke vakken (voor nieuwe leerlingen van de lagere school): keuze tussen niet-confessionele zedenleer en de officieel erkende godsdiensten.

Onze school heeft volgende capaciteit: 95 kinderen in de kleuterschool, 120 kinderen in de lagere school. Inschrijvingen gebeuren op chronologische basis.

### **1.1. Kleuters:**

Kleuters kunnen ingeschreven worden op de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden worden, maar enkel voor volgende instapdata :

- a. eerste dag van het schooljaar
- b. eerste dag na het novemberverlof
- c. eerste dag na de kerstvakantie
- d. op 1 februari
- e. eerste dag na het krokusverlof
- f. eerste dag na de paasvakantie
- g. eerste schooldag na O.L.H.- Hemelvaart

### **1.2. Leerlingen van de lagere school:**

In september van het jaar dat een kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op regelmatig schoolbezoek.

Om een leerling te kunnen inschrijven in het eerste leerjaar, moet hij/zij 220 halve schooldagen aanwezig zijn geweest in de 3<sup>de</sup> kleuterklas. Zoniet, dient hij/zij eerst een taaltest af te leggen bij het CLB.

Op advies van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) en het Multidisciplinair Team van de school (MDT) kan een 5-jarige starten in het eerste leerjaar. Het verblijf van een kind in de lagere school kan maximaal 8 jaar duren.

### **1.3. Schoolverandering:**

De verantwoordelijkheid ligt bij de ouders, zij beoordelen of het verantwoord is dat hun kind tijdens het schooljaar van school verandert. Niemand anders moet deze beslissing van de ouders goedkeuren.

Procedure : elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de nieuwe school aan de directie van de vorige school. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Bij schoolverandering worden de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij, en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders zich daar expliciet tegen verzetten na op hun verzoek deze gegevens te hebben ingezien. Ouders kunnen zich evenwel niet verzetten tegen de overdracht van een verslag of gemotiveerd verslag in het kader van het M-decreet.

## **2. Aanwezigheid van de leerlingen**

### 2.1. Dagindeling

#### a. Opvang:

- 's morgens: 07u30 tot 08u
- 's middags: 12u05 tot 13u15
- 's avonds: 16u20 tot 18u30
- op vrijdag: 15u30 tot 18u
- op woensdag: 12u30 tot 18u

#### b. Lessen :

- voormiddag: -08u30 tot 10u10: les
- 10u10 tot 10u25: speeltijd
- 10u25 tot 12u05: les
- namiddag: -13u15 tot 14u55: les
- 14u55 tot 15u10: speeltijd
- 15u10 tot 15u35: les
- 15u35 tot 16u00: facultatieve lessen

Op vrijdag eindigt de school om 15u10 !

### 2.2. Aanwezigheid op de school

Iedere morgen is er opvang vanaf 7u30. Elk kind dat voor 8u op school komt, gaat naar het opvanglokaal en wordt genoteerd als aanwezig in de opvang.

De kinderen zijn voor de aanvang van de lessen op school aanwezig. Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht. Enkel met de toelating van de toezichter, mag de leerling de klasgroep verlaten.

Kleuters zijn niet leerplichtig. Voor de goede klaswerking is het wel belangrijk dat ook kleuters tijdig op school zijn. De beginactiviteit is immers bepalend voor het verdere verloop van de schooldag.

Zieke kinderen blijven thuis om vlugger te herstellen en de andere kinderen niet te besmetten.

Alle leerlingen blijven over de middag op school. De school verlaten kan alleen door afhaling door een volwassene of mits een eigenhandig geschreven toelating van de ouders aan de directie, waarbij zij bevestigen dat hun zoon/dochter naar huis komt eten.

### 3. Afwezigheid van de leerlingen

3.1. Het wettigen van een afwezigheid is enkel nodig voor leerplichtige kinderen (zie 1.2.). Kinderen die de derde kleuterklas overdoen, zijn dus leerplichtig en ook hun eventuele afwezigheid dient gewettigd te worden.

3.2. Hoe wordt een afwezigheid door ziekte gewettigd ?

a. Ziekte t.e.m. 3 opeenvolgende kalenderdagen: een briefje van de ouders volstaat, maar slechts **4x per schooljaar**. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

b. Ziekte van meer dan 3 kalenderdagen: een medisch attest is vereist (huisdokter, specialist, ziekenhuis,...).

c. Chronische ziekte: bij een chronische ziekte die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie nodig is, kan het CLB een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders.

3.3. Profylactische maatregelen

De school moet het CLB verwittigen bij vermoedelijke of daadwerkelijke besmetting met volgende infectieziekten van een leerling of in het huis van een leerling van de school :

- |  |                    |
|--|--------------------|
| - bof  | - hepatitis A      |
| - buiktyfus  | - hepatitis B      |
| - difterie   | - kinkhoest        |
| - tuberculose  | - shigella         |
| - kinderverlamming (polio)   | - escherichia coli |
| - mazelen  | - impetigo         |
| - schurft (scabiës)  | - windpokken       |
| - hersenvliesontsteking (meningitis)                                       | - roodvonk         |
| - buikgriep of voedselinfectie (vanaf 2 gevallen binnen de week in 1 klas) |                    |
| - schimmelinfecties van de behaarde hoofdhuid of de gladde huid            |                    |

Gelieve in deze gevallen de school onmiddellijk te contacteren zodat de gepaste maatregelen kunnen genomen worden (tijdelijke verwijdering tot genezing of tot bewijs van aangepaste therapie, tijdelijke verwijdering tot opdroging van de letsels, of eventuele sluiting van de school).

***Wij doen hiermee een uitdrukkelijke oproep tot gedeelde zorg en verantwoordelijkheid bij alle ouders !***

3.4. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties is de afwezigheid gewettigd als de ouders ter staving een verklaring of een officieel document voorleggen. Er is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig, wel verwittigen de ouders de school vooraf.

a. Bijwonen van de begrafenis of huwelijk van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind.

b. Bijwonen van een familieraad.

c. Oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).

d. Maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bv. opname in een onthaal-, observatie- of oriëntatiecentrum).

e. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bv. staking openbaar vervoer, overstroming).

- f. Beleven van feestdagen van door de grondwet erkende levensbeschouwingen.

### 3.5. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

De school kan autonoom inspelen op specifieke situaties. 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 volgende redenen:

- a. Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant t.e.m. de 2de graad (voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig). Het gaat hier over een periode die het kind nodig heeft om het emotioneel evenwicht terug te vinden. Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland worden bijgewoond.
- b. Deelname aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Trainingen komen niet in aanmerking, wel bv. de deelname aan een competitie. Het kind kan *maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar* afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- c. Uitzonderlijk kan een afwezigheid voor persoonlijke redenen, met voorafgaandelijk akkoord van de directeur. Dit kan *maximaal 4 halve schooldagen* per schooljaar (al dan niet gespreid).

De directeur beslist autonoom over deze afwezigheden, het is geen recht dat ouders kunnen opeisen. De directeur mag geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren: de leerplicht vereist dat een kind op school is van 1 september t.e.m. 30 juni!

### 3.6. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking

Deze regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en artiesten en woonwagenbewoners. Ook deze ouders moeten er op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. Uitzonderlijk kunnen zich situaties voordoen waarbij het kind tijdelijk met de ouders moet meereizen. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken 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.

### 3.7. Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden, niet opgesomd of gewettigd zoals hierboven beschreven, zijn problematisch. De school moet de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor deze 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.

### 3.8. Vroegtijdig afhalen van de kinderen

Ouders kunnen uitzonderlijk hun kind vroegtijdig afhalen. Hiervoor moeten ze een document ondertekenen waarop ze de reden van vroegtijdig afhalen vermelden. Vermijd dit echter zoveel mogelijk, uw kind mist een deel van de lessen en de klasgroep wordt hierdoor verstoord.

### 3.9. Ongevallen en schoolverzekering

Om de veiligheid van uw kind te garanderen en de kans op ongevallen te minimaliseren, is er tijdens de aanwezigheid van de kinderen op school een degelijk toezicht. Ongevallen zijn echter nooit helemaal uit te sluiten, daarom zijn er een aantal maatregelen getroffen :

- a. De ouders geven bij inschrijving op welke huisarts moet gecontacteerd worden bij een ongeval.
- b. Wanneer het nodig blijkt een arts te raadplegen, worden de ouders onmiddellijk verwittigd.
- c. De school heeft daarenboven een afspraak met de praktijk van dokter Dellaert, Mortelputstraat 3, te Sint-Martens-Latem (09 282 44 30): wanneer de school belt, is iemand van zijn praktijk binnen het kwartier op school.

Voor alle kinderen hebben wij daarenboven een ongevallenverzekering. Uw kind is ook verzekerd voor de weg van en naar de school.

#### Wat te doen bij een ongeval :

- a. Invullen van een formulier “ongevalaangifte” door de ouders, de dokter die de eerste zorgen toedient en door de school.
- b. De school bezorgt dit formulier aan de verzekeringsmaatschappij die de verdere stappen zet.

De schoolverzekering is een saldoverzekering : enkel het deel dat de ouders moeten betalen, wordt door onze verzekering vergoed , voor zover het onder de standaardvoorwaarden van een verzekering valt (bv. geen opties zoals 1-persoonskamer). De schoolverzekering dekt bovendien enkel persoonlijk lichamelijk letsel, geen materiële schade aan kledij e.d. (uitzondering: brilschade is verzekerd).

### 3.10. Deelname aan de lessen lichamelijke opvoeding

Kinderen die niet deelnemen aan de lessen L.O. of zwemlessen bezorgen hiervoor een doktersattest of briefje van de ouders aan de leerkracht.

### 3.11. Onderwijs aan huis

Een leerling van de lagere school of een 5-jarige kleuter die wegens ziekte of ongeval meer dan 21 kalenderdagen afwezig is op school, kan van “onderwijs aan huis” genieten.

Voorwaarden :

- a. De ouders richten een aanvraag aan de schooldirecteur.
- b. Deze aanvraag is vergezeld van een medisch attest dat vermeldt dat de leerling zich onmogelijk naar school kan verplaatsen.
- c. De afstand tussen de school en het thuisadres van de leerling mag niet groter zijn dan 10 km.

Deze leerling heeft vanaf de 22<sup>ste</sup> dag recht op vier lestijden per week.

Wanneer een leerling hervalt binnen de drie weken nadat hij/zij terug naar school gekomen is, heeft zij/hij terug recht op onderwijs aan huis zonder een nieuwe aanvraag in te dienen.

## 4. Leerlingenadministratie

### 4.1. Bijdrageregeling ouders

Het onderwijs is gratis. De kinderen krijgen het materiaal, nodig om de ontwikkelingsdoelen en eindtermen te bereiken, kosteloos ter beschikking. Bij verlies, opzettelijke beschadiging van dit materiaal of door slordigheid vragen we een billijke vergoeding aan de ouders.

De school biedt ook betalende diensten aan. Hiervan wordt maandelijks een afrekening gemaakt, te betalen via overschrijving, bij voorkeur via domiciliëring.

Ouders met betalingsproblemen kunnen in alle discretie met de directeur overleggen over een mogelijke schikking.

Kinderen van het eerste leerjaar zwemmen gratis.

De maximumfactuur beperkt de kostprijs van een schooljaar:

- Kleuter: 45 euro
- 85 euro voor een lagere schoolkind
- 410 euro voor meerdaagse extra muros-uitstappen, over de totale lagere schoolloopbaan van het kind

### 4.2. Leeruitstappen

Leeruitstappen en dergelijke zijn normale schoolactiviteiten. Wie een ernstige reden heeft om aan één van deze activiteiten niet deel te nemen, bespreekt dit vooraf met de directeur of met de klasleerkracht.

### 4.3. Opvang en studie

Het schoolbestuur organiseert middagopvang en voor- en naschoolse opvang. Op maandag, dinsdag en donderdag is er eveneens studie voor de leerlingen van de lagere school.

De betaling gebeurt via de maandelijksse betaalstaat. De ouders krijgen hiervoor automatisch een fiscaal attest.

Kinderen kunnen enkel afgehaald worden door derden mits voorafgaande verwittiging door de ouders. Indien dit systematisch gebeurt, volstaat één toelating met de frequentie erop vermeld; indien dit occasioneel gebeurt vragen wij telkens een afzonderlijk briefje of nota in de schoolagenda.

### 4.4. Middagmalen

Behalve op woensdag kan er iedere schooldag een warme maaltijd met soep genuttigd worden. Men kan 's middags ook de eigen boterhammen eten. Tegen vergoeding is er ook soep verkrijgbaar voor de boterhameters.

In de refter houdt iedereen zich aan de aangeduide plaats. De leerkrachten helpen om de goede tafelmanieren van thuis verder te onderhouden en te verbeteren. Om de refter netjes en ordelijk te houden, duiden we iedere dag een "opruimploeg" aan. Niettemin verwachten we van iedereen een inspanning.



Warme maaltijden annuleren kan, maar de dag zelf wordt steeds aangerekend. Op de dag zelf kan je geen maaltijden bijbestellen.

Kinderen die niet op school blijven eten, kunnen pas vanaf 13u00 terug op school terecht!

Een kind dat zijn/haar eten vergeten is, kan via de directie of klastitularis eten bekomen (vergoed door de ouders). Eten buiten de school kopen, tijdens de schooluren, kan niet !

#### 4.5.Schoolagenda en brievenkaft :

De schoolagenda is een belangrijk hulpmiddel om schoolwerk te plannen. Minstens éénmaal per week of in afspraak met de leerkracht van de klas ondertekent één van de ouders de agenda. De controle gebeurt door de leerkracht.

Daarnaast dient ook de brievenkaft als communicatie- en overlegmiddel tussen ouders en leerkracht of de school. Ouders controleren beide regelmatig !

#### 4.6.Huistaken en lessen

De leerkracht geeft volgens eigen inzicht huistaken en lessen. Huiswerk is een middel, geen doel. De leerkracht controleert de werken van de leerlingen. Dit kan worden weergegeven door een paraaf en/of quoterings van de leerkracht. De leerlingen zijn verplicht de opgegeven lessen te leren. De leerkracht kan deze leerstof mondeling of schriftelijk opvragen.

#### 4.7.Toetsen en rapporten

Toetsen worden gespreid over het schooljaar afgenomen. Op het rapport worden de punten van de vakken en de vakonderdelen genoteerd. Na een langere periode (december en juni) is er een syntheserapport. Dit geeft een overzicht van de behaalde resultaten per vakonderdeel voor de voorbije periode.

## 5. **Getuigschrift basisonderwijs**

### 5.1. Klassenraad :

De klassenraad beslist autonoom het getuigschrift basisonderwijs al dan niet uit te reiken, en gebruikt hiervoor als referentie [de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen](#).

Na 20 juni en voor het einde van het schooljaar komt de klassenraad samen en beslist wie al dan niet een getuigschrift ontvangt. De klassenraad is minstens samengesteld uit de directie, de klastitularis van het zesde leerjaar en de zorgcoördinator.

De besluiten van de klassenraad worden schriftelijk vastgelegd en de ouders van kinderen die geen getuigschrift ontvangen, worden hiervan voor het einde van het schooljaar op de hoogte gebracht.

### 5.2. Beroep tegen het niet toekennen van het getuigschrift

Als de ouders de beslissing van de klassenraad niet aanvaarden, maken zij hun bezwaren bekend ten laatste op de derde werkdag nadat die beslissing



werd meegedeeld. Dit kan via een onderhoud met de voorzitter van de klassenraad of zijn afgevaardigde.

Na dit onderhoud zijn er drie mogelijkheden:

- a. De ouders gaan akkoord met de beslissing van de klassenraad.
- b. De klassenraad komt zo snel mogelijk opnieuw samen om de aangevochten beslissing te herbekijken. Ofwel herziet de klassenraad dan haar beslissing (het probleem is opgelost) ofwel wordt de beslissing gehandhaafd (probleem blijft). Dit nieuwe resultaat wordt schriftelijk en gemotiveerd aan de ouders meegedeeld.
- c. De klassenraad meent dat de aangebrachte elementen geen nieuwe bijeenkomst noodzakelijk maken en deelt dit gemotiveerd aan de ouders mee. Wanneer zij het daarmee oneens zijn en de genomen beslissing onjuist blijven vinden, blijft de betwisting bestaan.

Verder beroep:

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen de vijf werkdagen, nadat deze betwisting gebleken is, via de directeur schriftelijk beroep instellen bij de beroepscommissie.

Deze beroepscommissie bestaat uit de directeur, 3 personeelsleden van de school die geen deel uitmaken van de klassenraad en een vertegenwoordiger van het CLB.

Advies van de beroepscommissie: de beroepscommissie motiveert haar adviezen en deelt het besluit schriftelijk mee aan de ouders. Wanneer de ouders het oneens blijven met deze beslissing, kunnen ze deze aanvechten bij de gouverneur en, indien nodig, bij de Raad van State.

### 5.3. Zittenblijven

Op voorwaarde dat aan alle toelatingsvoorwaarden voldaan is, nemen de ouders van de leerling de eindbeslissing inzake

- . de overgang van kleuter- naar lager onderwijs, na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad.
- . het volgen van een achtste leerjaar lager onderwijs, mits gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB.

In alle andere gevallen neemt de school de eindbeslissing inzake het al dan niet zittenblijven van de leerling, op basis van een gemotiveerde beslissing van de klassenraad.

## 6. **Zorgbeleid op onze school**

### 6.1. Zorgcoördinatie

Het zorgbeleid in onze school omvat zorgtaken op drie niveaus:

- begeleiden van de leerlingen
- ondersteunen van de leerkrachten
- coördineren van zorginitiatieven op het niveau van de school

Het volledige team ondersteunt het zorgbeleid. Het pedagogisch project weerspiegelt deze voortdurende aandacht.

In de eerste lijn staan de klasleerkrachten. Door een goede onderwijspraktijk streven zij voor alle leerlingen het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en

eindtermen na. Onder goede onderwijspraktijk wordt verstaan : preventieve zorg en observatie, effectieve instructie, een krachtige leeromgeving en een veilig klas- en schoolklimaat. Hiermee probeert het team de kinderen een ononderbroken leerproces te laten doormaken. Wanneer leerproblemen ontstaan gaan de leerkrachten na hoe het leerproces kan bijgestuurd worden door middel van differentiatie, remediëring en compensatie.

Op dit leerzorgniveau geldt het gemeenschappelijk curriculum en wordt het Getuigschrift Basisonderwijs beoogd.

Op een tweede leerzorgniveau kan het onderwijsleerproces voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften vergemakkelijkt worden via compenserende / dispenserende maatregelen. Dit kan enkel na een gemotiveerd verslag waarbij de school en het CLB verantwoord worden waarom de hulp en de interventies op het eerste leerzorgniveau niet tot de gewenste resultaten hebben geleid. Het gemotiveerd verslag bevat ook een beschrijving van de aanpassingen aan het curriculum, de aanpassingen inzake de evaluatie, een beschrijving van de gewenste schoolinterne of schoolexterne ondersteuning en de hulpmiddelen die de leerling mag gebruiken. Hier geldt het minimumcurriculum als doelstelling, maar wordt ook het Getuigschrift Basisonderwijs beoogd.

De zorgcoördinator coördineert het zorgbeleid en is eveneens de tussenpersoon tussen de ouders en het CLB, of tussen de school en schoolexterne hulpverleners.

Heb je als ouder of als kind een zorgvraag, dan kan je steeds terecht bij de zorgcoördinator om samen naar het best passende antwoord te zoeken.

## 6.2. Leerlingvolgsysteem

Elk kind heeft een persoonlijk dossier waarin de meest elementaire gegevens bijgehouden worden.

## 6.3. Overdracht multi-disciplinair dossier

De directeur van het vorige centrum draagt het multidisciplinaire dossier over aan het nieuwe centrum dat de leerling onder begeleiding heeft, tenzij er verzet wordt aangetekend door :

- de bekwame minder- of meerderjarige leerling (leeftijdsgrens van 12 jaar);
- de ouders, in eigen naam of namens de niet-bekwame minder- of meerderjarige leerling.

Dit verzet moet **schriftelijk** ingediend worden binnen een termijn van tien dagen na de mededeling waarin de ouders of de leerling op de hoogte worden gebracht van de geplande overdracht.

De leerling of de ouders kunnen zich echter **niet verzetten** tegen de overdracht van:

- de identificatiegegevens;
- de gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerproblemen;
- de vaccinatiegegevens;

- de gegevens in het kader van de algemene, de gerichte en de bijzondere consulten en de medische onderzoeken.

Het centrum en de CLB-medewerkers mogen enkel in het belang van de leerling gegevens uit het multidisciplinaire dossier bezorgen aan:

- het betrokken schoolpersoneel: die gegevens die nodig zijn om hun taak naar behoren te kunnen vervullen;
- anderen: om een verplichting na te komen die opgelegd wordt door of krachtens een wet, een decreet of een ordonnantie;
- anderen: op gemotiveerd verzoek of na schriftelijke toestemming van de leerling of de ouders.

#### 6.4. Overleg – MDO – MDT – CLB

(MDO - multidisciplinair overleg / MDT - multidisciplinair team)

Op vaste tijdstippen of wanneer de situatie het vraagt, vindt er een MDO plaats tussen alle mensen die een wezenlijke inbreng kunnen hebben in het onderwijsleerproces of in gebeurlijke probleemstellingen. Ook ouders kunnen hier op uitgenodigd worden.

De CLB-medewerker is iedere donderdagvoormiddag op school en is o.a. verantwoordelijk voor :

- afname tests en bespreking van de resultaten
- geplande oudercontacten in de loop van het schooljaar
- onverwachte CLB-onderzoeken bij probleemkinderen
- testen op aanvraag van de ouders
- bepaalde deelonderzoeken
- ondersteuning van de leerkrachten
- begeleiding van de ouders i.v.m. schoolkeuze
- ...

MDT-besprekingen zonder de CLB-medewerker kunnen van allerlei aard zijn: de zorgcoördinator en de klastitularis zijn hierbij altijd aanwezig. Naargelang de aard van de bespreking zijn hierbij ook de logopediste, de GON-begeleider, de verantwoordelijke van het revalidatiecentrum of de ouders aanwezig.

#### 6.5. Zorgklas/kangoeroeklas

Leerlingen die om een of andere reden een schoolse achterstand hebben, kunnen terecht in de zorgklas. De zorgleerkracht begeleidt hen, individueel of in groepjes, om te proberen die achterstand op te halen.

Leerlingen die op bepaalde domeinen extra uitdagingen nodig hebben, kunnen eventueel naar de kangoeroeklas. Zij krijgen boeiende opdrachten die ze zelfstandig, maar gestuurd door de zorgleerkracht, kunnen maken.

#### 6.6. Genormeerde testen

Op geregelde tijdstippen nemen we testen af. De resultaten worden bijgehouden in het leerlingvolgsysteem. De meeste testen vinden klassikaal plaats. Om objectieve en valide testresultaten te waarborgen, worden de testen bij voorkeur afgenomen door de zorgcoördinator, de graadscollaga of de CLB-medewerker.

#### 6.7. Logopedie – revalidatie – niet-schoolgebonden hulpverlening

Leerlingen beschikken om allerlei redenen over ongelijke mogelijkheden, waardoor zij soms de eindtermen of ontwikkelingsdoelen niet halen. Sommige tekorten zijn ook met een optimale inzet van de normaal beschikbare middelen op school niet te remediëren. Op eigen initiatief of op aanraden van het schoolteam kan overwogen worden om niet-schoolgebonden hulpverlening in te zetten. De ouders zijn volledig vrij om zelf te bepalen wie deze hulp biedt.

Deze niet-schoolgebonden hulpverlening (paramedische of medische therapie, logo, revalidatie, ...) valt steeds ten koste van de ouders en vindt in principe buiten de school en buiten de schooluren plaats. De kosten worden door de ouders rechtstreeks geregeld met de betrokken hulpverlener en volgens de vigerende RIZIV-tarieven en bijbehorende nomenclatuur.

Om de deelname aan het normale lesprogramma zoveel mogelijk te vrijwaren kan de school vrijwillig beslissen om deze leerlingen praktische ondersteuning aan te bieden (toestemming om uit de les weg te blijven – igv revalidatie – ,lokalen, evt. materiaal). De school kan hiervoor wel onkosten aanrekenen aan de desbetreffende zorgverstrekker (advies Commissie Zorgvuldig Bestuur/V/KBO/2005/97).

Enkel in geval van revalidatie ten gevolge van een lange ziekte of een ongeval, en/of door middel van een gemotiveerd verslag, goedgekeurd door klassenraad en CLB, is het mogelijk om deze hulpverlening tijdens de lessen te laten doorgaan.

#### 6.8. Oudercontact – overleg met de ouders

Per schooljaar worden er twee grote oudercontacten ingericht. Deze hebben plaats in de maanden november en mei. Elke ouder kan de leerkracht van hun kind individueel spreken.

In de loop van het schooljaar is er uiteraard kans de nodige informele contacten te hebben met de leerkracht van je kind. Het is aan te bevelen hiervoor een afspraak te maken indien het over echt belangrijke zaken gaat.

Specifieke oudercontacten : klassikale ouderavond in de eerste en tweede kleuterklas en in het eerste leerjaar in het begin van het schooljaar.

Individuele ouderavond voor het zesde leerjaar en de derde kleuterklas in samenwerking met het CLB om de studiekeuze en de schoolrijpheid te bespreken.

## **7. Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden**

- a. Samenlevende ouders oefenen gezamenlijk het gezag over het kind uit. De ouder die alleen handelt, wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder. Dat geldt zowel voor gehuwd als ongehuwd samenlevende ouders.
- b. Niet-samenlevende ouders : gemeenschappelijke uitvoering van het ouderlijk gezag. Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen. Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder.
- c. Exclusief ouderlijk gezag: in afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van de kinderen, de instemming van beide ouders vereist is.  
Binnen een exclusief ouderlijk gezag houdt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent, het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dat toezichtrecht houdt het recht in om op de hoogte gehouden te worden van de schoolresultaten, schoolverrichtingen, oudercontacten, CLB-begeleiding (maar geen beslissingsrecht!).
- d. Ontzetting uit de ouderlijke macht : door een rechterlijke beslissing kan een ouder ontzet worden uit het ouderlijk gezag. Slechts dan en dan alleen heeft die ouder geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin recht op informatie.

## **8. Leefhouding van de leerlingen**

### 8.1. Contact met de anderen:

De kinderen gedragen zich steeds beleefd, vriendelijk en welwillend tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten, het personeel en bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied tegenover één van deze personen wordt opgevolgd door de directie, de leerkrachten en in het bijzonder door de titularis. Scheldwoorden horen niet thuis in de Simonnetschool. Gevaarlijke of gewelddadige spelletjes tolereren we niet.

De Simonnetschool heeft traditioneel een zeer goede reputatie in de ruime regio. Wij eisen dat je die verder zet. Aan je kledij, je taal, je beleefde doch kritische houding, je voornaamheid en je respect tegenover andermans gedachtegoed en materiaal zal men onze school beoordelen. Let er op dat de school fier kan blijven op haar leerlingen!

### 8.2. Gedrag:

In de klas neem je de plaats in die de leerkracht je toewijst. In de loop van het schooljaar kan dit enkel in overleg met je leerkracht wijzigen. Hou steeds je klas proper. In de papiermand gooi je geen fruitafval of andere bederfelijke zaken. De leerkracht stelt een beurtrol op voor het dagelijks in orde brengen van de klas. Iedere klas heeft daarbij nog zijn eigen afspraken. Respecteer die zodat het samenleven er alleen maar aangenamer op wordt. Tijdens de speeltijd wordt de speelplaats niet verlaten, behalve voor een toiletbezoek of mits toelating van de toezichter(s). Eens op de speelplaats keer je niet terug naar huis, de gangen of de klas.

Het belsignaal betekent het einde van de speeltijd. Men begeeft zich op een ordelijke manier naar de rij. Bij het tweede belsignaal zwijgt men. Iedereen blijft op de speelplaats tot er een teken gegeven wordt door de leerkracht van de klas.

Hou de speelplaats proper. Er zijn vuilnisbakken voor allerlei afval. Schrijf niet op de muren. Bordenwissers worden niet tegen een muur of een boom uitgeklopt.

Respecteer de beplantingen in en rondom de school.

Bij regen of felle koude kan men onder toezicht gebruik maken van de polyvalente zaal of foyer.

#### Snoepen op school:

Gezonde voeding is belangrijk. Door een veranderde levensstijl, rijkere voeding en een tekort aan beweging kampen vele mensen op langere termijn met diabetes, gewrichtsproblemen, hart- en vaatziekten, ... Ook de gezondheid van het gebit staat rechtstreeks in verband met onze voeding. Daarom promoot de Simonnetschool actief gezonde voeding, niet alleen door het aanbieden van aangepaste, warme maaltijden doch ook door het consequent bannen van alle ongezonde snoep. De kinderen kunnen tijdens de speeltijd 's morgens net zo goed genieten van een stuk fruit of groente en in de namiddag van een gezonde koek zonder chocolade aan de buitenkant.

#### Toiletten:

Er zijn voldoende toiletten voor jongens en voor meisjes. De toiletruimte is geen speelplaats! Hou de toiletten netjes en gooi er zeker geen afval in.

#### Refter:

De leerlingen verzamelen op de speelplaats en gaan in rij, onder begeleiding van een leerkracht, rustig naar de refter. Tijdens de maaltijden mag er rustig gepraat worden. Wanneer de leerlingen te luidruchtig zijn, kan de leerkracht met toezicht beslissen dat er zwijgend verder gegeten wordt.

#### Gedrag in de rij:

Na het eerste belsignaal of een teken van de leerkracht vormen de leerlingen een rij op de aangeduide plaatsen op de speelplaats. Na het tweede belsignaal zwijgen de leerlingen en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de klas.

Op het einde van de les, bij het verlaten van de klas, vormen de leerlingen een rij en gaan ze rustig en in stilte onder begeleiding van de leerkracht naar de speelplaats.

#### Ouders en leefregels:

Tijdens de lessen gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen, tenzij met voorafgaande toestemming van de directeur. Enkel omwille van ernstige en dwingende redenen kunnen de ouders toestemming krijgen om tijdens de lessen een leerkracht te spreken.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. Hij kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen ouders en een leerkracht.

### Pesten op school

Alle personeelsleden zijn uiterst alert voor pestgedrag op school. We beschouwen dit als een ernstige zaak en we zullen op peestsituaties steeds reageren. Bij herhaling wordt dit op de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten hieraan de nodige aandacht kunnen besteden.

### Verjaardagen

Bij verjaardagen verkiezen we dat de kinderen fruit of gebak meebrengen, in geen geval snoep. Eventueel kan een geschenkje voor de klas ook.

### GSM's op school

Kinderen mogen een gsm bij zich hebben. Wel gelden er enkele regels :

- op school staat de gsm steeds uit
- op extra muros-activiteiten gelden de regels van de leerkrachten

## **9. Varia**

### 9.1. Laatkomen

Te laat komen kan wel eens gebeuren ... maar het is vervelend, stoort de klaswerking en is nadelig voor de andere kinderen. Tijdig in de klas zijn is een vorm van respect. We sanctioneren dus wie vaak te laat komt (zie regeling per klas).

### 9.2. Bijzondere toelatingen

Er is een toelating van de directie nodig voor :

- het aanbrengen van affiches of berichten in de school (kan enkel als die een pedagogische meerwaarde hebben voor de school)
- het inzamelen van geld of het houden van acties

Ouders en directeur moeten een schriftelijke toelating geven voor:

- deelname aan meerdaagse activiteiten onder leiding van de leerkracht
- het verlaten van de school in uitzonderlijke omstandigheden

### 9.3. Participatie op school

Schoolbestuur, directie, ouders en leerlingen communiceren en discussiëren over verschillende beslissingen die de kwaliteit van het onderwijs bepalen. Deze betrokken partijen bewegen zich op hetzelfde terrein maar soms met uiteenlopende belangen, competenties en verantwoordelijkheden. Via participatie ontdekken deze partijen wat hen bindt en leren ze hoe gezamenlijke projecten uit te bouwen. Het participatiedecreet geeft vorm aan de ouderparticipatie op schoolniveau. De draaischijf van de schoolparticipatie is de schoolraad: ouders, personeel en de lokale gemeenschap nemen samen deel aan het schoolbeleid. De schoolraad heeft een informatie - en communicatiebevoegdheid, een adviesbevoegdheid en een overlegbevoegdheid.

De ouderraad heeft een informatierecht over alle aangelegenheden waarvoor de schoolraad participatierechten uitoefent. Dit informatierecht wordt uitgeoefend via de vertegenwoordiging van de ouders in de schoolraad.

### 9.4. Toegang lokalen

De lokalen zijn voor de kinderen enkel toegankelijk in aanwezigheid van de leerkracht of verantwoordelijke. Voor en na de lessen zijn de klassen niet toegankelijk voor de leerlingen.

### 9.5. Uiterlijk voorkomen :



Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van medeleerlingen. Piercings horen niet thuis op de Simonnetschool.

Kledij, haartooi, insignes, agressieve symbolen, ... die een uiting zijn van ideologische bewegingen horen evenmin thuis op onze school.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen de leerlingen de voorgeschreven kledij. Bij de andere sportactiviteiten dragen zij gemakkelijke, sportieve kledij (liefst geen schoenen met veters voor de kleuters).

Kinderen die per fiets naar school komen, dragen bij voorkeur een fietshelm en het fluohesje dat ze kregen van de school.

#### 9.6. Afval sorteren :

Afval sorteren is geen vrijblijvende aangelegenheid. Vooral uit respect voor het milieu vragen wij ook aan de kinderen om hierbij een handje te helpen. Papier en karton horen in de papierdoos of papiermand op de vaste plaats in de klas. Glasafval wordt naar de keuken gebracht. PMD-afval hoort in de blauwe plastic containers op de speelplaats. Ander afval wordt eerst en vooral beperkt, en steeds in de juiste vuilnisbakken gegooid.

#### 9.7. Schadevergoeding :

Voor opzettelijke beschadiging van gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de leerlingen een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van de herstelling. De ouders van de betrokken kinderen zijn aansprakelijk voor deze schadevergoeding. Schade door persoonlijke nalatigheid wordt eveneens door de ouders vergoed.

#### 9.8. Foto's in publicaties, op internet en Facebook

Voor de ouders, de familie en de kinderen zelf is het leuk om te horen of te zien wat er allemaal op en rond de school gebeurt. Vaak komt een verslag van extra-muros activiteiten of van een project binnen de school met bijhorende foto's op de website van de school of in een klas- of schoolkrantje. Toestemming hiervoor wordt gegeven/geweigerd bij inschrijving.

#### 9.9. Rookverbod

Op de volledige campus geldt een absoluut rookverbod. Overtredingen worden gesanctioneerd (zie artikel 10 - toepassing schoolreglement). Bezoekers moeten hun sigaret doven of de schoolcampus verlaten.

#### 9.10. Engagementverklaring

De school engageert zich om 2x per jaar een oudercontact te organiseren. De ouders engageren zich om minstens 1x aanwezig te zijn. De ouders engageren zich om hun kinderen tijdig en regelmatig naar school te brengen. De school engageert zich om de kinderen indien nodig extra te begeleiden. De ouders zullen de school ondersteunen in die zorg. Zowel school als ouders engageren zich om het Nederlands te gebruiken.

### 9.11. Bijdragelijst

Maaltijden	warme maaltijd + soep kleuters	3,30 euro
	warme maaltijd + soep lager	3,80
	warme maaltijd + soep + dessert kleuters (donderdag)	3,60
	warme maaltijd + soep + dessert lager (donderdag)	4,10
	soep (apart)	0,75
Opvang *	voor- en naschoolse opvang - per halfuur	1,00
	middagopvang	1,00
	studie – per halfuur	1,50
Lichamelijke opvoeding	t-shirt (facultatief)	7,00
	zwemmen / sportinitiatie (per keer)	2,50
	sportdag	ca. 7
Extra muros	zeeklassen	ca. 150
	bosklassen	ca. 200
Diversen	toneel	ca. 10
	leeruitstappen	ca. 5
	tutti frutti	ca. 10

\*Opvang: met fiscaal attest

## **10. Toepassing van het schoolreglement**

Deze versie van het schoolreglement geldt vanaf 1 september 2015 en wordt bezorgd aan de personen die het ouderlijke gezag over het kind uitoefenen. Zij bezorgen een ondertekende antwoordstrook terug aan de klastitularis met de clausule :

*“Ondergetekende bevestigt het schoolreglement ontvangen te hebben en verklaart zich akkoord met dit reglement.”*

### Sancties bij niet-naleving van het schoolreglement

#### Ordemaatregelen:

De personeelsleden van onze school kunnen, onder het gezag van de directeur, volgende ordemaatregelen nemen:

- a. de mondelinge vermaning
- b. de mondelinge vermaning en een nota in de schoolagenda
- c. contact met de ouders voor een bijsturingsgesprek
- d. de straftaak: extra schriftelijke taak en nota in de agenda

Hiertegen is geen beroep mogelijk. Binnen de drie lesdagen na kennisname van de maatregel heeft u wel recht op overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

#### Tuchtmaatregelen:

De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag een gevaar vormt voor het ordelijk onderwijsverloop of voor de verwezenlijking van ons opvoedingsproject; maar slechts als de gewone ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer zware overtredingen (bv. slagen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, regelmatig de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen of een diefstal plegen).

Volgende maatregelen zijn mogelijk:

- a. alternatieve straffen uit te voeren tijdens de schooluren
- b. de schorsing : de leerling mag gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet meer volgen. Hij/zij moet wel aanwezig zijn op school en krijgt eventueel extra taken.

Voor schorsingen van meer dan één dag:

- a. moet vooraf advies van de klassenraad ingewonnen worden
  - b. wordt de gemotiveerde beslissing schriftelijk meegedeeld aan de ouders met de vermelding van de ingangsdatum
  - c. worden de ouders en hun kind vooraf uitgenodigd voor een gesprek over de problemen
  - d. hebben de ouders inzage in het dossier van het kind
- c. definitieve uitsluiting uit de school:
- a. De gesanctioneerde leerling wordt pas definitief uit de school verwijderd op het moment dat hij in een andere school ingeschreven is en dit uiterlijk één maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de uitsluiting aan de ouders.
  - b. De gesanctioneerde leerling moet in de school aanwezig zijn tot de dag voor de definitieve schoolverandering.
  - c. Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere.

De directeur neemt deze maatregel op advies van de klassenraad. Een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende én het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden in de school. Deze leerling kan

het volgend schooljaar slechts opnieuw ingeschreven worden na gunstig advies van de begeleidende klassenraad.

#### Regels

Als wij tuchtmaatregelen nemen, respecteren wij in ieder geval de volgende regels:

- a. De tuchtstraf is pedagogisch verantwoord en in overeenstemming met de ernst van de feiten.
- b. De ouders worden voor het ingaan van de tuchtmaatregelen schriftelijk op de hoogte gebracht van de genomen beslissing en de ingangsdatum ervan.
- c. De beslissing wordt gemotiveerd. Er wordt aangegeven waarom het gedrag van de leerlingen werkelijk een gevaar vormt voor het ordelijk verstrekken van het onderwijs en/of voor de verwezenlijking van het opvoedingsproject van onze school.
- d. Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.
- e. De betrokken leerling en/of ouders worden voorafgaandelijk uitgenodigd voor een gesprek over de problemen.
- f. De ouders hebben het recht tot inzage van het tuchtdossier.

#### Overleg

Binnen de drie dagen na kennisname van de tuchtmaatregel hebben de betrokken leerling en/of de ouders overleg met de directeur of zijn afgevaardigde.

#### Sancties worden zeker getroffen bij :

- a. ongewettigd verlaten van de school
- b. ongewettigde afwezigheid tijdens de lessen of schoolactiviteiten
- c. ernstige beschadiging of diefstal van materiaal
- d. het storen van gemeenschappelijke activiteiten

## **11. Schoolinformatie**

Het beleid en de organisatie van de school worden bepaald door de vzw School Simonnet. Samenstelling van dit schoolbestuur:

Voorzitter: Guy Pieters

Leden: Roberto Cleymaet, Blanca Despriet, Guido Dhaene, Luc Hanssens, Sonja Helleputte, Marc Herssens, Ann Montyne, Jean Neslany, Rudy Pauwels, Iwan Röpcke, Philip Serck, Véronique Van Asch, Armand Vermeulen, Frank Vermeulen, Jean Walraedt, Jean Charles Wybo.

Onze school behoort tot scholengemeenschap Horta, met zetel te Oostakker, Goedlevenstraat 78. Andere scholen zijn: GO! basisschool Voskenslaan te Gent, De Kleine Icarus Gent, De Vogelzang Oostakker, Het Vurstjen Evergem, Eikenkring Zeveneken, De Wijze Boom Sint-Amandsberg, De Klaver Destelbergen, GO! basisschool Gentbrugge, GO! basisschool Merelbeke, De Mijlpaal Drogen, De Wijze Eik Mariakerke, IVG Gent, De Oogappel Gent, De Oase Gent.

Het begeleidende CLB: CLB van het GO!, Voskenslaan 262 te Gent. Telefoon: 09-243.79.70. Contactpersoon Roosje Noterdame.

Samenstelling schoolraad:

Personeel: Geneviève Ysebaert, Pascal Ysebaert, Sylvie De Blaere

Ouders: Anneke Oosterlinck, Liesbeth Lampens, Vaneesa Helskens

Lokale gemeenschap: Wouter Vandaele, Christiane Braemscheute, Albert Haelemeersch

---

Ondergetekende, ouder van ..... klas: ..... ,  
..... klas: ..... ,  
..... klas: ..... ,  
..... klas: ..... ,

bevestigt het schoolreglement ontvangen te hebben

verklaart zich akkoord met dit reglement.

Naam en voornaam: .....

Handtekening: .....

Datum: ... / ... / ....