

INHOUD VAN DEZE BROCHURE

Welkom

1. ONS OPVOEDINGSPROJECT

2. ALGEMENE INFORMATIE

- 2.1. Onze school
- 2.2. Wie is wie in onze school ?
- 2.3. Onze samenwerking met het CLB

3. ENGAGEMENTSVERKLARING

4. CONTACTEN MET DE SCHOOL

- 4.1. Organisatie van oudercontacten
- 4.2. Huiswerk, agenda's en rapporten

5. SCHOOLORGANISATIE

- 5.1. De organisatie van de schooluren
- 5.2. De voor- en naschoolse opvang
- 5.3. Te laat komen
- 5.4. Gezondheid
- 5.5. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 5.6. Het leerlingenvervoer
- 5.7. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)
- 5.8. Ongevallen en schoolverzekering
- 5.9. Leefregels en afspraken

6. WETTELIJKE BEPALINGEN

- 6.1. Inschrijven van leerlingen
- 6.2. Informatie en recht op de privacyverwerking van persoonsgegevens
- 6.3. Afwezigheden
- 6.4. Onderwijs aan huis
- 6.5. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 6.6. Financiële bijdrageregeling (ouders) – financiële tegemoetkoming
- 6.7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen
- 6.8. Getuigschrift basisonderwijs
- 6.9. Herstel- en Sanctioneringsbeleid
- 6.10 Klachtenregeling
- 6.11 Vrijwilligers op school
- 6.12 Preventie en welzijn

versie 31-08-2018

Welkom

Beste ouders,

We danken u voor het vertrouwen dat u stelt in onze school. Het schoolbestuur van Iñigo, de directie en het schoolteam engageren zich elke dag om in een goede verstandhouding met u, opvoeding en onderwijs waar te maken voor en met uw kind.

Onze school heeft in 2017 samen met een aantal andere scholen uit de regio Aalst de krachten gebundeld onder de vlag van Iñigo, Ignatiaanse scholen. De samenwerking binnen één schoolbestuur schept nieuwe en betere kansen op het vlak van pedagogisch beleid en maakt dat middelen daarvoor krachtiger en in samenspraak ingezet kunnen worden.

Deze schoolbrochure laat u kennis maken met de pedagogische visie van de school, het Ignatiaans opvoedingsproject. Verder vindt u het schoolreglement dat u in alle openheid een inzicht biedt in de wettelijke bepalingen i.v.m. het onderwijs én met de afspraken die in de school gelden.

De engagementsverklaring nodigt u uit om deze afspraken te ondertekenen. Een akkoordverklaring is nodig om te kunnen inschrijven op de school. Bij het niet naleven van de afspraken, kan de school de ouders hierop aanspreken. Vanzelfsprekend kan u als ouder ook de school aanspreken op de gemaakte afspraken. Als schoolbestuur nodigen we ouders, leerlingen en schoolteam uit om steeds te kiezen voor verbindende communicatie. Bij vragen of problemen rond concrete afspraken kiezen we dus uitdrukkelijk voor dialoog.

Graag werken we met u samen aan het ontwikkelings- en leerproces van uw kind en willen we partners zijn in de opvoeding. We willen een degelijke opleiding aanbieden en kiezen uitdrukkelijk voor om die te verrijken met een brede menselijke vorming. Extra aandacht en inzet willen we daarbij schenken aan die kinderen en jongeren die het om één of andere reden moeilijk hebben of kansen missen.

We wensen u een fijn schooljaar toe.

Jaak De Witte
Voorzitter

Steven Verhofstadt
Directeur

1. ONS OPVOEDINGSPROJECT

De opvoeding vindt haar inspiratie bij Ignatius van Loyola, de Spaanse stichter van de paters jezuiten, letterlijk: de vrienden van Jezus. IÑIGO verwijst naar de doopnaam van de man die aan de grondslag ligt van een rijke onderwijstraditie gebaseerd op o.a. persoonlijke zorg voor elke leerling, een volle persoonlijkheidsontwikkeling en een dienstvaardige maatschappelijke inzet.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project volgens de '10 bewegingen'. Bewogen mensen is wat wij beogen.

U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

1 Ons opvoedingsproject

De ignatiaanse pedagogie is erop gericht jongeren op te voeden tot bewuste, bekwame en bewogen mensen. Ons project wordt gevoed vanuit het christelijk humanisme van Ignatius van Loyola. Zijn inspiratie, toegepast op onderwijs, verwoorden we vandaag in 10 bewegingen die elkaar aanvullen en verrijken tot één dynamisch geheel. De 10 bewegingen - geformuleerd in werkwoorden - willen we elke dag weer in de schoolpraktijk waarmaken.

1. Vertrouwen geven. Inzetten op vrijheid en verantwoordelijkheid

Vertrouwen geven is het uitgangspunt van de ignatiaanse pedagogie en daarmee de hoeksteen van onze schoolcultuur. Dankzij het vertrouwen dat leerlingen ontvangen, kunnen zij groeien in vrijheid en verantwoordelijkheid. De leerkracht geeft vertrouwen nog voor het verdiend is, het is een geschenk aan de leerlingen.

2. Zorg dragen voor leerlingen. 'Cura personalis'

We bemoedigen en helpen leerlingen, vooral wanneer ze het moeilijk hebben, thuis of op school. Deze zorg ligt in de eerste plaats bij de leerkracht en bij uitbreiding bij de leerlingenbegeleiding, het zorgteam en het directieteam. Ouders zijn hierbij onze partners bij uitstek.

3. Uitdagen tot meer. 'Magis'

We willen onze leerlingen uitdagen om al hun talenten te ontwikkelen. Daarom moedigen we hen aan om te blijven groeien op alle gebieden. Daarbij gaat het er niet om beter te zijn dan de anderen, maar om de eigen mogelijkheden zo goed mogelijk te ontplooiën en zich van daaruit ten dienste te stellen van anderen.

4. Smaak geven. 'Non multa sed multum'

'Veel' is vaak synoniem van oppervlakkig, versnipperd, vluchtig. In plaats van de hoofden van leerlingen te overladen met kennis, willen we hen smaak geven in kennen en kunnen. Wat zij zo 'van binnen leren' beklijft en motiveert tot groei.

5. Reflecteren en kritisch kiezen. Onderscheiden

Terugblikken op ervaringen en erover reflecteren maakt deel uit van de ignatiaanse pedagogie. Leerlingen staan geregeld stil bij wat ze geleerd en beleefd hebben en bij wat dat innerlijk met hen doet. Dit betekent ook dat zij verstandig leren omgaan met informatiebronnen en media, met allerhande opinies en ideeën. Zo kunnen ze gefundeerd en weloverwogen kiezen voor wat echt waardevol is.

6. De hele mens vormen. Bekwaam, bewust, bewogen

Ons onderwijs legt zich toe op de vorming van de hele persoon. We hopen dat onze leerlingen doorheen het brede aanbod uitgroeien tot bekwame mensen, bewust van wat er in de wereld omgaat en bewogen door de noden van anderen.

7. Samen werken, samen leven. Eenheid in verscheidenheid

Bij de ontwikkeling van de hele persoon behoort ook het bevrijdende besef dat we er niet alleen voor staan. We hebben de anderen nodig en zijn verantwoordelijk voor elkaar. De culturele en levensbeschouwelijke verscheidenheid binnen onze scholen is daarbij geen hinderpaal, maar juist een bron van rijkdom. De school is een oefenplaats voor zorgzaam samenleven.

8. Perspectieven openen. God zoeken in alle dingen

Onze scholen zijn een microkosmos, maar de wereld is zo veel groter. We willen met een open blik kijken naar die wereld, zowel in haar schoonheid als in haar kwetsbaarheid en gebrokenheid. Doorheen de zichtbare werkelijkheid kan er zo voeling groeien met het onzichtbare : de ervaring dat we God kunnen zoeken en vinden in alle dingen.

9. Zorg dragen voor de wereld. 'En todo amar y servir'

Vanuit de vorming van de hele mens, vanuit de open en hoopvolle blik op de wereld en vanuit de kritische reflectie willen we onze leerlingen aanzetten tot actie. We hopen dat ze, elk op hun plaats en naar best vermogen, de verantwoordelijkheid opnemen om onze wereld rechtvaardiger te maken, door een bijzondere aandacht voor de armen en de zwakken in onze samenleving en door respect voor het leefmilieu.

10. Handelen in dankbaarheid. Terugblik

Handelen in dankbaarheid is de grondtoon van de voorgaande bewegingen en gefundeerd op het vertrouwen dat ons leven een geschenk is. We hopen dat onze leerlingen uitgroeien tot mensen die in die dankbaarheid levenskracht vinden en er anderen in laten delen.

📶 De meer uitgebreide tekst *Ignatiaanse pedagogie in 10 bewegingen* is te vinden op <http://www.jezuieten.org/nl/wat-we-doen/jongeren/jezuetencolleges/opvoedingsproject>

2. ALGEMENE INFORMATIE

2.1. Onze school

Sinds 1983 draagt onze school de naam Sint-Martinusschool Erpe, naar de patroonsheilige van onze parochie. Tot dan ressorteerde onze school onder de Zusters Kindsheid Jesu.

Onze school maakt deel uit van het katholiek Onderwijs Vlaanderen.



Het logo bestaat uit vier elkaar overlappende driehoeken met afgeronde hoekjes. Katholiek Onderwijs Vlaanderen verenigt verschillende partners gesymboliseerd door de verschillende driehoeken. De 'o' van Onderwijs fungeert daarbij als draaischijf.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen streeft ernaar een transparante organisatie te zijn, vandaar de transparante driehoeken, waarin de verschillende diensten samen zorgen voor de gepaste ondersteuning. We doen dat "Gelijkgericht waar het kan, verscheiden waar het moet". Het woord katholiek verwijst naar onze inspiratie die we de komende jaren willen realiseren via ons project van de **katholieke dialoogschool**.

De primaire kleuren van het huis zijn het **paars**, het **oranje**, het **lichtblauw** en het **olijfgroen**. Het **paars** is prominent aanwezig en staat voor spiritualiteit, we verzorgen onderwijs met een heel specifieke kleur. **Paars** wordt gecombineerd met het **oranje**. Dat staat voor **innovatie**. We willen als organisatie traditie en innovatie op elkaar betrekken. Zo hertalen we onze katholieke inspiratie naar de hedendaagse onderwijscontext. Tegelijk hebben we ook oog voor de **traditie**, dat drukt het **lichtblauwe** uit. Het **groen** staat voor **duurzaamheid en frisheid**. Een organisatie zijn waarop scholen kunnen bouwen!



In ons eigen schoollogo vind je deze kleuren ook terug in de mijters van de Sint: de kleinste mijter verwijst naar het jonge kind dat kan rekenen op wie meer ervaren, groter of sterker is: vrienden, papa & mama, grootouders, broer en zus en natuurlijk het voorbeeld van onze stichter Sint-Martinus in het spoor van Gods menswording Jezus Christus.

2.2. Wie is wie in onze school

2.2.1. Structuur

Onze basisschool telt 2 afdelingen:

Hoofdschool Botermelkstraat 74
(kleuters+lager) 9420 Erpe
 Tel. 053/80.20.60

Wijkschool Zevekootstraat 71
(kleuters) 9420 Erpe
 Tel. 053/77.73.99

Onze school maakt tot 2019-2020 deel uit van de **scholengemeenschap KBO St.-Lieven**.

Onder deze scholengemeenschap (SG) ressorteren 7 vrije scholen:

- Vrije Basisschool Sint-Vincentius Aaigem
- *Sint-Martinusschool Erpe*
- Vrije Basisschool Herzele
- Sint-Franciscusschool Burst en Erondegem
- Vrije Basisschool Borsbeke
- Vrije Basisschool Hillegem – Wijnhuize
- Vrije Basisschool Sint-Katrien (Steenhuize)

In het kader van de hertekening van het onderwijslandschap bundelen deze scholen hun krachten rond personeelsbeleid (centrale administratie), aanwenden van extra middelen t.b.v. de scholen van de SG (o.a. aanstellen veiligheidscoördinator, technisch ICT-coördinator, mentor, zorgcoördinator zorg+), overlegmomenten op het niveau SG (zorgbeleid, ICT-werking, administratie...).

De scholengemeenschap wordt bestuurd door het CASS (Comité van Afgevaardigden van Schoolbesturen). Elk schoolbestuur is door twee leden vertegenwoordigd in het CASS.

De vergaderingen worden geleid door de voorzitter (lid van één van de schoolbesturen van de scholengemeenschap).

De hoofdzetel van het CASS is Kerkstraat 12 te Herzele.

De directies van de scholengemeenschap zijn verenigd in het CODI (College van directeurs) De deeltijdse (halftijdse) betrekking van coördinerend directeur van de scholengemeenschap wordt waargenomen door Fabian Mory, tevens halftijdse directie van de VBS Herzele.

Hij stuurt in overleg met het directieteam van de scholen van de SG en wordt eveneens de eerste verbindingsschakel tussen de verschillende schoolbesturen en directies. Verder bestaat zijn opdracht uit administratief en beleidsondersteunend werk en de coördinatie van het personeelsbeleid (decreet rechtspositie, overleggroepen, stafmedewerkers – mentorschap, ICT-werking, veiligheid en preventie).

2.2.2. Schoolbestuur

Sinds 25 april 2017 maakt onze school deel uit van de vzw INIGO, ignatiaanse scholen met, als zetel Pontstraat 7 te Aalst.



Onze samenwerking reikt echter verder dan administratieve optimalisering en vereenvoudiging. Ze is ontstaan vanuit een gemeenschappelijke visie op onderwijs gestoeld op de ignatiaanse pedagogie. (zie ook opvoedingsproject)

Maken deel uit van de vzw INIGO, Ignatiaanse scholen:

Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Bellestraat
Vrije Basisschool Sint-Vincentius Hekelgem - Campus Langestraat
Vrije Basisschool Herderssem
Sint-Franciscusschool Burst-Erondegem
Vrije Basisschool Sint-Jozefscollege Eikstraat
Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Pontstraat
Vrije Lagere school Sint-Jozefscollege Capucienenlaan
Buitengewone Basisschool Levensvreugde De Zonneroos
Buitengewone Secundaire school Levensvreugde
Sint-Jozefscollege algemeen secundair onderwijs
Kinderopvang De Tuimeldoos Eikstraat

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De **voorzitter** is de heer Jaak De Witte.

De **Raad van bestuur** uit de volgende leden

Voorzitter dhr. Jaak De Witte
dhr. Ward De Boe
dhr. Jan de Luyck
dhr. Bart Guns
dhr. Marc Guns
dhr. Arie De Rijck - afgevaardigd bestuurder
vzw CEBECO - Centraal Beleid van de Colleges

dhr. Peter Knapen
dhr. Paul Yperman

In de **Campusraad** wordt het dagelijks schoolleven i.s.m. de directeur opgevolgd

Triest David	Sint Jobstraat 161 bus 21	9300	Aalst
Bosman Bart	Achtermaal 30	9300	Nieuwerkerken
Langendries Monique	Rooseveltlaan 80	9420	Erpe
Citters Veerle	Dendermondsesteenweg	9300	Aalst
Bernage Maryse	Molenstraat 26	9420	Erpe

Dhr. David Triest en dhr. Bart Bosman maken deel uit van de Raad van Beheer van vzw INIGO.

2.2.3. Directeur

De directeur staat in voor de leiding van de school, voor het goede verloop van de dagelijkse activiteiten en hij coördineert de contacten met alle deelnemers aan het schoolgebeuren.

Verhofstadt Steven
Hammersweg 27
9420 Erpe
053/80.13.55

Bij afwezigheid van de directie is de secretariaatsmedewerkster, voor wat de praktische aangelegenheden betreft, verantwoordelijk voor het dagelijkse bestuur van de school.

De klassenraad is samengesteld uit de directeur en alle leerkrachten die mee instaan voor de pedagogische werking van de school.

2.2.4 Onderwijzend personeel

KLEUTERONDERWIJS

In het kleuteronderwijs hebben we 'aandacht voor traditie en oog voor vernieuwing'.

De indeling van de leefgroepen gebeurt traditioneel in 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} kleuterklas. De jongste kleuters (peuters) en de 3-jarigen houden we in dezelfde groep. Wij zijn er immers van overtuigd dat de peuters veel opsteken van de iets oudere kinderen en dat die laatste groep gebaat is bij het zorg dragen voor de allerjongsten. Een gewijzigde instroom kan leiden tot een herindeling van de kleuterklassen.

Kleuterafdeling Botermelkstraat

1KB: Otte Karlien
2KB: De Smet Nathalie + Anouk Slaus
3KB: Houbracken Isabelle + Anouk Slaus

Kleuterafdeling Zevekootstraat

1KZ: Van Keymolen Liesbet
2KZ: Henderickx Hilde
3KZ: Vandendamme An

Zorgleerkracht kleuteronderwijs (op beide afdelingen)
An Massin

Kinderverzorgster

Hanssens Vera (Zevakoot)
Karine Vander Haegen (Botermelkstraat)

LAGER ONDERWIJS

Onze lagere school is georganiseerd volgens het leerstofjaarklassensysteem. Toch poneren wij dat we gericht werken “op maat van en voor elk kind”, zoals uit onze zorgaanpak blijkt.

1A: De Kegel Carola
Huylebroeck Martine
1B: Leus Valerie
2A: De Wittevrongel Annick
Van den Berge Kristel
2B: D’Haese Kathleen
3A: Van Biesen Anja
3B: Mortier Sofie
4A: De Pauw Sofie
4B: Bomon Simon
5A: Bosman Thijs
5B: De Smet Nele
6L: Boelaert Anja + teamteaching De KegelCarola

Zorgcoördinator

De Bodt Geert
De Cooman Vera

Leermeester bewegingsopvoeding

Merckx Bart (lager)
De Bodt Yentl (kleuters)

ICT-coördinator

De Cooman Vera (pedagogisch)

2.2.5. Administratief personeel

De administratieve medewerksters staan de directeur bij in het administratieve beheer van de school. Tijdens zijn afwezigheid staan zij in voor de praktische aangelegenheden. Zij zijn elke dag aanwezig (Ann op maandag en donderdag; Brigitte op dinsdag en vrijdag; woensdag wisselend).

Stalpaert Ann (ad interim Dhanens Liesbeth)
De Veleer Brigitte

2.2.6. Dienstpersoneel

Baeyens Betty	Bevington Shirley
Callebaut Marijke	Daeleman Leontine
De Bruecker Diane	De Groot Lucien
De Bruyne Linda	Biebaut Bea
Eeckhout Guy	Eemans Wivina
Karapetyan Willik	Schoupe Chantal
Uyttendaele Oscar	Van den Bossche Anita
Vander Haegen Karine	Verhofstadt Annick

2.2.7. De klassenraad

Directie komt samen met een team van personeelsleden (klastitularis, zorgleerkracht, zorgcoördinator, ev. gymleerkracht, afgevaardigde van het CLB) die de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van betrokken leerlingen of leerlingengroep, om individuele

leerlingen of leerlingengroep te bespreken of beslissingen nemen i.v.m. de overgang naar een hoger leerjaar en het behalen van een getuigschrift.

2.2.8. Schoolraad

Op 1 april 2017 werd in onze school de schoolraad opnieuw samengesteld. Deze raad omvat, overeenkomstig de decretale bepalingen, drie representatieve geledingen (met name het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap) die participeren aan en nadenken over het lokale schoolbeleid.

De ouders maken deel uit van de ouderraad; de leerkrachten zijn in actieve dienst. Indien er meer kandidaten zijn dan te begeven 3 ambten per geleding worden er verkiezingen ingelegd voor de geleding ouders en leerkrachten. Leden van de lokale geleding worden via voordracht aangesteld.

De schoolraad, voor vier jaar verkozen, vergadert minstens driemaal per jaar over een aantal materies, waarvoor hij informatierecht, respectievelijk advies-, overleg- of beslissingsbevoegdheid heeft en naar consensus streeft (zie ook huishoudelijk reglement schoolraad).

De samenstelling ervan, voor de periode 2017-2021, ziet eruit als volgt:

voorzitter: **Veerle Van den Abeele**

personeel: Anja Boelaert
Hilde Henderickx
Kathleen D'Haese

ouders: **Karen Triest**
Ariane Pharasyn
Olga Gerbosch

lokale gemeenschap: Dirk De Boeck
Monique De Moor
Veerle Van den Abeele

De directeur is van rechtswege aanwezig met raadgevende stem.

2.2.9. Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage tenminste 3 ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. In onze school is geen ouderraad geïnstalleerd.

Onze school heeft de hulp van een oudercomité onder de leiding van een bestuursploeg. Het oudercomité wil op een opbouwende wijze meewerken aan de verbetering en de bevordering van de opvoeding van al de kinderen op school en thuis.

Zij helpt mee bij de organisatie van oudercontacten, organiseert allerlei vergaderingen en activiteiten voor de ouders van de leerlingen en ondersteunt evenementen op school. Alle ouders waarvan de kinderen leerlingen zijn, kunnen lid worden (zie ook het huishoudelijk reglement van de ouderraad).

In het huishoudelijk reglement van de schoolraad en het oudercomité staat gestipuleerd dat de afvaardiging in de schoolraad gebeurt door actieve oudercomitéleden.

De contactpersoon is: Olga Gerbosch
e-mailadres: oudercomite.erpe@gmail.com

2.4. Onze samenwerking met het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Het CLB werkt multidisciplinair, onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel leerlingen, ouder(s) als de school kunnen het CLB om hulp vragen.

Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar behoort er niet toe.

Je kan dus gerust onafhankelijk van de school bij hen terecht, maar enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar jouw dochter/zoon ingeschreven is. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

De school en het CLB wisselen op overlegmomenten relevante gegevens uit die voor de begeleiding op school nodig zijn. Dat gebeurt binnen de grenzen van de deontologie, de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en het beroepsgeheim van de CLB-medewerker. Je kan aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden.

Contactgegevens:

Vrij CLB Aalst

Adres: Langestraat 12, 9300 Aalst

Tel: 053/78 85 10

Fax: 053/78 55 97

www.vclbaalst.be

info@vclbaalst.be

De CLB-contactpersonen voor de school zijn:

- Lieke Van de Sijpe

- Lut Brantegem (voor het medisch onderzoek)

De CLB-contactpersoon is op regelmatige basis aanwezig op school. Het is wenselijk eerst een telefonische afspraak te maken. De persoonlijke contactgegevens vind je terug op www.vclbaalst.be/scholen.

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30 of op afspraak.

Het CLB is gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus en tussen kerst en nieuwjaar.

Andere sluitingsdagen kan je terug vinden op www.vclbaalst.be.

Het CLB is algemeen ook te bereiken op de chat via www.clbchat.be op maandag, dinsdag en donderdag van 17u tot 21u en elke woensdag van 14u tot 21u, schoolvakanties niet meegerekend.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

De CLB's bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij.

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen, vertrekkende van een hulpvraag van de leerling, de ouders of de school.

Zo kan je naar het CLB met vragen over ...

- leren en studeren: bv. problemen met de werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit, leef- en voedingsgewoonten, ...
- welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld, zich niet goed in zijn vel voelen ...

De CLB-contactpersoon zal je hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Ook een andere CLB-medewerker kan betrokken

worden, indien een begeleidings- of diagnostisch traject wordt opgezet. Dit traject kan een gesprek zijn, een psycho-diagnostisch onderzoek, een observatie, het afnemen van een vragenlijst, enz.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Als de leerling bekwaam geacht wordt (d.w.z. als deze voldoende in staat is om zelfstandig keuzes te maken), zet het CLB de begeleiding slechts voort als de leerling hiermee instemt. Vanaf 12 jaar vermoedt men dat de leerling bekwaam is.

Als de leerling onbekwaam geacht wordt, dan wordt de begeleiding alleen voortgezet na instemming van zijn/haar ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB.

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

De leerling en de ouders kunnen zich NIET verzetten (verplichte begeleiding) tegen:

- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen
- de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.
- de preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwraten, impetigo en HIV-infectie.
- de collectieve medische onderzoeken (zie hieronder)

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren (in het buitengewoon onderwijs op leeftijden). Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Je mag uiteraard aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met hen voor een vraag of een zorg een afspraak maken op een later tijdstip.

- 1^{ste} kleuterklas 3/4 jaar
- 1^{ste} lagere school 6/7 jaar
- 4^{de} lagere school 9/10 jaar
- 6^{de} lagere school 11/12 jaar
- 3^{de} secundair 14/15 jaar

In de 1^{ste} kleuterklas word je als ouder uitgenodigd om mee te komen met je kleuter naar het medisch onderzoek. Bij de latere onderzoeken is dit niet systematisch voorzien, maar ben je ook welkom om mee te komen als je bijvoorbeeld een vraag hebt voor de arts of verpleegkundige.

Schooljaar 2018-2019 is een overgangsjaar, omdat de onderzoeksmomenten wijzigen volgens het nieuwe decreet. Dit wil zeggen dat sommige klassen uitzonderlijk niet gezien zullen worden en andere klassen een extra onderzoek zullen krijgen. Dit om te vermijden dat

sommige leerlingen te lang niet onderzocht zouden worden. U zal hierover in de loop van het schooljaar geïnformeerd worden.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

- | | | |
|----------------------------------|------------|---|
| • 1 ^{ste} lagere school | 6/7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| • 5 ^{de} lagere school | 10/11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rodehond) |
| • 1 ^{ste} secundair | 12/13 jaar | HPV (Baarmoederhalskanker) – 2 vaccins |
| • 3 ^{de} secundair | 14/15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Dit dossier bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. De CLB-medewerkers behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid. Ze houden zich aan het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacywetgeving.

Je kan het dossier samen met een CLB-medewerker inkijken. Zij/hij geeft hierover telkens uitleg in een gesprek. Dit recht geldt niet voor het volledige dossier maar enkel voor gegevens die van jou afkomstig zijn. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts. Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Deze kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Naar een andere school

Gaat je zoon/dochter naar een andere school dan gaat het dossier 10 werkdagen na de inschrijving naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in je nieuwe school, schriftelijk laten weten aan de directeur van je vorige CLB. Je kan je echter niet verzetten tegen het overdragen van:

- identificatiegegevens
- (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag,
- (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs,
- gegevens in het kader van de verplichte begeleiding
- gegevens in het kader van de systematische contacten

En later?

Het CLB houdt je dossier 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek (tot 15 jaar voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Een klacht?

Heb je een klacht dan luistert het CLB er graag naar. Ze hebben een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Meer info zie www.vclbaalst.be/klacht

2.5. Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: WAN-team.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:
ondersteuningsnetwerk.wan@gmail.com of 09/272 51 80

3. ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken, zodat we duidelijk weten wat we van elkaar verwachten.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

a) Engagement i.v.m. oudercontacten

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren ook vaste individuele oudercontacten (zie 4.1. organisatie van de oudercontacten). Begin schooljaar kan u tijdens een klasinfoavond kennis maken met de leerkracht en zijn/haar manier van werken. Data van deze activiteiten worden via het berichtenblaadje én een ouderbrief bekendgemaakt.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op eigen initiatief een gesprek met de leerkracht aanvragen.

We verwachten dat u zich als ouder samen met de school engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op de uitnodigingen tot oudercontact.

We engageren ons om samen steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Wij verwachten dat u met de school contact opneemt bij eventuele vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over de zorgen en vragen t.a.v. uw kind.

b) Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

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

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

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

Wij verwachten daarom dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons telefonisch of schriftelijk verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Afwezigheidsattesten worden tijdig aan de klastitularis bezorgd.

Bij problemen zullen we steeds zoeken naar de meest geschikte aanpak.

c) Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen². De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met jou vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. We verwachten dat je je engageert om positief mee te werken aan het begeleidingsaanbod van onze school.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

d) Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

De school tekent een doordacht taalbeleid uit met veel aandacht voor talensensibilisering, het ontwikkelen van een goede mondelinge en schriftelijke Nederlandstalige taalvaardigheid. Het leergebied Frans is verplicht vanaf het vijfde leerjaar lager onderwijs.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kinderen op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat kinderen het wat moeilijker hebben bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Taal is immers de cruciale slaagfactor in onderwijs en de bredere maatschappij!

In dit verband brengen wij de taalvaardigheid van de leerlingen in kaart o.v.v. een verplichte taalscreening in het eerste leerjaar (eind september). Daarnaast worden ook leerlingen die voor het eerst in het Nederlandstalig onderwijs instromen aan deze taalscreening onderworpen.

Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Op basis van deze test zal waar nodig een taaltraject en/of taalbad, waarbij uw kind intensieve taaltraining krijgt, opgestart worden.

Deze extra initiatieven en maatregelen wil de taalachterstand tijdig opsporen en vooral wegwerken. Wij verwachten een positieve houding en medewerking.

We verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- zelf Nederlandse lessen te volgen
- uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn /haar huistaak, bij het leren van lessen
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is
- uw kind in zijn vrije tijd te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportvereniging, jeugdbeweging, cultuurgroep, academie ...
- met uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radio- en tv-programma's te luisteren en kijken
- het lezen van Nederlandstalige lectuur te stimuleren
- geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek

- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen

Waar de taalontwikkeling het zorgaanbod overstijgt, engageert de school om externe hulp te faciliteren.

We denken dan in de eerste plaats aan logopedie voor spreektechnische ondersteuning (articulatie, woordenschatuitbreiding en zinsbouw) en dit bij jonge kinderen t.e.m. het 1ste leerjaar. Wij verwachten steeds een gemotiveerd verzoek. Zie ook revalidatie tijdens de schooluren.

4. CONTACTEN MET DE SCHOOL

4.1. De organisatie van de oudercontacten

Het beste middel tot contact is een open gesprek tussen ouders en leerkracht. Daarom voorziet de school op geregelde tijdstippen een ontmoeting.

De **eerste ouderavond** (september) is een **infoavond** met gelegenheid tot individuele contacten, ook voor ouders van onze kleuters. Zo kan u kennismaken met de leerkrachten en meer vernemen over vakinhouden en leermethodes.

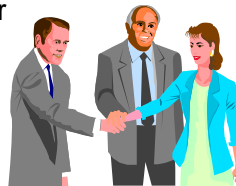
De **tweede avond** (eind december voor het lager onderwijs; eind februari voor de 3^{de} kleuterklas; week vóór de paasvakantie voor de 1ste (oudste kleuters) + 2^{de} kleuterklas) is een **tussentijdse evaluatie en bijsturing**.

In april vindt een oudercontact plaats voor het 6^{de} leerjaar over de studieoriëntering voor het secundair onderwijs.

Ook voor de eerste kleuterklas plannen wij een oudercontact in het 2de semester.

De **derde avond** (eind juni) is een **eindbeoordeling**.

De data verschijnen tijdig in ons "berichtenblaadje".



Om persoonlijk contact op te nemen met de school, hoeft u natuurlijk niet te wachten op deze gelegenheden. De ervaring leert dat 'voorkomen beter is dan genezen'. Neem daarom bij mogelijke problemen tijdig en rechtstreeks contact op met de school. Het komt de relatie en verstandhouding alleen maar ten goede! Een telefoontje of geschreven mededeling volstaan voor een afspraak met een leerkracht vóór of na schooltijd. Houd contacten aan de klasdeur beperkt in tijd. Bij problemen is het de algemene regel dat de ouders eerst contact opnemen met de betrokken leerkracht, verdere afhandeling kan via de directeur.

4.2. Huiswerk, agenda's, rapporten en andere contactmogelijkheden

4.2.1. De schoolagenda

Dagelijks brengt uw kind de agenda mee naar huis. Zo'n agenda is een 'spiegel' van het schoolleven. Daarin worden werken en lessen genoteerd. Ook worden er kleine mededelingen in opgetekend. Wij vinden het belangrijk dat de ouders elke dag eventjes de agenda inkijken. Daardoor voelt het kind zich gesteund en gevolgd, en zijn de ouders op de hoogte van de opgelegde taken en berichten.

De schoolagenda is een heen- en weerboek waarin ook de ouders boodschappen en mededelingen kunnen doen. Ook de kleuters hebben zo een heen- en weerschrift.

Om de week vragen wij dat de agenda door een ouder zou ondertekend worden. Dat mag voor de jongsten ook dagelijks gebeuren.

4.2.2. Huistaken en lessen



Bijna dagelijks krijgen de leerlingen een taak. Indien de huistaak door bepaalde omstandigheden niet kan gemaakt worden, gelieve dan schriftelijk te verwittigen.

De huistaken zijn zelfstandige verwerkingen van de leerstof die de kinderen in de loop van de dag gezien hebben.

Het leren van lessen is noodzakelijk, want dit stelt het kind in staat het verband te leggen tussen leerinhouden die reeds gekend zijn en wat nieuw wordt aangeboden. Huiswerk en lessen brengen een stukje school thuis binnen.

Er is studiebeleiding op school vanaf het 4de leerjaar van 15u45 tot 16u15 (om 16u45 (om leerjaar (aanvang na de herfstvakantie) is er ook gelegenheid tot zelfstandig werk.



4.2.3. Toetsen en rapporten

Het rapport is in de eerste plaats bedoeld voor de ouders, maar natuurlijk ook voor de leerling. Het is de meest eenvoudige vorm om u verslag uit te brengen over de studie en de houding van uw zoon of dochter. Het rapport verschijnt zes keer per schooljaar (tweemaal per trimester).

De school beschikt over een schooleigen rapport. Het weerspiegelt het opvoedingsproject van de school zoals dit in grote lijnen in deze brochure is afgedrukt. Het heeft een informatieve, begeleidende en motiverende functie.

Het wordt door de ouders ondertekend.

Toetsen i.v.m. de leervakken bieden aan de ouders de gelegenheid om hun kind op de voet te volgen. Zij worden na afname ter kennisname meegegeven.

Daarnaast is er ook ruime aandacht voor de muzische vakken en de leef- en leerhoudingen (sociale vaardigheden).

4.2.4. Brieven of losse mededelingen

Communicatie verloopt via e-mail. Via een inlichtingenfiche geeft u ons aan op welke wijze u de info wenst te ontvangen, via e-mail of schriftelijk.

Brieven, zoals uitnodigingen vanwege het oudercomité of vanwege de school voor feesten of geplande activiteiten, leeruitstappen, regelingen e.d., worden aan de leerlingen meegegeven.

4.2.5. Berichtenblaadje

Een 8-tal keer per jaar krijgt u een overzicht van vakantiedagen, belangrijke activiteiten, contacten met de school, e.d. via ons "berichtenblaadje" (digitaal of schriftelijk volgens uw aangeven voorkeur).

Bewaar dit blaadje zorgvuldig.

Op de website van de school staat steeds een digitale versie.

4.2.6. Ouderraad

Onze actieve ouderraad verzorgt jaarlijks een aantal recreatieve en vormende activiteiten waarbij telkens onze kinderen centraal staan.

Wie het wenst, kan van deze vergadering deel uitmaken.

4.2.7. Website

Veel informatie over de school kan u ook vinden op onze website www.sint-martinusschool.be

Een vraag, suggestie of reactie: mailen kan op st.martinusschool@telenet.be (directeur)
secretariaat.sintmartinusschool@telenet.be

5. SCHOOLORGANISATIE

5.1. Organisatie van de schooluren

De lessen worden gegeven van 8u40 tot 11u50 (op woensdag tot 12u15) en van 13u10 tot 15u30.

De pauze in de voor- én namiddag duurt 15 minuten.

Op 't Zevekoot kunnen de kinderen van 8u00 tot 16u00 op de school blijven.

5.2. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

5.3. Voor- en naschoolse opvang

In de Botermelkstraat gaan de deuren open om 7u00 en sluiten om 18u00. Wie tussen 7 en 8 uur en tussen 16u00 en 18u00 op school is, betaalt een vaste bijdrage per half uur voor deze opvang (personeel, verwarming, verlichting). In de wijkschool is voorlopig geen opvang voorzien. Wie dat wenst, kan zijn kind gratis laten overbrengen naar de hoofdschool om 15u30. Ook 's morgens zorgen we voor vervoer tussen de Botermelkstraat en 't Zevekoot. Op woensdagnamiddag is er opvang tot 12u45, daarna in de gemeentelijke opvang 'Pimboli' (door de ouders zelf te contacteren).

Studiebegeleiding bovenbouw:

maandag, dinsdag en/of donderdag vanaf maandag 10 september

Van 15u45 tot 16u45 kunnen leerlingen gebruik maken van studiebegeleiding (huiswerk maken en lessen leren) o.l.v. een leerkracht. De leerkrachten begeleiden het huiswerk. We vinden het belangrijk dat huiswerk naast oefenstof ook een brugmiddel blijft tussen de school en thuis. Om die reden staan de studiebegeleiders niet in voor het corrigeren van het huiswerk.

De studie gaat door o.l.v. juf Nele (lokaal 5B) en juf Valerie (1B). Gewijzigde afspraak: wie de studie start, blijft tot het einde zodat dit studiemoment in de beste omstandigheden kan verlopen. Je haalt je kind op in de grote zaal op nadat de juf de leerling tot daar begeleidde na de studie. Het 1ste leerjaar sluit tot de herfstvakantie aan bij de kleuteropvang; nadien maken zij samen met het 2de en 3de leerjaar huiswerk.

5.4. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien erop toe dat hun kind tijdig op school aankomt. Laattijdige leerlingen melden zich vooraf bij de directeur (of op het secretariaat). Zo hebben wij ten allen tijde zicht op wie aanwezig is op school.

Voor afwezigheden : zie 6.3

5.5. Gezondheid

- Onze school voert een gezondheidsbeleid. Dit vertaalt zich in evenwichtige middagmalen, gezonde tussendoortjes en voldoende bewegingskansen. Ook het zich goed voelen als mens in relatie met anderen hoort hierbij.
- Zieke kinderen horen niet op school.
- Medicatie: In uitzonderlijke gevallen kan gevraagd worden om medicatie toe te dienen aan een kind. Dit verzoek moet steeds gebeuren door een schriftelijk attest van een dokter, bij voorkeur met de juiste dosering en toedieningswijze. Zoniet is een leerkracht niet bevoegd om medicatie toe te dienen.
- Roken is verboden op school en in open lucht op de schoolterreinen! (zo ook 'vapen'). Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.
- Luizen: Ondanks onze inspanning gebeurt het toch nog regelmatig dat er luizen voorkomen. Indien uw kind dit overkomt, vragen wij u een seintje te geven aan de directeur of de leerkracht. Deze zorgen er dan voor dat alle ouders via mail verwittigd worden. Om deze kwaal onder controle te krijgen is het noodzakelijk uw kind dezelfde dag te controleren en eventueel te behandelen. Regelmatige controle en eventuele behandeling is noodzakelijk. Indien de ouders weigeren om kinderen te behandelen wordt het CLB verwittigd. Elk weekend na een schoolvakantie verzoeken we u om uw kind te controleren op luizen.

5.5.1. Middagmalen

5.5.1.1. Zevekoot

Men kan dagelijks inschrijven voor een warme maaltijd. Wie warm eet, drinkt water aan tafel. De kinderen die hun boterhammen meebrengen, kopen bij voorkeur een drankje (soep, choco of fruitsap) op school.

De betaling gebeurt via de maandelijkse afrekening.

De maaltijd nuttigen gebeurt op een voorname en rustige wijze.

5.5.1.2. Botermelkstraat

Men kan dagelijks inschrijven voor een warme maaltijd. Wie warm eet, drinkt normaal gezien water bij het eten. Wie dat wenst, kan toch een frisdrank kopen aan 0,80 euro.

De kinderen die hun boterhammen meebrengen, nemen bij voorkeur een drankje (sinaas- of appelsap - melk - choco - water – soep) op school. De kleine winst die we maken, wordt gebruikt om extra toezicht in te zetten!

De maaltijd nuttigen gebeurt op een voorname en rustige wijze.

5.5.2. Melk is goed voor elk

Dagelijks kunnen de kinderen tijdens de voormiddagpauze melk of chocomelk drinken. Het verbruik wordt door de leerkracht genoteerd en maandelijks verrekend. De bijdrage wordt bepaald door de aankoopprijs opgeteld met de kosten voor aanvoer, stock, schoonmaak en afvalverwerking.

5.4.3. Tussendoortjes

We opteren voor gezonde tussendoortjes: fruit, zuivel, (bruine) boterham, granenkoek,... en als drankje is water de ideale dorstlesser. Verpakking beperken we via het gebruik van brooddozen, navulfles, ... We streven naar een afvalarme en energiebewuste school.

Snoep, kauwgom en andere suikerrijke voedingswaren zijn verboden. Voor onze kleuters dringen we erop aan om de hoeveelheid tussendoortjes te matigen.

5.5.4. Verjaardagen

Bij verjaardagen worden er geen geschenkjes meegebracht die kinderen mogen meenemen naar huis. Enkel een eenvoudige traktatie voor in de klas, zonder snoep of chips, mag. De persoonlijke uitnodigingen voor bepaalde leerlingen of kleuters, worden niet in de school uitgedeeld, zo worden triestige gezichten en het zich uitgesloten voelen voorkomen.

5.6. Lessen bewegingsopvoeding en zwemmen

Bewegingsopvoeding en sport nemen een belangrijke plaats in bij de totale opvoeding van het kind. Aangepaste uitrusting en professionele begeleiding garanderen optimale ontplooiingskansen voor onze kinderen.

Leermeester Bart Merckx staat in voor de lessen bewegingsopvoeding in de lagere school. Het zwemmen gebeurt door onze beide leermeesters Bart en Yentl.

De lessen bewegingsopvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De leerlingen van het zesde leerjaar zwemmen gratis ! De leerlingen dragen witte sportschoenen (voor kleuters bij voorkeur zonder veters), witte kousen, een donkerblauwe sportbroek en een lichtblauw turntruitje. Enkel het turntruitje is verplicht aan te kopen op school.

Vrijstelling van de lessen bewegingsopvoeding kan maar mits het voorleggen van een schriftelijke verklaring door de ouders of arts.

Ook onze kleuters krijgen voldoende bewegingskansen. Naast specifieke bewegingslessen bieden de kleuterleidsters in hun dagelijkse werking een aanbod aan om aan de natuurlijke bewegingsdrang van jonge kinderen tegemoet te komen. Deelname aan een externe sporthappening maakt deel uit van het bewegingsaanbod. Juf Yentl De Bodt begeleidt alle kleuterklassen.

5.7. Het leerlingenvervoer

Onze schoolbus rijdt uitsluitend voor kinderen van Erpe en voor kinderen van gemeenten waar géén katholieke school aanwezig is. Er kan gevraagd worden om gegroepeerd op te stappen.

Het betaalsysteem gaat als volgt: telkens uw kind de bus opstapt, wordt de naam genoteerd. De betaling gebeurt met de maandelijkse afrekening (≈ tarief De Lijn).

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

Voor deelname aan een extra-muros activiteit (= buitenschoolse activiteiten tijdens de uren) is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse activiteiten 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.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn. Extra-muros activiteiten zijn gedekt door de schoolverzekering.

Traditiegetrouw trekt onze school elk jaar met het zesde leerjaar op bosklassen. We verblijven in Durbuy van maandag tot donderdag of vrijdag. Iedereen komt steeds laaiend enthousiast terug. Van bij het begin van elk schooljaar wordt een spaarprogramma opgezet om het nodige geld bij mekaar te sparen.

Voor de leerlingen van het 4^{de} (3,5 dagen) en het 5^{de} leerjaar is jaarlijks een sportweek voorzien in de gemeentelijke sporthal. De kinderen komen wel elke dag op het normale uur thuis! Voor het 2^{de} en 3^{de} leerjaar is er een sportweedaagse, voor het 1ste leerjaar is er één sportdag.

5.9. Ongevallen en de schoolverzekering

De school heeft een polis Burgerlijke Aansprakelijkheid - Lichamelijke schade afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv via IC Verzekeringen nv.

Waarborgen van de verzekering

Burgerlijke Aansprakelijkheid

Dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid die de school (Inrichtende Macht), directieleden, personeel, aangestelden, leerlingen en vrijwilligers kunnen oplopen voor schadegevallen die veroorzaakt worden in het schoolleven of door goederen die in het schoolleven gebruikt worden.

Verzekerde bedragen:

- lichamelijke schade : 23.500.000 EUR
- materiële schade : 3.900.000 EUR

Met schoolleven wordt bedoeld:

Het gehele schoolleven intra en extra muros, tijdens en na de lesuren alsook tijdens de opvang, zelfs gedurende de verlofdagen en vakanties in België of in het buitenland, zonder een andere algemene beperking dan:

- wat de leerlingen betreft, dat zij onder toezicht staan of moeten staan van de instelling;
- wat de directie en het personeel betreft, dat zij zich bevinden in de uitoefening van hun normale dienst.

De activiteiten die uitsluitend op persoonlijk initiatief van de leerlingen en/of van de personeelsleden plaatsvinden, vallen dus niet onder de gewaarborgde schoolactiviteiten.

In geval van samenloop met de verzekering BA-Familiale of BA Gezin, die de aansprakelijkheid van de leerlingen dekt, is er prioritaire tussenkomst door de verzekering BA-Familiale. Indien er geen polis BA-Familiale is (verklaring op eer zal gevraagd worden), en de schoolverzekering toch moet tussenkomen, zal er per schadegeval eenzelfde franchise toegepast worden als in de verzekering BA Familiale.

De burgerlijke aansprakelijkheid van de leerlingen op de schoolweg is niet verzekerd. De schoolweg is het normale traject dat de verzekerde moet afleggen om zich van zijn verblijfplaats te begeven naar de plaats waar de schoolactiviteit plaatsvindt en omgekeerd. Het begrip 'schoolweg' wordt geïnterpreteerd naar analogie met het begrip 'weg van het werk' zoals vastgesteld in de arbeidsongevallenwetgeving.

Lichamelijke Ongevallen

In geval de burgerlijke aansprakelijkheid niet betrokken is of in geval de rechthebbenden verzaken deze in te roepen, waarborgt de verzekeraar bij een ongeval dat de leerlingen of de vrijwilliger overkomt tijdens het schoolleven of op de schoolweg:

- de terugbetaling van de kosten voor geneeskundige verzorging en van de aanverwante kosten;
- een vergoeding in geval van overlijden of van blijvende ongeschiktheid.

Een ongeval is de aantasting van de lichamelijke integriteit/gaafheid veroorzaakt door een plotse gebeurtenis.

Eerst dient het ziekenfonds haar aandeel aan de ouders terug te betalen, berekend volgens de verstrekte medische prestaties en de van kracht zijnde tarieven van het ZIV. Daarna geeft de schoolverzekering een aanvullende vergoeding ten belope van het barema ZIV x 2, tot een maximumbedrag van 40.000 EUR met inbegrip van:

- de kosten voor geneeskundige verzorging op doktersvoorschrift;
- de kosten voor aangepast vervoer dat nodig is voor de behandeling;
- de kosten voor prothesen en orthopedische toestellen, alsook de kosten van vervanging of herstelling van prothesen of orthopedische toestellen voor zover de beschadiging ervan

gepaard ging met een verzekerd ongeval; de terugbetaling van de kosten voor tandprothesen is beperkt tot 3.000 EUR met een maximum van 720 EUR per tand;

- de accidentele schade aan brillen is gedekt voor zover deze gedragen werden op het ogenblik van een ongeval dat zich heeft voorgedaan tijdens het schoolleven. Op de weg van en naar de school zal de waarborg enkel gelden indien de beschadiging gepaard gaat met samengaande lichamelijke letsels.

De dekking geldt als volgt: de waarde van de brilglazen wordt integraal terugbetaald, na tussenkomst van het ziekenfonds. Voor de montuur is een terugbetaling voorzien van 150 EUR. Zonnebrillen en andere vrijetijdsbrillen, alsook niet-corrigerende glazen en lenzen, schade aan brillen voortkomend uit diefstal, verdwijning of verlies hiervan, zijn van dekking uitgesloten.

- de repatriëring- en opsporingskosten van de getroffen persoon tot maximaal 5.000 EUR. Voor repatriëring is een medisch attest vereist;

- de werkelijke begrafeniskosten tot een bedrag van 5.000 EUR;

- psychologische bijstand, medisch gerechtvaardigd en voortvloeiend uit een verzekerd ongeval.

Medische prestaties die niet opgenomen zijn in de nomenclatuur van de geneeskundige verstrekkingen, dienen te zijn voorgeschreven door een geneesheer en worden vergoed tot 300 EUR.

In geval van blijvende invaliditeit wordt de vergoeding berekend door het verzekerde bedrag van 12.500 EUR te vermenigvuldigen met de graad van invaliditeit. Deze graad wordt bepaald door een raadsdokter onder verwijzing naar de Officiële Belgische Schaal der Invaliditeit in voege op het ogenblik van de consolidatie.

Uitsluitingen

Van de waarborg 'Burgerlijke aansprakelijkheid' zijn onder meer uitgesloten:

- de persoonlijke aansprakelijkheid van een verzekerde die 16 jaar geworden is, voor schadegevallen veroorzaakt door opzet of door een van de volgende gevallen van zware fout:
 - schadegevallen veroorzaakt in een staat van dronkenschap of in een gelijkaardige toestand door het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;
 - schadegevallen veroorzaakt naar aanleiding van het plegen van geweld op personen of het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
- schade aan goederen onder bewaking;
- de aansprakelijkheid en/of vergoedingen die onderworpen zijn aan een wettelijk verplicht gestelde verzekering.

Van de waarborg 'Lichamelijke Ongevallen' zijn onder meer uitgesloten:

- verergeringen van de gevolgen van een ongeval die te wijten zijn aan een ziekte of een lichaamsgebrek die voor het ongeval reeds bestonden;
- kosten en honoraria die het gevolg zijn van behandelingen van louter esthetische aard;
- kosten en honoraria naar aanleiding van revalidatie die noch functioneel noch motorisch zijn;
- zelfdoding en de gevolgen van poging tot zelfdoding;
- ongevallen door opzet of een van de volgende gevallen van zware fout van de getroffen persoon:
 - ongevallen te wijten aan dronkenschap of aan een gelijkaardige toestand die het gevolg is van het gebruik van andere producten dan alcoholische dranken;

- ongevallen die gebeuren tijdens het plegen van geweld op personen of tijdens het kwaadwillig beschadigen of ontvreemden van goederen;
 - ongevallen die gebeuren tijdens de vrijwillige blootstelling aan een uitzonderlijk en overbodig gevaar; ongevallen ingevolge het redden van personen, dieren of goederen blijven evenwel gedekt;
- ongevallen waarop artikel 29bis van de wetgeving aansprakelijkheidsverzekering motorrijtuigen (zwakke weggebruiker) van toepassing is.

Er is eveneens geen dekking voor:

- ongevallen te wijten aan het privé-initiatief of veroorzaakt door handelingen in strijd met de voorschriften en de richtlijnen door het aansprakelijk bestuur verstrekt;
- activiteiten waarvan de leerlingen het bestaan en de mogelijkheid tot deelname vernomen hebben op school (bv. via folders), maar die niet uitdrukkelijk mede door de school georganiseerd werden, en derhalve niet onder de verantwoordelijkheid en de aansprakelijkheid van de school vallen;
- ongevallen door leerlingen veroorzaakt aan derden buiten schoolverband;
- materiële schade veroorzaakt aan de goederen van de school, het personeel en de leerlingen (fiets, kleding, schoolbenodigdheden, ruiten, meubilering, gebouwen ...);
- materiële schade en/of lichamelijk letsel buiten de schoolgebouwen door leerlingen veroorzaakt aan derden en waarvoor de ouders burgerlijk verantwoordelijk worden gesteld;
- Schade berokkend aan derden bij aanwending van motorvoertuigen.

Aangifte van een ongeval

Wat moet je doen indien je/ jouw kind het slachtoffer werd van een ongeval?

- de school
 - zo vlug mogelijk op de hoogte brengen van het ongeval;
 - in het bezit stellen van een ingevuld geneeskundig getuigschrift;
 - op de hoogte houden van de verdere evolutie van het ongeval;
 - een uitgavenstaat met de kosten bezorgen.
- zo snel mogelijk de mutualiteit op de hoogte brengen;
- indien het ongeval veroorzaakt werd door een andere persoon, aangifte doen bij jouw verzekeraar BA familiale of BA gezin;

Vrijwilligers

De organisatie, vzw IÑIGO, Ignatiaanse scholen heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Belfius Verzekeringen nv met polisnummer 11/15291240520. Een ongeval op school of op weg naar en van de school moet onmiddellijk gemeld worden aan de directeur. De school engageert zich om ook de ouders (of de door de ouders op de inlichtingenfiche aangeduide persoon) zo spoedig mogelijk op de hoogte te brengen.

Op onze website vindt u eveneens een document dat u nodig hebt bij schoolongevallen. Het gebeurt geregeld dat kinderen op school een ongelukje overkomt. Pijn of ongemak treedt vaak pas na schooltijd op. Indien u dan naar de dokter wil, kan de nodige formulieren van op de site afdrukken. De dag na het doktersbezoek hoeft u dan alleen nog met het ingevuld formulier naar de school te komen om de bijkomende documenten in orde te brengen.

5.10. Leefregels en afspraken

5.10.1. Kledij, uiterlijk en omgangsvormen

In alles betrachten we voornamelijk te zijn. We weten wel dat smaak, mode en voorkeur veranderen en verschillen, maar we hoeven onze kinderen niet naar de pijpen van de trendsetters te doen dansen. Juwelen hou je zoveel mogelijk thuis en piercings zijn niet toegelaten. Zoals gezegd: laat voornaamheid uw leidraad zijn. Uiterlijk provoceren wordt niet geduld.

Tijdens de lessen bewegingsopvoeding en zwemmen ontdoen de leerlingen zich van sieraden en horloges.

5.10.2. Omgangsvormen

Alle leerlingen zijn steeds voornamelijk, zowel binnen als buiten de school.

Zij groeten de directeur, de leerkrachten en het dienstpersoneel. Ook op de bus gedragen de leerlingen zich correct: "hoffelijk zijn doet geen pijn".

5.10.3. Schoolmateriaal

Vanaf 1 september 2007 wordt schoolmateriaal nodig voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en het behalen van de eindtermen gratis ter beschikking gesteld (zie bijlage 'Bijdrageregeling ouders').

Op het einde van het schooljaar bezorgen wij u een lijst met benodigdheden voor volgend schooljaar. Indien er toch iets aangekocht wordt, kies dan voor eenvoudig doch degelijk en efficiënt schoolgerief, geen modeartikeljes. Zij kunnen een belemmering zijn voor bijvoorbeeld schrijftechniek, rekenen,...

Gelieve alle persoonlijk materieel en schoolgerei te naamtekenen. Schooleigen materiaal wordt gekentekend met de klas en individueel schooleigen materiaal met het klasnummer van de leerling. Schriften en boeken mogen met kaftpapier naar keuze gekaft worden.

Verloren of beschadigd materiaal wordt aan aankoop prijs teruggevorderd.

Bepaalde materialen (bv. USB-stick voor leerlingen met dyslexie) worden onder bepaalde voorwaarden (waarborg) ter beschikking gesteld. Wanneer deze nood zich stelt, worden de voorwaarden concreet toegelicht.

5.10.4. School en geld

Onze leerlingen brengen geen geld mee naar school. Alle betalingen met betrekking tot de schoolkosten van uw kind(eren) gebeuren maandelijks bij voorkeur via het systeem van domiciliëring.

Het principe is als volgt: u ontvangt maandelijks een gedetailleerde afrekening van de schoolkosten met de vermelding "Uw financieel organisme zal het bedrag van deze factuur automatisch vereffenen". U moet dus geen betaling uitvoeren, wij zorgen zelf voor de inning. Indien u op dat ogenblik om een of andere reden niet met de betaling zou akkoord gaan, kunt u altijd contact opnemen met de klastitularis om de rekening te corrigeren.

Afwezigheden en annulaties die niet tijdig gemeld worden en leiden tot vermijdbare kosten, kunnen doorgerekend worden.

Wanneer een betaling niet werd uitgevoerd, wordt na een tijd een herinnering toegestuurd. Bij wanbetaling kan de school via de ter beschikking zijnde wettelijke middelen het geld opvorderen. Indien u nog bijkomende informatie wenst, dan kan u steeds de school contacteren.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Hij zal als vertrouwenspersoon afspraken maken over aangepaste betalingsmodaliteiten.

5.10.5. Veiligheid op school

Toegang en bereikbaarheid

Om het overzicht te bewaren en uit veiligheidsoverwegingen verzoeken we om het groene hek ruimtelijk te vrijwaren in de aangeduide zone.

Er is een voetgangers- én fietsersingang. Gelieve voor een vlot verloop de juiste ingang te gebruiken.

Vóór 8 uur kan de hoofdingang worden gebruikt, na 8 uur komen de kinderen de school binnen langs de voetgangersingang of fietsersingang.

- Wie vóór schooltijd iets wil melden, is welkom via de hoofdingang.
- Leerlingen op school staan steeds onder toezicht.
- De leerlingen brengen geen gevaarlijke voorwerpen of duur speelgoed mee naar school. Solitair speelgoed (bijv. Gameboy) raden wij eveneens af; samenspel staat voorop. Pokémonkaarten en aanverwanten horen niet thuis op school.
- Het secretariaat is steeds bereikbaar van 8 uur 's morgens tot 17 uur 's avonds.

De opvangdame is voor of na deze uren bereikbaar op het GSM-nr. 0477/59.56.07.

Vanuit deze optiek horen GSM-toestellen niet thuis in de basisschool. Indien kinderen in bepaalde gevallen toch in het bezit moeten zijn van een GSM (na afspraak met ouders en leerkracht en mits toestemming van de directeur) dan horen zij zich aan volgende afspraken te houden: het GSM-toestel is niet zichtbaar en wordt steeds op non-actief gezet tijdens het schoolgebeuren. Tijdens de lessen wordt het in bewaring gegeven aan de klasleerkracht.

- Komen en gaan: De school moet steeds op de hoogte zijn van de omstandigheden van aankomst en vertrek van alle kinderen, dit om de optimale veiligheid van onze leerlingen na te streven. Elke afwijking van het normale patroon dient schriftelijk worden meegedeeld aan de klasleerkracht.

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van veilig verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Aan de ouders die hun kinderen naar school brengen of afhalen, vragen we nadrukkelijk:

- laat de trottoirs vrij zodat de kinderen deze kunnen gebruiken
- geef zelf steeds het goede voorbeeld en gebruik het zebrapad (verplicht wanneer zebrapad aanwezig is op minder dan 30 meter)
- fietsers die ter hoogte van de school zijn, moeten aan de school afstappen van hun fiets en als voetganger (met de fiets aan de hand) de straat oversteken via het zebrapad om zo de school te bereiken.
- parkeer uw auto niet rechtover de school, op de parkeerplaats van de leerkrachten of voor de opritten (de zone voor de school wordt als stoep beschouwd en parkeren en stationeren is hier verboden), maar wel in de onmiddellijke omgeving en kom uw kind te voet afhalen. Dit gebaar bespaart veel verkeersellende en verhoogt de veiligheid van onze jongste weggebruikers.
- Tip: wie 10 minuten later zijn kind afhaalt, ondervindt nog weinig hinder! Opvang na 8u of voor 16u wordt niet aangerekend net om een gespreide ophaling te stimuleren!
- Het mobiliteitsplan van de gemeente mondt uit in een aangepaste schoolomgeving.

Het is echter aan elke verkeersdeelnemer om de regels toe te passen en zich in het bijzonder aan te passen aan de schoolomgeving waar veel jonge kinderen zich verplaatsen.

6. WETTELIJKE BEPALINGEN

6.1. Inschrijven van leerlingen

6.1.1. Reguliere inschrijving

1. Voorafgaand aan de eerste inschrijving van een leerling (= de eerste opname van de leerling in het leerlingenbestand van de school of de heropname na een onderbreking van één of meerdere schooljaren), stelt de school de betrokken personen en de leerling in kennis van het schoolreglement en van het pedagogisch project van het schoolbestuur en van de

school. De ouders en de leerling krijgen op hun verzoek toelichting bij dit project en het schoolreglement.

We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven.

De inschrijving van de leerling wordt genomen na instemming (= akkoord) van de betrokken personen met dit project en het schoolreglement (wordt zowel op papier als digitaal aangeboden). Met andere woorden, als de ouders niet instemmen, is er geen sprake van een inschrijving.

De inschrijving stopt bij schoolverandering, niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij redelijke aanpassingen² haalbaar zijn voor de school).

De inschrijving wordt definitief wanneer de persoon zich akkoord verklaart via het ondertekende document uit de infobrochure en wanneer de leerling zich de eerste schooldag aanmeldt.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving en/of aanmelding chronologisch en eenmalig opgenomen in het inschrijvingsregister. Inschrijven kan voor de leeftijd van 2 jaar en 6 maanden.

2. Bij de inschrijving dient een wettelijk document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de graad van verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de KidsID).

3. Kleuters die nog niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen, mogen worden ingeschreven. De ingeschreven kleuters mogen pas instappen op de instapdata en tellen ook niet mee voor de berekening van het aantal lestijden als ze nog niet 'instapgerechtigd' zijn.

Kleuters zijn instapgerechtigd vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Instappen kan echter pas op één van de instapdata*.

* met instapdatum bedoelen we : de eerste schooldag na een vakantieperiode (zomer-, herfst-, kerst-, carnaval- en paasvakantie) en ook 1 februari én de 1^{ste} schooldag na O.L.H.- Hemelvaart.

Kleuters die de leeftijd van 3 jaar hebben, kunnen op alle tijdstippen instappen.

4. Voor kleuters dient een schriftelijke verklaring te worden ondertekend waaruit blijkt dat ze niet in een andere school zijn ingeschreven.

5. Kleuters zijn niet leerplichtig.

5. Kinderen worden leerplichtig in september van het jaar waarin ze 6 jaar worden en ze zijn dan wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs vertoeft, is het onderworpen aan de controle op de leerplicht en moet het op school aanwezig zijn.

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het zes jaar is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en indien het aan één van de volgende voorwaarden voldoet:

a) Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

b) Voor zesjarigen die geen 250 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De beslissing over de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien dagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarden.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

c) Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie. Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan één van de bovenstaande voorwaarden voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

7. Een jaar langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd naar het eerste leerjaar stappen en een achtste jaar (dus twee maal overzitten) in de lagere school doorbrengen kan enkel na toelating door de klassenraad en het advies van het CLB.

De klassenraad beslist, na advies van het CLB, over de toelating van een vijfjarige tot het gewoon lager onderwijs. Ouders hebben hier geen beslissingsrecht! Zevenjarigen en oudere leerlingen hebben op basis van hun leeftijd recht op toelating tot het gewoon lager onderwijs en zijn niet gebonden aan andere voorwaarden.

8. Een leerling kan minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar geen lager onderwijs meer kan volgen.

9. Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Sint-Martinusschool.

Bij elke wijziging in het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

6.1.2. Inschrijvingsperiode

1. De inschrijvingsperiode kan ten vroegste starten de eerste (1ste) schooldag van september van het voorafgaande schooljaar en loopt tot 31 augustus. Het is niet mogelijk om verschillende schooljaren voordien in te schrijven in de school. Deze regeling geldt ook voor kleuters ook al kunnen ze pas het volgende schooljaar instappen.

2. De inschrijving kan elke schooldag tijdens de schooluren of na een telefonische afspraak. Tijdens de eerste en de laatste week van de zomervakantie zijn inschrijvingsuren voorzien welke via infolders en plaatselijke pers kenbaar gemaakt worden.

6.1.3. Maximumcapaciteit

De school kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, kan de school de leerling weigeren (zie ook 6.1.4.3).

Voor het schooljaar 2018-2019 werd de maximumcapaciteit bepaald op 90 leerlingen per kleuterafdeling en 300 leerlingen voor de lagere school.

6.1.4. Weigeren van een leerling

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Onder bepaalde omstandigheden kan de school toch een leerling weigeren.

1. De school kan een leerling weigeren in te schrijven als deze niet voldoet aan de toelatingsvoorwaarden (zie 6.1)

2. De school kan een leerling weigeren die het vorige of het aan het vorige schooljaar voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten uit de school.

3. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel curriculum.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit. Wanneer de leerling niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Hendrik Consciencegebouw 4A24
Koning Albert IIIaan 15
1210 Brussel

4. Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, verbiedt de overheid dat een kind alternerend school loopt op 2 verschillende scholen.

5. Het schoolbestuur moet een leerling weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit voor dat volgend schooljaar zou overschreden worden.

6.1.5. Schoolverandering

Bij schoolverandering naar een nieuwe school in Wallonië of naar het buitenland volstaat het om na kennisgeving door de ouders deze leerling uit te schrijven.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen. Kleuters tussen 2,5 en 3 jaar die reeds instapten kunnen van school veranderen zonder de volgende instapdatum te moeten afwachten.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met de doorstroom van informatie naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Leerlingengegevens betreffende de onderwijsloopbaan van de leerling moeten wettelijk doorgegeven worden bij schoolverandering. Het laat toe dat de nieuwe school kennis krijgt over en adequaat kan inspelen op de beginsituatie van de nieuwe leerling. De overdracht

gebeurt ook bij overgang van het basis- naar het secundair onderwijs. Bij de overdracht wordt steeds het belang van de leerling voor ogen gehouden. Door zich akkoord te verklaren met de inhoud van de schoolgids geeft u principieel toestemming dat deze overdracht automatisch gebeurt.

Indien de ouders toch verzet aantekenen tegen de overdracht dienen ze hiervoor schriftelijk te verzoeken en na inzage van deze leerlingengegevens dit verzet schriftelijk te bevestigen. Tegen bepaalde gegevens waarvan de regelgeving stelt dat ze moeten overgedragen worden (bv. problematische afwezigheden) kan geen verzet aangetekend worden.

We zijn decretaal verplicht een kopie van gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

.2. Informatie en recht op privacy – verwerking van de persoonsgegevens

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens. Voor meer informatie betreffende de verwerking over de persoonsgegevens van onze leerlingen verwijzen we naar onze privacyverklaring.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met: privacy.st.martinusschool@telenet.be.

6.2.1. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

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

Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

6.3. Afwezigheden

6.3.1. Kleuters

Kleuters zijn nog niet leerplichtig. Zij kunnen dus niet onwettig afwezig zijn. Toch is het belangrijk om regelmatig naar school te komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico op een (vervroegde) leerachterstand en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten van onze ouders om de afwezigheid van hun kleuter steeds te melden. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun schooltoelage verliezen.

Voor kleuters die leerplichtig zijn (6-jarigen) geldt wel de reglementering van het lager onderwijs. Afwezigheden worden elektronisch doorgegeven aan het Department Onderwijs.

6.3.2. Lager onderwijs

In september van het jaar waarin het 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 het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds. Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. De regelgeving bepaalt in welke situatie leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke verplichtingen van de ouders en de school zijn.

1. afwezigheid wegens ziekte:

a. ziekte van maximum 3 opeenvolgende kalenderdagen (code Z):

Zo'n afwezigheid zonder doktersattest wordt slechts 4 keer per schooljaar toegestaan.

Een medisch attest (1) is niet verplicht. Een schriftelijke verklaring van de ouders volstaat.

!Vanaf de 5^{de} afwezigheid moet u naar het vakje b) hieronder.

b. voor de 5^{de} keer ziek dit schooljaar, waarvan 4 keer zonder doktersattest (code D(b)):

een medisch attest is vanaf nu verplicht, zelfs voor een halve dag afwezigheid.

c. ziekte langer dan 3 opeenvolgende kalenderdagen (code D(c)): altijd medisch attest nodig.

d. ziekte korter dan 3 opeenvolgende kalenderdagen, maar u hebt toch een dokter geraadpleegd (code D(d)): attest op school bezorgen

(1) Een medisch attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, geneesheer-specialist, psychiater, tandarts, orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. (Niet dringende) consultaties (zoals tandartsbezoek) vinden zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats!

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.

Bij een tijdelijk verblijf in een type 5 school of een observatiecentrum volstaat een medisch attest.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer hij 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,...en wordt beschouwd als een mogelijke problematische afwezigheid².

2. gewettigde afwezigheid (zonder toelating directie) (code R):

a. *bijwonen familieraad*

b. *begrafenis bloed- en aanverwant*

c. *huwelijk bloed- en aanverwant*

d. *oproeping of dagvaarding rechtbank*

e. *maatregelen bijzondere jeugdzorg*

f. *feestdag andere erkende godsdienst* : (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

In concreto:

- *islamitische feesten: Suiker- en 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: Kerkfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.*
- g. *overmacht* : bijv. onbereikbaarheid van de school ...
- h. deelname aan sportieve manifestatie als topsportbelofte.
Deze afwezigheid kan maximum 10 al dan niet-gespreide halve dagen per schooljaar bedragen.
Het betreft hier niet het bijwonen van een training maar wel de deelname aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van de unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw te worden verlengd.

3. gewettigde afwezigheid mits voorafgaandelijke toestemming van de directie

Binnen de nieuwe regelgeving van de controle op afwezigheden in het basisonderwijs beschikt de directeur over beperkte bevoegdheden om andere dan de hierboven vermelde gewettigde afwezigheden toe te staan en schriftelijk aan de ouders bekend te maken.

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:

- rouwperiode bij een overlijden
- actieve deelname aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is (max. 10 halve schooldagen)
- persoonlijke redenen echt in uitzonderlijke omstandigheden
- deelname aan time-out projecten (met begeleiding van externe gespecialiseerde instanties)

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

4. andere

afwezigheid omwille van revalidatie tijdens de lesuren (code H)

Soms kan het zorgbeleid van de school geen antwoord bieden binnen het reguliere schoolaanbod en dringen andere tussenkomsten zich op door wettelijk erkende schoolexterne hulpverleners zoals revalidatiecentrum of logopedie of kinesithérapie.

Ouders moeten in dit geval toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren. Om een beslissing te kunnen nemen moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden.
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt
- een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie tijdens de schooluren beperkt zich tot 150 minuten (verplaatsing inbegrepen).

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

Logopedie op school wordt slechts onder bepaalde voorwaarden toegestaan (bv. logo om medische redenen zoals stemhygiëne). Andere vormen maken deel uit van de beslissing in de klassenraad.

Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden..

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden mits een gunstig advies van de arts van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld.

Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen.

De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.

- De toestemming van de directeur. Deze toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

Aangezien de afwezigheden wettelijk bepaald zijn door de overheid, kan de schooldirecteur geen afwijking toestaan. Zo is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties of weekend uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Voor afwezigheid omwille van reizen kan/mag de directie geen toestemming geven.

Ouders die dit doen, overtreden op eigen verantwoordelijkheid de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden. Het verlies van het statuut regelmatige leerling kan inhouden dat de 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.

Problematische afwezigheden²

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. 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 ouders en hun kind(eren).

Van zodra een kind meer dan 5 halve dagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op ter inzage van de verificateur (leerplichtcontrole).

! Problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van het recht op een schooltoelage.

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn, verliezen hun statuut van regelmatige leerling. Dit houdt o.m. het in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift kan krijgen.

6.4. Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs

In bepaalde omstandigheden kan een kind door ziekte of na een ongeval niet naar school komen maar toch van onderwijs genieten onder bepaalde voorwaarden, m.n.

Tijdelijk Onderwijs aan Huis (TOAH)

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

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

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

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

6.5 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

6.5.1 Vormen van leerlingengroepen

In de kleuterafdeling wordt uw kind volgens de geboortedatum in een bepaalde groep ingedeeld.

Op deze sluitende regeling wordt in principe geen uitzondering gemaakt. We begrijpen en waarderen ten zeerste uw bezorgdheid om uw kind, maar een kleuterklas overslaan, gebeurt haast nooit ongestraft.

In de lagere afdeling, vooral dan in het eerste leerjaar, is het de klassenraad die de klasindeling maakt. Er wordt op basis van observaties, schoolrijpheidstesten en van de klasresultaten, gestreefd naar gelijkwaardige eerste leerjaren.

Het is eveneens de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

Eens kinderen in een a of b (of c)- klas zitten, blijft die groep de gehele lagere school be- waard! Veranderen van groep kan in principe niet meer.

Het is de klassenraad die beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of een leerling kan overgaan naar een volgend leerjaar. Bij de overgang 3^{de} kleuterklas – 1^{ste} leerjaar en 6^{de} leerjaar – 1^{ste} secundair, ligt het beslissingsrecht bij de ouders.

Het is tenslotte ook zo dat leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

6.5.2 Zittenblijven

Zittenblijven beschouwen we als uitzondering op 'het principe van het ononderbroken leerproces': een leerling krijgt dan het aanbod van het vorige schooljaar nogmaals aangeboden.

Bij de beslissing tot zittenblijven zal de school

- voorafgaand met het CLB overleggen
- dit schriftelijk motiveren en ook mondeling toelichten aan de ouders
- aangeven welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgend schooljaar zijn.

De beslissing tot zittenblijven is bindend behalve bij de overgang van het naar een ander onderwijsniveau en/of de keuze van de leeftijd van de ouders om het lager onderwijs aan te vangen en/of nog een achtste jaar lager onderwijs te volgen. In dit geval raden wij echt aan om het CLB- en schooladvies ernstig te nemen.

6.6. Financiële bijdrageregeling (ouders)

a) Kostenbeheersing

Als gesubsidieerde vrije basisschool vragen wij geen inschrijvingsgeld. Tevens wordt er voor materialen gebruikt om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven evenmin bijdragen gevraagd. De overheid bepaalt de lijst met materialen die kosteloos ter beschikking gesteld moeten worden. Deze materialen zijn verplicht op school aanwezig en worden in voldoende mate ter beschikking gesteld. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.

In bijlage vindt u deze lijst.

Bij verlies of beschadiging van materiaal kunnen de door de school gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal verrekend worden aan de ouders.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

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

In bijlage vindt u de lijst van bijdragen die na overleg binnen de schoolraad door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor de deelname en voor het gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.

Al deze kosten vallen onder de noemer 'scherpe' of 'minder scherpe' maximumfactuur (zie bijlage)

Schoollopen brengt heel wat kosten met zich mee. De overheid voorziet daarom in enkele waardevolle tegemoetkomingen:

b) Schooltoelage

In functie van het gezinsinkomen kan u aanspraak maken op een schooltoelage (d.i. een 'studiebeurs' voor het kleuter- en lager onderwijs). In een afzonderlijke folder verneemt u hierover meer.

c) Uitpas

De gemeente Erpe-Mere stelt in samenwerking met de scholen een Uitpas ter beschikking om aan een verminderde prijs te kunnen deelnemen aan culturele en sportieve activiteiten.

In bijlage vindt u meer praktische informatie over de criteria om in aanmerking te komen en over de aanvraagprocedure zelf.

6.7. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Binnen onze Sint-Martinusschool wordt geen ruimte voorzien voor reclame en sponsoring door derden van de onderwijskundige en pedagogische activiteiten van de school.

6.8. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgend het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school in ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leerlingengroep georganiseerd worden, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep georganiseerd wordt.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die voor 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen heeft, om een

getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad (de directeur, zorgcoördinator, leerkrachten 3de graad) is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling. Hierbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De klassenraad houdt o.a. rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de evaluatie van het lopende en voorafgaande schooljaar
- de gegevens uit het leerlingvolgdossier
- het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

De directie maakt uiterlijk op 20 juni een volledige lijst op van leerlingen die het lager onderwijs voltooiën op het einde van het schooljaar. Na 20 juni en vóór het einde van het schooljaar beslist de klassenraad over de toekenning van het getuigschrift per individuele leerling en op grond van alle documenten in het leerlingendossier. De beslissing wordt genomen bij meerderheid van stemmen. De voorzitter en de leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

De school moet de beslissing over het toekennen van het getuigschrift uiterlijk op 30 juni aan de ouders meedelen. De leerling die geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt wel een getuigschrift met de bereikte doelen.

De beslissing omtrent het niet toekennen van het getuigschrift zal de school uiterlijk op 30 juni aan de ouders worden meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing op uiterlijk 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Het zorgbeleid van de school is gericht op het tijdig geven van zorgsignalen; het niet toekennen van een getuigschrift maakt deel uit van deze zorgvisie.

Ouders die toch niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen drie dagen na kennisname van de niet-uitreiking van het getuigschrift. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Het overleg heeft als doel een overeenkomst te bekomen zonder dat een beroepsprocedure moet worden opgestart. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift te bevestigen of te wijzigen. De directeur brengt de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing. Binnen de drie dagen na ontvangst van de beslissing kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur vzw INIGO, ignatiaanse scholen, de heer Jaak De Witte.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren tot niet uitreiken van het getuigschrift. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Wanneer het schoolbestuur een beroepsverzoek ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. Deze beroepscommissie, samengesteld uit een gelijk aantal interne (leden van het schoolbestuur en personeel van de school) en externe leden onderzoeken de klacht van de ouders op onafhankelijke wijze.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie. De ouders worden binnen de tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep ontvangen heeft, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

- hetzij de gemotiveerde afwijking van het beroep op grond van onontvankelijkheid als

- a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden
 - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement
- hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs
-hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.

Wanneer een leerling overlijdt in het schooljaar waarin hij normaliter het getuigschrift basisonderwijs zou ontvangen hebben, dan kan de klassenraad alsnog beslissen om het getuigschrift basisonderwijs postuum aan deze leerling toe te kennen.

Wanneer een getuigschrift verloren is gegaan, kan de school een attest uitreiken ter vervanging van het verloren getuigschrift met vermelding van de datum van uitreiking van het oorspronkelijke getuigschrift.

6.9. Herstel- en sanctiebeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

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

Wanneer een leerplichtige leerling (waaronder ook vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs) de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan in uitzonderlijke gevallen er een **begeleidende maatregel** 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
- ...

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie. Bij de opmaak van een begeleidingsplan is het CLB steeds een belangrijke partner.

Wanneer het gedrag van de leerling ook met een begeleidingsplan 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. Deze tuchtmaatregel werd in tijd en vorm voorafgegaan door een ruim arsenaal aan pedagogische interventies en communicatie met kind en ouders!

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn: het tijdelijk of definitief uitsluiten van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs. Deze maatregelen worden genomen wanneer het gedrag van een leerling een ernstig gevaar of belemmering betekent voor de goede werking van de school of voor de fysieke en/of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlinge, personeel of andere schoolparticipanten.

- **een preventieve schorsing:** een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als

bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering en schriftelijke mededeling aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De preventieve schorsing en/of de verlenging ervan moet gemotiveerd worden aan de ouders. Een preventieve schorsing kan evenwel onmiddellijk ingaan na de beslissing. Ouders kunnen niet in beroep gaan tegen een preventieve schorsing;

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. Dan moeten de ouders zelf een oplossing voorzien.

Indien deze 'bewarende' maatregel niet volstaat of de grond van de feiten van die aard zijn, kan overgegaan worden tot het nemen van tuchtmaatregelen onder de vorm van uitsluiting. Hierbij wordt het onderscheid gemaakt tussen een tijdelijke en een definitieve uitsluiting;

- **een tijdelijke uitsluiting:** tuchtsanctie waarbij de gesanctioneerde leerplichtige leerling in het lager onderwijs gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een tijdelijke uitsluiting kan niet verlengd worden. Een nieuwe uitsluiting kan enkel na een nieuw feit .

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Een tijdelijke uitsluiting kan pas ingevoerd worden na het doorlopen van een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin volgende principes gehanteerd worden:

- voorafgaand moet het advies van de klassenraad ingewonnen zijn
- de intentie tot tijdelijke uitsluiting moet schriftelijk aan de ouders meegedeeld worden
- de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling (met inbegrip van de klassenraad). Ze worden ook gehoord en kunnen zich bij dit 'hoorrecht' door een vertrouwenspersoon laten bijstaan.
- de tijdelijke uitsluiting moet in verhouding zijn met de ernst van de feiten
- de beslissing om tijdelijk uit te sluiten wordt schriftelijk gemotiveerd en meegedeeld aan de ouders, met inbegrip van de vermelding van de beroepsprocedure en de bepalingen opgenomen in het schoolreglement.

- **definitieve uitsluiting:** tuchtsanctie waarbij in uitzonderlijke gevallen een leerplichtige leerling in het lager onderwijs definitief uitgesloten wordt in zijn school. In dit geval wordt de gesanctioneerde leerling uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en de activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Hierbij is tevens een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt: is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

- de directeur wint het advies in van de klassenraad; bij definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB met raadgevende stem.
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde

feiten. Voornoemde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd

- de ouders en de leerling en de vertrouwenspersoon hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad en kunnen ook hier zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon.
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en aangetekend ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen. De beslissing bij definitieve uitsluiting vermeldt tevens de beroepsmogelijkheden.

Tegen ordemaatregelen en preventieve schorsing is geen beroep mogelijk, behalve tegen de beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting.

a) Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

Ouders kunnen tegen de beslissing tot tijdelijke uitsluiting beroep aantekenen. De procedure verloopt als volgt:

- Binnen de vijf dagen na ontvangst tot beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie.
- De interne beroepscommissie komt binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep samen. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
- Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
- De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

b) Beroepsprocedure na definitieve uitsluiting

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

- Binnen de vijf dagen na ontvangst tot beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet voldoen aan de volgende voorwaarden:

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend.
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroepsverzoek ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. Deze beroepscommissie is samengesteld uit een gelijk aantal interne (leden van het schoolbestuur en personeel van de school) én externe leden onderzoeken de klacht van de ouders op onafhankelijke wijze.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer er geen consensus bereikt wordt, wordt er gestemd, waarbij het aantal interne en externe stemgerechtigde leden gelijk moet zijn. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

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.

6.10. Klachtenregeling

Ouders hebben de mogelijkheid om te reageren wanneer zij ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van het schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen. In dat geval kunnen zij contact opnemen met de schooldirecteur of voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

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

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie (<https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/>).

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...)
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden.

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via www.katholiekonderwijs.vlaanderen.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen dus ook het schoolbestuur.

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

Nuttige adressen

Vicariaat voor onderwijs - Beroepscommissie Basisonderwijs.
F. de Merodestraat 18 - 2800 Mechelen

Commissie inzake Leerlingenrechten - Vlaamse Overheid
Agentschap voor Onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
Commissie_leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur - Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v. Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

6.11. Vrijwilligers op school

6.11.1. Vrijwilligers binnen onze school

Onder 'vrijwilliger binnen onze school' wordt verstaan: elke persoon die onbezoldigd en op vrijwillige basis, deelneemt aan activiteiten en/of opdrachten die de werking en de organisatie van de school en de daaraan verbonden groepen, in hun totaliteit ten goede komen.

6.11.2. Organisatie en juridisch statuut

Schoolbestuur: Vzw INIGO, Ignatiaanse scholen
Pontstraat 7
93000 Aalst

Onderwijsinstelling: Sint-Martinusschool

Administratieve vestiging: Sint-Martinusschool
Botermelkstraat 74
9420 Erpe
Tel: 053/ 80 20 60
E-mail: st.martinusschool@telenet.be

Tweede vestiging : Zevekootstraat 71
9420 Erpe

Sociale doelstelling: basisonderwijs verstrekken

Verantwoordelijke(n) gemandateerde(n) Steven Verhofstadt, directeur
Voor ondertekening en/of informatie over
"de rechten en plichten van de organisatie
en de vrijwilliger"

Verantwoordelijke van de organisatie, Steven Verhofstadt, directeur

6.11.3. Verzekeringen

zie 5.8

6.11.4. Vergoedingen

De school betaalt geen enkele vergoeding, noch in speciën noch in natura, voor vrijwilligerswerk behalve de reële onkosten die een vrijwilliger zou moeten maken voor de deelname aan de georganiseerde activiteit en dit enkel mits voorlegging van de nodige bewijsstukken.

6.11.5. Aansprakelijkheid

De organisatie is verantwoordelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk.

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

6.11.6. Geheimhoudingsplicht

Volgens artikel 458 van het Strafwetboek:

“Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen worden om in rechte (of voor een parlementaire onderzoekscommissie) getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met een gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en met een geldboete van honderd tot vijfhonderd frank.”

De vermelding “alle andere personen” in de opsomming kan dus ook op een vrijwilliger slaan in gevallen waar een vorm van geheimhouding verplicht is (vb. medische gegevens van leerlingen, omgaan met mindervaliden,...).

6.11.7. Wederzijdse rechten en plichten

De vrijwilliger heeft recht op informatie over zijn activiteiten, de afbakening van het werkveld en de werktijden, een contactpunt bij conflicten en de nodige uitrusting.

De organisatie heeft recht op een correcte deontologische houding van de vrijwilliger met betrekking tot het naleven van de onderlinge afspraken en het respecteren van de afbakening van het werkveld en werktijden.

6.11.8. Kennisname en akkoord

De ondertekening van het formulier 'kennisname en akkoord schoolreglement en pedagogisch project' geldt als bewijs van akkoord voor de ouders en vrijwilligers. Aan de vrijwilligers die geen kinderen hebben op school zal de tekst bij hun eerste vrijwilligerstaak ter ondertekening worden voorgelegd. Deze ondertekening geldt dan zolang er geen wijzigingen aan de wetgeving terzake gebeurt.

6.12. Preventie en welzijn

Het schoolbestuur, directie en personeel nemen om wettelijke en opvoedkundige redenen het welzijnsbeleid ter harte. Conform de welzijnswet (cfr. B.S. 08/09/1996) is het schoolbestuur de eindverantwoordelijke voor het welzijnsbeleid. Dit engagement werd neergeschreven in een beleidsverklaring.

Voor enkele concrete richtlijnen: zie punt 4.9.5

Vanaf 1 september 2007 mag de school geen bijdragen vragen voor materialen nodig voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en het behalen van de eindtermen. (1)

Vanaf 1 september 2008 kan de school nog slechts een maximumfactuur voorleggen voor het verlevendigen van het onderwijs (o.m. leeruitstappen) en voor bijkomende activiteiten. Ook meerdaagse uitstappen (sport- en bosklassen) vallen hieronder.

I. Scherpe maximumfactuur (jaarlijks)

Kleuters		
Leeruitstappen (natuur, cultuur en sport)	1 ^{ste} kleuter	45,00
Schoolreis	2 ^{de} kleuter	45,00
	3 ^{de} kleuter	45,00
Lager maximum € 85,00		
Leeruitstappen (natuur, cultuur en sport)	1 ^{ste} – 5 ^{de} lj	29,75
	6 ^{de} lj	85,00
Zwemmen (17 zwembeurten): €3.25 per beurt	1 ^{ste} – 5 ^{de} lj	55,25
	6 ^{de} lj	gratis

Deze kosten worden in de **kleuterafdeling in drie bijdragen** verrekend: de eerste bij de facturatie van september (€ 15,00) , de tweede bij de facturatie van januari (€ 15,00) en de derde in april (€ 15,00).

In de **lagere school** wordt dit bedrag in **drie bijdragen** opgesplitst en deze zullen verrekend worden bij de facturatie van september (€ 35,00) , januari (€ 25,00) en april (€ 25,00).

Op het einde van het schooljaar krijgt u een totaaloverzicht van de kosten en wordt een eventueel verschil in uw voordeel teruggestort.

Let op: **Kleutertjes die na 01/09** instappen, zullen deze bijdragen niet aangerekend krijgen. Bij hen worden de uitstappen en schoolreis gefactureerd tot het maximumbedrag voor hun leeftijd.

II. Minder scherpe maximumfactuur (doorheen de lagere school)

Lager maximum € 435,00			
Sportweek	3,5 dagen (€2,50 per halve dag)	4 ^{de} + 5 ^{de} lj	17,50
Halve sportweek (2 volle dagen)		2 ^{de} + 3 ^{de} lj	10,00
Sportdag		1 ^{ste} lj	5,00
Bosklassen (4 dagen) Durbuy		6 ^{de} lj	180,00

III. Verplichte uitgaven

Uitrusting		
TurnT-shirt	3 ^{de} kleuterklas Lagere school	7,00

IV. Niet-verplichte uitgaven

Jaarabonnement Doremini	1 ^{ste} kl.	36,00
Jaarabonnement Doremix	2 ^{de} kl.	
Jaarabonnement Doremi	3 ^{de} kl.	
Jaarabonnement Zonnekind	1 ^{ste} + 2 ^{de} lj	38,00
Jaarabonnement Zonnestraal	3 ^{de} + 4 ^{de} lj	
Jaarabonnement Zonneland	5 ^{de} + 6 ^{de} lj	
Jaarabonnement Leeskriebel	3 ^{de} + 4 ^{de} lj	30,00
Jaarabonnement Vlaamse Filmpjes	5 ^{de} + 6 ^{de} lj	31,00
Kerst-, paas- en/of vakantieboek Averbode	Alle klassen	7,00
Vakantiekalender		8,00
Maaltijden en dranken		
Chocomelk of melk in de klas	Alle klassen	0,50
Middagdrankje of soep		0,80
Warme maaltijd (soep inbegrepen)	kleuters	2,80
Warme maaltijd (soep inbegrepen)	lagere	3,20
Busrit (ophalen/naar huis voeren), prijs per enkele rit	Alle klassen <i>Vanaf 3^{de} kind gratis</i>	1,00
Ochtendopvang (7-8u) en avondopvang (na 16u, op woensdag na 12u30) per begonnen half uur	Alle klassen	0,75
Nieuwjaarsbrieven		0,50
Bosklassen (4 dagen) Durbuy	6 ^{de} lj	180,00

BENODIGDHEDEN 2018-2019

Gratis materiaal	1L	2L	3L	4L	5L	6L
Schrijfpotloden nr 2	x	x	x	x	x	x
witte gom	x	x	x	x	x	x
blauwe balpen	x	x	x	x	x	x
groene balpen		x	x	x	x	x
rode balpen					x	x
scherper in een doosje	x	x	x	x	x	x
plakstift	x	x	x	x	x	x
schaar (goed snijdend)	In bruikleen					
meetlat 20 cm (doorschijnend)	x					
meetlat 30 cm (doorschijnend)		x	x	x	x	x
kleurplotloden	x	x	x	x	x	x
stiften	x	x	x	x		
plastic insteekmapjes	x	x		x		x
geodriehoek					In bruikleen	
passer				In bruikleen		
fluostift				x	x	x
kartonnen map A4 met flappen	x	x	x	x	x	x
A5 ringmap			In bruikleen			
kartonnen schutbladen			x	x	x	x
A4 ringmappen (ong 5 cm)			In bruikleen			
A4 dunne ringmapjes			In bruikleen			
bestekmapjes	x	x	x	x		x
tube lijm						x
eenvoudig breekmesje					x	x
kleefband met dispenser						x
dikke ringmap (classeur)						In bruikleen
kartonnen map A4 met glijder	x	x				
prisma woordenboek Nederlands				in bruikleen		
rekenmachine Casio fx junior				in bruikleen		
rolletje kaftpapier	x	x	x	x	x	x
zelfklevende etiketten	x	x	x	x	x	x
zelfklevende plastic om te kaften		x	x	x		x
2 dikke en dunne platte penselen					x	

Naast dit gratis ter beschikking gesteld materiaal vragen wij om **zelf** te zorgen voor:

1^{ste} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen

2^{de} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen en donkerblauw broekje

3^{de} kleuterklas: turnzak met witte sportschoenen, witte kousen en een donkerblauw turnbroekje

1^{ste} lj tot 6^{de} lj:

- turnzak met witte sportschoenen, witte kousen en een donkerblauw turnbroekje
- zwemzak met zwemgerei (kleine en grote handdoek, badmuts, zwembroek of -pak)
- boekentas
- pennenzak