



wavo

voelt goed!

**Schoolreglement
Infobrochure
2018-2019**

Inhoud

A. Algemene informatie	1
1. Engagementsverklaring	1
2. Verwelkoming.....	4
3. Definities	5
4. Contact met de school	6
5. Samenwerking	8
6. Organisatie van de school.....	11
B. Visie en opvoedingsproject	13
1. Onze MISSIE	13
2. Zo kijken we naar kinderen	13
C. Schoolreglement - onderwijsregelgeving	15
1. Inschrijven van leerlingen.....	15
2. Ouderlijk gezag	16
3. Organisatie van de leerlingengroepen	16
4. Afwezigheden.....	17
5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)	18
6. Getuigschrift basisonderwijs	18
7. Onderwijs aan huis.....	20
8. Herstel- en sanctioneringsbeleid.....	21
9. Bijdrageregeling	24
10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	27
11. Vrijwilligers	27
12. Welzijnsbeleid	28
13. Revalidatie/logopedie	30
14. Privacy.....	302
15. Participatie	33
16. Klachtenregeling	33
17. Infobrochure onderwijsregelgeving	34
D. Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap	35
1. Kapstokregels	36
2. Eerbied voor materiaal	36
3. Milieu op school	36
4. Kledij	37
5. Persoonlijke bezittingen	37
6. Bewegingsopvoeding	37
7. Huistaken en lessen.....	37
8. Agenda's	37
9. Evaluatie en rapporten	38
10. Leerlingenbegeleiding.....	38
11. Te laat komen en afwezigheden	39
12. Veranderen van school:	40
13. Verjaardagen.....	40

A. Algemene informatie

1. Engagementsverklaring

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

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders
--

Een open en eerlijke communicatie is cruciaal in een goede samenwerking. We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn. Eveneens hopen we dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Volgende initiatieven worden aangeboden:

Kennismakingsdag

Eind augustus wordt u uitgenodigd om samen met uw kind(eren) naar school te komen. U kunt dan kennismaken met de klasleerkracht en u wordt geïnformeerd over de klassamenstelling en enkele weetjes over de eerste schooldag. We doen dit om de drempel naar 1 september te verlagen.

Openklasdagen

Begin september bent u welkom in de klas van uw zoon/dochter. De klasleerkracht geeft uitgebreid uitleg over het jaarplan, over de aanpak, over de organisatie.

Oudercontacten

We organiseren geregeld individuele oudercontacten. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van de lagere school.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Bij afwezigheid verwittigt u de school **telefonisch** voor 8.30 u.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. Hoe we samenwerken met het CLB staat beschreven in het schoolreglement.

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

Individuele leerlingbegeleiding

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 kindvolgsysteem in de kleuterschool en een leerlingvolgsysteem in de lagere school. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg. Het CLB-team helpt zoeken naar een gepaste hulpverlening. Het zorgteam vergadert wekelijks en volgt de leerlingen op. We zullen in overleg met u als ouder afspreken 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 u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

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 deelnemen. 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 hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij 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 huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken,...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub,...
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige TV-programma's te laten kijken en er samen met uw kind over praten.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.

- 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 zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- ...

Bij de ondertekening van dit reglement verklaart u zich eveneens akkoord met deze engagementsverklaring.

2. Verwelkoming

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel (A) bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen. In het tweede deel (B) vind je het pedagogisch project. In het derde deel (C) vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, revalidatie en privacy. In het laatste deel (D) staan de schoolspecifieke afspraken en leefregels.

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

Wij zijn blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind een beroep doet op onze school.

De leerkrachten en de directie stellen alles in het werk om uw kind te leiden naar zelfstandigheid. Terecht verwacht u van de school een degelijk onderwijs, een passend onderwijsklimaat en een eigentijdse, christelijk-geïnspireerde opvoeding die ernaar streeft elkaars mogelijkheden te erkennen, te aanvaarden, te waarderen en te bevorderen. Wij wensen uw hulp en ondersteuning van deze waarden door uw belangstelling voor hen en door uw aanmoedigen.

Wij zullen de rechten van uw kind(eren) eerbiedigen en zijn (hun) belangen behartigen.

Wij verwachten van u dat u loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staat, en dat u die mee wil dragen en uitdragen.

Dag nieuwe leerling !

Hartelijk welkom! Voortaan ben je leerling van WAVO.

We zijn blij dat jij er bent, een nieuwe schakel in onze ketting, een nieuwe kleur in onze school.

We willen je graag leren kennen. We willen samen met jou een stuk op weg gaan.

We wensen jou veel zon op die weg;

veel vriendschap en vertrouwen;

mensen met een luisterend oor en een warm hart.

We bieden je eerlijke kansen om je plaats in onze WAVO-school te vinden.

We hopen op een goede en fijne samenwerking!

De directeur en het schoolteam

3. Definities

Schoolstructuur¹:

school: pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

basisschool: omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

autonome kleuterschool: omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

autonome lagere school: omvat alleen het niveau lager onderwijs.

vestigingsplaats: gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

Schoolorganisatie

schooljaar: de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

schoolbestuur: de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

scholengemeenschap: samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

klassenraad: team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

schoolraad²: Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

leerlingenraad³: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

ouderraad⁴: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

pedagogische raad⁵: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

extra-murosactiviteiten: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schoolmuren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

¹ Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

² Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

³ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁴ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

⁵ Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

4. Contact met de school

We trachten heel beschikbaar te zijn en we staan open voor jullie vragen en bekommernissen.

Structuur van onze school

We hebben drie vestigingsplaatsen in O.-L.-V.-Waver:

1. Leemstraat 20	onderbouw: 1 ^{ste} , 2 ^{de} en 3 ^{de} ljn. secretariaat en directiebureau	015 76 03 10
2. Vinkenhofstraat 43	bovenbouw: 4 ^{de} , 5 ^{de} en 6 ^{de} ljn.	015 75 63 41
3. Bosstraat 36	kleuters	015 75 42 92

WAVO is de enige basisschool van O.-L.-V.-Waver.

De opsplitsing van de kinderen per leeftijd in verschillende vestigingsplaatsen vraagt enige verduidelijking:

Vroeger waren er in ons dorp vier afzonderlijke scholen:

- de parochiale jongensschool in de Leemstraat
- de gemeentelijke meisjesschool in de Vinkenhofstraat
- het internaat in het klooster
- de kleuterschool

Daarna volgden een reeks fusies:

- Sinds 1 september 1976: fusie van vrije scholen in Bosstraat en Leemstraat
- Sinds 1 september 1979: oprichting van de **basisschool** door het samengaan met de kleuterschool.
- Sinds 1 september 1981: de gemeentelijke meisjesschool werd een vrije school
- Sinds 1 september 1983: vrije gemengde basisschool met vier vestigingsplaatsen en opsplitsing per leeftijd
- Sinds 1 september 2010: reorganisatie van 4 naar 3 vestigingsplaatsen: kleuters, onderbouw en bovenbouw. Nieuw hoofdadres: Leemstraat 20

Buiten het nadeel dat ouders hun kinderen naar de verschillende vestigingen moeten brengen, zijn er toch enorme voordelen verbonden aan deze regeling:

- spelen met kinderen van eigen leeftijd
- parallelle werking in de klassen
- eigen karakter en sfeer op de speelplaats en in het gebouw
- overzichtelijkheid van de aparte vestigingen zodat we de voordelen van een kleine school koppelen aan deze van één grote school (ruim lestijdenpakket).

Ons schoolbestuur:

Vrije Basisschool O.-L.-V.-Waver V.Z.W.
Leemstraat 20, 2861 O.-L.-V.-Waver.

Het schoolbestuur is de organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De leden van de VZW:

voorzitter : Annemie Gommers
secretaris : Mariette Op de Beeck
penningmeester : Bert Benoot

Ward Van Dyck, Chris Van den Broeck, Louis Van Saet, Patrick Weckesser,
Jan Parys, Tom Uytterhoeven en Geert Verbercht

Het dagelijks bestuur wordt overgedragen aan de directie.

Directeur

Paul Van Lierop
015 76 03 10 – Leemstraat 20, 2861 O.-L.-V.-Waver
E-mail : directie@wavo.be
Website: <http://www.wavo.be>

Secretariaat

Monique Verbruggen en Eddie Verbist (tevens preventieadviseur)
015 76 03 10 – Leemstraat 20, 2861 O.-L.-V.-Waver
e-mail Monique: secretariaat@wavo.be
e-mail Eddie: administratie@wavo.be

Zorgcoördinator

Kristel Colebunders
015 76 03 10 – Leemstraat 20, 2861 O.-L.-V.-Waver
e-mail: zorg.leem@wavo.be

Ons leerkrachtenteam

Het is steeds mogelijk de leerkrachten te spreken buiten de schooluren, mits voorafgaandelijke afspraak. Elke leerkracht beschikt over een klasmailadres. U vindt deze informatie in het “Wavokrantje” dat begin september wordt meegegeven. Dit krantje staat ook op onze website onder de rubriek “nieuwsbrieven”.

Interne beroepscommissie in geval van uitsluiting

Voorzitter: Annemie Gommers
Adres: Leemstraat 17 – 2861 O.-L.-V.-Waver

Communicatie

Maandelijkse nieuwsbrieven worden u doorgemailed of in papieren versie aangeboden indien gewenst.

Op de website van de school verschijnt actuele informatie omtrent het school- en klasleven: www.wavo.be

5. Samenwerking

De ouders

Tijdens de laatste vakantiedagen in augustus is er gelegenheid om kennis te maken met de klastitularis en het klaslokaal. Begin september worden alle ouders uitgenodigd om in de klas met de klastitularis over de werkwijze, de leerstof en de klasgebruiken te praten. Tijdens het schooljaar worden drie oudercontacten georganiseerd in de lagere school en twee in de kleuterschool. Ouders hebben altijd het recht om een afspraak te maken met de titularis om over hun kind te praten. Ouders van kinderen uit de zorgwerking worden meermaals uitgenodigd wanneer de zorgleerkracht en/of de klasleerkracht het nodig vindt.

Ouderraad

De ouderraad bestaat uit een 20-tal enthousiaste ouders die vrijwillig meewerken.

Voorzitter: Pieter Verachtert

Secretaris: Gert Verlinden

Penningmeester: Inez Van Ingelghem

Het ligt in hun bedoeling opvoedkundig en vorminggevend de school te stimuleren, maar ook financieel en materieel bij te dragen in samenwerking met de leerkrachten en de directie.

De ouderraad vergadert maandelijks en nodigt geregeld de directie uit.

De leerlingenraad:

Leerlingen worden betrokken bij het schoolbeleid. Regelmatig wordt hun advies gevraagd en worden activiteiten geëvalueerd. Er is een officiële leerlingenraad opgericht. Een delegatie ervan wordt 1 x per jaar uitgenodigd op de schoolraad.

De schoolraad:

De schoolraad bestaat uit 3 geledingen die elk 3 vertegenwoordigers hebben. Het doel ervan is dat over alle schoolse aangelegenheden wordt overlegd om tot een evenwichtige beslissing te komen. De directeur en een schoolbestuurder zijn aanwezig als raadgevers.

De raad is samengesteld als volgt:

Voorzitter: Gie Lambeir

Secretaris: Lieve Bouchery

Voor de leerkrachten:

Marleen Brouwers

Mieke De Belder

Stijn Callaerts

Voor de lokale gemeenschap:

Suzanne De Schutter

Ivo Op de Beeck

Gie Lambeir

Voor de ouders:

Pieter Verachtert

Marian Gysbrechts

Lieve Bouchery

Het LOC

Het is een Lokaal-Overleg-Comité dat de belangen verdedigt van het personeel tegenover de werkgever. Drie afgevaardigden van elke partij overleggen 4x per jaar. De directeur wordt telkens uitgenodigd als informant.

Onze scholengemeenschap

Onze scholengemeenschap werd "SAMBA" gedoopt (Samenwerkingsverband Basisscholen) en telt 7 scholen: (GVB staat voor Gesubsidieerde Vrije Basisschool)

- GVB Hagelstein: Berlaarbaan 229 - 2860 St.-Kat.-Waver
- GVB St.-Katarinaschool: Gen. Deschachtstraat 18 - 2860 St.-Kat.-Waver
- GVB WAVO: Leemstraat 20 – 2861 O.-L.-V.-Waver
- GVB Ursulinen: Hoogstraat 35 - 2800 Mechelen
- GVB Scheppers: Melaan 16 - 2800 Mechelen
- GVB St.- Mariaschool: Zwarte Leeuwstraat 18 - 2820 Bonheiden
- Ges. Vrije Gemengde School voor Buitengewoon Onderwijs (Ter Elst) – Zandstraat 30 – 2570 Duffel

De directies van deze scholen vergaderen maandelijks en wisselen ervaringen en suggesties uit. Het schoolbestuur van de scholengemeenschap (CASS of comité van afgevaardigde bestuurders van de scholengemeenschap) bestaat uit 7 afgevaardigde bestuurders (één van elke school). De directies worden tevens op deze vergaderingen uitgenodigd.

Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door:

"Het Kompas" – Centrum voor leerlingbegeleiding

Vijfhoek 1 – 2800 Mechelen

Tel: 015/41.89.11

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk "Noord-Brabant"

Adres: Sint-janshof Nekkerspoelstraat 358b, 2800 Mechelen

Nuttige adressen

Lokaal
Overlegplatform
(LOP)

Contactpersoon:
Freddy Vansteenwegen
LOP BaO regio Mechelen
Veldenstraat 87 Mechelen
0497-75 16 89

Klachtencommissie
Katholiek Onderwijs
Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten
Secretariaat commissie inzake
Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie
Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
AGODI
t.a.v Marleen Broucke
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

6. Organisatie van de school

Lesuren lagere school

van 08.45 u tot 10.25 u
van 10.40 u tot 11.55 u
(vrijdag tot 11.30 u)

van 13.05 u tot 14.45 u
van 15.00 u tot 15.45 u
(vrijdag van 13.05 u tot 15 u)

Lesuren kleuterschool

van 08.45 u tot 10.25 u
van 10.40 u tot 12 u

van 13.05 u tot 14.45 u
van 15.00 u tot **15.30 u**
(vrijdag tot 15.10 u)

Vijf minuten voor het belsignaal dienen de kinderen aanwezig te zijn, zodat ze in stilte met de rij naar de klas kunnen.

Verblijf op school:

Kleuterschool:

Vanaf 8 uur is er bewaking op school. 's Zomers op de speelplaats, 's winters in de aangeduide klas. 's Avonds is er tot 15u45 u toezicht op speelplaats (vrijdag tot 15.25 u). Nadien worden de kleuters opgehaald door begeleidsters van " het Boshuis" (vanaf 16 u te betalen aan gemeente) of door de toezichter van de kleuterschool.

Lagere school:

Tijdens de schooluren onttrekt geen enkel kind zich aan het toezicht.

Tijdens de lesuren zijn ze bij hun leerlingengroep; tijdens de speeltijd is het verblijf in de klassen of gangen zonder toelating van een leerkracht verboden.

Bij het einde van de lessen van voor- en namiddag is het niet toegelaten aan de leerlingen om de school alleen te verlaten; zij worden afgehaald door de ouders of ze gaan buiten met de begeleide rijen. Wie aan de Bosstraat met de lijnbus vertrekt, wacht op de speelplaats tot het signaal gegeven wordt om op te stappen.

Middagpauze:

Kleuterschool:

Kleuters drinken 's middags melk of water. Voor of na de speeltijd kunnen zij een kop melk drinken en de hele dag door plat water (melk tegen betaling). Voor materiaal, verwarming en diensten wordt voor het middagverblijf een vergoeding gevraagd. Gelieve kleuters die blijven ineten een beker mee te geven. Beker, brooddoos, schooltas en andere doosjes van naam voorzien a.u.b.

Lagere school:

Tijdens de middagpauze kunnen de leerlingen in de eetzaal van de school hun lunch gebruiken, verpakt in een afvalarme brooddoos. Ze kunnen melk, water of thee krijgen.

Wie melk, soep of warme maaltijd wenst, schrijft vooraf in tegen de overeengekomen prijs (soep en warme maaltijd vanaf 4de lj.). Koolzuurhoudende dranken zijn verboden. Eigen drank - niet koolzuurhoudend! - mag worden meegebracht in een drinkfles.

Wie 's middags overblijft, houdt zich aan de afgesproken regels.

Voor- en naschoolse opvang

De school vangt de kinderen gratis op tussen 08.00 u en 8.45 u 's morgens en tot een half uur na het belsignaal 's avonds (woensdag 12.30 uur). Tegen betaling worden kinderen voordien en erna opgevangen door de buitenschoolse kinderopvang (BKO). Het tarief voor opvang bedraagt één euro per begonnen halfuur. In de kleuterschool en in het “Boshuis” start de betalende opvang om 16 u, op vrijdag om 15.40 u. De gemeente beheert de facturatie.

In de lagere school start de facturatie om 16.15 u en op vrijdag om 15.30 u.

Boshuis: Bosstraat 7 te O.-L.-V.-Waver, tel. 015/76.05.99
Openingsuren: 07.00 u – 08.00 u.
 16.00 u – 18.00 u

Vinkenhof: Vinkenhofstraat 43 te O.-L.-V.-Waver
Openingsuren: geen voorschoolse opvang
 16.15 u - 18.00 u
 (vrijdag vanaf 15.30 u)

- Kleuters die voor 17 u worden opgehaald blijven in de kleuterschool onder toezicht van een toezichter van WAVO. *Op vrijdag eindigt de school om 15.10 u en dan vertrekken de kleuters om 15.25 u naar het Boshuis, er is dan geen toezicht in de kleuterschool!*
- Kleuters die na 17 u worden opgehaald, worden om 15.45 u opgehaald aan de school (woensdag 12.10 u en vrijdag 15.25 u) en ze kunnen in het “Boshuis” blijven tot 18 u.
- De kinderen van de lagere school worden opgevangen in Vinkenhof. Kinderen die huiswerk willen maken, of willen studeren kunnen in een klaslokaal terecht, onder *toezicht* van een leerkracht (geen huiswerkbegeleiding).
- De rij van de Leemstraat vertrekt om 15.45u, onmiddellijk na het belsignaal. Kinderen die niet naar de naschoolse opvang in Vinkenhof moeten, worden tot 16.15 u opgevangen op school. Wie dan nog niet werd opgehaald wordt naar Vinkenhof gebracht.

Vakanties en vrije dagen

Deze worden in een apart document half juni aan de ouders bezorgd. Het document verschijnt eveneens op de website van de school.

B. Visie en opvoedingsproject

1. Onze *MISSIE*

Wij bouwen onze school op vanuit een visie op normen en waarden, zoals Jezus ze leefde,
tot een zorgzame gemeenschap die geborgenheid uitstraalt en waar woord en daad één geheel vormen,
zo dat in een geest van openheid en vertrouwen iedereen zichzelf mag zijn en groeikansen krijgt.
We houden die geest levend door kansen aan te reiken tot gebed en tot het vieren van het leven.

2. Zo kijken we naar kinderen

Onze betrachting: onderwijs op maat

Op onze school trachten we elk kind de mogelijkheden, de ruimte en de veiligheid te geven om te groeien naar zichzelf.

Daarbij willen we ingebouwde wegwijzers respecteren. We geloven immers dat elk kind wijst naar wie het in wording is.

Hoewel onze draagkracht haar grenzen kent, en we eerlijke signalen wensen te geven wanneer die is bereikt, is onderwijs op maat onze betrachting. Binnenklasdifferentiatie realiseren we met hoeken- en contractwerk. Nauwe samenwerking met het zorgteam resulteert in een algemene zorgverbredende schoolsfeer. Een open gesprekscultuur maakt grondig overleg met ouders mogelijk, zodat we kort op de bal kunnen spelen om elk kind te geven waar het nood aan heeft. We willen tevens alert zijn voor signalen van sociaal-emotionele aard. Een goed welbevinden is de basis om te kunnen leren. We geloven in krachtige leeromgevingen waarin kinderen uitgedaagd worden om hun eigen grenzen te ontdekken en beetje bij beetje te verleggen. Dat dit gepaard gaat met (zelf)discipline en orde lijkt ons vanzelfsprekend.

Aandacht voor de totale ontwikkeling

Het “**zonnebloemverhaal**” vertelt onze visie hierop. Als je nauwkeurig kijkt merk je dat er bloemblaadjes van verschillende grootte zijn : kleintjes, grotere en nog grotere. Toch is in het geheel élk blaadje van belang; het maakt de zonnebloem harmonieus en af. Geen enkel blad – hoe klein ook – mag ontbreken; samen vormen ze een prachtige bloem.

Elk van die bloemblaadjes staat voor een eigenschap van ons kind : een blad van gevoel voor humor, een blad van hard kunnen lopen, een blad van verdraagzaamheid, van mooi kunnen tekenen, van veel draagkracht hebben, snel kunnen optellen, kunnen luisteren, kunnen genieten van stilte...

Het ene bloemblaadje zal langer zijn dan het andere, er zitten ook extra lange en extra korte tussen.

Maar wanneer je een kind in zijn geheel bekijkt, zie je slechts een pracht van een mens : harmonieus en af. Net zoals de zonnebloem op de eerste tekening. Elk kind

dat door zijn omgeving zo benaderd wordt, zal zich ook zo voelen : een veelheid van verschillende eigenschappen, harmonieus. Dat kind voelt zich graag gezien om de (gehele) mens die hij is en ondervindt dat de liefde van anderen niet afhangt van de lengte van zijn bloemblaadjes.

Wanneer je een kind de indruk geeft dat drie bloemblaadjes (die van rekenen, lezen en schrijven) van veel groter belang zijn dan de andere, doen we het veel onrecht aan. Dat kind voelt zich ook gauw zo : bestaande uit slechts drie, liefst heel lange bloemblaadjes. Alle andere mooie eigenschappen en vaardigheden lijken in het niets te verdwijnen.

Laten we elkaar zien als harmonieuze mensen, prachtige gehelen van *kunnen*, *kennen* en vooral van *zijn* en laten we ons niet verkijken op de kleine kantjes.

Onderstaande tekst vat het mooi samen:

Je mag zijn wie je bent
en zoals je bent
met fouten en gebreken
om te kunnen worden
die je in aanleg bent,
maar zoals je je nog niet kunt vertonen

en je mag het worden
op jouw wijze
en in jouw uur.

A.A. Terruwe

C. Schoolreglement - onderwijsregelgeving

We geven in dit reglement de onderwijsregelgeving beknopt weer. Deze regelgeving verandert bijna jaarlijks wegens decretale aanpassingen. We verwijzen voor de actuele onderwijsregelgeving naar het document “infobundel onderwijsregelgeving”. Je kunt dit document vinden op onze website www.wavo.be onder de rubriek “over ons – schoolreglement en infobrochure”.

De papieren versie van deze infobundel is te verkrijgen op het secretariaat.

1. Inschrijven van leerlingen

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website www.wavo.be. We volgen de afspraken die gemaakt worden binnen het LOP.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in de Leemstraat. Dit geldt ook voor de overgang van het 3^{de} lj. (Leemstraat) naar het 4^{de} lj. (Vinkenhofstraat).

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1.2 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

2. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

3. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

We organiseren ons onderwijs in een jaarklassensysteem. De klasgroepen worden jaarlijks herverdeeld, in samenspraak met de betrokken leerkrachten en het zorgteam.

De directeur bevestigt deze indeling en beslist over individuele vragen, na overleg met ouders en titularissen in het belang van het kind.

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep (uitgezonderd bij de overstap van kleuterschool naar lagere school; hier beslissen de ouders of de overstap wel/niet wordt gemaakt) 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. Hoogbegaafden kunnen na overleg binnen het M.D.T. een leerjaar overslaan. Dit kan maar 1 maal tijdens de lagere schoolperiode en zal slechts uitzonderlijk worden toegestaan.

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 (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

4. Afwezigheden

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze – wegens niet onderworpen aan de leerplicht – niet steeds op school moeten zijn.

Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. Ze bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

5. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

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

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Eéndaagse uitstappen

Doel en aanbod van de uitstap worden via de agenda of een aparte brief (mail) toegelicht.

Meerdaagse uitstappen

Doel en aanbod van de activiteit worden gedetailleerd via een aparte brief toegelicht. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten.

6. Getuigschrift basisonderwijs

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

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

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon

lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze wel een getuigschrift bereikte doelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.

Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.

De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

7. Onderwijs aan huis

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

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 afwezigheid 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 uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

8. Herstel- en sanctioneringsbeleid

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de zorgleerkracht en/of de directeur

Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken a.d.h.v. een "voorvalblad".

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen met mogelijk een herstelopdracht
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;

Ordemaatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op de leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur.

Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4^{de} dag na de verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

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

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
 - Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken worden toegevoegd.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
 3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
 4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
 5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

9. Bijdrageregeling

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

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

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

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Vulpen, potlood, gom, balpen, meetlat, geodriehoek, kleurpotloden, kleurstiften, markeerstift, lijmstift, werkboeken, schriften, agenda, fotokopieën.

Bij **verlies of beschadiging** van deze materialen wordt er GEEN vergoeding gevraagd. Verloren of beschadigd materiaal wordt bijgevolg tussentijds **niet** vervangen door de school. Kosten die voortvloeien uit de vervanging van dit materiaal zijn ten laste van de ouders.

Bij normale slijtage (vb. lege balpen, opgebruikte gom,...) kunnen de leerlingen hun oud exemplaar inruilen voor een nieuw.

Onderstaande materialen worden door de school kosteloos aan de leerlingen ter beschikking gesteld. Deze materialen blijven steeds eigendom van de school:

Handboeken, woordenboeken, passer, rekenmachine, schaar

De volgende materialen zijn in voldoende mate in elke klas beschikbaar voor de leerlingen:

Slijper, inktpatronen, verf, penselen

De volgende materialen vallen **niet** onder de kosteloosheid van het basisonderwijs

Boekentas, pennenzak, turnkledij, zwemgerief, (ring)mappen

kostenraming

1. Zwemmen: verplicht

Alle klassen van de lagere school gaan zwemmen, telkens een zwembeurt van 50 min. Het busvervoer wordt betaald door de gemeente, de inkom in het zwembad (1 euro per beurt) door de ouders. Het totaalbedrag verschilt per leeftijd en valt onder de maximumfactuur (zie punt 2).

De leerlingen van het eerste leerjaar zwemmen gratis.

De kleuters gaan af en toe zwemmen. U wordt hiervan tijdig op de hoogte gebracht.

2. Schooluitstappen, culturele- en sportactiviteiten: verplicht

In overleg met de ouderraad bieden we enkele culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan tijdens de schooluren. Naschoolse sportactiviteiten vallen buiten deze regeling. Deze bedragen staan los van onkosten voor drank en koeken tijdens deze activiteiten. De bedragen van de maximumfactuur worden in 3 keer gefactureerd: voor de kleuterschool 3 x 15 euro, voor de lagere school 2 x 30 euro en 1 x 25 euro.

Voor het schooljaar 2018-2019 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor het kleuteronderwijs: 45 euro
- voor het lager onderwijs: 85 euro

3. Meerdaagse uitstappen: sterk aanbevolen, niet verplicht

Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2018-2019 een maximumfactuur van €435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

- 2^{de} lj.: boerderijklassen: 65 euro
- 5^{de} lj.: muzische klassen: 185 euro
- 6^{de} lj.: zeeklassen: 185 euro

4. Turnkledij: verplicht (goedgekeurd op de schoolraad van 05.06.2008)

Wij bestellen zeer degelijke, duurzame turnkledij, met logo van de school (niet voor kleuters)

- groen broekje: 12 euro
- witte t-shirt met logo van de school: 12 euro

Sportschoenen: vrij aan te kopen.

Wij raden aan om te kiezen voor een degelijke sportschoen met een kleurvaste zool. Traditionele witte gym pantoffels zijn te dun om voldoende steun te geven.

5. Abonnementen en diensten: niet verplicht

Hiervoor wordt jaarlijks een geactualiseerde lijst meegegeven, begin september. Het gaat over tijdschriften, leesboekjes, referdiensten, warme maaltijden enz...

Betalingsregeling

Onze school biedt kosteloos basisonderwijs aan om de ontwikkelingsdoelen na te streven en de eindtermen te bereiken. Vanuit ons opvoedingsproject kiezen we voor een aantal verplichte, maar rijke en kwaliteitsvolle activiteiten. Onze school biedt u ook een aantal diensten aan. Deze zijn niet verplicht, maar indien u zich hiervoor inschrijft, vragen wij u deze stipt te betalen volgens onderstaande afspraken.

Bij ondertekening van dit reglement gaat u akkoord met deze betalingsafspraken.

- Een 4-tal keren per jaar ontvangt u een overschrijvingsformulier met een gedetailleerd overzicht van de verbruikte goederen en/of diensten
- U betaalt deze rekening binnen de 2 weken.
- Wanneer u niet om één of andere reden niet in staat bent deze betaling te vereffenen, neemt u contact op met de directeur. Dan kunnen er alternatieve afspraken worden gemaakt. Wij verzekeren een discrete behandeling van deze afspraken.
- Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.
- Sommige artikels (vb. schoolfoto's) worden contant betaald. Wanneer dit verwacht wordt, wordt dit uitdrukkelijk meegedeeld.

10. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens schoolactiviteiten zoals de schoolfuif, de spaghettidag en de wavodag.

11. Vrijwilligers

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. Langs deze weg willen wij de vrijwilligers informeren over de verzekering e.d. Wij bezorgen u alle informatie waarvan u, volgens de wet, op de hoogte moet zijn.

Organisatie

De VZW Vrije Basisschool O.-L.-V.-WAVER heeft tot doel, met uitsluiting van elk winstoogmerk, de christelijke opvoeding te behartigen, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden. De zetel van onze school is gevestigd op het volgende adres: Leemstraat 20 – 2861 O.-L.-V.-Waver

Aansprakelijkheid

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Verzekering

Verplichte verzekering

Onze school heeft in dit kader een verzekeringscontract afgesloten bij Winterthur, via het Interdiocesaan Centrum. Deze verzekering dekt de burgerlijke aansprakelijkheid van de school en van de vrijwilligers. Je kunt de polis inzien op het secretariaat.

Als je tijdens een activiteit als vrijwilliger van de school schade veroorzaakt aan een ander, dan zal de verzekering tussenkomen.

Vrije verzekering

Onze school heeft eveneens een verzekeringscontract afgesloten dat lichamelijke schade van de vrijwilligers dekt. Dat betekent dat je verzekerd bent als je een ongeval overkomt tijdens activiteiten die je als vrijwilliger van de school uitvoert. Je bent eveneens verzekerd als je onderweg bent naar of van de activiteit. Dit verzekeringscontract werd eveneens afgesloten bij Winterthur. Ook deze polis kan je inzien op het secretariaat.

Vergoedingen

Niemand kan verplicht worden om activiteiten als vrijwilliger uit te voeren. Voor de activiteiten die je als vrijwilliger uitvoert, word je dan ook niet betaald. Onze school voorziet geen enkele vergoeding.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

12. Welzijnsbeleid

Verkeersveiligheid

De school staat in voor de veiligheid en de gezondheid van de personen die er werken. Er worden maatregelen genomen voor brandpreventie, -bestrijding en evacuatie. Ze zorgt voor EHBO-voorzieningen. Het dragen van een helm en een fluoehesje wordt gestimuleerd en ten eerste aangeraden, zeker tijdens de donkere maanden. Het spreekt voor zich dat iedereen zich mee inzet om de veiligheid te bevorderen.

De weg naar school wordt bepaald door veiligheid en afstand. De verzekering komt tussen bij een normaal gebruik van de weg.

De leerlingen rijden zonder omwegen en getreuzel naar huis. Ofwel wachten ze in de opvang, ofwel volgen ze de rij die in het begin van het jaar wordt gekozen. We laten niet toe dat de kinderen alleen op straat blijven rondhangen tot ze worden opgehaald. Er worden rijen georganiseerd naar het dorp en de Molenstraat.

Voor bijhorigheden van fietsen ben je zelf verantwoordelijk.

We vragen aan de ouders om mee in te staan voor veiligheid aan de schoolpoort. Als de kleuters opgehaald worden, wachten zij per klas op de trappen of op de banken van de speelplaats. Dan openen de juffen de poort.

We wensen ook dat ouders de voorziene parkeerplaatsen gebruiken en hoffelijk zijn in het verkeer.

In de Leemstraat wachten de kinderen achter lijn. Ouders halen hun kinderen daar op *en laten de doorgang vrij*. Geen enkel kind wacht buiten de schoolpoort!

In de Vinkenhofstraat worden de kinderen die met de auto worden gebracht, afgezet en opgehaald op de parking van de sporthal. Zo blijft de Vinkenhofstraat veilig voor fietsers en voetgangers!

Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Rookverbod op school

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Stappenplan bij ongeval of ziekte

1. De eerste hulp wordt toegediend door de leerkracht. In elke vestigingsplaats van onze school is minstens één lkr. extra geschoold in EHBO.
2. Bij ernstige verwondingen worden de ouders op de hoogte gebracht en beslissen zij wat er verder dient te gebeuren.
3. Als ouders niet bereikbaar zijn wordt de dichtstbijzijnde arts in het dorp geraadpleegd of wordt het kind door de preventieadviseur naar de spoeddienst van het ziekenhuis gebracht.
4. De verzekeringspapieren worden meteen in orde gebracht door de preventieadviseur, Eddie Verbist.

13. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

(zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, 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 lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgesteld in een officiële diagnose;
- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;

- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

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

14. Privacy

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 10)

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met het softwarepakket “Informat”. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

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

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder 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.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van het schooljaar vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, beeld- of geluidsopnames maken.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

15. Participatie

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

Na kandidaatstelling wordt een ouder lid van de ouderraad.

16. Klachtenregeling

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://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. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

17. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school: www.wavo.be – “over ons – schoolreglement en infobrochure”.

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via de nieuwsbrief. Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

D. Onze school als opvoedings- en leefgemeenschap

Omdat geen enkele gemeenschap kan functioneren buiten rechten en verplichtingen, willen we hier enkele afspraken formuleren. We nodigen alle participanten - schoolbestuur, leerkrachten, ouders en leerlingen - uit om noden uit te spreken en om in dialoog te gaan wanneer zij dit wensen.

Onze bedoeling is het om ruimte te scheppen waarin kansen worden gecreëerd om te groeien naar vrijheid, zelfstandigheid en verantwoordelijkheid voor elkeen.

1. Kapstokregels (KR)

We streven naar een positief school- en klasklimaat. De kapstokregels die overal zichtbaar aanwezig zijn helpen ons hierbij. Concrete acties, afgesproken per vestigingsplaats, brengen de kapstokregels tot leven:

KR 1 "Voor groot en klein zullen we aardig zijn!"

KR 2 "Onze school is een rustig werkhuis, daar voelen wij ons thuis."

KR 3 "Zorgen dragen voor het materiaal past in ons milieuverhaal"

We vragen beleefdheid, vriendelijkheid en respect tegenover iedereen die hoort bij de schoolgemeenschap.

Jongens en meisjes gedragen zich hoffelijk tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard, ook niet na de lessen bij de schooluitgangen. We dulden geen schuttingtaal en scheldwoorden.

Iedereen heeft extra-aandacht voor **pestgedrag** op school. Dit betekent dat er wordt gereageerd en opgevolgd volgens het "no-blame"-model. De directeur kan met de betrokkenen overleggen en de ouders contacteren.

2. Eerbied voor materiaal

De ouders mogen vrijblijvend voor werk- en schoolgerief zorgen, in afspraak met de leerkracht.

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

3. Milieu op school

We besteden veel aandacht aan het leefmilieu. Op school en in onze directe schoolomgeving wensen we een voorbeeld te stellen van ons milieubewustzijn. Na ons "afvalproject" kwamen we tot enkele afspraken:

- geen brik, blik en aluminiumfolie;
- geen snoep, tenzij op verjaardagen;
- afvalarme lunchpakketten: een brooddoos, een drinkbeker (fles) en zo weinig mogelijk verpakkingen voor het tussendoortje. We verkiezen fruit boven afzonderlijk verpakte versnaperingen. Woensdag is fruitdag; dan brengen we geen koeken mee! Koekjes uit grootverpakking kunnen in een apart doosje met naam op doos en dekseltje.

Zo proberen we afval te voorkomen. Wat niet kan worden voorkomen, wordt correct gesorteerd op de daarvoor bestemde plaatsen.

We vragen eerbied voor de directe omgeving; voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubels en materiaal wordt aan de ouders een schadevergoeding gevraagd, gelijk aan de kosten van herstelling.

4. Kleding

Voorkomen en houding moeten stijlvol zijn. We weren te opvallend uitzicht en opzichtige kledij. Er moet verschil zijn tussen strand- en schoolkledij. Voor de lessen lichamelijke opvoeding vragen we om een uniform te kopen met het logo van de school. We opteren voor een degelijke sportschoen i.p.v. dunne turnpantoffels. In het zwembad is een zwemshort niet toegestaan (veiligheid en netheid) en wordt een badmuts gevraagd als het haar in de ogen komt.

5. Persoonlijke bezittingen

Dure, nutteloze en/of gevaarlijke voorwerpen blijven best thuis en kunnen door de klastitularis worden afgenomen en bewaard tot het einde van het schooljaar. Een GSM mag worden meegebracht op eigen verantwoordelijkheid. Die blijft in de boekentas en dient uitsluitend voor communicatie in geval van nood. De GSM wordt niet gebruikt tijdens de lessen en tijdens de speeltijden zonder toestemming van de leerkracht.

6. Bewegingsopvoeding

Iedereen (kleuter en lager) krijgt 2 lestijden L.O. per week. De leerlingen van van de lagere school gaan zwemmen in het Sint-Michielsbad te St.-Kat.-Waver. De momenten waarop de verschillende klassen gaan zwemmen worden bij het begin van het schooljaar kenbaar gemaakt via het jaarrooster. Tijdens de “zwemweek” wordt nog 1 lestijd L.O. aangeboden. De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar zwemmen gratis. Het busvervoer naar het zwembad wordt door de gemeente betaald.

Het zwemprotocol kan ter inzage worden opgevraagd op het secretariaat.

Kleuters gaan sporadisch zwemmen in het zwembad van Duffel, een zwembad met een aanpasbare bodem.

7. Huistaken en lessen

Huistaken en lessen worden geregeld meegegeven. Er wordt rekening gehouden met de ontspanningsmogelijkheden van de kinderen. Vooral in de derde graad wordt ruimte gelaten voor eigen planning en wordt spreiding mogelijk.

We onthouden dat het “goede” veel is en dat het “vele” slechts zelden goed is. Op woensdag en vrijdag worden geen huistaken gegeven die tegen de daaropvolgende schooldag klaar moeten zijn.

8. Agenda's

Zijn belangrijk om informatie door te geven van school naar ouders, of andersom. Het zijn nuttige instrumenten om werken en lessen te plannen. Elke week tekenen de ouders de agenda.

In de kleuterschool wordt de ad valvas aan de poort gebruikt voor dringende afspraken. Kijk ook eens aan de vensters per klas om enkele nieuwtjes op te vangen.

9. Evaluatie en rapporten

Visie

Vanuit ons zonnebloemverhaal willen we de totale, harmonische ontwikkeling van kinderen stimuleren. Kinderen krijgen kansen om hun talenten te ontdekken en te ontwikkelen. Deze talenten willen we geregeld evalueren en rapporteren.

In onze school en in onze klas streven we naar een positief klimaat

- waarin kinderen kansen krijgen om zichzelf te zijn,
- waarin kinderen aanvaard worden om de unieke mens die ze zijn
- waar welbevinden en betrokkenheid krachtlijnen zijn, want *Wavo voelt goed*
- waar leerlingen zich niet bedreigd voelen wanneer er wordt getoetst
- waar leerlingen ondervinden dat een evaluatiemoment een leermoment kan zijn

Afspraken rond evalueren

- We groeien naar *breed evalueren*. Niet alleen de meetbare onderdelen worden geëvalueerd. Een evaluatie hoeft niet steeds met cijfers te gebeuren. Een klasgesprek, individueel gesprek, tentoonstelling, portfolio,... geven vaak een veel juister beeld.
- Toetsen worden telkens op vrijdag meegegeven ter ondertekening en komen op maandag terug.
- Niet alle toetsen worden gerapporteerd. Op het herfstrapport komt een opsomming van "dagelijks werk", op het kerst-, paas-, en zomerrapport komen de synthesesoetsen.
- Toetsen zijn een momentopname en cijfers zijn te relativiseren. Een kind is immers veel meer dan de som van zijn rapportcijfers.

Timing oudercontacten en rapporteringen

1. Individueel oudercontact met kijkwijzer in oktober. Samen met de ouders wordt een "focus" afgesproken die we verder opvolgen. Er worden tijdens dit oudercontact geen toetsen besproken.

Eind oktober het herfstrapport met toetsen van "dagelijks werk".

2. Eind december een kerstrapport met synthesesoetsen. De afgesproken focus van het oudercontact van oktober wordt hier opgevolgd en gerapporteerd.

3. Een *selectief* oudercontact volgt midden januari (6de lj. De resultaten van het kerstrapport worden hier besproken.

4. Begin maart een individueel oudercontact voor bespreking van de leervorderingen.

5. Paasrapport met synthesesoetsen op de laatste vrijdag voor de paasvakantie. Er kunnen selectieve oudercontacten worden georganiseerd.

6. Vrijblijvend oudercontact (behalve 6de lj.) in de laatste week van juni. Het zomerrapport wordt besproken. Het rapport wordt op de laatste schooldag met de kinderen meegegeven.

10. Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijkekansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften.

Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee. We worden hierbij actief ondersteund door het CLB (zie ook punt 5 “samenwerking”):

1. Samenwerking in het kader van verplichte leerlingbegeleiding

De systematische contactmomenten zijn wettelijk verplicht voor iedere leerplichtige leerling. De Vlaamse regering bepaalt wanneer er systematische contactmomenten aangeboden worden en wat de inhoud ervan is.

De voorbije jaren was er een medisch consult in de eerste en tweede kleuterklas; in het eerste, derde en vijfde leerjaar van de lagere school en in het eerste en derde jaar middelbaar.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Het schooljaar 2018-2019 fungeert als overgangsjaar tussen de oude en de nieuwe regeling, om te vermijden dat bepaalde leerlingengroepen voor een lange tijd geen aanbod krijgen. Er is een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar en het derde jaar secundair. Daarnaast is er een aanbod in de tweede kleuterklas en een beperkt aanbod in het zesde leerjaar en het eerste jaar secundair.

Het CLB biedt vaccinaties aan die opgenomen zijn in het vaccinatieschema. Het CLB dient de vaccinaties toe op voorwaarde dat ze hiervoor de expliciete toestemming heeft gekregen van de ouders

Er is een vaccinatiemoment voorzien in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio) en het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond). Er is ook een vaccinatie voorzien in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis).

Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. Concreet wil dit zeggen dat we deze leerlingen zien op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De school en het CLB werken ook samen in het kader van de kleuterparticipatie en de leerplichtcontrole. De school heeft een actieplan m.b.t. spijbelen en bespreekt op regelmatige basis de problematische afwezigheden met de CLB-medewerker. Indien nodig, maar in elk geval vanaf 5 B-codes, worden afspraken gemaakt met het CLB over de verdere begeleiding.

2. Samenwerking in het kader van de vraaggestuurde leerlingbegeleiding

Het CLB gaat in op vragen van ouders en school over volgende werkdomeinen: het leren en studeren, de onderwijsloopbaan, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg.

Het CLB ontplooit daarbij volgende kernactiviteiten: onthaal, vraagverheldering, verstrekken van informatie en advies, diagnostiek, kortdurende begeleiding en samenwerking met een netwerk.

Het CLB onthaalt de begeleidingsvragen van de school op het MDO of zorgoverleg. Ouders richten zich met hun zorgvraag in eerste instantie tot de leerkracht of zorgcoördinator van de school, maar zij kunnen ook rechtstreeks met de CLB-medewerker contact opnemen, liefst op afspraak.

Voor hun samenwerking in het kader van het zorgbeleid, baseren de school en het CLB zich op de taakverdeling zoals deze in de protocollen diagnostiek (Prodia) wordt voorgesteld. Voor meer informatie hierover verwijzen wij naar de website www.prodiagnostiek.be.

De school en het CLB zijn partners in de uitbouw van een gelijke kansenbeleid. Zij gaan daarbij uit van objectieve en relevante gegevens over de schoolpopulatie. De CLB-medewerker heeft een respectvolle begeleidingshouding en hanteert de uitgangspunten van faire diagnostiek.

De school en het CLB werken samen aan de onderwijsloopbaanbegeleiding door deelname aan regionale BaSO-werkgroepen, de onderwijsbeurs en informatieavonden bij de overgang naar het secundair onderwijs. Het CLB verwijst daarbij regelmatig naar de website www.onderwijskiezer.be. De school ondersteunt de leerlingen in hun studiekeuzeprocess. Bij moeilijke loopbaanbeslissingen wordt het CLB ingeschakeld.

Het CLB gebruikt een geactualiseerd bestand van hulpverleners om gericht te verwijzen voor gespecialiseerde remediëring of langdurige hulpverlening. Het CLB fungeert als brede instap in de integrale jeugdhulp. Het ontplooit daarbij minstens de kernactiviteiten onthaal en vraagverheldering. Het CLB hanteert de uitgangspunten en principes van de integrale jeugdhulp.

De werking van het CLB wordt verder beschreven in de folder 'een heldere kijk op je CLB'. Deze folder wordt bij de inschrijving in de school meegegeven aan de leerling of de ouders. Voor meer informatie kan je ook terecht op de website van het CLB: www.clbkompas.be.

11. Te laat komen en afwezigheden

De ouders zorgen ervoor dat de kinderen op tijd aanwezig zijn, liefst een kwartier voor het belsignaal. Bij laattijdige aankomst, kan om de reden worden gevraagd. Bij herhaling kan in de agenda een verzoek volgen om op tijd te komen; de directie neemt bij twijfel contact op met de ouders om eventuele maatregelen te bespreken.

Laatkomers storen..., ook in de kleuterschool!

Kleuterschool:

Al is de melding van een afwezigheid niet wettelijk verplicht, toch wensen de kleuterleidsters daarvan op de hoogte te zijn. Telefoon dan tussen 8 u en 8.45 u.

Lagere school-kinderen:

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. Dat heeft gevolgen voor de school EN voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit; hij kan geen getuigschrift basisonderwijs

krijgen! De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

12. Veranderen van school:

Vanaf september 1997 kunnen de ouders beslissen wanneer kinderen van school wisselen. Toch wensen we dat ouders hier niet lichtzinning mee omgaan.

13. Verjaardagen

Wanneer iemand jarig is wordt dat uiteraard gevierd in de klas. De jarige wordt die dag in de kijker geplaatst (kroon, lied,...). En bij vieren past tracteren. We willen hier toch soberheid nastreven; een klein snoepje (geen grote zakken chips!) of een klein geschenkje kunnen wel. Deze worden pas op het einde van de dag uitgedeeld en niet op school geconsumeerd. Ook klasfeestjes houden we sober; geen snoep of drank a.u.b.