

Gemeentelijke Basisschool Vossem

Dorpsstraat 38

3080 Tervuren



**Afsprakennota
ter aanvulling van
het schoolreglement**

DEEL 1

1. Situering van onze school

1.1 Naam en adres

Gemeentelijke Basisschool Vossem
Dorpsstraat 38 - 3080 Tervuren
tel. 02/767 30 93

1.2 Schoolbestuur (juridische aard en samenstelling)

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijs. **Als dusdanig worden wij betoelaagd door de Vlaamse Gemeenschap en is het Nederlands de officiële voertaal in het schoolgebeuren en in de relatie met de ouders.**

Schoolbestuur : Gemeentebestuur van Tervuren
Markt 7a - 3080 Tervuren
Tel. 02/766 52 01

Schepenen van onderwijs : Administratief adres
Markt 7A
3080 Tervuren

De samenstelling van het schepencollege en de gemeenteraad kan je raadplegen op de website: www.tervuren.be

1.3 Directie, secretariaat en personeel

Zie Informatie per schooljaar

1.4 Klassenraad

De klassenraad is een team van personeelsleden (eventueel aangevuld met externe deskundigen) 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 een individuele leerling.



1.5 De scholengemeenschap

De school behoort tot de scholengemeenschap "KHAMSA" met volgende schoolbesturen en scholen als lid.

Gemeente Bertem : GBS-Leefdaal / GBS-Bertem 't Zonneveld

Gemeente Kraainem : GBS-Kraainem

Gemeente Tervuren : GBS-Tervuren / GBS-Vossem / GBS-Moorsel De Fonkel

Voorzitter van het beheerscomité : directie GBS-Tervuren

1.6 Pedagogische begeleiding

Het schoolbestuur en het personeel laten zich begeleiden door het Onderwijssecretariaat van de Steden en Gemeenten van de Vlaamse Gemeenschap (OVSG vzw).

OVSG is de koepelorganisatie van het stedelijk en gemeentelijk onderwijs.

OVSG maakt de volgende kernopdracht waar voor de leden.

- belangen behartigen;
- pedagogisch begeleiden;
- juridische dienstverlening verstrekken;
- vorming en nascholing aanbieden.



De pedagogisch adviseur is de contactpersoon voor onze school :

Zie **Informatie per schooljaar**.

1.7 Onderwijsinspectie van de Vlaamse gemeenschap

De onderwijsinspectie van de Vlaamse Gemeenschap licht minstens om de zes jaar de volledige school door en controleert of de school de in het schoolwerkplan vooropgestelde ontwikkelingsdoelen en eindtermen bereikt.

1.8 Pedagogisch project

Het pedagogisch project werd overlegd, besproken en geadviseerd in de schoolraad en goedgekeurd door de gemeenteraad in zitting van 30 augustus 2012.

De tekst volgt hierna :

I. Algemeen

In het pedagogisch project van onze school staat verwoord en neergeschreven wat wij op het gebied van onderwijs en opvoeding met ons schoolteam nastreven en onze leerlingen wensen bij te brengen. Het gaat hier dus om een engagementsverklaring vanuit en gedragen door het schoolteam, maar tevens een mogelijk oriëntatiepunt voor ouders bij de keuze van een school in functie van het onderwijs en de opvoeding die zij beogen voor hun kind.

De concrete schoolwerking steunt op dit pedagogisch project dat concreet gestalte krijgt in het schoolwerkplan en biedt ruimte voor permanente aanpassing.



II. Situering van onze school

Onze school behoort tot het officieel gesubsidieerd onderwijsnet binnen de Vlaamse gemeenschap en is ingebed in de totaliteit van het gemeentelijk onderwijsaanbod van de gemeente Tervuren, binnen de leefgemeenschap van het dorp Vossem.

Het schoolbestuur is de gemeente Tervuren.

Als openbare instelling staat onze school open voor alle kinderen, welke ook de levensopvatting van de ouders is. De vrije keuze bij het volgen van levensbeschouwelijke vakken is gewaarborgd.

Het onderwijs dat binnen onze school door de leerkrachten wordt aangeboden, past in het kader van richtlijnen vastgelegd en goedgekeurd door de gemeenteraad, in dit door haar erkend pedagogisch project.

Dit pedagogisch project bepaalt de aard en het karakter van het onderwijsaanbod binnen onze school. Van de leerkrachten wordt geëist dat ze volgens de richtlijnen van dit pedagogisch project onderwijs bieden. Alle andere participanten worden verondersteld dezelfde opties te onderschrijven (of zich minstens neutraal op te stellen en het pedagogisch project te respecteren).

Beslissingen inzake gemeentelijk onderwijs, rekening houdend met de (onderwijs)wetgeving, behoren tot de bevoegdheid van de gemeenteraad.

De gemeentelijke basisschool van Vossem is een autonome basisschool, bestaande uit een kleuterafdeling en een daarop aansluitende lagere afdeling en biedt dus onderwijs en opvoeding aan kinderen van 2,5 jaar tot en met 12 jaar.

De onderwijsinstelling is gehuisvest in de gemeentelijke infrastructuur aan de Dorpsstraat 38 en omvat klaslokalen voor kleuteronderwijs en lager onderwijs. Daarnaast beschikt onze school over een ruime turnzaal en aparte speelplaatsen voor kleuters en leerlingen van de lagere school.

III. De uitgangspunten

Als school willen we een pedagogisch project op maat van kinderen, maar ook een pedagogisch project dat door kinderen begrepen wordt.

Ons pedagogisch project steunt op de volgende acht pijlers:

SAMEN LEREN, SAMEN LEVEN, SAMEN LACHEN

Met onze school willen we niet alleen leerstof overbrengen, maar ook je talenten helpen ontwikkelen. Daarvoor volgt onze school volgende basisprincipes:

1. Iedereen is uniek.

Iedereen heeft een eigen mening en ideeën! Leer creatief te denken en zelfstandig te werken. Zet geen rem op het geloof in jezelf of op wat je aan kan. Geloof in jezelf en geloof in de anderen.

Met de leerlingen van de 3de graad leren we andere culturen en levenswijzen kennen en appreciëren via het project 'Wonen op het dak'.

We vieren lentefeest, onze communie of gewoon dat we onszelf mogen zijn.

Gedichtendag haalt de poëet in ons boven.



2. We tonen respect.

Er is geen plaats voor onverdraagzaamheid. Elke leerling heeft recht op een eigen mening. Ook respect kan je leren. We hebben respect voor alle mensen op school en daarbuiten. Daarnaast respecteren we ook het schoolmateriaal, het milieu en onze schoolomgeving. We zorgen allemaal samen voor een nette school.

Op onze school is geen plaats voor pesters.

De school behaalde reeds zijn eerste MOS-logo (Milieuzorg Op School).

We organiseren een projectweek rond afval.

We verplaatsen ons zoveel mogelijk te voet, per fiets of met het openbaar vervoer.

Tijdens de verkeersweek, strapdag... leren we de juiste gedragingen in het verkeer aan.

We zorgen allen samen voor een verkeersveilige schoolomgeving.

3. Communicatie is belangrijk.

Wat heb jij het meeste? Vragen of antwoorden? Communicatie is de sleutel om je eigen mening, je kennis en je twijfels te delen. De school geeft je ruimte voor je eigen woord. De leden van het schoolteam staan klaar om op een gepast moment je vragen te beantwoorden. Ieder heeft zijn eigen moedertaal, maar op school spreken we allemaal Nederlands.

We bieden anderstalige leerlingen zoveel mogelijk kansen om zo snel mogelijk het Nederlands te leren, via taalbad, maximale woordenschatintegratie in de klaspraktijk, digitale prentenboeken, verteldozen...

Via regelmatige oudercontacten houden we je op de hoogte van de ontwikkelingen van je kind.

Onze schoolwebsite is een venster op de werking van onze school en een handig visitekaartje.

Vanaf het 3de leerjaar onderrichten we facultatieve Franse les tijdens de middag.

De ouderraad is ook vertegenwoordigd in de schoolraad, ze beslist en adviseert op die manier mee.

Omgekeerd is het schoolteam steevast representatief vertegenwoordigd tijdens de maandelijkse ouderraden.



4. We zijn leergierig.

Je grijze massa slaapt nooit. Zelfs niet tijdens de les. Joepie! Elke dag iets nieuws! De school maakt je graag nieuwsgierig. Regelmatig verkennen we de wereld buiten het klaslokaal. De school daagt je elke dag uit om samen nieuwe en onbekende zaken te ontdekken, op je eigen tempo. We struikelen allemaal wel eens, de school is er om je op te vangen.

Leesouders ondersteunen mee de beginnende lezers in het 1ste leerjaar.

Via RALFI-lezen begeleiden we de moeizame lezers in de tweede graad van de lagere school.

Tijdens de middag kan je naar de leeszolder, de kleuters gaan op vrijdag naar de kleuterbib.

We differentiëren in alle richtingen, zowel binnen als buiten de klas.

Zowel voor de kleuterafdeling als de lagere afdeling staat een zorgcoördinator klaar.

We bezoeken musea, nemen deel aan (inter)culturele evenementen.

We nemen deel aan de OVSG-proeven.

Het fietsexamen voor het 6de leerjaar gebeurt onder politiebegeleiding, op de openbare weg.

5. Iedereen heeft emoties.

De wereld stopt niet aan de schoolpoort. We hebben oog voor de gevoelens van de andere en maken tijd om naar je te luisteren. Op school leer je aandacht te hebben voor wat mooi en kwetsbaar is in de wereld. We steunen en helpen elkaar wanneer het moeilijk gaat.

We pakken preventief het pesten aan met behulp van de No Blame-methode.

We vieren samen feest, als één groep: Sinterklaas, carnaval, ...

Tijdens projectweken leren we elkaar beter kennen tijdens klasgroepdoorbrekende activiteiten.

Tijdens een kringgesprek delen we een lach en een traan.

6. We zijn betrokken – Ouders worden betrokken – Vossem wordt betrokken.

Nauw betrokken bij wat leeft in Vossem, met een open blik op de rest van de wereld.

Democratie, mensenrechten en sociale rechtvaardigheid beginnen al op school. De media brengt de wereld dichtbij. Armoede, geweld, onveiligheid, geluk en vreugde: samen met je leerkracht praat je in de klas over deze onderwerpen.

We organiseren jaarlijks een vredesweek en nemen deel aan “Een Week Om Niet Te Vergeten”, een netoverschrijdend project met alle Tervuurse basisscholen. Met de burens van St-Paul’s British Primary School houden we jaarlijks een voedselinzameling voor Ziekenzorg en het Sociaal Huis van Tervuren.

Elk jaar kiezen we enkele acties uit waarrond we werken in de klas en die we als school ondersteunen.

Voorleesouders komen bij de kleuters op bezoek, zwemouders begeleiden bij het zwemmen, fietsouders ondersteunen ons op twee wielen, ouders komen over hun beroep vertellen...

We organiseren tentoonstellingen, een heuse boekenweek en boekenbeurs, een spetterend grootouder- en ouderfeest, Vossemse Kerst, ...

De ouderraad wil iets extra betekenen voor de school. De ouderraad en het schoolteam werken nauw en in overleg samen. Ze ondersteunen projecten financieel en logistiek,



informereren de ouders over maatschappelijke fenomenen (Leren Leren, drugs, veiligheid op internet...).

We zijn een dorpschool en willen dit ook blijven: warm, geëngageerd en participatief. We nemen deel aan stoeten, houden zwerfvuilacties, bezoeken lokale evenementen, brengen het rusthuis een bezoekje...

7. Iedereen is evenwaardig.

Jongen of meisje? Snel of traag? Kaas of confituur? Maakt niet uit. Iedereen krijgt evenveel kansen, zodat iedereen zich kan ontwikkelen om uit te groeien tot een unieke persoon. Iedereen anders en allemaal gelijk.

We organiseren drempelverlagende activiteiten tussen de 3de kleuterklas en het 1ste leerjaar: we gaan samen op stap, bezoeken elkaars klasjes, gaan samen uitdagingen aan. We bieden zoveel mogelijk activiteiten aan op de speelplaats: kleuren op de krijtborden, zandsculpturen maken, een hatrick scoren op het voetbalveld, touwtjespringen met een aftelrijmpje... Elk vogeltje zingt zoals het gebekt is.

Dankzij de naschoolse studie krijgt elke leerling de kans om, onder begeleiding van leerkrachten, zijn huistaken en lessen op school voor te bereiden.

De ict-lessen tijdens de middag garanderen dat alle leerlingen de kans krijgen om hun vaardigheden op de computer aan te scherpen.

We bieden leerlingen maximale ontwikkelingskansen aan d.m.v. een flexibel zorgbeleid in heterogene klasgroepen.

De school en haar leerlingen genieten van een intensieve TNN-begeleiding (Thuistaal Niet Nederlands).

8. We zijn sportief.

Een sportieve geest in een sportief lichaam. We zijn ploegspelers die samen de best mogelijke prestatie neerzetten, zonder daarbij de regels van fair play te overtreden.

We nemen deel aan de scholenveldloop met de lagere school en we organiseren er zelf een voor de volledige school.

We bieden zwembegeleiding aan vanaf de 2de kleuterklas (4-jarigen).

Sportdagen, scholengordel, met de fiets of te voet op uitstap... Overall laten we onze sportiefste kant zien.

We beseffen dat het ook eens anders kan: eens per week is er een 'balloze dag' op de speelplaats, we bieden speelgoedkoffers aan, we gaan op openluchtklassen...

IV. Algemeen

Bij elke nieuwe samenstelling van de schoolraad kan een voorstel tot herziening van het pedagogisch project ter bespreking worden voorgelegd.

De opvolging en de naleving van dit pedagogisch project gebeurt door het schoolbestuur, de directie, de teamleden en de onderwijsinspectie. De directie brengt als coördinator van het schoolgebeuren hierover verslag uit bij het schoolbestuur. Ook de schoolraad wordt hieromtrent geïnformeerd.



1.9 Onderwijsaanbod (leergebieden) - Leerplannen

De doelen uit het pedagogisch project worden geconcretiseerd, via het gebruik van de OVSG-leerplannen, in de leergebieden :

Lichamelijke opvoeding – muzische vorming – taal – Frans – wereldoriëntatie – wiskundige initiatie en wiskunde.

Voor het lager onderwijs de leergebiedoverschrijdende thema's :

- leren leren
- sociale vaardigheden
- ICT

Daarnaast omvat het onderwijsaanbod voor het lager onderwijs twee lestijden onderwijs in één van de erkende levensbeschouwelijke vakken.

Onderricht in de tweede taal

Vanaf het derde leerjaar krijgt uw kind de kans om facultatief Franse les (minstens 2 maal per week voor de 3^{de} graad en 2 maal per week voor de 2^{de} graad) te volgen tijdens de middagpauze.

1.10 Schoolstructuur

Samenstelling van de leerlingengroepen.

De kleuters worden ingedeeld in groepen op basis van hun leeftijd. Bij een sterke aangroei van het aantal kleuters in de loop van het schooljaar kunnen de kleuters in een andere groep worden ingedeeld of kan er geopteerd worden om bij deze kleuters te werken met graadklassen. Nieuwe groepsindelingen in de loop van het schooljaar gaan steeds in na een vakantieperiode.

De groepssamenstelling is heterogeen.

De lagere schoolkinderen worden ingedeeld in groepen op basis van hun leeftijd en/of hun leervorderingen.

Advies klassenraad bij zittenblijven is bindend. (zie schoolreglement)

Het kind behoort tot een groep als het meer dan de helft van de activiteiten volgt in die groep. Voor bepaalde activiteiten kunnen de kinderen in één of meer andere groepen worden ingedeeld.

DEEL 2 : Algemene bepalingen

2.1 Inschrijving van de leerling

a. Inschrijving van de leerling die nog tijdens het schooljaar 2016-2017 start op onze school.

De kinderen worden, liefst na afspraak, ingeschreven op onze school :

- op de schooldagen tussen 8.30 u. en 15.30 u., op het secretariaat;
- tijdens de zomervakantie: alle werkdagen tot 7 juli en na 15 augustus, telkens van 10 tot 12 uur;
- na afspraak met de directie.

De inschrijving gebeurt aan de hand van een officieel document van de leerling:

- eID of ISI+kaart;

Bij ontstentenis daarvan volstaat ook één van volgende documenten:

- een uittreksel uit de geboorteakte;
- het trouwboekje van de ouders;
- het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister;
- de reispas voor vreemdelingen.

Bij iedere inschrijving, alsook bij iedere wijziging aan het schoolreglement ontvangen de ouders het schoolreglement (of de wijzigingen aan het schoolreglement) schriftelijk of via elektronische drager (schoolwebsite, e-mail, gimme ...). Ouders die erom vragen kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Verder ontvangen zij ook onderstaande formulieren:

- Ontvangst van, en akkoord met , het schoolreglement inclusief afsprakennota
- Verklaring inschrijving van de leerling in één school
- Keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken
- Vragenlijst over de achtergrond van het kind

b. Inschrijving van de leerling die pas tijdens het schooljaar 2017-2018 start op onze school.

I. Capaciteit

Het schoolbestuur heeft het maximum aantal leerlingen dat kan opgevangen worden, als volgt bepaald :

- De capaciteit voor het niveau kleuteronderwijs: 184
- De capaciteit voor het niveau lager onderwijs : 276



II. Toelatingsvoorwaarden

Om toegelaten te worden in het kleuteronderwijs moet een kind ten minste twee en een half jaar oud zijn.

Als een kleuter, op het moment van inschrijving nog geen drie jaar is, kan hij in het gewoon basisonderwijs slechts toegelaten worden op één van de volgende instapdata:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie;
- de eerste schooldag na Hemelvaart.

Om toegelaten te worden in het lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar én ten minste aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- a) het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- b) Voor zesjarigen die geen 220 halve dagen aanwezigheid in een erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs hebben, beslist de klassenraad van het lager onderwijs over de toelating. De manier waarop de klassenraad deze beslissing neemt bepaalt de school zelf (bijv. contactname met de kleuterschool, advies van het CLB, een oriënterend gesprek met de leerling/ouders, testen, ...).
- c) beschikken over een bewijs dat de leerling het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft gevolgd in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse taalunie.

III. Afwijkingen op de toelatingsvoorwaarden

- a) een leerling die een jaar te vroeg (wordt 5 jaar ten laatste op 31 december van het lopende schooljaar) wordt ingeschreven, moet het voorafgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode tenminste 185 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- b) voor zij-instromers van 7 jaar of ouder gelden de bovenstaande voorwaarden niet.

- c) In het gewoon onderwijs kan een leerling die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar in het kleuteronderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) nemen de ouders hierover een beslissing;
- d) Voor leerplichtige kinderen die nog geen kleuteronderwijs volgden, is enkel een advies van een CLB vereist;
- e) Een leerling die vijf jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders hierover een beslissing;
- f) In het gewoon onderwijs volgt een leerling normaal zes jaar, maar minimaal vier jaar en maximaal acht jaar, les in het lager onderwijs. Een leerling die vijftien jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan geen lager onderwijs meer volgen.
Voor toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB vereist;
- g) Wanneer een leerling een deel van zijn schoolloopbaan in het gewoon onderwijs en een ander deel in het buitengewoon onderwijs heeft doorgebracht, dan is de mogelijke duur van het lager onderwijs maximaal 9 jaar

IV. Inschrijven

De Vlaamse overheid hanteert drie soorten inschrijvingen: broers en zussen van kinderen die reeds op onze school zitten, kinderen van personeel en ten slotte de vrije inschrijvingen. Elke groep kent zijn eigen inschrijvingsperiode. Consulteer onze website www.gbs-vossem.be of ons secretariaat op 02/767 30 93.

V. Weigering

§1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving in volgende gevallen:

- als de leerling niet voldoet / zal voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de dag dat hij op school instapt
- als de ouders van de leerlingen niet instemmen met het schoolreglement en/of pedagogisch project van de school
- als een inschrijving tot doel heeft dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan
- wanneer de capaciteit overschreden wordt.



§2. Het schoolbestuur kan de inschrijving van een leerling weigeren

- Als een leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar omwille van een tuchtprocedure definitief werd uitgesloten, kan het schoolbestuur de inschrijving van een leerling weigeren.

§3. Inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Een leerling met een attest buitengewoon onderwijs, uitgezonderd het attest type 8, kan ingeschreven worden onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht binnen het schoolteam. In voorkomend geval zal het schoolteam de onvoldoende draagkracht aantonen na horen van de ouders en CLB. Het schoolteam motiveert de beslissing binnen de vier werkdagen na het beëindigen van de periode nodig voor overleg. De leerling heeft tot de dag van de beslissing het statuut van ingeschreven leerling.

§4. Procedure bij weigeren

Bij een geweigerde inschrijving worden ouders schriftelijk op de hoogte gebracht door de directeur. Deze brief wordt binnen de vier kalenderdagen aangetekend aan de ouders bezorgd en deelt mee dat:

1. De ouders aan de directeur uitleg kunnen vragen over de aangetekende brief.
2. De ouders binnen de 30 kalenderdagen, een schriftelijke klacht bij de 'Commissie Leerlingenrechten' kunnen indienen.

Commissie Leerlingenrechten :
H. Consciencegebouw 4M04
Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel
Deze Commissie doet uitspraak binnen de vijf kalenderdagen.

Daarnaast kunnen ouders ook informatie of bemiddeling vragen van de provinciale bemiddelingscel

§5. Schoolverandering

De verantwoordelijkheid ligt hier volledig bij de ouders.

Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden megedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs. Minstens één ouder en de directeur van de nieuwe school ondertekenen het document van schoolverandering.



De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling. (datum van mededeling = datum poststempel of ontvangstbewijs)

De "nieuwe school" verwittigt de "oude" school. De oude school zal aan de nieuwe school het aantal halve dagen met ongewettigde afwezigheid meedelen en dit enkel voor leerplichtige leerlingen.

Schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs kan onmiddellijk zodra de ouders over een inschrijvingsverslag beschikken.

2.2 Levensbeschouwelijke vakken

Zie schoolreglement, hoofdstuk 15

2.3 Leerlingenbegeleiding

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5

3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00

Fax: 016/28 24 99

directie@vclbleuven.be

info@vclbleuven.be

<http://www.vclbleuven.be>

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De CLB-arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid.

De namen en contactgegevens van de **CLB-medewerkers van onze school** vind je:

- op onze website;
- op de website van VCLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar;
- op het raam van het secretariaat.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Hieronder wordt kort beschreven wat CLB-medewerkers voor jou kunnen doen. Meer uitgebreide informatie vind je op www.vclbleuven.be. In de loop van het schooljaar krijgen ouders en leerlingen concrete informatie over medische onderzoeken, eventuele inentingen of andere initiatieven van het CLB.



Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding en heeft recht op informatie, hulp en privacy. Dit geldt ook voor de ouders. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar. Ook ouders en school zijn belangrijke partners in de begeleiding. De CLB-medewerkers streven naar een goede samenwerking tussen alle partners.

Op vraag van leerlingen, ouders of school bieden CLB-medewerkers hulp. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende vier domeinen:

- *Gedrag, gevoelens en relaties*: als een leerling zich niet goed in zijn vel voelt.
- *Leren en studeren*: als het leren op school niet wil vlotten.
- *Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid*: als een leerling of zijn ouders vragen hebben over ~~je~~ lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- *Onderwijsloopbaan*: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met de ouders, de leerling en de school naar gepaste hulp.

Sommige begeleiding **biedt het CLB aan iedereen aan**.

- In de 2^{de} kleuterklas en het 5^{de} leerjaar is er een uitgebreid medisch onderzoek. Ter voorbereiding van deze onderzoeken vragen we aan ouders om een vragenlijst in te vullen.
- Een gedeeltelijk medisch onderzoek is voorzien in de 1^{ste} kleuterklas, 1^{ste} en 3^{de} leerjaar in de lagere school.
- De leerlingen kunnen gratis inentingen krijgen. Het CLB geeft advies bij besmettelijke ziekten.
- Wie regelmatig afwezig is op school, krijgt altijd begeleiding van het CLB.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerker brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs (GON) of een individueel aangepast curriculum in het gewoon of buitengewoon onderwijs.

2.3.1 Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. School en CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op met afspraken en aandachtspunten. Via de schoolraad kunnen ouders en leerlingen zich daarover uitspreken.

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school, maar kennen de school wel goed.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Dit gebeurt binnen de grenzen van de deontologie en het beroepsgeheim waaraan alle medewerkers zich houden. Het CLB noteert relevante gegevens in het CLB-dossier.

2.3.2 Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op vragen van leerlingen, ouders of leerkrachten. Zij werken samen met hen aan oplossingen. Ouders beslissen mee over de stappen in de begeleiding en worden maximaal betrokken. Bij oudere leerlingen (+12 jaar) beslist de leerling over het verloop van de begeleiding.

Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel verder gezet als de leerling (+12 jaar) of zijn ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de medische onderzoeken, preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Het medisch onderzoek gebeurt door de CLB-arts en -paramedisch werker. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een andere arts. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

De CLB-medewerkers werken samen met andere diensten en hulpverleners en kunnen in overleg met ouders en leerlingen naar hen doorverwijzen. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB kan ook helpen verhoogde kinderbijslag aan te vragen.



Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

2.2.3 Het CLB-dossier

Wat staat er in een CLB-dossier?

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan waarin gegevens over de medische onderzoeken en begeleidingsgegevens genoteerd worden. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Mag je het CLB-dossier inkijken?

De leerling (+12 jaar) of zijn ouders (-12 jaar) kunnen kennis nemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?

Als een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 dagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Leuven. Als je dit niet wenst, moeten de ouders (-12 jaar) of de leerling (+12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.

Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?

Wanneer een leerling het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt het dossier bewaard op het CLB. Het wordt gedurende 10 jaar gearhiveerd, te rekenen vanaf de datum van de laatste vaccinatie of het laatste medisch onderzoek. Voor leerlingen die hun loopbaan beëindigden in het buitengewoon onderwijs blijft het dossier bewaard tot ze de leeftijd van 30 jaar bereikt hebben. Daarna wordt het dossier vernietigd.

2.3.3 Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose en tuberculose. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

2.3.4 Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?

Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Vanaf 12 jaar kan je in principe ook zelfstandig oordelen:

- of je ingaat op een begeleidingsvoorstel;
- of je ouders toegang krijgen tot de gegevens over jou in je dossier;
- om de overdracht van je dossier te weigeren.

Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.

2.4 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

Bij de eerste inschrijving van het kind melden de ouders aan de directeur of zij al dan niet het ouderlijk gezag over het kind gezamenlijk uitoefenen. Indien de directie een vermoeden heeft dat de ouders het ouderlijk gezag niet gezamenlijk uitoefenen of dat één van de ouders handelt zonder de toestemming van de andere ouder kan hij nadere informatie en eventueel een ondertekende verklaring vragen waarin de ouders de juiste informatie inzake uitoefening van het ouderlijk gezag verschaffen. De directeur geeft in dergelijke gevallen een overzicht van de respectievelijke bevoegdheden aan beide ouders.

Het ouderlijk gezag geldt enkel ten aanzien van minderjarigen die de Belgische nationaliteit hebben. Ontvoogde minderjarigen zijn niet aan het ouderlijk gezag onderworpen. Voor minderjarigen leerlingen van vreemde nationaliteit geldt het eigen nationaal stelsel van personen en familierecht.

De ouders gaan een engagement met de school aan i.v.m. wijzigingen binnen de gezinssituatie. De ouders engageren zich om alle informatie betreffende contactgegevens schriftelijk door te geven aan het secretariaat van de school.



Op deze manier kan de school zijn wettelijke verplichtingen in zake informatieplicht nakomen.

- Samenlevende ouders

Elke ouder die alleen een handeling stelt die verband houdt met het ouderlijk gezag wordt geacht te handelen met instemming van de andere ouder.

Dit geldt zowel voor gehuwde samenlevende ouders als voor niet gehuwde samenlevende ouders.

Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- Niet-samenlevende ouders

Wanneer de ouders niet samenleven, blijven zij het ouderlijk gezag gezamenlijk uitoefenen (co-ouderschapsregeling). Ook hier geldt het vermoeden van instemming van de afwezige ouder, wanneer de andere ouder alleen een rechtshandeling betreffende het kind stelt. Heeft de directeur of een personeelslid van de school het vermoeden dat die stilzwijgende toestemming ontbreekt dan zal hij zijn medewerking weigeren tot er toestemming is van de tweede ouder.

- In afwijking van de co-ouderschapsregeling kan de bevoegde rechter het ouderlijk gezag uitsluitend opdragen aan één van beide ouders. Hij kan ook een tussenoplossing uitwerken waarbij voor bepaalde beslissingen met betrekking tot de opvoeding van het kind de instemming van beide ouders vereist is terwijl voor het overige één ouder alleen verantwoordelijk is. De school zal op voorlegging van een dubbel van de rechter de regeling volgen.

Binnen een exclusief ouderlijk gezag, behoudt de ouder die niet het ouderlijk gezag uitoefent het recht om toezicht uit te oefenen op de opvoeding. Dit houdt in dat hij op de hoogte wordt gehouden van de schoolresultaten en schoolverrichtingen. Het geeft evenwel geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding.

De regeling voor niet-samenlevende ouders is van toepassing op:

- feitelijk gescheiden echtparen;
- uit de echt gescheiden ouders;
- ouders die vroeger samenleefden;
- ouders die nooit hebben samengeleefd.

Ontzetting uit het ouderlijk gezag

Door een rechterlijke beslissing kan een ouder worden ontzet uit het ouderlijk gezag. Deze ouder heeft geen beslissingsrecht in verband met de opvoeding en evenmin een recht op informatie. De school zal de regeling volgen na voorlegging van een dubbel van het vonnis waaruit de ontzetting blijkt.

De directeur moet de wetgeving inzake ouderlijk gezag bij alle beslissingen in verband met de opvoeding van de leerlingen naleven o.m.



- bij de inschrijving van de leerlingen;
- bij de keuze van een levensbeschouwelijk vak of de vrijstelling daarvan;
- bij orde- en tuchtmaatregelen;
- keuzes i.v.m. de schoolloopbaan van het kind (bv. overzitten of niet).
- bij de schoolverrichtingen in het algemeen.

DEEL 3 : Organisatorische afspraken

3.1 Organisatie van de schooluren

zie Informatie per schooljaar

3.2 Vakanties en vrije dagen

zie Informatie per schooljaar

3.3 Toezicht en kinderopvang

3.3.1 Voor- en naschoolse opvang

Er is opvang voorzien elke klasdag voor en na de lesuren.

- 's avonds tot 18.00 uur (ook op woensdag)
- 's morgens vanaf 7.30 uur

Deze opvang is eveneens voorzien tijdens de :

- herfstvakantie
- kerstvakantie met uitzondering van de periode tussen Kerstmis en nieuwjaar
- krokusvakantie
- op de jaarlijks te bepalen facultatieve vrije dagen en pedagogische studiedagen
- tijdens de paasvakantie en de zomervakantie is er speelpleinwerking Katapult en sportweken van de gemeente Tervuren, dus geen opvang op school.

Het staat het schoolbestuur vrij om in deze periode het toezicht in één vestigingsplaats te groeperen (Tervuren, Moorsel of Vossem).

De kinderen worden gebracht en afgehaald op de locatie waar de opvang plaatsvindt.

Gratis :

- van 8u15 tot het begin van de lessen
- het eerste kwartier na de lessen (tot 15u45, tot 12u20 op woensdag).

Betalend : zie informatie per schooljaar

Algemene organisatie, fiscale attesten, uurregeling:

Zie informatie per schooljaar.

3.3.2 Avondstudie

Zie informatie per schooljaar.



3.3.3 Middagpauze

De ouders bepalen bij de aanvang van het schooljaar waar hun kinderen de middagpauze doorbrengen en melden elke (ook occasionele) wijziging aan de klastitularis.

De leerlingen die de middagpauze op school doorbrengen verlaten onder geen enkel voorwendsel de school zonder medeweten van de directie/toezichthouder.

De kinderen die thuis gaan eten worden vanaf 12.45 u. terug op school toegelaten.

3.3.4 Verlaten van de school

1. Voor en na de uren

Bij het eerste belsignaal wordt het spel gestaakt en begeven de leerlingen zich naar de rijen. Het is dan te laat om nog naar het toilet te lopen.

Bij het tweede belsignaal staan de leerlingen in stilte in de rij.

's Middags en 's avonds bij het beëindigen van de lessen begeleiden de leerkrachten onze leerlingen. **Zie Informatie per schooljaar**

2. Fietsers

De fietsers plaatsen hun fietsen in het daarvoor bestemde fietsenrek.

Op de speelplaats wordt niet gefietst behalve tijdens een oefening.

De fietsers stappen naast hun fiets tot aan de rijweg.

Zij worden door de gemachtigde opzichters tot op de rijweg geholpen.

3. Gemachtigde opzichters

Bijna alle leerkrachten van onze school zijn gemachtigde opzichters. Bij het begeleiden van de rijen mogen ze het verkeer doen stoppen en aanwijzingen geven. De weggebruikers moeten de richtlijnen van de gemachtigde opzichters volgen.

4. Tijdens de speeltijden

De leerlingen zijn onder bewaking van één of meerdere leerkrachten gedurende de speeltijden.

3.4 Schoolverzekering

Wanneer er een ongeval op school gebeurt, wordt er als volgt te werk gegaan.

Er wordt contact opgenomen met:

- de ouders.
- de huisarts (indien geen contact met voorgaande mogelijk is).
- een andere arts (indien geen contact met voorgaande mogelijk is).

Het verzekeringsformulier (op school te verkrijgen) wordt door de arts en de school ingevuld en door de school onmiddellijk verzonden naar de verzekeringsmaatschappij.

De ouders betalen de rekeningen van de dokter, apotheker, enz.

De ouders vragen overal een bewijs van betaling en laten telkens duidelijk vermelden dat het om een schadevergoeding gaat.

De ouders gaan met de doktersbriefjes naar het ziekenfonds en vragen een attest voor de schadeverzekering.

Het attest van het ziekenfonds en de rekeningen van de apotheker, enz. worden naar de verzekeringsmaatschappij gestuurd. Deze doet de nog verschuldigde uitbetaling.

LET OP !

Ook op weg naar school is het kind verzekerd, maar dit geldt enkel indien de veiligste en kortste weg van en naar de school gevolgd wordt. Het kind moet binnen een redelijke tijd thuis zijn.

De algemene voorwaarden van de POLIS zijn te verkrijgen op het secretariaat van de school of website.

Zie informatie per schooljaar.

3.5 Kosten op school

Om geldverlies en diefstal te vermijden maken wij maandelijks een afrekening.

Je kind krijgt dan een uittreksel van zijn / haar individuele schoolrekening mee naar huis. Op deze afrekening zal je kunnen nagaan waarvoor je betaalt. Met vragen over je factuur kan je in eerste instantie steeds op het secretariaat van de school terecht.

3.5.1 Gratis

De school stelt volgende materialen gratis te beschikking, per kind, per klas of per groep klassen:

Bewegingsmateriaal



Constructiemateriaal
Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën, software
ICT-materiaal
Informatiebronnen
Kinderliteratuur
Knutselmateriaal
Leer- en ontwikkelingsmateriaal
Meetmateriaal
Multimediamateriaal
Muziekinstrumenten
Planningsmateriaal
Schrijfgerief
Tekengerief
Atlas
Globe
Kaarten
Kompas
Passer
Tweetalige alfabetische woordenlijst
Zakrekenmachine

Voor huistaken kan uw kind de nodige materialen van op school in bruikleen gebruiken. Bij verlies kan dit aangerekend worden.

3.5.2 Scherpe maximumfactuur

De bedragen zijn aanpasbaar aan de index vanaf 2012.

Zie informatie per schooljaar

3.5.3 Minder scherpe maximumfactuur

Meerdaagse extra-muros. De school organiseert voor het tweede, derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar meerdaagse activiteiten. De leerlingen zijn niet verplicht om hier aan deel te nemen. In dergelijk geval krijgen zij een aangepast lesprogramma binnen de school. Voor de deelname aan extra-murosactiviteiten wordt expliciet een schriftelijke toestemming aan de ouders gevraagd.

Max. € 420 voor de hele lagere school.

De bedragen zijn aanpasbaar aan de index vanaf 2012

Zie informatie per schooljaar

3.5.4 Bijdrageregeling

Zie informatie per schooljaar.

3.5.5 Basisuitrusting

Zie informatie per schooljaar



3.5.6 Betalingen

- * Als school willen wij het gebruik van domiciliëring stimuleren en dit om de administratieve planlast te verminderen. Hierover krijg je extra informatie via een brief. Wij vragen je dan ook indien mogelijk hiervoor te kiezen.
 - * Ofwel met aangehechte overschrijving.
 - * Ofwel via PC-Banking
 - * Ofwel via Phone-Banking
- * In bepaalde situaties kan er ingespeeld worden op de vraag van spreiding van betalingen. Vraag hierover indien nodig informatie op het secretariaat of directie.

3.5.7 Schooltoelage

De toekenning gebeurt op basis van een gezinsdossier. Het inkomen van het gezin bepaalt wie in aanmerking komt. Verder moet het kind in voldoende mate op school geweest zijn.

via www.schooltoelagen.be (vanaf 1 augustus 2016)

Meer vragen: communicatie.studietoelagen@vlaanderen.be

De school helpt je graag bij het invullen van de formulieren. Maak hiervoor een afspraak op het secretariaat.

3.6 Revalidatie tijdens de lesuren

We onderscheiden twee situaties waarin de directeur van een basisschool een beslissing kan nemen over het toestaan van een afwezigheid van een leerling omwille van revalidatie tijdens de lestijden uitgevoerd door schoolexterne hulpverleners die hiertoe bij de wet gemachtigd zijn. De schoolexterne hulpverleners moeten kunnen legitimeren dat zij hun beroep uitoefenen op een reglementaire basis.

1. De afwezigheid omwille van revalidatie na ziekte of ongeval

De afwezigheden in het gewoon of buitengewoon onderwijs die niet behoren tot situaties die vallen onder 2 of 3, en dit gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat minstens de volgende elementen bevat:

- a. Een verklaring van de ouders
- b. Een medisch attest
- c. Een advies geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding
- d. Een toestemming van de directeur

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



2. De afwezigheid in het gewoon onderwijs

Afwezigheid omwille van revalidatie in het gewoon onderwijs gedurende maximaal 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen voor de behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose. Een bewijs van deze diagnose moet terug te vinden zijn in het revalidatiedossier voor deze leerling op school. Indien dit voor specifieke diagnoses omwille van privacy (persoonsgegevens betreffende de gezondheid) niet mogelijk is, kan het bewijs geleverd worden op basis van een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose zoals omschreven in artikel 5, 4° van het BVR tot vaststelling van de operationele doelen van CLB. Het gaat dan over een op systematische wijze opgebouwd, geobjectiveerd en gedetailleerd beeld van de problematiek en de onderwijsnoden van een leerling met gebruik van wetenschappelijk verantwoorde methoden en, waar die voorhanden zijn, van vastgelegde standaarden.

Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school beschikken over een dossier dat ten minste de volgende elementen bevat:

- a. Een verklaring van de ouders
- b. Een advies geformuleerd door het centrum voor leerlingenbegeleiding
- c. Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker
- d. Een toestemming van de directeur

In uitzonderlijke omstandigheden en mits gunstig advies van het CLB in overleg met de klassenraad en de ouders, kan de maximumduur van 150 minuten voor leerplichtige kleuters uitgebreid worden tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen. Het advies moet motiveren waarom de behandeling tijdens de lestijden noodzakelijk blijft en moet aantonen dat door die afwezigheid het leerproces van de leerling niet ernstig wordt benadeeld. Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

3.7 Regelmatige leerling

Een leerplichtige leerling die ingeschreven is in onze school moet, behoudens gewettigde afwezigheid, aanwezig zijn in de school en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem worden georganiseerd en waarvoor hij geen vrijstelling heeft.

3.8 Afwezigheden - leerplichtcontrole

Een leerplichtig kind wiens afwezigheid niet verantwoord wordt, is onwettig afwezig. Een ongewettigde afwezigheid brengt de regelmatigheid van de leerling in het gedrang. Voor elke afwezigheid waarvoor geen schriftelijke verantwoording werd verstrekt, ontvangen de ouders een schrijven. Zij kunnen indien mogelijk de afwezigheid alsnog wettigen. Na tien ongewettigde afwezigheden schakelt de school het CLB in.



3.9 Te laat komen – vroeger vertrekken.

Zie schoolreglement.

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. Het klasgebeuren is dan volop bezig en het is voor hen dan ook moeilijk aan te sluiten bij de les. Wij vragen je uitdrukkelijk ervoor te zorgen dat de kinderen op tijd in de school zijn.

Ook voor de kleuters vragen wij je de begin- en einduren te respecteren. Kleuters vinden het niet leuk in het klasje te komen als de activiteiten reeds begonnen zijn.

Indien de kinderen toch te laat komen begeven ze zich zo spoedig mogelijk naar de klas, na zich eerst aangemeld te hebben op het secretariaat.

3.11 Onderwijs aan huis

Zie schoolreglement

3.12 Schoolagenda en huistaken

Zie schoolreglement en huiswerkbeleid in infobrochure

3.13 Rapporten

Zie schoolreglement

3.14 Getuigschrift basisonderwijs

Zie schoolreglement

3.15 Situaties op school

Onze school kiest voor een open communicatie en intense samenwerking met ouders. Wij verwachten dat de ouders zich samen met ons engageren om nauw samen te werken in functie van de ontwikkeling van hun kind.

Als school dragen wij een duidelijke visie, gekoppeld aan ons pedagogisch project. Wij verwachten van jullie dan ook de nodige loyaliteit ten opzichte van de leefregels en onze professionele werking, waarbij we steeds blijven kiezen voor open communicatie.

3.15.1 Onenigheid tussen leerkrachten en ouders

Bij onenigheid tussen leerkrachten en ouders nemen de ouders in de eerste plaats contact op met de betrokken leerkracht om, in gemeenschappelijk overleg, te trachten tot een vergelijk te komen.

Wanneer dit overleg geen resultaat oplevert, kan men een afspraak maken met de directeur zodat deze kan trachten een overeenkomst tussen beide partijen tot stand te brengen.

Indien deze beide vormen van overleg mislukken, kunnen de ouders zich wenden tot het schoolbestuur, via de schepen van onderwijs.



3.15.2 Onenigheid met leerlingen

Soms worden gemaakte leefregels en afspraken niet nageleefd en/of kunnen zowel de leerkracht als het kind zich eens vergissen.

Als een leerling de goede werking van de school hindert of het klasgebeuren stoort, kunnen volgende maatregelen worden getroffen:

- een ordemaatregel;
- een individueel begeleidingsplan met meer bindende gedragsregels wordt uitgeschreven;
- een tuchtmaatregel.

Deze maatregelen en bijhorende procedures zijn verder gespecificeerd in het schoolreglement hoofdstuk 8.

Zie schoolreglement

3.16 Ouders en leefregels

We vragen de ouders hun kind te stimuleren om de leefregels van de school na te leven. Van de ouders wordt verwacht dat zij onderstaande afspraken naleven.

3.16.1 Taalgebruik

Ouders moedigen hun kind(eren) aan om Nederlands te leren. De ouders engageren zich om binnen de school zo goed als mogelijk het Nederlands als schooltaal te spreken.



3.16.2 Pestgedrag

In de school wordt er intens aan klas- en schoolregels gewerkt i.v.m. pestgedrag. Duidelijke afspraken worden tijdens elk schooljaar naar de kinderen toe geformuleerd. Omdat samenwerking binnen dit project onontbeerlijk is, zetten we een aantal van deze afspraken voor jullie op papier.

Binnen onze school werken we met de NO BLAME -aanpak.

- Pesterijen kan je nooit goed praten, je kan ze hoogstens begrijpen. Hoe ongewenst het ook is, we moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zal uitmaken van het (school)leven. We gaan ervan uit dat het ons niet verder helpt als we pesten zien als “abnormaal” of “door en door slecht”. De pester moet de kans krijgen te erkennen dat er een probleem is, hij moet hulp krijgen om te beseffen welke pijn en ellende hij teweegbrengt en hij moet ervaren dat elk initiatief om zich anders te gedragen wordt geapprecieerd. Dit kan je enkel bereiken als je de pester op basis van vertrouwen benadert.
- Pesten is een groepsprobleem. De groep draagt een grote verantwoordelijkheid. Het is de groep die het pesten ondersteunt en toelaat. Het is ook de groep die de macht heeft het pesten te melden en te veroordelen. Niet de leerkracht maar de groep wordt uitgedaagd om het probleem op te lossen, zij het wel met de nodige ondersteuning.
- De No Blame- aanpak steunt op het vergroten van empathie.
- De gevoelens en niet de feiten staan centraal. Door de nadruk op het slechte gevoel van het slachtoffer en niet op de feiten te leggen, voelen de pesters en de groep zich minder terechtgewezen en is de kans groter dat hun empathie wordt aangewakkerd. Over feiten kan je discussiëren, gevoelens die heb je.
- De klemtoon ligt op het probleemoplossende karakter. Wanneer je kinderen actief bij de aanpak betreft, ontstaat er een sfeer die veel positiever is dan bij bestraffende methodes. Niet het negatieve gedrag, maar wel de zoektocht naar een oplossing staat centraal. Kinderen zullen trots zijn op wat ze als individu en als groep hebben bereikt.
- Deze uitgangspunten worden in een stappenplan gegoten.

3.16.4 Afspraken zwemmen / Lichamelijke opvoeding

De zwemkledij wordt meegebracht in een zwemzak.

Voor de jongens : zwembroek

Voor de meisjes : badpak of bikini

De kinderen gaan om de 14 dagen zwemmen vanaf de 2^{de} kleuterklas tot in het 6^{de} leerjaar.

De turnkledij bestaat uit gymshoenen, korte broek en T-shirt (volgens afspraak zie informatie begin schooljaar). De turnkledij blijft op school in een turnzak en gaat voor een wasbeurt mee naar huis gedurende de vakantieperiodes.

3.16.5 Verloren voorwerpen

Probeer alle materiaal van je kinderen te voorzien van een naam.

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerei, fiets, juwelen,...).

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders of het kind zelf gaan kijken bij de verloren voorwerpen.



3.16.6 Schoolmateriaal

De materialen die nodig zijn voor de onderwijsdoelen en eindtermen worden gratis ter beschikking gesteld aan de ouders kinderen in het kleuter- en lager onderwijs. Bij verlies of bij opzettelijke beschadiging van schoolmateriaal moeten de ouders de tegenwaarde vergoeden.

3.16.7 Verkeer en veiligheid

De ouders bespreken met hun kinderen de veiligste schoolroute van thuis naar school en van school naar thuis.

De ouders zorgen ervoor dat kinderen, die met de fiets naar school komen, over een fiets beschikken die verkeerstechnisch in orde en veilig uitgerust is. Omwille van de veiligheid is bij al onze uitstappen met de fiets een fietshelm en fluohesje verplicht. We raden aan dat de kinderen omwille van de veiligheid steeds een fietshelm dragen.

Het is belangrijk dat ouders het goede voorbeeld geven en hun kinderen ondersteunen om de verkeersregels na te leven.

Het dragen van een fluovestje is elke dag verplicht voor alle leerlingen op weg naar en van school.

3.16.8 Verjaardagen

Een verjaardag vieren we samen en we nemen er ook echt de tijd voor. Daarom kiezen wij niet voor individuele geschenken. Een taart, cake, fruitsla, ... iets wat we samen in de klas kunnen opeten. Meer tips hiervoor kan je vinden in de informatie per schooljaar.

3.16.9 Gsm, MP3-speler...

We laten GSM, MP3-speler en aanverwante thuis. Breng je ze om een of andere reden toch mee naar school, dan horen ze uitgeschakeld in de boekentas te blijven tijdens de schooluren. De school is niet aansprakelijk voor verlies of diefstal.

3.16.10 Koekendozen, brooddozen, drinkbussen... verplicht

Wij staan geen wegwerpverpakkingen voor voedingswaren toe op onze school.

DEEL 4 OUDERS EN SCHOOL

4.1 Oudercontact

Tijdens de algemene oudervergadering in het begin van het schooljaar geeft de klasterdirectie tijdens een klasvergadering een uiteenzetting over de werkwijze, de gebruikte methodes, handboeken, enz... . Ook maken we afspraken die betrekking hebben op de rapportering. Ieder trimester organiseert de school een persoonlijke contactavond. Verder voorzien we, indien nodig, individuele gesprekken in de loop van het schooljaar.

Als je meent dat er iets misloopt, neem je onmiddellijk contact op met de betrokken leerkracht. De directie en de leerkrachten zijn steeds ter beschikking, liefst voor of na de lessen.

Bij de oudercontacten is de voertaal het Nederlands. Je kan je laten bijstaan door een tolk of iemand die het Nederlands machtig is. Hiermee willen we vooral voorkomen dat de boodschap op het oudercontact verkeerd of anders begrepen wordt.



4.2 Zorg op school

Voorzieningen op klasniveau

De klasleerkracht is en blijft de “centrale figuur” in het zorgproces en dit via observaties, binnenklasdifferentiatie,... Hij is de hoofdbegeleider in het kennen, kunnen en zijn van de kinderen.

Via een uitgebreid kindvolgsysteem voor de kleuters en een leerlingvolgsysteem voor de lagere school proberen wij als schoolteam vroegtijdig onderwijsbehoeften op te sporen en te signaleren. Onze interne zorgbegeleiders proberen door middel van hun vakkundige bagage een plan uit te stippelen samen met de klastitularis waardoor het kind zoveel mogelijk binnen de klassituatie kan geholpen worden. Zij ondersteunen collega's bij het uitvoeren van zorgverbredingsactiviteiten en zorgen voor een afstemming van deze activiteiten op schoolniveau.

De interne zorgbegeleider werkt steeds in samenspraak met de leerling, de klastitularis, de directie, de externe zorgbegeleiders (Centrum Voor Leerlingenbegeleiding-adviseur, buitenschoolse hulpverleners) en de ouders.

Naast het kennen en het kunnen hechten we op onze school enorm veel belang aan de socio-emotionele ontwikkeling. Het welbevinden van onze kinderen staat centraal.

Voorzieningen op schoolniveau

Zorgsystemen op onze school.

Voor kinderen met leerstoornissen biedt onze school compensatiemiddelen, de zogenaamde REDICODIS (vroeger STICORDI)-maatregelen, aan.

Compensatiemiddelen geven geen beperkingen tot het behalen van een getuigschrift basisonderwijs omdat enkel het middel wordt veranderd en niet het leerdoel.

Aanpassing leertraject (curriculumdifferentiatie) is er voor kinderen die slechts dreigen het niveau van het 4^{de} leerjaar te halen op het einde van de basisschool. De bedoeling is een vervroegde overstap naar de B-klas. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders. Deze kinderen krijgen een attest van basisonderwijs en geen getuigschrift. Bij het aanpassen van het leertraject veranderen immers ook de leerdoelen.

Geïntegreerd onderwijs. (GON)

Voor kinderen met een beperking binnen het gewoon onderwijs.

Gon is een recht voor kinderen met een normale begaafdheid binnen het lager onderwijs. Maar ook kinderen binnen het kleuteronderwijs kunnen gon-begeleiding krijgen. Deze kinderen genieten van bijkomende ondersteuning en expertise uit het buitengewoon onderwijs via de gonbegeleiding.

Inclusief onderwijs.

De school stelt zich de volgende doelen :

- recht op leren op eigen niveau met extra begeleiding vaak onder de vorm van een deel-of voltijdse PAB (persoonlijke assistentie-budget).
- Sociale integratie.
- Aanpassen van de leerstof in overleg met de betrokkenen.
- Leerling krijgt een attest en geen getuigschrift.

Onze school werkt samen met het Centrum voor leerlingenbegeleiding.

Adres en telefoon – zie Informatie per schooljaar

Op het intern overleg dat wekelijks plaats vindt op de school in aanwezigheid van het zorgteam en het VCLB worden alle zorgvragen behandeld. Hierbij wordt een beroep gedaan op de deskundigheid van de klasleerkracht en interne zorgbegeleiders.

Elk kind met onderwijsbehoeften en/of leermoeilijkheden kan op elk ogenblik onderzocht worden, doch altijd in overleg en met akkoord van de ouders.

4.3 Het rapport op onze school.

4.3.1.1 Functie van evaluatie

De evaluatie gebeurt op leerlingniveau :

We geven een zo concreet en correct mogelijk beeld van de vorderingen van de leerling en het verwerven van de leerdoelen. Afstemmen en differentiëren naar tempo en inhoud.

De evaluatie gebeurt op klasniveau :

Eigen didactisch handelen van de leerkracht in vraag stellen.

De evaluatie gebeurt op schoolniveau :

Aandacht toespitsen op tekorten en bijsturen

Vb. Acties voor het verhogen van leesactiviteiten.

4.3.1.2 Wat evalueren?

Evaluaties zijn gericht op kennen, kunnen en zijn.

4.3.1.3 Hoe evalueren?

Zelfevaluatie : Op regelmatige basis trachten we kinderen op school aan te zetten tot zelfevaluatie.

Vb. na een toets, project, muzische vorming...

Wat moest ik doen? Hoe is het verlopen? Wat was moeilijk? Wat zou ik anders doen moest ik dezelfde of soortgelijke opdracht nog eens krijgen? Deze vragen staan centraal om het proces en ondersteuning van de zelfevaluatie op gang te trekken.

Procesevaluatie : laten verwoorden van kinderen van de denk- en oplossingswijze. Zo ontdekken we hun manier van denken en kunnen we ook eventuele fouten binnen het proces op het spoor komen.

Het rapport geeft in de lagere school een overzicht van de evaluaties.

We trachten een totaalpakket weer te geven: de leerstofinhouden – muzische vorming – leren leren – sociale vaardigheden – LO – LBV.

Bij het rapport opteren we er ook voor dat de kinderen over zichzelf reflecteren. Ze kunnen ook aangeven wat ze leuk en minder leuk vonden op school en wat ze van hun rapport vinden. Ook voor de ouders is er plaats voorzien

4.3.1.4 Waarmee evalueren we?

In de kleuterschool worden vooral observaties en genormeerde testen gebruikt.

In de lagere school worden zowel observaties, schooleigen en methodegebonden testen als genormeerde testen gebruikt.

In het 6^{de} leerjaar wordt er door alle leerlingen deelgenomen aan de toetsen van OVSG (Onderwijsdienst Vlaamse Steden en Gemeenten).

4.3.1.5 Wie evalueert?

De klastitularis, de betrokken leermeester en zorgbegeleiders staan in voor de evaluatie.

1. Wanneer wordt er best geëvalueerd?

- Constante observaties zijn nodig met betrekking tot sociale vaardigheden, leren leren, zelfredzaamheid, zelfsturing, werkhouding, tempo, motorische vaardigheden, muzische vorming ...

4.3.1.6 Wanneer wordt er geëvalueerd?

- Voor aanvang van een nieuw leerstofonderdeel.
- Om na te gaan of kinderen niet enkel naar analogie werken en het nodige inzicht verworven hebben is het soms ook nodig om gemengde oefeningen of herhalingsopdrachten op te lossen.
- De genormeerde toetsen worden afgenomen bij het begin en in het midden van het schooljaar.
- Op het einde van het 6^{de} leerjaar (juni) worden de OVSG-toetsen afgenomen.



4.1.3.7 Met wie worden de evaluatiegegevens besproken en welke afspraken zijn er in verband met discretieplicht?

Evaluaties van kinderen worden met de nodige discretie behandeld. Ze worden enkel besproken met ouders en kind.

Buitenschoolse hulpverleners kunnen schriftelijke/mondelinge informatie krijgen mits de toestemming van ouders.

Er wordt geen schriftelijke informatie doorgegeven naar andere scholen. (functie CLB)

Op het einde van het basisonderwijs ontvangen de ouders een BASO-fiche. Dit is een overgangsfiche tussen het basisonderwijs en het secundair onderwijs. De secundaire scholen zijn wel op de hoogte dat er bij ons een BASO-fiche wordt meegegeven.

In de kleuterschool wordt er met een heen-en weerschrift gewerkt. Ook in de lagere school kan er voor leerlingen met extra zorg een heen-en weerschrift gebruikt worden.

Evaluatiegegevens kunnen ook besproken worden:

Tijdens een MDO (Multidisciplinair Overleg) of GON-overleg. (Geïntegreerd onderwijs)

Tijdens de klassenraad per niveau.

Tijdens het intern overleg met het CLB.

Tijdens de overgangsbesprekingen tussen klastitularissen op het einde van het schooljaar.

4.3.1.8 Het rapport

In de lagere school willen we zowel kinderen als ouders betrekken bij de evaluatie.

Hiervoor wordt ook de nodige ruimte voorzien op het rapport.

We spitsen onze aandacht toe op de sterkten en pakken samen de werkpunten aan.

Naast punten is er de nodige ruimte voorzien voor observaties en werkpunten. Een coderapport wordt gebruikt voor sociale vaardigheden, leren leren...

Punten die in fluo op het rapport gemarkeerd staan, werden behaald met ondersteuning of waren het resultaat van extra uitdagingen.



DEEL 5 Leerling en school

5.1 Leefregels voor leerlingen

Een aantal leefregels van dit reglement zijn specifiek gericht naar de leerlingen en om die reden qua taalgebruik aangepast. De leerkrachten lichten deze leefregels toe en verduidelijken ze.

5.1.1 Ik en mijn houding

Ik heb respect voor anderen en hun persoonlijke grens.

Ik vecht niet en maak geen ruzie.

Ik scheld niemand uit en gebruik geen bijnamen.

Ik gebruik de stopregel.

Ik probeer duidelijk te verwoorden wat ik niet wil en wat ik wel wil bij een conflict.

Ik weet dat pijn doen niet kan.

Ik leer complimenten geven.

Ik heb eerbied voor het bezit van anderen.

Ik doe geen dingen wat ik zelf niet graag zou hebben (pesten).

Ik meld pesten, dit is niet hetzelfde als klikken. Wanneer ik iets kom melden wil ik dat het stopt. Klikken doe ik omdat ik wil dat iemand een straf krijgt.

Ik schrijf netjes en verzorg mijn schriften.

Ik geef thuis onmiddellijk alle brieven en nota's van de school af.

In de eetzaal ben ik rustig en heb ik goede tafelmanieren.

Ik luister steeds naar de aanwijzingen van de leraar of de begeleider.

5.1.2 Ik, gezondheid en hygiëne

Mijn kledij, schoeisel en haartooi zijn verzorgd en hygiënisch en vertonen geen levensbeschouwelijke tekens en/of kenmerken.

Na bezoek aan het toilet spoel ik door en was ik mijn handen.

Ik hou de toiletten netjes.

In de turnles draag ik de turnkledij.

In neem mijn turnkledij regelmatig mee naar huis om te wassen.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee (bv. fruit).

Buiten de lessen mag ik water drinken uit een individueel flesje of van de kraan in de klas.

5.1.3 Ik en zorg voor het milieu

Ik zorg mee voor een nette school.

Ik sorteer het afval en gooi het in de juiste container.

Ik gebruik steeds een drinkbus, een koek- en fruitdoosje en een brooddoos.

Ik draag zorg voor het groen op de speelplaats.

5.1.4 Ik en mijn taalgebruik

Op school spreek ik steeds algemeen Nederlands.

De leraren en directie spreek ik aan met "meester" of "juf".



5.1.5 Ik en schooltaken

Ik maak mijn huiswerk en leer mijn lessen.

Wanneer ik dat niet heb kunnen doen, verwittig ik de leraar.

Dit kan op volgende wijze :

- door een nota van mijn ouders in mijn agenda;
- door een briefje van mijn ouders.

Ik vul elke dag mijn agenda in en laat hem dagelijks tekenen door één van mijn ouders.

Wanneer ik om gezondheidsredenen niet mag zwemmen of turnen breng ik een attest mee naar school.

5.1.6 Ik en spelen

Ik speel sportief en sluit niemand uit.

Ik breng geen speelgoed mee naar school dat gevaarlijk is of geweld uitlokt.

In de klassen, gangen en toiletruimtes speel ik niet.

Bij mijn aankomst op school ga ik onmiddellijk op de speelplaats en blijf er tot het belsignaal gaat.

Bij het eerste belsignaal staak ik het spel, bij het 2^{de} belsignaal ga ik rustig in de rij staan.

Als ik het moeilijk krijg, vraag ik een time-out bij de directeur, op het secretariaat of in de leraarskamer.

5.1.7 Ik en mijn materiaal

Ik draag zorg voor mijn kledij en mijn schoolgerei.

Ik kaft mijn schriften en boeken.

In mijn boekentas zit alles netjes bij elkaar en steekt enkel het nodige.

5.2 Veiligheid en verkeer

5.2.1 Ik en toezicht

Ik kom 's morgens op tijd maar niet vroeger dan 8.15 u. (voorschools toezicht is mogelijk) en 's middags niet vroeger dan 12.45 u. op de speelplaats (zie meer uitleg p. 29 - artikel 3.3.1).

Ik verlaat de eetzaal, de klas of de speelplaats niet zonder de toestemming van de toezichthouder.

's Middags of 's avonds ga ik in de passende rij staan of wacht ik op de speelplaats tot mijn ouders me komen afhalen. Ben ik 15 minuten na de laatste lestijd nog op de speelplaats dan ga ik naar de opvang/studie.

5.2.2 Ik en het verkeer

Ik neem steeds de veiligste schoolroute.

Ik respecteer de verkeersreglementen.

Ik ben uiterst voorzichtig op de openbare weg.

Ik zorg ervoor dat mijn fiets technisch in orde is.

Ik draag een helm en fluohesje op de fiets.

Ik draag steeds een hesje op weg van en naar school.



5.2.3 Ik en veiligheid

Ik plaats niets voor nooduitgangen en versper geen gangen, trappen en in- of uitgangen.

Ik ga rustig en ordelijk van en naar de klassen en op de trappen.

Ik ga niet naar plaatsen (vb. kelder, zolder, keuken, ...) waarvan aangeduid is dat ik er niet mag zijn.

Ik raak geen elektrische toestellen aan zonder toestemming.

Ik raak geen onderhoudsproducten aan.

Als ik geneesmiddelen moet innemen, geef ik die 's morgens aan de leraar samen met de fiche voor medicatie ingevuld door de ouders.

5.2.4 Wat te doen bij ongeval waarbij een kind van onze school betrokken is ?

Ik verwittig onmiddellijk een volwassene.

Ik vertel :

- waar het ongeval gebeurd is;
- wat er gebeurd is;
- wie erbij betrokken is.

5.2.5 Wat te doen bij brand ?

Bij brand meld ik dat onmiddellijk aan een leerkracht of de directie.

Bij brandalarm verlaat ik onmiddellijk het lokaal via de uitgangen die wij bij de oefening gebruikten, zonder lopen. Ik volg de richtlijnen van de leraren :

- ik verlaat de lokalen via de uitgangen die wij bij de oefening gebruikten;
- ik laat al mijn materiaal achter;
- ik verzamel op de aangeduide en inge oefende plaatsen.

5.3 Ik en het schoolreglement

5.3.1 Wat als ik afspraken niet naleef ?

Ik krijg een mondelinge opmerking.

Ik krijg een schriftelijke opmerking in mijn agenda en mijn ouders ondertekenen.

Ik krijg een extra taak en mijn ouders ondertekenen.

Ik word naar de directeur gestuurd.

De leraar en/of de directeur nemen contact op met mijn ouders en samen bespreken ze mijn gedrag.

Ik word een tijdje afgezonderd (onder toezicht en minder dan één dag).

Indien ik de afspraken meermaals niet naleef, kan de directeur een tuchtprocedure starten.

5.3.2 Wat als de leraar zich vergist ?

Ik vraag beleefd aan de leraar of het mogelijk is dat hij zich vergist heeft. Ik bespreek het voorval met de leraar, liefst onmiddellijk of tijdens de daaropvolgende speeltijd.

Indien de leraar er niet met mij over wil praten, vraag ik de directeur naar mijn zienswijze te luisteren. Hij zal dan na een gesprek met mij en de leraar een besluit treffen.

Deel 6: Documenten

6.1 Bijlagen : zie informatie per schooljaar

6.1.1 Instemming van het schoolreglement – Ontvangst “Schoolbrochure”

6.2 Documenten door de school verstrekt indien van toepassing

6.2.1 Keuzeformulier levensbeschouwelijke vakken

6.2.2 Vrijstelling levensbeschouwelijke vakken

6.2.3 Afwezigheden

6.2.4 CLB

6.2.5 Getuigschrift Basisonderwijs

6.2.6 Verklaring van het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs

6.2.7 Gedateerd ontvangstbewijs voor de ouders

6.2.8 Gedateerd ontvangstbewijs voor de school

6.2.9 BaSO-fiche

6.3 Documenten te bekomen op verzoek van de ouders

6.3.1 Wijziging keuze levensbeschouwelijke vakken

6.3.2 Ouderlijk gezag in onderwijsaangelegenheden

6.3.3 Schoolverandering

6.3.4 Aanvraag tijdelijk onderwijs aan huis

6.3.5 Verlenging tijdelijk onderwijs aan huis