

Vrije Basisschool De Twijg

Ursulinenstraat 1

3018 WIJGMAAL

☎ 016 44 63 48

📠 016 44 86 48

secretariaat@detwijg.be

www.detwijg.be

deel 3
schoolreglement



ALGEMENE INFORMATIE

WELKOM IN ONZE SCHOOL

Beste ouders,

Het doet ons plezier dat u beslist heeft om op onze school beroep te doen voor het onderwijs en de zorg van uw kind.

Ons hele schoolteam zal zich dagelijks inzetten om uw kind optimaal te begeleiden. Terecht verwacht u van onze school goed onderwijs, een respectvolle omgeving en een ruimdenkende opvoeding.

Dit schoolreglement brengt u op de hoogte van het reilen en zeilen in onze school en de rechten en plichten die onze leerlingen en hun ouders hebben.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u ze zal aanmoedigen om de gemaakte afspraken na te leven.

We hopen goed met u te kunnen samenwerken en danken u voor het vertrouwen dat u in ons schoolteam stelt.

Welkom in de basisschool **De Twijg**.



MISSIE/VISIE

Missie: waar staan wij voor?

De Twijg is een katholieke dorpschool die behoort tot scholengemeenschap Plus en onderwijs verschaft aan kinderen van 2,5 tot 12 jaar. We willen optimale ontwikkelingskansen bieden aan al onze kinderen. Dit is een uitdaging waar wij graag vol op inzetten. Het omgaan met elkaar, een positief zelfbeeld, omgaan met falen en successen zijn hoekstenen om te kunnen uitgroeien tot gelukkige, positief denkende en kritische jongeren. De Twijg maakt, samen met de parochie, het lokale verenigingsleven en alle ouders van onze school deel uit van één samenhangende Wijgmaalpuzzel.

Visie: wat willen we bereiken?

Onze basisschool onderschrijft de waarden van het pedagogisch project van het VvkBao. (www.vvkbao.be) We zijn een dorpschool die christelijk geïnspireerd is met oog voor diversiteit. Als school willen wij inzetten op:

- Talenten
- Eigenheid
- Respect
- Welbevinden

We willen al onze kinderen de kans bieden om bij te leren en schoolse vaardigheden te ontwikkelen. Iedereen heeft immers unieke talenten. Dit maken we zichtbaar naar ouders tijdens onze talrijke activiteiten. In onze school zijn ouders welkom, hebben ze inspraak en zetten ze samen met de leraren de schouders onder tal van activiteiten. Door aandacht te hebben voor elkaar, leren we ook van elkaar.

De Twijg is een echte dorpschool. Er heerst een gemoedelijke sfeer waar iedereen elkaar kent. We trachten elk kind de ruimte te geven om zichzelf te kunnen zijn en zich geborgen en veilig te voelen. Ook onze oud-leerlingen voelen dat de Twijgdeuren steeds voor hen blijven openstaan. Wij zijn dan ook fier als deze oud-leerlingen een bezoekje komen brengen en fijne herinneringen ophalen.

Als leerkrachtenteam vinden wij het belangrijk dat onze leerlingen respect hebben voor alles en iedereen rondom hen.

Onze school wil streven naar kinderen die zelfstandig zijn en een gezonde verantwoordelijkheidszin ontwikkelen. Met die volle rugzak sturen we hen met een gerust gemoed de wijde wereld in.

Namens het schoolteam, het schoolbestuur en de ouders van De Twijg

HET SCHOOLREGLEMENT

Deze brochure (deel 3: schoolreglement) bieden we aan als een basis voor een goede samenwerking tussen u en onze school.

Dit schoolreglement gaat in op 01/09/2015. Bij de ingang van een aangepast reglement worden er steeds twee exemplaren meegegeven per gezin en dit aan de oudste leerling op school. Bij elke inschrijving van een nieuwe leerling krijgen de ouders altijd twee exemplaren voorgelegd. Uiteindelijk, tekent u, als ouder(s) één verklaring van kennisgeving en akkoord van het schoolreglement en het bijhorende opvoedingsproject, dat op school wordt teruggegeven en daar bewaard wordt. Het tweede exemplaar kan u thuis bewaren. U vindt tevens te allen tijde een exemplaar terug op de website van onze school, www.detwijg.be, en op eenvoudige vraag kan u de volledige brochure op school bekomen.

In een eerste afzonderlijk deel van de schoolbrochure vragen we vooral uw aandacht voor 'ONS OPVOEDINGSPROJECT'. Dat is immers het kerndocument voor onze school. Het verwoordt vanuit welke inspiratie en bewogenheid wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. Het is erg belangrijk dat u dit project onderschrijft. Indien gewenst kan u hierrond een toelichting krijgen. Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen.

In het tweede afzonderlijk deel 'INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten medelen.

In dit derde deel 'SCHOOLREGLEMENT' krijgt u een praktisch overzicht van onze school met de bijhorende afspraken. Onder de titel 'Contacten: Wie is wie in onze school' stellen we u voor wie allemaal meewerkt aan de boeiende uitdaging om uw kind op te voeden in onze school.



INHOUDSTAFEL

1	Contacten (zie infobrochure onderwijsregelgeving)	8
	Schoolstructuur	8
	Directie	8
	Schoolbestuur	8
	Het L.O.C.	8
	Beleids- en ondersteunend personeel	9
	Leerkrachten	9
	De klassenraad & MDO	9
	Leerlingenraad	9
	Pedagogische Raad	9
	Schoolteams	9
	De ouderraad	10
	De schoolraad	10
2	Organisatie	10
	Schooluren	10
	Te laat komen kan niet!	10
	Toegang tot de klas- of andere lokalen	11
	Voor- en naschoolse opvang	11
	Middagpauze	11
	Vakanties	12
	Vrije dagen	12
	Studiedagen	12
	Leerlingenvervoer	12
	Huiswerk	12
	Agenda	13
	Rapport	13
	Lichamelijke Opvoeding	13
	Zwemmen	13
3	Samenwerking	14
	Oudercontacten	14
	Centrum voor leerlingbegeleiding	14
	Commissies:	18
4	Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)	19
5	Organisatie van de leerlingengroepen	21
6	Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving)	22
	Wegens ziekte	22
	Andere afwezigheden	22
	Problematische afwezigheden	22
7	Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)	22

8	Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving)	23
	Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift	23
	Beroepsprocedure	23
9	Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving)	24
10	Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving).....	25
11	Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving).....	27
12	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	29
13	Vrijwilligers	29
14	Welzijnsbeleid.....	29
	Verkeersveiligheid	29
	Veilig op de school.....	29
	Medicatie.....	30
	Rookverbod	31
	Luizeninfo.....	31
	Anti-Pestbeleid – ‘Iedereen telt mee’.....	31
	Milieubeleid	32
15	Omgangsvormen - afspraken.....	32
	We starten de dag goed	32
	Op de speelplaats.....	33
	Op het voetbalplein	33
	Winterpret.....	33
	In de toiletruimte	34
	In de klas.....	34
	Snoep, tussendoortjes, drank (gezondheidsbeleid)	34
	In de eetzaal.....	34
	Gang en trappen	35
	Omgangsvormen.....	35
	Gymles en zwemmen lagere school	35
	Schoolmateriaal	35
	Weer naar huis.....	35
	Extra	36
	Eerbied voor materiaal	36
16	Ongevallen en de schoolverzekering	36
17	Echtscheiding	37
18	Revalidatie / Logopedie.....	37
19	Kleding.....	37
20	Verboden	37
21	Privacy	38
22	Participatie.....	38
	Schoolraad	38

Ouderraad	39
23 Ondertekening en afdwingbaarheid van dit schoolreglement.....	39



1 Contacten (zie infobrochure onderwijsregelgeving)


Noteer dat wijzigingen in deze contactinformatie niet noodzakelijk leiden tot een wijziging van het schoolreglement. De contactinformatie wordt wel zo optimaal mogelijk gehouden via de website van de school: www.detwijg.be.

	Schoolstructuur	Onze school behoort tot de scholengemeenschap PLUS . Samenstelling scholengemeenschap Plus zie bijlage 3.
	Directie	Naam: Sarah Clauwers Telefoon: 016 44 63 48 e-mail: directie@detwijg.be
	Schoolbestuur	vzw De Twijg Ursulinenstraat 1 3018 WIJGMAAL Voorzitter: Jean- Marie Vanzegbroek Leden: zie bijlage 2 Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs, rekeninghoudend met de wettelijke voorschriften.
	Het L.O.C.	Het L.O.C. (Lokaal Onderhandelings-Comité) is samengesteld uit vertegenwoordigers van het schoolbestuur en van het personeel. Voorzitter: Jean-Marie Vanzegbroek Leden: - schoolbestuur: Cindy Winters - leerkrachten (vakorganisatie COV): Wendy Van den Broucke Katrin Van der Auwera, Reserve, bij afwezigheid lid: Anita Andries Als adviseur: Sarah Clauwers




	Beleids- en ondersteunend personeel	Administratief medewerker: Maria Sterckx Zorgcoördinator: Mia Vanden Bergh Hilde Van Aerschot Pedagogisch begeleider: Mieke Van Vlasselaer ICT- coördinator: Dieter Van Hove
	Leerkrachten	Een overzicht van het onderwijzend personeel vindt u in bijlage 1.
	De klassenraad & MDO (Multi Disciplinair Overleg)	Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden (klasleerkracht, gymleerkracht, zorgcoördinator en afgevaardigde van het CLB) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.
	Leerlingenraad	Binnen deze raad worden de belangen van de leerlingen in de school verdedigd. De leerlingenraad wordt jaarlijks in oktober door verkiezingen vanaf het vierde leerjaar als volgt samengesteld: 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 4 ^{de} leerjaar, 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 5 ^{de} leerjaar en 2 leerlingen (1 jongen en 1 meisje) uit ieder 6 ^{de} leerjaar. De leerlingenraad zetelt 3 x per jaar en wordt door de directie en 2 leerkrachten voorgezeten.
	Pedagogische Raad	De pedagogische raad is samengesteld uit volgende leerkrachten: Juf Nan Juf Nicole Juf Lut
	Schoolteams	zie bijlage nr.1 Catechese-team Decoratieteam (aankleden inkomhal) EHBO-team (werkgroep preventie) Extramuros-team (werkgroep meerdaagse uitstappen) Kriebelteam (luizenpreventie) Leerlingenraad Kernteam Mosteam (werkgroep milieu) MuZO Octoteam (werkgroep verkeer) Schoolfeest Sociale vaardigheden Sportteam (werkgroep buitenschoolse sport/SVS) Verbondenheid (werkgroep anti-pestproject)

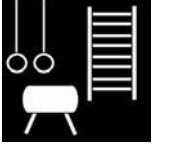
	<p>De ouderraad Brug tussen gezin en school</p>	<p>Is een groep actieve ouders met een hart voor alle kinderen. De ouderraad ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders.</p> <p>De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. Leden van het bestuur van de ouderraad en contactouders van alle klassen van de school: zie lijst op www.ouders-detwijg.be.</p> <p>Voorzitter: Hans Coessens</p>
	<p>De schoolraad</p>	<p>In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijkse onderwijsgebeuren in de school.</p> <p>De geledingen in de schoolraad kunnen worden samengesteld uit afgevaardigden die zijn aangeduid door en uit de ouderraad en pedagogische raad (leerkrachten).</p> <p>Deze raad wordt verplicht samengesteld en de duur van het mandaat is vier jaar.</p> <p>Voorzitter: Hilde Van Wichelen</p> <p>Samenstelling schoolraad zie bijlage 2</p> <p>De leerlingenraad en de ouderraad kunnen op vraag van de schoolraad aan deze laatste een advies uitbrengen over de aangelegenheden waarvoor de schoolraad advies- of overlegbevoegdheid heeft.</p>



2 Organisatie

	<p>Schoolluren</p> <p>Te laat komen kan niet!</p>	<p>Openingsuren <i>Aanvang van de lessen:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - van 08.50 tot 12.00 uur - woensdag tot 11.35 uur - van 13.00 tot 15.45 uur - vrijdag van 13.05 tot 15.00 uur <p>Vanaf 8.30 uur gaat de schoolpoort open en houden de leerkrachten toezicht op de speelplaats.</p> <p>Om 8.50 uur wordt er gebeld. Zorg dat uw kind tijdig op school is!</p> <p><i>Te laat op school?</i> Vooraleer naar het klaslokaal te gaan, melden leerlingen van de lagere school die te laat komen zich eerst aan bij de directie. Kleuters die te laat komen, worden door een medewerker van het secretariaat naar de klas gebracht.</p>
---	---	---

		<p>Na het belsignaal/tijdens de lesuren lopen er geen ouders meer door de gangen, dit om de lessen zo rustig mogelijk te kunnen laten verlopen.</p> <p>Mogen we u ook vragen de leerkrachten niet op te houden als er gebeld is.</p> <p>Als u de leerkracht graag spreekt, probeer het voor of na de lesuren te doen.</p> <p><i>Speeltijden voor de kleuterschool:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - van 10.00 tot 10.15 uur - van 14.05 tot 14.20 uur <p><i>Speeltijden voor de lagere school:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - van 10.30 tot 10.45 uur. - van 14.40 tot 14.55 uur. <p>Tijdens de speeltijden is er toezicht door de leerkrachten.</p>
	<p>Toegang tot de klas- of andere lokalen</p>	<p>Tijdens de speeltijd zijn de kinderen op de speelplaats.</p> <p>Niemand mag alleen in de klas blijven. In de toiletten mag niet gespeeld worden.</p> <p>Na het belsignaal mogen de leerlingen niet terugkeren naar het klaslokaal om vergeten spullen op te halen.</p> <p>Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directie. Enkel bij ernstige redenen kan aan de ouders de toestemming gegeven worden om de leerkracht te storen. Wanneer de directie het nodig acht, kan hij/zij aan de ouders voorstellen een gesprek op een ander moment te laten plaatsvinden. De directie kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).</p>
	<p>Voor- en naschoolse opvang</p>	<p>VZW Kido-club</p> <p>Meer info op website: www.kidoclub.be</p> <p>Kido-club.vzw@telenet.be</p>
	<p>Middagpauze</p>	<p>Uren: van 12.00 uur tot 13.00 uur (vrijdag tot 13.05 uur)</p> <p>Eten op school</p> <p>In de voor- en namiddag is er een eet- en drankkwartiertje in elke kleuterklas voorzien. U kan daarvoor een boterham, koek of geschild stuk fruit meegeven. Dit alles wordt in een doosje</p>

		<p>meegegeven zonder de afvalverpakking rond de koekjes of boterham.</p> <p>Woensdag is fruitdag op school. Op deze dag wordt er enkel fruit of rauwe groenten gegeten en brengen de leerlingen ook enkel fruit of rauwe groenten mee naar school.</p> <p>'s Middags kunnen de leerlingen van de lagere school en de kleuters in de eetzaal blijven eten onder toezicht en met de hulp van de leerkrachten.</p> <p>Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald zijn, gaan naar de eetzaal.</p> <p>De leerlingen zijn vrij drank in een drinkbus mee te brengen of een flesje drank te kopen op school (melk of water). Er wordt geen frisdrank mee naar school gebracht.</p>
	Vakanties	<p>Een overzicht van volgende vakanties vindt u in bijlage nr. 7:</p> <p>Herfstvakantie – Kerstvakantie – Krokusvakantie – Paasvakantie – Zomervakantie</p>
	Vrije dagen	Een overzicht van de vrije dagen vindt u in bijlage nr. 7
	Studiedagen	Een overzicht van de studiedagen vindt u in bijlage nr. 7
	Leerlingenvervoer	Is op onze school niet van toepassing.
	Huiswerk	<p>De leerlingen krijgen schriftelijke huistaken en/of opdrachten zoals lessen leren en documentatie zoeken.</p> <p>Het door de leerkrachten opgegeven huiswerk maken de leerlingen met de grootste zorg én ook persoonlijk.</p> <p>De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren. De klasleerkracht kan én mag deze leerstof mondeling of schriftelijk toetsen.</p> <p>Als het kind de taak niet begrijpt of verhinderd is de huistaak te maken, schrijven de ouders best een nota voor de leerkrachten in de agenda van het kind.</p> <p>Leerlingen die het werk vergeten, maken de huistaak tegen de volgende dag. De leerkracht</p>

		<p>kijkt dagelijks de huistaak na.</p> <p>Het huiswerkbeleid opgesteld per graad vindt u terug op onze website of ter inzage in de school.</p>
	<p>Agenda</p>	<p>In de lagere school heeft ieder kind een schoolagenda.</p> <p>De agenda is een communicatiemiddel tussen ouders en school. In de eerste en tweede graad worden de ouders verzocht de agenda dagelijks te ondertekenen en/of eventueel opmerkingen in te vermelden en eenmaal per week in de derde graad.</p> <p>De leerkracht kijkt elke dag in de eerste en tweede graad de agenda na en in de derde graad kijkt de leerkracht de agenda elke week na.</p> <p>Voor de kleuters gebeurt deze uitwisseling van informatie via briefjes.</p>
	<p>Rapport</p>	<p>De school voorziet schriftelijke proefwerken. Ze verlopen volgens de door de school opgegeven planning. Nadien is er oudercontact voorzien.</p> <p>Alle kinderen moeten deelnemen aan de proefwerken.</p> <p>Spieken of laten spieken worden bestraft.</p> <p>De kinderen van de lagere school krijgen 4 keer per schooljaar een rapport.</p>
	<p>Lichamelijke Opvoeding</p>	<p>Elke week krijgen de leerlingen les bewegingsopvoeding en om de twee weken zwemlessen (en dit laatste vanaf het derde leerjaar). Deze vakken zijn een verplicht onderdeel van het leerprogramma.</p> <p>Stimuleer uw kind om sportief aan deze lessen deel te nemen.</p>
	<p>Zwemmen</p>	<p>Leerlingen die om bepaalde redenen de zwemles niet kunnen volgen én niet ziek zijn, moeten op dat ogenblik in de school aanwezig zijn. Hiervoor is een schriftelijke verklaring van de ouders of eventueel van de dokter (vanaf de tweede opeenvolgende keer) nodig.</p> <p>De leerlingen van de lagere school turnen in eenzelfde gele school-T-shirt en blauwe bermuda en witte sokken. Deze turn-outfit bevordert de herkenbaarheid tijdens de gymlessen en buitenschoolse sport- en spelactiviteiten. U kan ze in de school aankopen.</p> <p>Voor witte gymschoenen zorgt men zelf.</p>

		<p>Gym- en zwemkleding worden best degelijk genaamtekend.</p> <p>De kleuters krijgen elke week 2 x 50 minuten bewegingsopvoeding. Zij hoeven nog geen outfit te hebben maar voorzie wel een makkelijke broek of short en aangepaste schoenen. Jurken en rokjes belemmeren immers de bewegingsvrijheid.</p>
3 Samenwerking		
	<p>Oudercontacten</p>	<p>Elk schooljaar voorzien we ook een informatieavond en oudercontacten. Deze avonden geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van uw kind. Ze worden ook ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven.</p> <p>Via onze nieuwsbrief en de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden. Indien u een persoonlijk niet-georganiseerd contact wenst met de directie of één van de leerkrachten of begeleiders kan dat, na overleg met de directeur, tijdens de schooluren of op afspraak.</p>
 <p>zie infobrochure onderwijs-regelgeving</p>	<p>Centrum voor leerlingbegeleiding</p> <ul style="list-style-type: none"> - Verplichte medewerking van de ouders bij spijsbelen en medische onderzoeken - Zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid) 	<p>1. VCLB Leuven</p> <p>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 info@vclbleuven.be directie@vclbleuven.be www.vclbleuven.be</p> <p>In elke school doet een CLB-team de begeleiding. Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid.</p> <p>De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:</p> <ul style="list-style-type: none"> - op de website van de school; - 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.

2. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Onderstaande tekst is geschreven in de je-vorm en gericht naar alle leerlingen. We hopen dat ook ouders zich hiermee aangesproken voelen.

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. Hij heeft recht op informatie, hulp en privacy. 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:

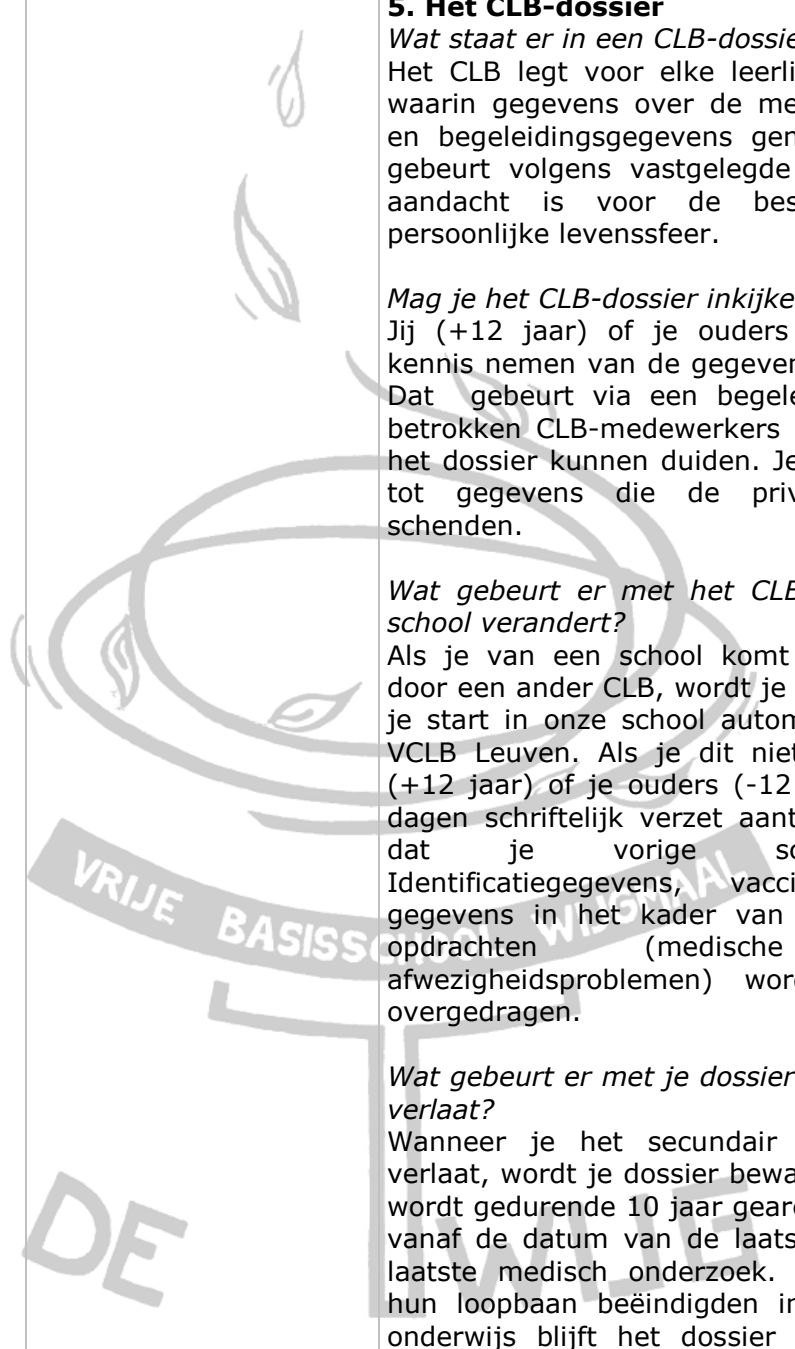
- Gedrag, gevoelens en relaties: als je je niet goed in je vel voelt.
- Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.
- Lichamelijke ontwikkeling en gezondheid: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- Onderwijsloopbaan: als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


Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker met jou, je ouders en de school naar gepaste hulp. Sommige begeleiding biedt het CLB aan iedereen aan.

- In de 2de kleuterklas en het 5de leerjaar is er een uitgebreid medisch onderzoek. Ter voorbereiding van deze onderzoeken vragen we aan de ouders om een vragenlijst in te vullen.
- Een gedeeltelijk medisch onderzoek is voorzien in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar en in het derde leerjaar in de lagere school.
- Ter voorbereiding van deze onderzoeken vragen we aan de ouders om een vragenlijst in te vullen.
- 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

		<p>CLB-medewerkers 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.</p> <p>3. 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 jouw CLB-dossier.</p> <p>4. Hoe werkt het CLB? CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden maximaal betrokken. Bij jonge kinderen (-12 jaar) beslissen de ouders 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 jij (+12 jaar) of je 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.</p> <p>De CLB-medewerkers werken samen met andere diensten en hulpverleners en kunnen in overleg met jou naar hen doorverwijzen. Voor intensieve</p>
--	--	---

		<p>vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB kan ook helpen verhoogde kinderbijslag aan te vragen.</p> <p>Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij, samen met anderen, in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.</p> <p>5. Het CLB-dossier</p> <p><i>Wat staat er in een CLB-dossier?</i></p> <p>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.</p> <p><i>Mag je het CLB-dossier inkijken?</i></p> <p>Jij (+12 jaar) of je 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.</p> <p><i>Wat gebeurt er met het CLB-dossier als je van school verandert?</i></p> <p>Als je 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 jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. Identificatiegegevens, vaccinatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, afwezigheidsproblemen) worden in elk geval overgedragen.</p> <p><i>Wat gebeurt er met je dossier als je het onderwijs verlaat?</i></p> <p>Wanneer je het secundair onderwijs definitief verlaat, wordt je 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.</p> <p>6. Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?</p>
--	---	---

		<p>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.</p> <p>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.</p> <p>De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.</p> <p>7. Kan elk kind van 12 jaar zelfstandig beslissen?</p> <p>Elke leerling heeft recht op begeleiding en privacy. Vanaf 12 jaar kan je in principe ook zelfstandig oordelen:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Op deze leeftijdsgrens zijn uitzonderingen mogelijk.</p>
	<p>Commissies:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interne Beroepscommissie (in geval van tijdelijke uitsluiting) - Beroepscommissie (in geval van definitieve uitsluiting en niet uitreiken van het getuigschrift) - Lokaal Overlegplatform (afspraken over inschrijvingsperiodes, voorrangregels, inschrijvingsbeleid) 	<p>Samenstelling: Jean-Marie Van Zegbroek (voorzitter en contactpersoon) Hilde Van Aerschot</p> <p>Samenstelling: <i>Interne leden:</i> Jean-Marie Van Zegbroek (contactpersoon) Hilde Van Aerschot <i>Externe leden:</i> Willy Godts (voorzitter) An Verbelen</p> <p>Barbara Janssens, Els Bertrands E.Mathieustraat 30 3000 LEUVEN 0492/72 28 31</p>

	<p>- Commissie inzake Leerlingenrechten (indien u een weigering tot inschrijving van uw kind betwist)</p> <p>- Commissie Zorgvuldig Bestuur (i.v.m. kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring, participatie gesubsidieerd onderwijs)</p>	<p>t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw 4A10 Koning Albert II-laan 15, lokaal 4M11 1210 BRUSSEL 02/553 92 12 Commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</p> <p>t.a.v Marleen Broucke H. Consciencegebouw 1C 24 Koning Albert II-laan 15 1210 BRUSSEL 02/553 65 56 Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</p>
--	---	--

4 Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het pedagogisch project en het schoolreglement.

De inschrijvingen kunnen ten vroegste starten op de eerste schooldag van september van het voorafgaande schooljaar.

De inschrijvingsprocedure is dezelfde in alle Leuvense scholen. Er wordt ook in alle Leuvense scholen een maximumcapaciteit voorzien.

De maximumcapaciteit en het aantal beschikbare zitjes worden doorgegeven voor de start van de inschrijvingen en vind je dan terug op de website. (zie ook bijlage 4)

We werken met een dubbele contingentering: er zijn een vooraf bepaald aantal plaatsen voorzien voor indicator-leerlingen (= wie een studietoelage kreeg in het voorbije schooljaar of het schooljaar ervoor of van wie de moeder geen diploma secundair onderwijs heeft) en een aantal voor niet-indicator-leerlingen. Wie niet ingeschreven geraakt in zijn contingent krijgt een "attest van niet-gerealiseerde inschrijving" (het zogenaamde "weigeringsdocument").

Indien er na het afsluiting van de voorrangperiodes nog plaats is, worden deze zitjes verder opgevuld met de "niet-gerealiseerde inschrijvingen", ook in chronologische volgorde. Als er hierna nog plaats is, kan iedereen zich verder inschrijven.

Vanaf de inschrijvingsperiode 2015-2016 (inschrijvingen voor 2016-2017) wordt er in Leuven gewerkt met een aanmeldingssysteem. Leerlingen dienen zich eerst aan te melden voordat er tot inschrijving overgegaan wordt. Bij deze procedure wordt er, net zoals vroeger, nog gebruik gemaakt van voorrangperiodes. Het tijdsschema ziet er als volgt uit:

- januari: aanmeldingsperiode voor broers en zussen, kinderen van personeel
- februari: toewijzing en kennisgeving voor broers en zussen, kinderen van personeel
- maart: inschrijving voor broers en zussen, kinderen van personeel
- maart: start aanmeldingen indicator- en niet-indicatorleerlingen
- april: toewijzing en kennisgeving voor indicator- en niet-indicatorleerlingen
- mei: inschrijving voor indicator- en niet-indicatorleerlingen
- juni: start vrije inschrijvingen: voor leerlingen die nog geen plats hebben

(onder voorbehoud van goedkeuring van het aanmeldingsdossier. Deze regelingen worden via het LOP verder uitgewerkt. MEER INFO VOLGT.)

De ouders ontvangen het schoolreglement en het opvoedingsproject alsook de bijlage met

praktische info. Zij tekenen bij de inschrijving voor ontvangst en voor akkoord met de inhoud ervan. Zonder akkoord met het schoolreglement en het opvoedingsproject is inschrijven niet mogelijk.

Inschrijven in het eerste leerjaar

Is het kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich in onze school niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar. Er zijn wel enkele voorwaarden om in het eerste te mogen starten:

- Het kind moet het vorige schooljaar een minimum aantal dagen aanwezig geweest zijn in een Nederlandstalige kleuterklas. Voor 6-jarigen (= kinderen die op leeftijd zitten) is dit 220 halve dagen. Dit geldt ook voor leerlingen die zich in de loop van het schooljaar inschrijven. Wie niet voldoet, kan enkel starten in het eerste leerjaar mits een positief advies van de klassenraad of in de 3de kleuterklas ingeschreven worden.
- Voor kinderen die vervroegd instappen, is er steeds een positief advies van de klassenraad nodig alsook advies van het CLB.
- Bij het bereiken van de leeftijd van zeven jaar, moet de leerling niet meer aan deze voorwaarde voldoen om zich in te schrijven in het eerste leerjaar.

Inschrijven met een verslag buitengewoon onderwijs

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

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperiodes niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer het kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

Weigeren van leerlingen

- Definitief uitgesloten leerlingen: aan een leerling die uit de school verwijderd werd, kan het volgende schooljaar en het daaropvolgende schooljaar de inschrijving geweigerd worden in de school.
- Bij het bereiken van de maximumcapaciteit.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Dit inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

“Co-schoolschap” is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Aangezien dit wettelijk niet toegelaten is, zullen wij als school hier ook niet aan meewerken.

School veranderen

De beslissing om van school te veranderen ligt uitsluitend bij de ouders of in voorkomend geval bij de persoon die het ouderlijke gezag uitoefent of in feite de minderjarige onder zijn/haar bewaring heeft.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs meegedeeld worden. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. De ouders moeten geen enkele formaliteit vervullen.

Om het mogelijk te maken dat een school een nieuwe leerling snel, efficiënt en gericht kan begeleiden is het van belang dat deze school informatie verkrijgt van de oude school. De overdracht gebeurt (enkel) voor die gegevens die betrekking hebben op de onderwijsloopbaan van de leerling. Indien u dit niet wenst, kan u dit op eigen initiatief komen bespreken.

Taalscreening

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.

Engagementsverklaring

Voor alle inschrijvingen wordt een engagementsverklaring opgenomen in de bijlage van het schoolreglement dat u als ouder dient te ondertekenen. (bijlage 8)

5 Organisatie van de leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Bij zittenblijven wordt de genomen beslissing 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.

Leerlingengroepen kunnen enerzijds heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom en anderzijds in functie van de zorgnoden en het welbehagen van de kinderen. Er wordt hierbij gestreefd om de leerlingengroepen heterogeen te verdelen om zo alle kinderen optimaal alle kansen te geven.

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van de leerling van de ene groep naar de andere. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het collectieve recht van de school als gemeenschap. Daarin spelen ook de individuele rechten van de medeleerlingen, die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs.

Bij betwisting is het de school (directie + klassenraad) die na advies van het CLB en na de ouders gehoord te hebben, de beslissing neemt of een kind mag overgaan naar het volgende leerjaar of niet.

We vermelden hier ook dat u slechts kan vragen uw kind een jaartje langer in de kleuterschool te houden of vervroegd naar het lager onderwijs te laten overstappen mits u advies heeft ingewonnen van de klassenraad en het CLB. Indien u overweegt uw kind nog een achtste jaar in het lager onderwijs te houden is in elk geval een gunstig advies van de klassenraad en advies van het CLB noodzakelijk. Het is uiteindelijk de directie die beslist bij (na advies van de klassenraad) welke leerkracht en in welke leerlingengroep uw kind wordt ondergebracht.

Enkel wanneer uw kind op leeftijd zit en het jaar ervoor minstens 220 halve dagen in het Nederlandstalig kleuteronderwijs zat, of als het al een jaar ouder is, hebt u als ouder(s) het beslissingsrecht om uw kind de overgang naar het eerste leerjaar te laten maken.

6 Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving)



Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Het medisch attest dient zo snel mogelijk aan de klastitularis te worden afgeleverd.
- Is het kind maximum 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 het 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 plaatsvinden.

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



Andere afwezigheden

Soms kan een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-muros activiteiten)

Eéndaagse uitstappen

- Doel: via bezoeken de kinderen laten kennismaken met de "echte wereld", gaan

kijken op het terrein en ontdekken ter plaatse.

- Voorbeelden uit het mogelijke aanbod: theaterbezoek, boerderij, dierenpark, verkeerspark, sportdag, week van het bos, ...

Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Meerdaagse uitstappen

- Doel: het biedt een unieke kans tot sociaal- emotionele ontwikkeling en ervaringsgericht werken in een totaal andere leer- en leefomgeving.
- Aanbod: zeeklassen in het vierde en sneeuwklassen in het zesde leerjaar.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan de extra-muros activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

8 Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn/haar leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat. *De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.*

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij/zij toont, zeker een rol spelen.

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan 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. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

Beroepsprocedure

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.
1. 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.
 2. 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.
 3. 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.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders met een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

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.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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.
7. De beroepscommissie zal steeds de leerling en ouders 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.
8. 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 met een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Als je kind vijf jaar of ouder geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval heeft hij/zij onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beide.

De ouders moeten hiertoe een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven.

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 klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Deze biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken

concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

10 Orde- en tuchtmaatregelen (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

Ordemaatregelen

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van de leerling, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

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 of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in 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 de leerling of ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen 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.

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 terug 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 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.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt geen deel aan de activiteiten van zijn/haar 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 dat geval gaat het om een gewettigde afwezigheid.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

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

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 via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
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 toegevoegd worden.
2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het de beroepscommissie oproepen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, 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 leerling en ouders 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. 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.

11 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Op de eerste schooldag krijgen de leerlingen een pakketje "kosteloos schoolmateriaal" mee.

Ouders tekenen voor ontvangst. Bij verlies moeten de ouders de heraanloop zelf bekostigen. Ze hebben dan de keuze of ze het via de school of elders aankopen. Wanneer het materiaal slijtage vertoont in de loop van het schooljaar dient de leerling zijn versleten materiaal zelf te vervangen.

Bij de inschrijving, in juni en in augustus krijgen de ouders een lijst mee, die duidelijk vermeldt wat de leerlingen krijgen van de school, en wat nog zelf moet worden aangekocht. Die volledige lijst is ook terug te vinden in de infobrochure onderwijsregelgeving p. 13 punt 8.

In de schoolraad is advies uitgebracht dat de aankoop van turnkledij van de school verplicht is en dat het uit de scherpe maximumfactuur wordt gehouden. Op die manier is er meer ruimte voor andere uitgaven binnen het kosteloos onderwijs.

verplichte activiteiten per klas	prijs
zwemmen (vanaf 2 ^{de} leerjaar t.e.m. 5 ^{de} leerjaar en 5 ^{de} leerjaar gratis)	zie bijlage 5
theater-/museumbezoek	te bepalen en wordt tijdig

schoolreis/uitstap	gecommuniceerd aan de ouders te bepalen en wordt tijdig gecommuniceerd aan de ouders
Geïndexeerd maximumbedrag schooljaar 2015-2016: Kleuterschool: 45 euro Lagere school: 85 euro De rest van het bedrag wordt door de school bijgedragen. Dit zal telkens in de begeleidende brief van de activiteit worden vermeld.	

niet verplicht aanbod per klas	prijs
middagtoezicht drank	0,40 euro per middag dat er op school gegeten wordt (gratis vanaf het derde kind en sociaal tarief voor mensen die een bewijs van studietoelage binnenbrengen op het secretariaat begin september) zie bijlage 5

meerdaagse uitstappen	prijs
4 ^{de} leerjaar: zeeklassen	Totale kostprijs: ± 200 euro waarvan 120 euro door de ouders te betalen
6 ^{de} leerjaar: sneeuwklassen	Totale kostprijs: ± 500 euro waarvan 290 euro door ouders te betalen
Max. 410 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs door de ouders te betalen. De bijkomende bedragen worden opgevangen door extra-activiteiten ten voordele van de school en worden opgenomen in de openluchtklasrekening van de school.	

- Wijze van betaling: met overschrijving. De kinderen krijgen tweemaandelijks een rekening mee naar huis.
- Conflictbeheer: indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Na uitputting van alle redelijke middelen zal de school echter de noodzakelijke rechtsmiddelen aanwenden.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen

van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten worden aangerekend indien de school niet verwittigd wordt van de afwezigheid van het betrokken kind.

12 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

13 Vrijwilligers

Het verzekeringscontract voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij Interdio.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij Interdio.

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

14 Welzijnsbeleid

Indien u onze beleidsverklaring betreffende het welzijnsbeleid wil kennen, gelieve u te wenden tot de directie.

Zij kan u eveneens informeren over preventie en welzijnsmaatregelen die op onze school gangbaar zijn.

Verkeersveiligheid

We vragen met aandrang aan alle ouders om het verkeersreglement correct na te leven. De verkeersomgeving is speciaal aangepast om iedere voorbijganger attent te maken op de nabijheid van de school.

Tips om het verkeersveiliger rond onze school te maken:

- We dragen onze fietshelm.
- We dragen een veiligheidshesje.
- We passen de verkeersregels toe.
- We hebben als ouder een voorbeeldfunctie te vervullen.
- We zijn steeds rustig en vriendelijk.
- Maken we gebruik van de 'kiss- en ridezone' dan stapt de leerling zo snel mogelijk uit de wagen en dan rijdt de wagen onmiddellijk daarna door. De leerling stapt de school binnen aan de dichtstbijzijnde schoolpoort aan de parking van de school (Ursulinenstraat).

Veilig op de school

Veilig aan de schoolpoort

We parkeren niet op het verhoogd platform voor de school (Baron E. Descampslaan) en ook niet voor de fietsenstalling en parking (Ursulinenstraat).

Veilig op de speelplaats

De ouders of grootouders brengen het kind tot aan de schoolpoort, en vanaf daar stapt het tot aan de speelplaats.

Eens op de speelplaats blijven de kinderen op de speelplaats. Alleen mits uitdrukkelijke toelating van de toezichthoudende leerkracht kan een kind de speelplaats verlaten.

Afhalen van de kinderen

's Middags en 's avonds verlaten de kinderen de school in rij onder toezicht van de leerkracht. Ze wachten in de juiste rij tot het teken gegeven wordt om te vertrekken.

Ouders van kinderen in de laatste kleuterklas en de lagere school wachten hun kind(eren) op buiten de school aan de schoolpoort.

De jongste kleuters (tem 2^{de} kleuterklas) worden altijd aan de klas afgehaald.

Kinderen die om 12 uur niet tijdig afgehaald worden, gaan naar de eetzaal. Daar kunnen de ouders hun kind komen ophalen.

Leerlingen die na schooltijd om 16 uur (vrijdag om 15.15 uur en woensdag om 12 uur) NIET afgehaald zijn, gaan naar de naschoolse opvang.

Kinderen die alleen naar huis mogen, brengen bij het begin van het schooljaar een schriftelijke toelating bij de directie binnen.

Leerlingen met de fiets

De leerlingen die met de fiets komen, plaatsen hun fiets op de afgesproken plaats in het fietsenrek.

Bij het verlaten van onze school gaan zij hun fiets halen en stappen met de fiets tot op de straat.

De ouders zijn verantwoordelijk om er op toe te zien dat hun kind(eren) rechtstreeks naar de door hen opgedragen bestemming fietsen.

Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de leerkracht vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, mogelijk met de juiste dosering en toedieningswijze.

Kleuters en leerlingen mogen in geen geval in het bezit zijn van medicijnen en deze dienen steeds overhandigd te worden aan de klasleerkracht samen met de nodige onderrichtingen zoals hierboven aangegeven.

Voor alle duidelijkheid i.v.m. het medicijngebruik vragen wij de ouders om het daarvoor bestemd briefje steeds in te vullen (bijlage 7). Deze briefjes worden meegegeven tijdens de infodagen of met de agenda en zijn ook terug te vinden op onze website.

Rookverbod

Binnen de school geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30 u 's morgens en 18.30 u 's avonds.

Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 uur 's morgens en 18.30 uur 's avonds.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. We vragen ook dat er zo weinig mogelijk aan de schoolpoort gerookt wordt.

Luizeninfo

Geregeld zijn er op school kinderen met luizen.

Het kan iedereen overkomen. U hoeft er zich helemaal niet voor te schamen, maar... het is een zeer vervelend probleem en op plaatsen waar vele kinderen samenkomen is het besmettingsgevaar groot!

Onderwerp het hoofdhaar van uw kind dan ook regelmatig aan een luizencontrole!

Wanneer u vaststelt dat uw kind luizen heeft

1. *Verwittig dan onmiddellijk de klasleerkracht.*

Aan de hand van een brief worden de andere kinderen van de klas dan ook op de hoogte gebracht. We geven dan ook aan alle kinderen van de klas een natkamkaart mee waarbij u wordt aangemoedigd om de haren van uw kind(eren) om de drie dagen preventief te natkammen en dit gedurende twee weken.

Doe de lange haren van uw kind best gedurende 14 dagen in een staartje wanneer er besmetting is in de klas.

De luizenvlag wordt uitgehangen in de inkomhall zodat ook de ouders van kinderen uit andere klassen extra alert kunnen zijn. Met een zwaailicht zetten we de luizenvlag extra in de kijker!

2. *Behandel dan zo snel mogelijk*

Ga langs bij de apotheker voor een doeltreffend product en/of pas de natkammethode toe.

Stuur uw kind nooit onbehandeld naar school!

Dit is uiterst belangrijk om voortzetting van de besmetting te vermijden.

Drie keer per jaar zullen alle kinderen en leerkrachten van de school gescreend worden door het kriebelteam.

U krijgt na de controle telkens een brief mee waarop u kan lezen of uw kind al dan niet besmet is. Hierin:

- krijgt u een aantal nuttige tips voor behandeling
- vragen we om het behandelstrookje onderaan de brief zo spoedig mogelijk terug te bezorgen
- zal uw kind onderworpen worden aan een eerste en indien nodig tweede hercontrole (na twee weken + na vier weken)

Anti-Pestbeleid – 'Iedereen telt mee'

Het anti-pest-project in De Twijg spitst zich vooral toe op de preventie en het oplossen van pestproblemen. De school werkt zowel klassikaal als klasoverschrijdende met enerzijds groene en rode gevoelskaarten voor de kleuterschool en anderzijds met de gedragskaarten, klasvergaderingen (vooral 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar) en de no-blame-aanpak voor de lagere school. In het kader van het project is de speelplaats kindvriendelijk gemaakt.

Om een kwaad als pesten zo vroeg mogelijk te bestrijden, wordt gewerkt met het stappenplan van de no-blame methode:

1. Gesprek met de gepeste leerling
Doel: duidelijkheid krijgen over de situatie
Doel: op zoek gaan naar social-workers (kinderen die voor het groepsgesprek zullen worden uitgenodigd)
2. Ik roep het groepje samen
Doel: kinderen uitnodigen
3. Ik leg het probleem uit
Doel: de empathie van de kinderen aanwakkeren
4. Ik deel de verantwoordelijkheid
Doel: het verantwoordelijkheidsgevoel van de kinderen aanwakkeren
5. Ik vraag naar ideeën van iedereen van de groep
Doel: ik probeer om met de kinderen tot concrete voorstellen te komen
6. Ik laat het aan de groep over
Doel: ik geef de kinderen de tijd en de ruimte om hun voorstellen uit te voeren
7. Een gesprek met elk afzonderlijk
Doel: ik probeer te weten te komen hoe het nu gaat met de gepeste leerling en de anderen.

We vragen aan jullie als ouder om de leerkrachten aan te spreken als je kind(eren) geconfronteerd worden met een pestprobleem. Elk pestprobleem moet gemeld worden. Enkel met een goede communicatie en samenwerking tussen alle betrokken partijen kunnen we de pestduivel overwinnen!

Milieubeleid

- Samenwerking met gemeente: Condor-project van de stad Leuven werd door onze school ondertekend.
- Schoolacties: worden door ons MOS- team opgesteld en meegedeeld via brieven en website van de school.

15 Omgangsvormen - afspraken

Op school zijn we met veel kinderen. We willen dat het er ordelijk en netjes aan toe gaat, zodat we goed kunnen studeren en prettig kunnen samenwerken en spelen.

Dat kan niet als elk kind zo maar doet wat het wil. Daarom maken we afspraken!

Afspraken waaraan iedereen zich moet houden. Zo wordt het fijn in onze school.

We starten de dag goed

- ☉ Ik volg de kortste of de veiligste weg naar school. Ik weet dat dit belangrijk is voor als er iets zou gebeuren onderweg naar school.
- ☉ Ik vertrek op tijd naar school en maak voort onderweg zodat ik steeds tijdig toekom.
- ☉ Ik vertrek ook niet te vroeg zodat ik niet voor 8.30 uur aankom want dan sta ik voor een gesloten poort.
- ☉ Ik plaats mijn fiets keurig in het fietsenrek.
- ☉ Ik doe mijn fiets, indien mogelijk, op slot.
- ☉ Mijn boekentas zet ik op de afgesproken plaats.
- ☉ Bij het 1^{ste} belsignaal gaan we in de rij staan bij het klaskenteken; bij het 2^{de} belsignaal zwijgen we.
- ☉ In de rij is het stil.

- ☉ Muts, sjaal en handschoenen steek ik ordelijk in de mouwen/ jaszak van mijn jas die aan de kapstok in de gang wordt gehangen.

Op de speelplaats

- ☉ Niemand blijft zonder toelating in de klas tijdens de speeltijd.
- ☉ Niemand verlaat de speelplaats zonder toelating van de leerkracht die toezicht houdt (behalve wanneer we naar het toilet gaan).
- ☉ Ik speel niet ruw. Stampen en slaan horen er niet bij.
- ☉ Iedereen mag meedoen!
- ☉ Ik houd me aan de afspraken van het spel.
- ☉ Verboden aan de basketbalringen/ goals te hangen, erop te klimmen.
- ☉ Het patattenhuisje is geen speelhuisje en ik ga er enkel in na toestemming van de leerkracht om een ruzie te bespreken.
- ☉ Gebruik van speeltuin: zie beurtrol (alleen gebruiken op afgesproken momenten)
- ☉ De speelkoffers zijn verdeeld over de lagere schoolklassen en iedere klas draagt de verantwoordelijkheid over zijn speelkoffer.
- ☉ Ik vraag de dobbelstenen aan een leerkracht om op het ladderspel te spelen.
- ☉ Wanneer ik iets beschadig, meld ik dit zo vlug mogelijk aan de leerkracht die toezicht houdt.
- ☉ Ik speel niet met elektronisch speelgoed zoals computerspelletjes en i-pods of met namaakwapens.
- ☉ Bij regenweer speel ik onder het afdak.
- ☉ Softballen mogen altijd gebruikt worden, uitgezonderd bij een natte speelplaats.
- ☉ Basketballen en plastic ballen zijn alleen toegelaten tijdens de speeltijden L.S. en van 12.00 uur tot 12.30 uur.
- ☉ Niet op de muren van de speelplaats klimmen of zitten.
- ☉ Toelating van juf/meester vragen om de bal te gaan halen als deze over de muur is geraakt.
- ☉ Stop de afvalberg! Ik breng in plaats van brikjes een drinkbusje mee dat ik steeds opnieuw kan gebruiken.
- ☉ Snoep en brikjes horen niet thuis in onze school.
- ☉ Papiertjes en afval gooi ik in de juiste vuilnisbak.
- ☉ Wie met opzet papiertjes op de grond gooit, krijgt een 'opruimtaak'.
- ☉ Ik beschadig geen bomen (geen takken van de bomen trekken), planten, banken of speeltuigen.
- ☉ Banken dienen om op te zitten, niet om op te staan.
- ☉ Er wordt geen zand buiten de zandbak gedragen en ik gooi niet met zand.
- ☉ De leerlingen die 's middags thuis gaan eten, komen ten vroegste om 12.45 uur terug naar school.

Op het voetbalplein

- ☉ Sportveld mag alleen gebruikt worden mits toestemming van de leerkracht die toezicht heeft.
- ☉ Softballen mogen altijd gebruikt worden behalve bij een nat voetbalplein
- ☉ Basketballen en plastic ballen zijn alleen toegelaten tijdens de speeltijden L.S. en van 12.00 uur tot 12.30 uur.
- ☉ Ik speel fair en zorg ervoor dat iedereen kan meespelen. "Tackles" en "slidings": voorzichtig!
- ☉ Ik hang niet tegen de omheining. Ook van de schoolpoort blijf ik weg.

Winterpret

- ☉ Sneeuwballen gooien mag, mits toelating van de toezichthoudende leerkracht en op de afgesproken plaats.
- ☉ We gooien nooit naar het hoofd.

- ☺ Ik stop geen sneeuwballen in andermans kleren.
- ☺ Kinderen hinderen bij het glijden of doen vallen bij ijzel is gevaarlijk en dus verboden.

In de toiletruimte

- ☺ Voor het spel ga ik eerst naar het toilet.
- ☺ Ik spoel het toilet door na ieder gebruik.
- ☺ Ik was mijn handen en droog ze af.
- ☺ Wanneer ik merk dat het toiletpapier op is, verwittig ik de leerkracht op de speelplaats.
- ☺ De toiletruimte is geen speelplaats. Ik ga zo vlug mogelijk naar de speelplaats.
- ☺ In de winter sluit ik steeds de buitendeur.
- ☺ Niet (met water) spelen in de toiletten.
- ☺ Geen afval in de toiletten gooien.
- ☺ Niet over/ onder de deuren kruipen.

In de klas

- ☺ Elke klas heeft zijn eigen klasafspraken.
- ☺ We vermijden zoveel mogelijk om tijdens de lessen naar het toilet te gaan.
- ☺ Orde en netheid in en op de tafels, in de boekentassen, de kasten ...
- ☺ We ruimen de speel- en werkhoecken op na de activiteiten.
- ☺ Respect en zorg voor eigen materiaal en dat van de anderen, voor het materiaal in de klas en in de school
- ☺ Niemand mag de school verlaten zonder voorafgaande en schriftelijke toestemming van de directie. Een aanvraag om toch de school te mogen verlaten zal schriftelijk aan de directie voorgelegd worden.

Snoep, tussendoortjes, drank (gezondheidsbeleid)

- ☺ Geen koeken met chocolade, alleen droge koeken.
- ☺ Woensdag: fruitdag: alleen fruit en rauwe groenten toegelaten als tussendoortje op de speelplaats.
- ☺ Geen kauwgum
- ☺ Geen snoepgoed (vb. lolly's, zuurtjes, e.d.) en ook geen snoeprepen.
- ☺ Geen chips op de speelplaats (uitgezonderd op feestjes in de klas na afspraak met de leerkracht).
- ☺ Geen frisdranken (cola, limonade,...)
Wel: fruitsap, water, melk, chocomelk, aardbeidrank.

In de eetzaal

- ☺ Als ik 's middags blijf eten op school, ga ik netjes in de rij staan.
Lagere school: voor het binnengaan verzamelen bij het klaskenteken op de speelplaats.
Kleuterschool: gaan vanuit de klasjes naar de eetzaal.
- ☺ Lagere school: vaste tafels per klas.
- ☺ Rustig en beleefd eten.
- ☺ Ik breng alleen gezonde versnaperingen mee.
- ☺ Eigen drankje mag in de drinkbus (liefst in een flesje met draaidop of drinkbus); mogelijkheid om drankje van de school te kopen met drankkaart.
- ☺ Geen aluminiumfolie.
- ☺ Brood- en koekjesdozen naamtekenen. Er wordt geen afvalverpakking mee naar school genomen (koekjes e.a. worden zonder verpakking in een doosje gestoken).

- ☺ Ik ben stil en op het teken van de leerkracht mag ik binnen gaan.
- ☺ Ik sluit aan in de rij om een drankje te ontvangen en ga rustig zitten.
- ☺ De lege flesjes worden door iedereen naar de afgesproken plaats gebracht.
- ☺ Niet onnodig rondlopen in de refter.
- ☺ Iedereen ruimt zijn/haar afval op.
- ☺ Brooddozen per klas verzamelen in de broodmand.

Gang en trappen

- ☺ Niet lopen, roepen, spelen, vergaderen... in de gang/ op de trappen.
- ☺ Gymzakken en jassen netjes aan de kapstokken hangen.
- ☺ Niet onnodig rondlopen in de gang.

Omgangsvormen

- ☺ Ik ben steeds beleefd.
- ☺ Aan de deur, poort ... verleen ik voorrang aan ouders, bezoekers, leerkrachten en directie.
- ☺ Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd op onze school.
- ☺ Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- ☺ Graag alle kledij zo veel mogelijk naamtekenen.
- ☺ Ik draag gemakkelijk en veilig schoeisel.
- ☺ In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- ☺ Wanneer ik iets niet begrijp vraag ik om uitleg voor, na of tijdens de les.
- ☺ Wanneer iemand een lange tijd ziek is, ben ik bereid om nota's aan te vullen voor mijn zieke klasgenoot.

Gymles en zwemmen lagere school

- ☺ Voor de gymles draag ik aangepaste kledij: een blauwe bermuda, het gele school-T-shirt en witte gympantoffels of sportschoenen. Deze zijn met mijn naam getekend.
- ☺ Voor elke vakantie neem ik mijn gymkledij mee naar huis voor een wasbeurt.
- ☺ Ik eet of drink niets op de bus van en naar het zwembad.
- ☺ In het zwembad houd ik me aan het reglement.
- ☺ Als ik niet kan gaan zwemmen, breng ik een briefje van mijn ouders mee.
- ☺ Indien ik meer dan één keer niet mag gaan zwemmen bezorg ik een doktersattest aan mijn leerkracht.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Schoolmateriaal

- ☺ Ik draag zorg voor al het schoolmateriaal (banken, boeken ...) dat ik mag gebruiken.
- ☺ Bij aangerichte schade zullen kosten aangerekend worden om het materiaal te herstellen of te vervangen.

Weer naar huis

- ☺ Bij het eerste belsignaal ruim ik op en maak mijn boekentas in orde.
- ☺ Op het teken van de leerkracht gaan we naar buiten en maken rijen op de speelplaats aan de klaskentekens van de school.
- ☺ Verzamelpunten:
 - voetgangers en fietsers 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar: ook op de speelplaats.
 - fietsers 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar: groene poort
 - kinderen KIDO: gaan zitten op de trappen

- kleuters: wachten op mama/ papa in de gang aan de klas (de oudste kleuters wachten in de eetzaal van de lagere school)
- kinderen L.S. die afgehaald worden: zitten op de bankjes tegen de muur op speelplaats.
- ☉ Indien ik afgehaald word door mijn ouders, mag ik na een teken van de leerkracht naar hen toegaan. Ik blijf bij mijn ouders en verlaat met hen de school. Spelen op de speelplaats na schooltijd is niet toegestaan.
- ☉ Als ik na schooltijd niet word afgehaald, wacht ik op de speelplaats (aan de trappen) en ga met de verantwoordelijke van de opvang mee.

Extra

- ☉ ballenafspraken
- ☉ rijenafspraken

Zie website of op het secretariaat te verkrijgen op vraag.

Eerbied voor materiaal

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.

16 Ongevallen en de schoolverzekering

Ons schoolbestuur heeft voor onze school een verzekering 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij Interdio Verzekeringen. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen die hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode.

Wat te doen bij een ongeval?

U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds. U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. De verzending van de documenten gebeurt door het secretariaat in de school. Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan duren, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.

Aandacht!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn of haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat het mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering. Interdio verleent enkel tussenkomst voor schade aan brillen indien het kind ook een lichamenlijk letsel opliep als gevolg van het schoolongeval. De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Juwelen, armbanden, kettinkjes e.d. laten de kinderen dus beter thuis.

17 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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. 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. Indien gewenst, voorzien we dubbele briefwisseling, rapporten, oudercontacten, ...

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

18 Revalidatie / Logopedie

Leerlingen in het gewoon onderwijs komen slechts zeer uitzonderlijk in aanmerking voor revalidatie tijdens de schooluren. Ouders moeten hiervoor toestemming vragen aan de directeur. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

De ouders dienen, ter ontlasting van de burgerlijke verantwoordelijkheid van het schoolbestuur van de onderwijsinstelling, ter zake een verklaring te ondertekenen. De verzekering van de leerlingen tijdens de revalidatie of tijdens de verplaatsingen is ten laste van de behandelende persoon of instantie.

19 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

20 Verboden

Wat mag niet mee naar school gebracht worden/ is niet toegelaten op school:

- ☉ Geen mp3-spelers, I-pods, gameboys...(tenzij in de klas op afgesproken momenten).
- ☉ Geen gsm (mag alleszins niet getoond of gehoord worden; uitzetten en in de

boekentas laten).

- ⊙ Geen pokémonkaarten of ander ruilspeelgoed (m.b.t. commerciële rages).
- ⊙ Huisdieren zijn niet toegelaten op school (tenzij in de klas op afgesproken momenten, bijierendag vb.).
- ⊙ Roken niet toegelaten binnen de schoolgebouwen (ook tijdens oudercontacten, infoavonden, schoolfeesten,...). Alvorens de schoolpoort te naderen, worden alle sigaretten, e.d. gedoofd.

21 Privacy

Verwerken van persoonsgegevens

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens 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. Ouders kunnen, op verzoek, deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie 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.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's/filmpjes van leerlingen op haar website, in de nieuwsbrief.

Voor de publicatie van gerichte foto's/filmpjes vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's/filmpjes en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

22 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 tenminste 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.

23 Ondertekening en afdwingbaarheid van dit schoolreglement

In geval van fundamentele wijzigingen aan de tekst van het schoolreglement en bij iedere inschrijving van een leerling moet de directeur of zijn afgevaardigde dit schoolreglement aan de ouders ter ondertekening voorleggen.

De ouders dienen deze verklaring te ondertekenen voordat ze hun kind kunnen inschrijven. Het niet-tekenen ontslaat de leerling en de ouders niet van de verplichtingen die in dit reglement zijn opgenomen. Aangezien er op het inschrijvingsmoment niet steeds de tijd is het schoolreglement grondig door te lezen voorzien we in de mogelijkheid binnen 8 dagen het niet akkoord zijn te melden. De inschrijving wordt daardoor nietig verklaard.

Het volstaat dat één van de ouders het schoolreglement ondertekent hoewel dit bij voorkeur door beide ouders gebeurt. Bij gescheiden ouders is het de ouder bij wie het kind verblijft die dit dient te ondertekenen. Aan de andere ouder wordt ook een exemplaar van het schoolreglement overhandigd. De inschrijvende ouder verklaart te handelen met instemming van de andere ouder. Indien dit niet het geval is en de school hier weet van heeft, kan er niet ingeschreven worden.

Als het kind door de jeugdrechter of het Comité voor Bijzondere Jeugdzorg geplaatst is, behouden de (natuurlijke) ouders het ouderlijke gezag en is de hierboven vermelde regeling ook van toepassing.

Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders 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.detwijg.be. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

GOEDKEURING

Beste ouders,

U hebt het schoolreglement en ons opvoedingsproject doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Het schoolreglement is echter veel meer dan een opsomming van allerhande regeltjes. Het is de vertaling van de schoolcultuur en het pedagogisch project van de school. Naast het bijbrengen van kennis, vaardigheden en attitudes, willen wij onze leerlingen leren omgaan met diversiteit.

Door de ondertekening van het schoolreglement en ons opvoedingsproject bevestigt u dat u de doelstellingen, de omgangsregels en het pedagogisch project van de school onderschrijft.

Indien u nog vragen zou hebben over deze documenten kan u ons altijd contacteren voor bijkomende uitleg.

Vriendelijke groet,
De directie en het schoolteam

Indien slechts één ouder ondertekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikelen 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.

De ouders van
verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van



Vrije Basisschool De Twijg
Ursulinenstraat 1
3018 WIJGMAAL

Datum:

Naam en handtekening
moeder/voogd

Naam en handtekening
vader/voogd

Het volledige schoolreglement kan u nalezen op onze website OF u kan een exemplaar aanvragen op het secretariaat.