

Boudewijnschool

Schoolbrochure Reglement

Schooljaar
2018-2019



Boudewijnschool GVBS

Einde 5

3920 Lommel

☎ 011/54.46.74

📠 011/55.25.99

✉ info@boudewiinschoollommel.be



Lommelse Katholieke Basisscholen VZW

Slinkerstraat 60

3920 Lommel

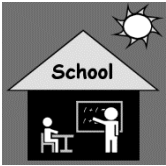

☎ 011/94.60.08

✉ info@lkb-net.be

Ondernemingsnummer: 0546.667.056



1. Contacten

	Schoolstructuur	Adres : Einde 5 Telefoon : 011 / 54 46 74 Fax : 011 / 55 25 99 Email : info@boudewijnschoollommel.be
	Aanbod	Kleuter- en lager onderwijs
	Directie	Guy Mariën 011 / 54 46 77 directie@boudewijnschoollommel.be
	Secretariaat	Lief Geboers en Micheline Cuyvers 011 / 54 46 74 secretariaat@boudewijnschoollommel.be
	Opvang	Telefoon: 0486 / 20 46 71
	Zorgleerkrachten	Ilse Van den Eynde (lager) Miet Vandervee (kleuter) 011 / 54 46 74

2. Organisatie

Lokaal bestuurscollege Boudewijnschool:

Guido Smeekens, voorzitter
Johan Stevens, secretaris
Michel Vandenberk
Leo Houben
René Monten

Onze school behoort tot de VZW Lommelse Katholieke Basisscholen

Maatschappelijke zetel:

LKB VZW, Slinkerstraat 60, 3920 Lommel, Tel. 011 94 60 08.

Overkoepelend schoolbestuur

Voorzitter: Ludo Vandermierde

Informatie over de samenstelling van het overkoepelend schoolbestuur is te verkrijgen op het adres van de maatschappelijke zetel.

De negen vrije scholen van Lommel vormen vanaf 1 september 2005 één scholengemeenschap. Vanaf 1 september 2016 vallen wij onder één overkoepelend schoolbestuur als eindverantwoordelijke. Dit als eerste stap naar bestuurlijke optimalisatie en schaalvergroting.

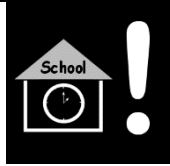
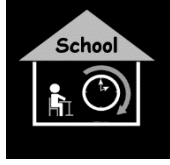
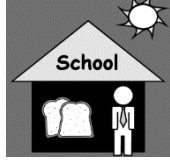

De lokale verankering van besturen blijft evenwel bestaan zodat onze scholen hun eigenheid kunnen behouden. Elk lokaal bestuur is vertegenwoordigd in de raad van bestuur van LKB VZW.

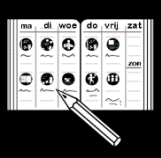
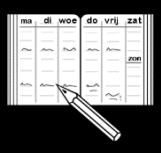
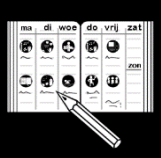

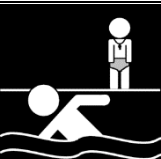
Naast onze school maken ook volgende acht scholen deel uit van LKB:

Eymardschool (BuBao)
 Basisschool Sint-Jan
 Basisschool De Klimtoren
 Den Heuvel
 Basisschool Balu
 Kleuterschool De Speling
 Basisschool Lommel-West
 Lagere school De Speling

Oude Diestersebaan 5
 Kerkweg 22
 Luikersteenweg 243
 Slinkerstraat 62
 Hanekapstraat 8
 Kloosterstraat 11
 Godfried Bomansstraat 17
 Kloosterstraat 7

Algemeen directeur van de scholengemeenschap LKB VZW:
 Dhr. Peter Vanderkrieken

	<p>Schooluren</p> <p>Te laat komen kan niet !</p>	<p>08.30 u tot 12.05 u 13.30 u tot 15.25 u De lessen beginnen <u>stipt</u> om 08.30 u en om 13.30 u</p> <p>Aanmelden bij het secretariaat ! Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.</p>
	<p>Voor - en naschoolse opvang</p>	<p>07.15 u tot 08.15 u 15.30 u tot 17.30 u (woensdag tot 12.30 u) Vrijblijvend aanbod. Opvang vindt plaats in de opvangruimte. 1 euro per begonnen halfuur <u>Verantwoordelijken :</u> Alex Put, Anita Bosmans, Christine Verschueren</p>
	<p>Middagtoezicht</p>	<p>12.05 u tot 13.15 u <u>Vrijblijvend aanbod.</u> 1 euro per dag Het eten vindt plaats in de eetzaal van het lager en in de eetzaal van de kleuters.</p> <p><u>Eetzaal lager :</u> Linda Dries, Carine Blancquaert</p> <p><u>Eetzaal kleuter :</u> Christine Verschueren, Daniëlle Boets en Sonja Sanders</p>
	<p>Vakanties</p> <p>Vrije dagen</p> <p>*Pedagogische studiedagen (*voor de lln. vrije dagen)</p>	<p>Herfstvakantie : 27 oktober t/m 04 november Kerstvakantie : 22 december t/m 06 januari Krokusvakantie : 02 maart t/m 10 maart Paasvakantie : 06 april t/m 22 april Zomervakantie : 29 juni t/m 01 september (29 juni is er enkel school in de voormiddag)</p> <p>Donderdag 06 december (lokale verlofdag) Maandag 20 mei (lokale verlofdag) Woensdag 01 mei (Feest van de arbeid) Donderdag 30 en vrijdag 31 mei (Hemelvaart) Maandag 10 juni (Pinkstermaandag)</p> <p>Maandag 24 september Woensdag 30 januari</p>

	Huiswerk Doel en afspraken	Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september
	Agenda Doel en afspraken	Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september
	Rapport Doel en afspraken en tijdstippen	Wordt uitgelegd op de klassikale ouderavond in september Rapporten lager : 3 periodes 1 ^{ste} periode: eind november(*) 2 ^{de} periode: midden maart(*) (*)Er wordt ruime tijdvooraf bericht gegeven 3 ^{de} periode: einde schooljaar (1 ^{ste} tot 5 ^{de} leerjaar)
	Lichamelijke opvoeding	Aanbod kleuter : 4 x 25 min Aanbod lager : 3 x 25 min Kleding kleuter : turnpantoffels Kleding lager : turnpantoffels, t-shirt en broek (set van de school is wenselijk)
	Zwemmen lager	<u>Eerste graad</u> : elke week, <u>Tweede graad</u> : om de 14 dagen <u>Derde graad</u> : om de 14 dagen <u>kleding</u> : zwembroek/badpak vergoeding : 1,40 euro (gratis voor het 6 ^{de})

3. Samenwerking met de school

Oudercontacten

Aanbod klassikale oudercontacten



Kleuters

- 03/09 : klassikale ouderavond kleinste (+nieuwe) kleuters om 19:30 uur in de turnzaal (juf Heidi Gerits en juf Olivia Meerts)
- 05/09 : klassikale ouderavond om 19:30 u in de klas (juf Myriam De Smet en juf Martine Boonen)
- 06/09 : klassikale ouderavond om 19:30 u in de klas (juf Myriam Vanherck en juf Isabel Jansen/juf Birthe Geuens)
- na elke instapdatum: open klasdag voor de ouders van de allerkleinste nieuwe kleuters

- januari/februari: “Samen op stap naar het eerste leerjaar” voor de oudste kleuters

Lager

- 04/09: klassikale ouderavond lager voor het 1^{ste} leerjaar en alle nieuwe leerlingen om 19:00 uur in de turnzaal en aansluitend in de klas
- 10/09: klassikale ouderavond lager voor het 2^{de}, en 3^{de} leerjaar in de klas om 19:30 uur (zonder het algemene gedeelte)
- 12/09: klassikale ouderavond lager voor het 4^{de} leerjaar in de klas om 19:30 uur (zonder het algemene gedeelte)
- 13/09: klassikale ouderavond lager voor het 5^{de} leerjaar in de klas om 19:30 uur (zonder het algemene gedeelte)
- 11/09: klassikale ouderavond lager voor het 6^{de} leerjaar in de klas om 19:30 uur (zonder het algemene gedeelte)

Aanbod individuele oudercontacten :

Kleuter:

- februari – maart : individuele oudercontacten juf Myriam De Smet en juf Martine Boonen
- maart – april : individuele oudercontacten juf Myriam Vanherck en juf Isabel Jansen/juf Birthe Geuens
- Openklasdagen na de instapdagen bij juf Olivia Meerts, bij juf Heidi en de overige kleinste kleuters

Lager:

- eind november: individueel oudercontact lager
- midden maart: individueel oudercontact lager
- Voorlaatste week van juni: rapport 6^{de} leerjaar + bespreking BASO-fiche
- Einde schooljaar: rapporten 1^{ste} tot 5^{de} leerjaar met vrijblijvend oudercontact (volgens afspraak)

Contactpersoon voor een afspraak met de school of een leerkracht

Directie : Guy Mariën

Zorgleerkracht lager: Ilse Van den Eynde

Zorgleerkracht kleuter: Miet Vandervee

Centrum voor leerlingenbegeleiding

VCLB Noord - Limburg
Bremstraat 9/1
3910 Neerpelt
Telefoon: 011/80 59 00

CLB-contact: Riet Engelen
CLB-arts: Dr. Nancy Nuyt
CLB-verpleegster: Fabienne Theuwissen

4. Inschrijven van leerlingen

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

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

Inschrijvingsperioden voor het schooljaar 2019 / 2020 (geboren in 2017)

- Voorrang kinderen personeel en broers of zussen van ingeschreven leerlingen: **Onder voorbehoud (afpraak met het stadsbestuur)** vanaf 18 februari 2019
- Algemene inschrijvingsperiode: **Onder voorbehoud** vanaf 1 maart 2019

Kennismakingsuurtjes

Ook volgend schooljaar hebben we **KENNISMAKINGSUURTJES** gepland zodat NIEUWE OUDERS EN HUN KINDEREN kunnen kennis maken met onze school. Terwijl het kind even in de klas speelt, krijgen de ouders een rondleiding en wordt de werking van onze school uitgelegd.

Dit op volgende woensdagen van 10:45 tot 12:00.

19 september 2018	13 februari 2019
10 oktober 2018	20 maart 2019
14 november 2018	08 mei 2019
12 december 2018	05 juni 2019
16 januari 2019	19 juni 2019

Voor de **BROERTJES en ZUSJES** van de kinderen die op onze school zitten zijn er **MEESPEELUURTJES** op woensdagen van 11:00 tot 12:00.

24 oktober 2018	03 april 2019
19 december 2018	22 mei 2019
23 januari 2019	12 juni 2019
20 februari 2019	

Gelieve wel steeds vooraf een afspraak te maken op 011/54 46 74.

Weigering van inschrijving

Het schoolbestuur heeft op 12/02/2010 beslist een maximumcapaciteit in te voeren. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de inschrijvingen tot 50 leerlingen per geboortjaar bij de kleuters en tot 50 leerlingen per leerjaar in het lager. Elke bijkomende leerling kan worden geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt op een aanmeldingslijst geschreven. Deze aanmeldingslijst valt weg na de eerste 10 schooldagen van september.

Bij inschrijving van een kind met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

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. (Ouders worden wel steeds vooraf ingelicht indien het nodig wordt geacht dat een leerling het schooljaar overdoet.)

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

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

6. Afwezigheden

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Wegens ziekte



- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een doktersattest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar. (opgelet van vrijdag tot en met maandag zijn 4 opeenvolgende dagen → doktersattest verplicht!!!)
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders best contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.
- De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere afwezigheden

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



Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 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. Afspraken tussen ouders en school

Indien uw kind geldig is ingeschreven in onze school dan gaat u akkoord met ons schoolreglement en ondertekent u de brief die u hiervoor hebt gekregen.

Dit akkoord geldt voor de gehele periode dat uw kind aan onze school blijft ingeschreven. Dit wordt niet jaarlijks hernieuwd. Als ouder neemt u kennis van het feit dat het schoolreglement jaarlijks aangepast kan worden.

Om een goed zicht te krijgen op de werking van de school, plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond. Na de algemene informatie kunnen jullie kennismaken met de leerkracht van je kind en de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. De data worden tijdig meegedeeld (zie ook nr. 3 van deze brochure). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan in overleg een ander tijdstip afspreken.

Bij eventuele problemen of vragen kan men altijd een persoonlijk gesprek regelen met de betreffende leerkracht. Dit kan telefonisch via het secretariaat of bij het brengen / afhalen van de kinderen.

Ook de leerkracht zelf kan een gesprek met de ouders vragen indien er zich problemen voordoen. Als ouder verbindt u zich hierop in te gaan.

Via het rapport worden de ouders op de hoogte gehouden van de evolutie van hun kinderen.

De leerlingen worden iedere dag op tijd in de school verwacht.
Bij afwezigheid wordt de school zo snel mogelijk verwittigd.

Voor de kinderen die een specifieke, individuele begeleiding nodig hebben zal de school de nodige stappen ondernemen in overleg met de ouders. Er zal aangegeven worden wat de ouders kunnen verwachten en wat de school van de ouders verwacht.

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

8.1 Eéndaagse uitstappen

- Doel: genieten van aangepaste educatieve en/of leuke activiteiten voor het kind.
- Aanbod: Elke klas doet minimum een één-daagse uitstap.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een één-daagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

8.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: Werken aan het socio-emotionele van het kind
 - Dynamisch-affectieve van het kind ontwikkelen
 - In een werkelijkheidsgerichte omgeving leren (sneeuwklassen)
 - Kennismaking met een andere leefwereld (sneeuwklassen)
- Aanbod: De jaarlijkse sneeuwklassen voor het 6^{de} leerjaar.
De jaarlijkse 2-daagse voor het 4^{de} 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.

9. Getuigschrift basisonderwijs

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist vanaf 20 juni welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. 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.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het leerlingvolgsysteem;
- Gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- De werkhouding van de leerling
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Beroepsprocedure:

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

10. Onderwijs aan huis

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Als een kind langdurig en ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. Onder voorwaarden (bepaald door de regering) kan de leerling genieten van synchroon internetonderwijs. Dit betekent dat de leerling via een internetverbinding virtueel aanwezig is in de klas. Door middel van een draagbare computer en een webcam in de klas kunnen de lessen rechtevrees meegevolgd worden.

De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

Meer info op: www.bednet.be

11. Orde- en tuchtmaatregelen

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een preventieve schorsing (Bewarende maatregel uit veiligheidsoverweging)
- een tijdelijke uitsluiting.
- een definitieve uitsluiting.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, de ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

12. Bijdrageregeling

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

13. Financiële bijdragen

Verplichte activiteiten per klas

	euro
Kleuter	
toneel (2X)	± 8.00
schooluitstap	± 20.00
ongepande leeruitstap	± 10.00
versnapering klasuitstap	± 1.00
Lager	
toneel of film (2x)	± 8.00
schooluitstappen 1 ^{ste} tot 5 ^{de} leerjaar	± 20.00
ongepande leeruitstappen.....	± 20.00
sportdag	± 6.00
Zwemmen en busvervoer	± 1.50
(Zesde leerjaar gratis)	

Kleuter max. 45 euro / Lager max. 85 euro (per schooljaar)

Niet verplicht aanbod :

Gym broekje	9.00 euro
T-shirt gym	11.00 euro
Lenteloop	± 1.00 euro
Zwembrevet	± 0.65 euro
Nieuwjaarsbrief	± 0.65 euro
Vakantieboek	± 5.00 euro
Kerstboek	± 5.00 euro
Paasboek	± 5.00 euro
Vakantieblaadjes	± 6.70 euro
Dopido 1e kleuterklas	± 10.00 euro (per trimester)
Dokadi 2e kleuterklas	± 10.00 euro (per trimester)
Doremi 3e kleuterklas	± 10.00 euro (per trimester)
Zonnekind 1e graad	± 13.00 euro (per trimester)
Zonnestraal 2e graad	± 13.00 euro (per trimester)
Zonneland 3e graad	± 13.00 euro (per trimester)
Vlaamse Filmpjes 3e graad	± 29.00 euro (jaarbasis)
Tijdschriften	± 21.00 euro (jaarbasis)
Boektoppers Lager	± 16.00 euro
Boektoppers Kleuters	± 16.00 euro
Leeskriebels	± 21.00 euro (jaarbasis)
Leesknuffel	± 33.00 euro (jaarbasis)
Boekenboot 1e graad	± 21.00 euro (jaarbasis)
Skipas gevorderden sneeuwklassen ...	meerprijs t.o.v. basisskipas
Middagtoezicht (per dag).....	1.00 euro
Drank	0.50 euro
Opvang (per begonnen half uur)	1.00 euro
 Openluchtklassen 6de leerjaar	 435 euro

OPGELET:

Ouders die hun kind(eren) te laat afhalen bij de naschoolse opvang zullen de meerkost voor de school (lonen, RSZ-bijdrage etc.) doorgerekend krijgen bij de maandelijkse afrekening. Uiteraard kan het gebeuren dat men door omstandigheden een enkele keer een paar minuten te laat is. Indien dit meer dan eens voorvalt of indien het gaat om meer dan enkele minuten dan wordt de doorrekening gemaakt.

Indien de naschoolse opvang op school moeilijk haalbaar is voor u dan is er de mogelijkheid om uw kind(eren) in te schrijven in de stedelijke opvang die dagelijks open is van 06.30 tot 19.00. (meer info via 011/55 29 92)

U zal maandelijks een overzicht van de gemaakte kosten krijgen met een vraag tot betaling.

- **Wijze van betaling:**

De school bezorgt u een overschrijvingsformulier om via uw financiële instelling de betaling uit te voeren. Bij niet-tijdige betaling wordt er eerst een herinnering gestuurd aan de ouders. Vanaf de tweede herinnering wordt een administratieve kost van 25 euro in rekening gebracht. Verder kunnen de kinderen dan geen gebruik meer maken van de schoolse kinderopvang en kan niets meer aangekocht worden via de schoolrekening tot het openstaande bedrag vereffend is.

De ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat beide ouders aangesproken worden tot het betalen van de volledige rekening. De school kan niet ingaan op een vraag tot splitsing van de schoolrekening. Als er tussen de ouders onenigheid bestaat over het betalen van de schoolrekening; zal de school aan elk van de ouders een identieke schoolrekening versturen. Zolang het verschuldigde bedrag niet volledig betaald is, blijft elke ouder wettelijk het volledige resterende saldo hoofdelijk verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze onderling gemaakt hebben.

Indien hieraan geen gevolg gegeven wordt, zal onderstaande procedure worden toegepast.

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.

- **Afwezigheden en afzeggingsen:** de reeds gemaakte kosten (bv. voor reserveringen) worden aangerekend tenzij men over een geldig doktersattest beschikt.

14. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest. Indien gewenst zorgt de school voor een attest dat kan ingebracht worden voor de belastingaangifte.

15. Vrijwilligers

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij Fortis polisnummer “ 60437256061 “

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met informatie die hem/haar wordt toevertrouwd.

16. Welzijn

1. verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - Aandacht voor de veiligheid in het verkeer
 - Zorgen voor veilig verkeer rondom de school
 - **NIET STILSTAAN MET DE WAGEN VOOR DE SCHOOLPOORT!!!**
Verplicht parkeren om de kinderen af te zetten en op te halen
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - Dragen van hesjes en helmen verplicht bij de fietsuitstap en bij de fietsles

2. preventie

Er is een preventie-adviseur aanwezig op school. Voor ons is dit onze turnmeester Gunter Torfs. Hij kan gecontacteerd worden via ons secretariaat. Ook overkoepelend in de scholengemeenschap is er een preventie-adviseur. Dit is Ivo Martens en hij kan gecontacteerd worden via de site van onze scholengemeenschap www.lkb-net.be of via e-mail: preventie@lkb-net.be

3. medicatie

In geen enkel geval kan een ouder vragen aan een leerkracht om medicatie toe te dienen aan een kind. Er kan evenwel op vraag toezicht gehouden worden op de leerling die de medicatie dan zelf inneemt. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter, met de juiste dosering en toedieningswijze. Een speciaal formulier hiervoor is te verkrijgen op het secretariaat.

Indien een leerling te jong is (of niet in staat is) om de medicatie zelf te nemen, moeten de ouders dit zelf komen doen. Men kan hiervoor ook een aanvraag doen via een thuisverplegingsdienst.

4. stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp gebeurt op school. Indien nodig worden de ouders op de hoogte gebracht en verder stappen ondernomen.

Verzekeringpapieren

Deze zijn te verkrijgen op het secretariaat van de school

5. rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor het volledige schooldomein en de omgeving van de schoolpoorten. 24/24 u en 7/7 dagen conform de nieuwste wetgeving ter bescherming van het kind.

6. drink- en plasbeleid op onze school

Onze school verbindt zich ertoe volgende aanbevelingen te vertalen naar een dagdagelijkse praktijk voor elke leerling.

- elk kind heeft het recht om op elk moment dat het nodig is naar het toilet te gaan, waarbij de waardigheid en de gezondheid van het kind gerespecteerd worden
- de school voorziet in gepaste en gescheiden toiletfaciliteiten voor jongens en meisjes, kleuters en lagere schoolkinderen en voor kinderen met een handicap
- er is een actieve toiletsupervisie en schoonmaakbeleid aanwezig op school
- iedereen die het toilet bezoekt, moet de mogelijkheid hebben om de handen te wassen met water en zeep en de handen kunnen afdrogen
- het aantal toiletten is aangepast aan het aantal kinderen op school, waarbij elk kind in de 'effectieve' speeltijd de tijd heeft om rustig, zittend naar het toilet te gaan
- elk kind heeft onbeperkt toegang tot gratis water, waar en wanneer er nood aan is. Speciale aandacht wordt gegeven op tijdstippen na het sporten, bij warm weer en bij kinderen met een handicap of ziekte
- de school voorziet voldoende, veilige, hygiënische en gemakkelijk bereikbare waterpunten
- het drinken van voldoende water wordt actief gestimuleerd en gekoppeld aan andere initiatieven zoals gezonde voeding en normaal gedrag betreffende toiletgebruik. Deze initiatieven worden geïntegreerd in het vormingspakket van de school als een gezonde opvoeding
- het gebruik van softdrinks is niet toegelaten.

- tijdens de speeltijden en tijdens de gewone lesdag wordt voor onze leerlingen (zowel kleuter als lager) alleen nog het drinken van water (in herbruikbare flesjes of van de kraan met een drinkbeker) toegestaan. Enkel in de eetzaal kan hiervan afgeweken worden in de vorm van fruitsappen of melksoorten.

17. Omgangsvormen

Gedragsregels voor de kinderen

1. De gedragsregels van onze school worden door de klasleerkracht voorgesteld aan de leerlingen op de eerste schooldag. Kinderen nemen de bundel mee naar huis en bespreken hem thuis samen met de ouders. Wij verwachten vooral respect voor de leerkrachten en elkaar. Onbeleefd gedrag wordt niet getolereerd en kan dan ook bestraft worden.

2. Milieubeleid

- Samenwerking met gemeente: we nemen deel aan activiteiten van de stad.
- Schoolacties: de werkgroep milieu zorgt voor acties.
- Verwachtingen naar de ouders en de kinderen: respect voor het milieu

3. Op school mag enkel algemeen Nederlands gesproken worden. Een moedertaal is uiteraard belangrijk maar een goede integratie vereist dat er op school consequent in de onderwijstaal van het land wordt gesproken. Uitzondering zijn de lessen Frans die tot het lessenpakket behoren.

4. 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 zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders via de schoolrekening.

5. Ruilkaarten en -stickers

Ruilkaarten en -stickers zijn niet toegelaten op school. In het verleden hebben deze zaken al te vaak voor ruzies en/of conflicten gezorgd.

Verlies en/of diefstal kan dan ook niet op de school verhaald worden.

Ander speelgoed kan na beraad ook verboden worden als blijkt dat het op een gevaarlijke manier wordt gebruikt. (bv. een springtouw dat gebruikt wordt om kinderen vast te binden of te slaan)

Gedragsregels voor de ouders

We zien ouders als opvoedingspartners.

Als school staan we dan ook open voor bemerkingen of kritiek en we trachten steeds concreet actie te ondernemen in geval van problemen.

Wij verwachten evenwel dat ouders zich op een sociaal wenselijke manier uiten.

Jammer genoeg is dit niet altijd het geval.

In geval van fysieke en/of verbale agressie zal dan ook onmiddellijk aangifte gedaan worden.

Een goede relatie tussen de school en ouders is essentieel voor de schoolveiligheid.

Er kunnen onder geen enkel beding brieven/pamfletten bedeed worden in naam van de ouders of de school zonder voorafgaande schriftelijke toestemming van de algemene directeur van de scholengemeenschap LKB, dhr. Peter Vanderkrieken.

Indien ouders zich publiekelijk negatief uiten (zowel mondeling alsook schriftelijk) over personeelsleden of leerlingen van de school dan kan een schoolverbod uitgevaardigd worden. Dit betekent dat de ouders het schooldomein niet meer mogen betreden alsook niet meer kunnen deelnemen aan alle activiteiten waarvoor ouders ingeschakeld/gevraagd worden.

Uiteraard zijn dit drastische maatregelen en het hoeft gelukkig niet vaak zover te komen.

Bij onenigheid contacteert men in de eerste plaats de betrokken leerkracht. Wanneer dit geen resultaat oplevert, kan men zich wenden tot het de directie om zo tot een vergelijk te komen. Wanneer beide vormen van overleg mislukken, kan men zich wenden tot het schoolbestuur. Men plant dan een gezamenlijk overleg waarbij een verslag zal gemaakt worden en dat door beide partijen ondertekend wordt. Bij niet naleven van deze procedure kan het schoolbestuur maatregelen treffen tegen de ouders.

18. Absoluut rookverbod

Er geldt een absoluut rookverbod (onderwijsdecreet XXVIII) 24/24u en 7/7d. voor alle personeelsleden, leerlingen, ouders en/of andere bezoekers en dit voor het volledige schooldomein.

Wij appreciëren het ten zeerste als u ook niet rookt in de buurt van de schoolpoort. De kinderen en hun longen zullen u dankbaar zijn.

19. Sociale media/cyberpesten/nettiquette

Het spreekt voor zich dat het gebruik van sociale media zoals Facebook, Twitter Whatsapp en dergelijke onderworpen zijn aan algemene gedragsregels. Eerst en vooral is het ten zeerste af te raden om kinderen onder 13 jaar (voor facebook zelfs verboden, hoewel veel ouders hieromtrent valsheid in geschrifte plegen) een account te laten aanmaken voor dergelijke media omdat ze sociaal gezien hiervoor niet rijp zijn.

Het is net zoals bij het gebruik van andere media, niet toegelaten andere gebruikers of niet-gebruikers, zoals leerlingen, leerkrachten, ouders, ... te beledigen, onrechtmatig te beschuldigen, valse of onjuiste informatie over hen te verspreiden, of te pesten...

Omtrent publicaties via facebook of andere sociale media.

Als school verbieden we om, zonder voorafgaand akkoord van de directie, testen, resultaten of rapporten via facebook of andere sociale media te verspreiden. Zoals reeds uitvoerig door pedagogen in de media besproken (zie ook artikel op volgende link : http://www.nieuwsblad.be/cnt/dmf20150626_01749766) is dit absoluut af te raden omdat de prestatiedruk enkel maar verhoogd wordt voor de kinderen.

Een slecht(er) rapport gaat men namelijk ook niet aan de hele wereld meedelen. Verder kan de school ook niet toelaten dat onenigheden met beslissingen op school via sociale media worden bediscussieerd.

Bij onenigheid contacteert men in de eerste plaats de betrokken leerkracht. Wanneer dit geen resultaat oplevert, kan men zich wenden tot het de directie om zo tot een vergelijk te komen. Wanneer beide vormen van overleg mislukken, kan men zich wenden tot het schoolbestuur. Men plant dan een gezamenlijk overleg waarbij een verslag zal gemaakt worden en dat door beide partijen ondertekend wordt. Bij niet naleven van deze procedure kan het schoolbestuur maatregelen treffen tegen de ouders.

Ook cyberpesten wordt op school niet getolereerd. In welke vorm dan ook. Weet dat het internet geenszins anoniem is. Gedrag in strijd met het schoolreglement dat zijn oorzaak vindt via het internet en zich dan op school verder doorzet of schadelijk is voor de werking van de school; kan ook op school bestraft worden. Een online roddel is al snel door heel de wereld gelezen. Het begint met een berichtje via Facebook en eindigt in de cache van Google. Veelal is dat laatste niet de bedoeling geweest maar helaas wel vaker het resultaat.

Niet alleen de 'aangeklaagde' staat te kijk, maar ook de auteur van de roddel: elke foto op Whatsapp, Facebook en dergelijke is 'gehandtekend' met een uniek nummer dat gelinkt is aan de pagina van de eerste uploader. Elk filmpje op YouTube is gelinkt aan het e-mailadres én IP-adres van de uploader. De bron van de roddel of pesterij is daardoor – met wat hulp van de netwerksite en de politie – vrij gemakkelijk te achterhalen. (zelfs bij gebruik van een publieke computer zoals in de bibliotheek) Iets online zetten gaat gemakkelijk. Het eraf halen, is veelal niet te doen. Je houdt immers niet tegen wat anderen doen met hetgeen ze online vinden ...

Respecteer elkaar en strooi ook niet rond op het internet wat je niet in echte wereld durft te zeggen. Wees hiervoor niet 'blind'!

20. Echtscheiding

1. 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.

2. 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.

21. Revalidatie / Logopedie

Revalidatie of logopedie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is dat werd opgemaakt door het VCLB. De behandelende arts moet een attest opmaken dat de revalidatie of logopedie tijdens de schooluren noodzakelijk is.

De toestemming van de directie is eveneens verplicht.

22. Kleding

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

Teenslippers en/of andere pantoffels zijn verboden uit veiligheidsoverwegingen. Hoofddeksels en/of hoofddoeken zijn tijdens de lessen niet toegelaten op school. Opvallende haartooien zijn niet toegelaten en de turnleerkracht kan vragen om oorbellen te verwijderen tijdens de turnlessen. Dit uit veiligheidsoverwegingen.

23. Verboden

Op de speelplaats en in het gebouw:

- Het gebruik van een GSM of allerlei andere multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen of andere kostbare voorwerpen (deze zijn niet verzekerd)
- Huisdieren (Uitzonderingen dienen vooraf aangevraagd te worden, bv. voor een spreekbeurt)
- Snoep en frisdranken. Fruitsappen zijn wel toegelaten; maar enkel tijdens de maaltijd in de eetzaal.

Procedure bij niet naleven.

GSM of andere multimedia-apparatuur alsook juwelen worden door de leerkracht in beslag genomen en bij de directie in bewaring gegeven. Om 15:30 kunnen de toestellen en/of de juwelen terug afgehaald worden. Bij herhaaldelijk niet naleven worden de ouders op de hoogte gebracht.

Leerlingen die om één of andere reden een gsm zouden moeten meenemen van thuis geven deze ook spontaan af aan de leerkracht. Verlies of diefstal (ook indien deze in bewaring is gegeven) is steeds voor eigen rekening daar gsm's initieel verboden zijn op school.

In geval van wapens of voorwerpen die als wapens kunnen gebruikt worden; zullen de ouders onmiddellijk op de hoogte gebracht worden. Indien nodig wordt het CLB ingelicht en zal een tuchtprocedure opgestart worden.

Indien een niet toegestaan voorwerp beschadigd of gestolen wordt kan de school in geen enkel geval aansprakelijk geacht worden.

24. Privacy

(zie brochure opvoedingsproject & onderwijsregelgeving → beschikbaar op het secretariaat of via onze website onder de rubriek inschrijven)

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen via de klasblog of in de schoolkrant,...

Voor publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie. Hiermee zal dan uiteraard rekening gehouden worden.

Leerlinggegevens worden onder geen enkel beding doorgegeven aan derden. (conform de nieuwe regelgeving over GDPR)

Als ouders kan u toegang krijgen tot de persoonsgegevens van uw kind die de school verwerkt.

Bij een schoolverandering wordt het leerlingendossier overgemaakt aan de nieuwe school tenzij verzet wordt aangetekend door de ouders. Dit kan echter slechts NA inzage van het dossier. Er mag door de ouders een kopie gevraagd worden. Hiervoor mag de school de gemaakte kosten aanrekenen. Elk dossier wordt door de school vertrouwelijk en persoonlijk behandeld, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

25. Brochure opvoedingsproject & 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. De inhoud van de infobundel kan ten alle tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document. Het document is steeds ter inzage beschikbaar op het secretariaat. Het kan geraadpleegd worden via de website onder de rubriek 'inschrijven' of via de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

https://pincette.vsko.be/meta/properties/dc-identifier/MLER_2016_002_B02_2016_03_15_Infobrochure%20onderwijsregelgeving