

Schoolbrochure

(versie 1 september 2011)



De GVLO Sint-Paulus
(Gesubsidieerde Vrije Lagere Oefenschool)
<http://www.sint-paulusnieuwgent.be>
directie Ewan Claeysens

Ebergiste De Deynestraat 2, 9000 Gent
Tel. 09/ 222 11 68 Fax : 09/ 221 45 36
E-mail : sintpaulus.dd@telenet.be

Rerum Novarumplein 188, 9000 Gent
Tel. 09/ 221 54 75 Fax : 09/ 338 80 76
E-mail : sintpaulus.rn@telenet.be

1. Algemene informatie

- 1.1 Verwelkoming
- 1.2 Wie is wie in onze school
- 1.3 Onze samenwerking met het CLB
- 1.4 Inschrijven van leerlingen
- 1.5 Omgaan met leerlinggegevens

2. Ons opvoedingsproject

- 2.1 Wat meer duiding : Opvoedingsproject Broeders van Liefde
- 2.2 Uitgangspunten van onze christelijke identiteit
- 2.3 Degelijk, samenhangend inhoudelijk aanbod
- 2.4 Doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat
- 2.5 De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg
- 2.6 Onze school als gemeenschap en als organisatie

3. Schoolreglement

- 3.1 Getuigschrift basisonderwijs
- 3.2 Onderwijs aan huis
- 3.3 Afwezigheden
- 3.4 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)
- 3.5 Ongevallen en schoolverzekering
- 3.6 Vrijwilligers
- 3.7 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 3.8 Orde en tuchtmaatregelen
- 3.9 Rookverbod
- 3.10 Engagementsverklaring

4. Schoolreglement: afspraken

- 4.1 Organisatie van de schooluren
- 4.2 De voor- en naschoolse opvang
- 4.3 Communicatie: hoe de school contacteren
- 4.4 De organisatie van oudercontacten
- 4.5 Te laat komen
- 4.6 Afwezigheid bij ziekte
- 4.7 Huiswerk, agenda en rapporten
- 4.8 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 4.9 Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)
- 4.10 Bijdrageregeling (ouders) (zie bijlage)
- 4.11 Echtscheiding
- 4.12 Privacy
- 4.13 Verboden
- 4.14 Revalidatie en logo tijdens de lestijd
- 4.15 Medicatie
- 4.16 Andere

5. Bijlagen en organisatie schooljaar 2009-2010

1. Algemene informatie

1.1. Verwelkoming

**Beste ouders,
Beste leerling,**

U bent op zoek naar een goede onderwijsinrichting.

We zijn blij onze school even aan u te kunnen voorstellen.

Onze Sint-Paulusafdeling heeft aan de Gentse stadsrand twee vestigingen. De hoofdschool ligt in de Ebergiste De Deynestraat en de wijkafdeling vindt u op het Rerum Novarumplein. Op beide vestigingen wordt kleuter- en lager onderwijs aangeboden. De hoofdschool is gelegen in een enig mooi kader en met de talrijke sportvelden en andere. Door de kleinschaligheid van de wijkafdeling is het mogelijk bijzonder veel aandacht te besteden aan de individuele begeleiding van alle leerlingen. Er wordt trouwens volgens de nieuwste methodes en werkvormen lesgegeven.

Een andere voorname doelstelling voor onze school is dat ze een gezellige, open school wil zijn. Daarvoor worden er meerdere ouderavonden ingelast en maken de leerkrachten graag tijd vrij om voor elk probleem van elke leerling een oplossing te zoeken. Men wil er net iets meer bereiken dan lesgeven of kennis doorgeven. Als school willen we onze kinderen opvoeden tot mooie, jonge mensen.

Als school van de Broeders van Liefde leren we onze kinderen openstaan voor algemeen humanitaire en christelijke waarden als vriendelijkheid, sociale zin, eerlijkheid, wellevendheid, ... Dit wordt trouwens onderschreven in het opvoedingsproject, dat u verder in deze brochure kunt vinden. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken. We hopen tevens dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Op een paar bladzijden een volledig beeld van onze school ophangen is echter moeilijk, maar als u meer wil weten, zullen we u met open armen ontvangen. De kleinsten mogen bij ons een boeiende kleuterwereld verwachten, de lagere schoolkinderen willen we op een sportieve, ontspannende manier tot fijne, jonge mensen laten uitgroeien. Door de gezelligheid en open karakter verloopt de aanpassing van alle leerlingen bijzonder snel en voelen ze heel snel dat de leerkrachten echt begaan zijn met hen. Het schoolteam (directie en leerkrachten) zal zich ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. Bij vragen en problemen staan we klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We wensen iedereen een heel fijn schooljaar toe en wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Directie en leerkrachten.

1.2. Wie is wie in onze school?

Structuur:

Onze school is een gemengde basisschool (kleuter en lager onderwijs) met twee vestigingsplaatsen :

Ebergiste De Deynestraat 2, 9000 Gent
Tel. 09/ 222 11 68 Fax : 09/ 221 45 36
E-mail : sintpaulus.dd@telenet.be
<http://dedeyne.skynetblogs.be>

Rerum Novarumplein 188, 9000 Gent
Tel. 09/ 221 54 75 Fax : 09/ 338 80 76
E-mail : sintpaulus.rn@telenet.be
<http://rerumnovarum.skynetblogs.be>

Organisatie van de school

▪ **Schoolbestuur**

- Benaming : VZW Provinciaal der Broeders van Liefde, Stropstraat 119 te 9000 Gent.
- Gedelegeerd bestuurder: de heer Raf De Rycke
- Gemandateerde van het schoolbestuur: de heer Wim Tratsaert
- Congregationele pedagogische begeleiding:
 - de heer Veronique De Kock, pedagogisch begeleider kleuteronderwijs
 - de heer Raf Missorten, pedagogisch begeleider lager onderwijs
- Website en contactgegevens : www.fracarita.org/nl/onderwijs

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

▪ **Scholengemeenschap**

- Gent-Drongen
Ann Gansbeke
Coördinerend directie Gent-Drongen/Hakum
gansbeke.ann@telenet.be

In onze scholengemeenschap zitten 9 scholen waaronder 2 scholen voor buitengewoon onderwijs (Sint-Jozef en Sint-Gregorius Gentbrugge). Verder zijn er 2 Drongense basisscholen (de Vuurtoren samen met de Bereboot en de GVB Baarledorp) En tot slot zijn er nog de 5 Sint-Paulusscholen: Smidsestraat, Ottergemsesteenweg, Sint-Denijs-Westrem (Oude Heerweg) Drongen (Gavergracht) en de GVLO Sint-Paulus in De Deynestraat en op het Rerum Novarumplein.

Ook hebben we een middelbare afdeling waarnaar onze leerlingen kunnen doorstromen: meer info op www.sintpaulusgent.be

- **Klassenraad** - Deze is samengesteld uit de directie + leerkrachten van de betrokken leerlingengroep, de zorgleerkracht en/of de CLB-medewerkster

▪ **Oudercomité:**

a) Samenstelling

Het oudercomité wordt voorgezeten door haar voorzitter. Hij wordt bijgestaan door de leden van het dagelijks bestuur. Jaarlijks worden deze leden door de leden van het oudercomité in hun functie herbevestigd. Bij het begin van elk schooljaar wordt de samenstelling van het oudercomité aan de ouders bekendgemaakt via de eerste schoolkrant. Elke ouder kan zich kandidaat stellen om deel uit te maken van het oudercomité van de school.

b) Functie

Het oudercomité is een schakel tussen de ouders en de school met als doel het opvoedings- en onderwijswelzijn van de kinderen te verbeteren.

Het oudercomité van onze school heeft een ondersteunende functie en heeft als doel de ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te stimuleren en de goede samenwerking te bevorderen.

- **Schoolraad:** De schoolraad oefent zijn opdracht uit zoals bepaald bij decreet en volgens het reglement van inwendige orde. In de schoolraad zetelen vertegenwoordigers van het schoolbestuur, het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap.

b) Functie

Het mandaat van de leden van de schoolraad duurt vier jaar en is vernieuwbaar. De voorzitter is niet stemgerechtigd. De schoolraad overlegt over de vaststelling van de criteria voor de aanwending van het lestijdenpakket, het schoolreglement en de veiligheid en gezondheid van de leerlingen. Ze heeft informatierecht over alle aangelegenheden die weerslag hebben op het schoolleven, heeft adviesbevoegdheid voor de algemene organisatie en werking van de school, de plannificatie van de school en de algemene criteria inzake begeleiding en evaluatie van de leerlingen.

Samenstelling oudercomité en schoolraad (zie bijlage nr 1)

- **Leerlingenraad:**
 - vertegenwoordigende leerlingen uit de klasgroepen
 - functie: aanklaarten van oplossingen op de school voor de leerlingen
- **Beroepscommissie (bij uitsluiting van een leerling):**

Voorzitter van de beroepscommissie: de heer Luk De Staercke, Stropstraat 119 te 9000 Gent
- **LOP:**

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform Gent.

Het contactadres van het LOP is: www.lop.be

Voorzitter: Dr. Jean Pierre Verhaeghe jphcv@yahoo.com

Deskundige: Joke Goetmaeckers
telefoon: 0492722808
e-mail: joke.goetmaeckers@ond.vlaanderen.be

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij de

Commissie inzake Leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel

1.3. Onze samenwerking met het CLB

Onze school wordt begeleid door:

gegevens centrum: CLB Marialand, Marialand 29 9000 Gent tel 09 2661660

gegevens begeleider : Mieke De Baere (maandag op het CLB, dinsdag op school aanwezig) contact: mieke.debaere@vclbgent.be of tel.: 09 266 16 60

Deze gegevens worden in een folder aan de ouders verspreid bij inschrijving of als bijlage in dit schoolreglement. (zie bijlage nr 2)

De samenwerking met de school: inhoudelijk

- De school heeft de plicht om ouders, leerlingen en personeel te informeren over het centrum waarmee ze samenwerkt.
- Het CLB heeft het recht om in overleg met de school, in en via de school vrije informatie te verspreiden.

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

- De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is met de ouders besproken in de schoolraad.
- Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het centrum, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.
- Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan.
- Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan:
 - de begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.
 - collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
- Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
- Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.
- De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.
- Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.
- Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

- Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het dossier van uw kind.

- Er bestaat maar één CLB- dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij schoolveranderen in één zending overgemaakt. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 10 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.
- Als een leerling van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders vereist om het dossier over te dragen.
- Indien u verzet aantekent verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact..

1.4. Inschrijven van leerlingen

Kinderen worden ingeschreven voor de hele basisschool. Ouders kiezen zelf de vestiging, tenzij de maximumcapaciteit in de leerlingengroep is bereikt.

Inschrijvingsperioden: deze worden steeds in november meegedeeld zie bijlage nr 3

- Voorrang broer en zus: periode voor de kerstvakantie
- *Voorrang GOK leerlingen of niet-Gok leerlingen: periode tussen de kerst en paasvakantie*
- Algemene inschrijvingsperiode: na de paasvakantie

Aanmelden kan op school maar ook via internet op www.meldjeaan.gent.be

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- de eerste schooldag na de zomervakantie;
 - de eerste schooldag na de herfstvakantie ;
 - de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
 - de eerste schooldag van februari ;
 - de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
 - de eerste schooldag na de paasvakantie.
 - de eerste schooldag na hemelvaartsdag.
- Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.
 - Als uw peuter nog niet zindelijk is doen wij op school inspanningen samen met u om dit aan te leren.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2011 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2011-2012 onderstaande regeling:

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;

3° beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regeling niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand- en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar en die tijdens het voorafgaande schooljaar niet was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs, kan in het lager onderwijs worden ingeschreven op basis van een taalproef .

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB-centrum.

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

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met en goedkeuring door de directeur eventueel aanpassingen gebeuren.

Weigeren van leerlingen:

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft. En er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.
3. Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:
 - De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
 - De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
 - Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
 - De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
 - Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht. Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging, zal de school het kind weigeren.

Omwille van materiële omstandigheden (maximumcapaciteit) of overstijging van de draagkracht kan er geweigerd worden.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. (deze gegevens vindt u op het weigeringsdocument) (Zie ook bij LOP: www.lop.be)

1.5. Omgaan met leerlinggegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding “Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.”

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz. (basofiche eind juni voor zesdeklassers)

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 het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

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

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

2. Ons opvoedingsproject

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Het opvoedingsproject steunt op de algemene missie van de Broeders van Liefde.

Het opvoedingsproject van de basisscholen van de Broeders van Liefde kent 5 basisdoelen.

Wat willen we ? Onze Missie.

Opdracht voor het basisonderwijs van de Broeders van Liefde

Wij,
werkzaam in de sector basisonderwijs
willen optimale opvoeding en onderwijs verstrekken
op een deskundige en geïnspireerde wijze
in de geest van de stichter Petrus-Jozef Triest.

Daarom streven wij volgende basisdoelen na :

1. Zorg voor kwaliteitsonderwijs: maximale ontplooiingskansen aan elk kind.
2. Respect voor en aanvaarding van elk kind, met een voorkeur voor de kansarmen.
3. Aandacht voor de christelijke zingeving en beleving.
4. Een dynamische school met degelijke structuren en aandacht voor deskundigheid.
5. Een hechte school- en klasgemeenschap, geïntegreerd in de parochiegemeenschap.

2.1 Wat meer duiding:

2.1.1. Zorg voor kwaliteitsonderwijs : maximale ontplooiingskansen aan elk kind.

Als school streven we ernaar om de kwaliteit van ons onderwijs hoog te houden en nog te verbeteren. Dit betekent voor ons dat we aan elk kind maximale ontplooiingskansen geven en dit zowel op het vlak van zijn lichaam, verstand en gevoel als op sociaal vlak, op het vlak van waardenbeleving en religie. We trachten de kinderen vanuit een grote betrokkenheid op al deze vlakken tot leren te brengen.

2.1.2. Respect voor en aanvaarding van elk kind, met een voorkeur voor de kansarmen.

We houden hierbij rekening met de mogelijkheden van elk kind afzonderlijk en streven een aangepaste aanpak op alle gebieden na. De kansarme kinderen, zowel financieel, verstandelijk, sociaal als verbaal, ... genieten een voorkeursbehandeling binnen onze school. Zwakkere leerlingen, op welk gebied ook, krijgen onze bijzondere aandacht.

2.1.3. Aandacht voor christelijke zingeving en beleving

Onze inspiratiebron is de persoon van Jezus Christus. Met de beklemtoning van de accenten van onze stichter proberen we te streven naar een christelijk aanbod via de godsdienstlessen. We bieden een christelijk onderwijs, een christelijke houding en beleving aan. Ook in de lessen buiten de godsdienstlessen streven we naar christelijke zingeving. We verwachten dat de ouders zich hier tegenover loyaal opstellen. Van de leerlingen wordt verwacht dat zij positief inspelen op gebed, gebedsvieringen en sacramentele vieringen die in schoolverband worden gehouden. Wij respecteren de godsdienstige gezindheid van anderen zonder onze eigenheid prijs te geven.

2.1.4. Een dynamische school met degelijke structuren en aandacht voor deskundigheid

We streven naar verbetering en uitbouw inzake deskundigheid. We staan open voor vernieuwing. Daarom krijgen de leerkrachten de kansen om zich op verschillende manieren bij te scholen. We streven een dynamische inzet van alle schoolparticipanten na. We streven een sanctiearme opvoeding na.

2.1.5. Een hechte school- en klasgemeenschap, geïntegreerd in de parochiegemeenschap.

We besteden aandacht aan participatieve deelneming van allen die met de schoolgemeenschap te maken hebben in de geest van Jezus Christus zowel binnen als buiten de school. Binnen de school streven we naar optimale samenwerking tussen kinderen, leerkrachten, directie en ouders. We verwachten dat de leefregels door alle leden van de schoolgemeenschap worden. We spelen in op initiatieven van de parochiegemeenschap en streven een integratie hierin na.

Ouders die de volledige tekstbrochure van ons opvoedingsproject wensen, kunnen dit op aanvraag bij de directie bekomen.

2.2. Uitgangspunten van onze christelijke identiteit

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als: de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen, genieten en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is, vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid, ...

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

2.3. Een degelijk, samenhangend inhoudelijk aanbod

Als school staan we stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon : hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden. We werken met leerlijnen, waardoor dus verdergebouwd wordt op wat kinderen reeds beheersen.

We willen dat het leren van onze kinderen zin heeft en zin geeft en dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

2.4. Een doeltreffende aanpak en stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis, maar vooral verwerven van inzichten en vaardigheden.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

- Onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind
- De pedagogie van verbondenheid
- De pedagogie van het geduld

Van onze leerkrachten verwachten wij dat ze :

- Model staan voor goed leren
- Strategische vragen stellen
- Aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- Zinvolle contexten aanbieden
- Interactieve processen begeleiden
- Peilen naar de vorderingen
- Helpen en coachen

2.5. De ontplooiing van elk kind vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. We omringen kinderen daarom met brede zorg.

Onze zorg heeft twee dimensies :

- We hebben aandacht voor de ‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen.
- We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager).

2.6. Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid en we zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding ;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt ;
- externe begeleiders die ons ondersteunen ;
- de lokale kerkgemeenschap die verwijst naar de traditie en het geloof
- de lokale gemeenschap waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

3. Schoolreglement (regelgeving)

3.1. Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de gemandateerde van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

3.2. Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuischool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

3.3. Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Zij kunnen tevens hun recht op schooltoelagen verliezen. De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte.

Is een kind **méer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

- het attest zelf de twijfel van de geneesheer aangeeft wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest geantedateerd is of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, ...

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een verklaring (6) of een document met officieel karakter (1 - 5) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind;
2. het bijwonen van een familieraad;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag);
- joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
- orthodoxe feesten: Kerstfeest (2 dagen), voor de jaren waarin het orthodox Kerstfeest niet samenvalt met het katholiek Kerstfeest, Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestants-evangelische en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlug mogelijk een officieel document aan de school.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;

- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d. een akkoord van de directie.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. **De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.** De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden.** Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

Problematische afwezigheden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is stelt de school samen met het CLB een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage is voor de verificateurs.

3.4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Scheningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst worden de volgende regels als uitgangspunt gebruikt:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

3.5. Ongevallen en de schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd zowel op de school als op de weg van huis naar school en omgekeerd. De verzekering dekt alleen lichamelijke verwondingen. Stoffelijke schade (bijv. gescheurde klederen, gebroken brilmontuur...) wordt niet vergoed.

De verzekering dekt ook alle leeruitstappen in schoolverband onder begeleiding van de leerkrachten. Ook door de school erkende of georganiseerde naschoolse en buitenschoolse activiteiten zoals kleutergym, vakantiecampen, ... vallen onder de schoolverzekering.

Het is raadzaam dat de ouders zich kunnen beroepen op een verzekering B.A. - privé ("Familiale")

Bij een ongeval worden de ouders of een ander (door de ouders bij de inschrijving gekozen) verantwoordelijke voor het kind telefonisch verwittigd. Er wordt gevraagd om het kind als ouder of aangeduide verantwoordelijke te begeleiden naar de dokter of het ziekenhuis. In ernstige gevallen (levensbedreigend) zal de school de hulpdiensten reeds verwittigen en alle nodige stappen ondernemen om het leven van het kind te redden, ook al zijn de ouders nog niet aanwezig.

U ontvangt steeds een medisch attest voor de dokter dat u laat invullen en zo snel mogelijk aan de school bezorgd. Het tweede formulier is een uitgavenstaat dat u ondertekend en met uw rekeningnummer aan de school bezorgd als de mutualiteit het ongeval heeft afgesloten.

De kinderen mogen enkel en alleen de school verlaten indien ze van de ouders een schriftelijk bewijs kunnen voorleggen aan de toeziende leerkracht of verantwoordelijke.

Ze nemen in gelijk welke omstandigheid steeds de veiligste weg tussen school en thuis (dit is niet noodzakelijk de kortste). We vragen om jonge kleuters niet alleen met de rij te laten gaan, maar deze aan de schoolpoort te komen ophalen.

Schoolverzekering

De waarborg heeft uitwerking:

1. De schoolverzekering is van toepassing wanneer de leerling zich in het schoolleven bevindt. Dit zijn alle schoolse en buitenschoolse activiteiten die met de school verband houden of zij gebeuren binnen of buiten de school, tijdens of na de lessen, gedurende de schooldagen of tijdens de verlofdagen en vakantieperiodes.

Wanneer leerlingen persoonlijk aansprakelijk zijn voor schade aan medeleerlingen of derden komt de familiale verzekering van de ouders tussen. We raden daarom de ouders aan een familiale verzekering af te sluiten voor hun kinderen.

2. Op de weg van en naar school: dit is het normale traject (de veiligste weg binnen de normaal voorziene tijd) dat de leerling dient af te leggen om zich van de woonplaats naar de school of naar elke andere plaats te begeven waar de verschillende activiteiten van het schoolleven plaatsvinden en omgekeerd. De lichamelijke letsels van de leerlingen zijn gedekt door de schoolverzekering.

De ouders blijven op de weg van en naar de school aansprakelijk voor hun kinderen wanneer zich een ongeval voordoet met schade aan derden. Hiervoor wordt de familiale verzekering van de ouders aangesproken.

De omvang van de waarborg

- Burgerlijke aansprakelijkheid (per gebeurtenis)
Lichamelijke schade (€ 14 873 611,49)
Materiële schade (€ 2 478 935,20)
- Lichamelijke ongevallen
Behandelingskosten (€ 24 789,35 boven mutualiteitsbijdrage) met inbegrip van:
Tandprothese (€ 1859,20) met max. per tand (€ 458,60)
Verzorging in buitenland (max. € 4957,87)
Begraveniskosten (max. € 2478,94)
Opzoekings – en repatriëringskosten (€ 2478,93)
- Overlijden
Per slachtoffer (€ 2478,94)
- Invaliditeit
Blijvende invaliditeit aan 100 % per slachtoffer (€ 12 394,67)
- Gerechtelijke bescherming (€ 12 394,67).
- Materiële schade wordt niet vergoed. Uitzondering zijn de prothesen (brilglazen, oorapparaten, contactlenzen) bij een lichamelijk ongeval.

Wat doet onze school wanneer een kind zich bezeerd heeft?

1. Lichte kwetsuren (vb. schaafwonden)

Worden door de leerkrachten zelf verzorgd. Er is een EHBO-voorziening voor de kleuterschool en voor de lagere school. Eventueel komt een dokter of de schoolarts naar de school om de eerste zorgen toe te dienen.

2. Zwaardere kwetsuren (vb. verstuikingen, breuken, ernstige wonden,...)

De ouders of grootouders worden zo vlug mogelijk verwittigd. De school mag zelf niet instaan voor vervoer naar het ziekenhuis. Er wordt aan de ouders gevraagd het kind te komen halen en zelf te begeleiden naar de spoed van het dichtstgelegen ziekenhuis. Bij ernstige ongevallen wordt uiteraard een beroep gedaan op een ziekenwagen.

3. In geval van twijfel wordt er steeds een dokter geraadpleegd.

4. Verzorging

Het toedienen van medicatie wordt herleid tot het strikte minimum. In de meeste gevallen zullen we eerst de ouders raadplegen.

Mocht uw kind allergisch zijn aan bepaalde ontsmettingsmiddelen, gelieve dit dan aan de school te melden (bij inschrijving of aan het begin van het schooljaar). De school voorziet in een ontsmettingsmiddel met 10 procent desinfecterende HAC.

Bij toedienen in de klas (tijdens de schooluren of op de middag) van medicatie is ook een medisch attest van de huisarts en een schriftelijke goedkeuring van de ouders nodig!

Zie bijlage 4 !

Formulieren van de schoolverzekering zijn te verkrijgen bij de directie. Deze worden steeds meegegeven bij een ongeval.

Het financiële

Als uw kind een schoolongeval overkomt ontvangt u van de school een formulier met 2 bladen

1. Als ouder betaalt u eerst alle kosten.
2. De school doet na melding van het ongeval aangifte bij de schoolverzekering.
3. De dokter vult het medisch attest in (blad 1 van het formulier).
4. Achteraf gaat u als ouder met alle onkostennota's naar uw ziekenfonds.
5. U krijgt een deel van de kosten terugbetaald door het ziekenfonds en u laat blad 2 van het formulier door uw ziekenfonds invullen (ofwel niet u er een kwijtschrift van het ziekenfonds aan).
6. Blad 2 van het formulier vervolledigt u met andere kosten (b.v. apothekerskosten) bezorgt u terug aan de school. Gelieve ook de gegevens i.v.m. het rekeningnummer in te vullen en te ondertekenen.
7. De school stuurt alles door naar de verzekering en normaal binnen een drietal weken krijgt u het verschuldigde bedrag (gedane kosten – teruggave ziekenfonds).

Vrijwilligers

Onze school heeft een verzekering afgesloten voor alle vrijwilligers die activiteiten uitvoeren op school of op een plaats gelijkgesteld aan de school. B.v. om een karwei uit te voeren, een klas te helpen begeleiden, ...

Autoverzekering

Personen die met de eigen wagen rijden in dienst van de school: dit valt volledig onder de verantwoordelijkheid van de chauffeur: dit betekent dat men in geval van een auto-ongeval de eigen verzekering dient aan te spreken. De schade aan derden dient in eerste instantie geregeld te worden via de verplichte verzekering BA auto.

Indien de verplaatsing in opdracht van de school gebeurt, kan voor de eigen materiële schade aan de auto beroep gedaan worden op de verzekering omnium dienstverplaatsingen. Voorwaarde is wel dat de verplaatsing ingeschreven werd in het register en dat bij schade zonder tegenpartij aangifte wordt gedaan bij de politie. Er is wel een franchise en een maximum tussenkomst voorzien.

Polissen zijn steeds ter inzage bij de directie

3.6.Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

3.6.1. Organisatie

Zie 1.2

3.6.2. Verplichte verzekering

De school heeft de schoolpolis uitgebreid tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis onder het polisnummer (63110218).

Tevens heeft de school de polis arbeidsongevallen uitgebreid tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op

weg naar en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij de maatschappij Fortis onder het polisnummer (63110218).

Beide polissen liggen ter inzage op het schoolsecretariaat.

3.6.3. Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

3.6.4. Aansprakelijkheid

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

3.6.5. Geheimhoudingsplicht

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

3.7. Zittenblijven en vormen van 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 en de directie die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

3.8. Orde- en tuchtmaatregelen

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

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging
- strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie.
- ...

Deze ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school in samenspraak met de directie.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van meer dan één dag of een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. de directeur wint het advies in van de klassenraad en stelt een tuchtdossier samen.
2. de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. de ouders en hun raadsman hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling;
4. de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

Tegen de schorsing voor meer dan één dag en tegen de uitsluiting is onderstaande beroepsprocedure mogelijk.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

De leerling wordt samen met zijn ouders per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van het beroep komt deze beroepscommissie dan samen.

De ouders hebben inzage in het dossier.

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

3.9 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op wekdagen tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Ook tijdens schoolfeesten en schoolactiviteiten tijdens het weekend wordt er niet gerookt. Ook niet op de speelplaats in open lucht.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

Leerlingen die zich niet houden aan het rookverbod krijgen een sanctie en hun ouders worden op de hoogte gebracht.

3.10 Engagementsverklaring

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken).

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via een afspraak bij de directie of klasleerkracht.

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

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in het schoolreglement en de schoolbrochure.

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

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB : onze CLB-medewerkster zal bij u op thuisbezoek komen.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal. **(toegevoegd op 20 sept 2009 na lopoverleg)**

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

Wij verwachten van de ouders dat ze zich zo goed mogelijk engageren om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.

De school kan op maat van de ouders de volgende tips geven:

Tips voor ouders om het Nederlands te stimuleren bij hun kinderen:

- *zelf Nederlandse lessen volgen, b.v. bij Huis van het Nederlands (Kongostraat 42, 9000 Gent)*
- *uw kind laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep of academie voor muziek of kunst,*
- *uw kind in zijn vrije tijd geregeld laten spelen met Nederlandstalige vriendjes*
- *uw kind inschrijven in Nederlandstalige vakantiekampen / taalkampen*
- *uw kind naschools extra Nederlandse lessen laten volgen*
- *gebruik te maken van mogelijkheden tot Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, leren van lessen, ... b.v. door uw kind in de studie te laten blijven*
- *uw kind geregeld naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over praten*
- *uw kind geregeld naar Nederlandstalige radio-programma's te laten luisteren*
- *uw kind Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen*
- *indien u Nederlands leest, voorlezen uit een Nederlandstalig jeugdboek*
- *(Nederlandstalige boeken) ontlenu in de bibliotheek en eruit voorlezen of uw kind zelf laten lezen*
- *binnen de school zoveel mogelijk Nederlands praten met uw kind, andere kinderen, schoolpersoneel, andere ouders*
- *bij contact met de school zelf Nederlands proberen praten of de school verwittigen zodat zij een tolk kunnen voorzien*

De school van haar kant engageert er zich toe de keuze van de thuistaal van de ouders te eerbiedigen, begrip op te brengen voor de eigen gezinssituatie van de leerlingen en de ouders te ondersteunen, met name door:

- *nuttige informatie over Nederlandstalige vrijetijdsactiviteiten en organisaties door te geven,*
- *indien nodig en mogelijk, te voorzien in een tolk bij contacten met de ouders,*
- *de leerlingen actief kennis te laten maken met de openbare bibliotheek,*



















De school ontwikkelde hierover een schooleigen visietekst over meertaligheid op school en deze is ten allen tijde ter inzage op de school in het schoolwerkplan.

4. Schoolreglement (afspraken)

4.1. De organisatie van de schooluren

De kleuteractiviteiten en de lessen in de lagere school worden gegeven van 8.25 u. tot 12.00 uur in de voormiddag en van 13.15u. tot 15.20 uur in de namiddag op de vijf werkdagen, behalve op woensdagnamiddag en in de schoolvakanties. Kleuters en lagereschoolkinderen dienen vijf minuten voor de aanvang van de activiteiten aanwezig te zijn.

Leerlingen die niet in de opvang blijven, kunnen zich 's morgens ten vroegste om 8 uur en 's middags ten vroegste om 13.00 uur aanmelden op de speelplaats, waar vanaf die momenten toezicht is voorzien.

Maandag	8.25u 	12.00u 	13.15u 	15.20u 
Dinsdag	8.25u 	12.00u 	13.15u 	15.20u 
Woensdag	8.25u 	11.35u 		
Donderdag	8.25u 	12.00u 	13.15u 	15.20u 
Vrijdag	8.25u 	12.00u 	13.15u 	15.05 

Op tijd komen is belangrijk voor uw kind. Laatkomers storen de les.

De schoolpoort gaat voor de kinderen open:

's morgens om 8.00u

's middags om 13.00u

Afspraken kunnen per vestiging verschillen: **zie hiervoor bijlage 12**

4.2. De voor- en naschoolse opvang

De leerlingen kunnen zowel voor- als naschools opgevangen worden op school, tegen een vaste vergoeding die maandelijks verrekend wordt. (prijzen: zie prijslijst)

De voorschoolse opvang is voorzien van 7 tot 8 uur, na school worden de leerlingen opgevangen van 15.30 tot 18.00 uur. Op woensdagnamiddag is er opvang van 12.00 tot 17.00 uur. De tarieven hiervoor worden jaarlijks meegedeeld via een afzonderlijke brief, of in de loop van het schooljaar bij elke wijziging ervan.

Middagtoezicht tussen 12 en 13u is betalend !

Maandag-dinsdag-donderdag-vrijdag: opvang op het Rerum Novarumplein en De Deynestraat van 7.00u - 8.00u

van 15.30u - 18.00u (vrijdag op RN tot 17u)

Woensdagnamiddagopvang:

Van 11.35u-17.00u: !!!Opgelet: opvang op E. De Deynestraat 2. De kinderen dienen daar afgehaald te worden (ook deze van Rerum Novarum).

U ontvangt elke schooljaar een attest voor de belastingen met uw betalingsoverzicht voor de opvangkosten! U krijgt hierop een deel terugbetaald door de belastingen. Het spreekt voor zich dat uiteraard de leerlingenrekeningen dienen vereffend te zijn alvorens u recht hebt op terugbetaling via de belastingen voor de opvangkosten.

Tijdens de vakanties gaan er FREETIME-kampen door op De Deynestraat. Leerlingen van Sint-Paulus (De Deyne en Rerum Novarumplein) hebben 15 euro korting per extern kamp! Deze kampen worden niet door de school georganiseerd. Inschrijven kan wel via de school i.s.m. Freetime!

4.3. Hoe de school contacteren: communicatie

Directie E. Claeysens: telefonische afspraak 09/222.11.68 of via mail : sintpaulus.dd@telenet.be
Brugfiguur Nathalie van de Voorde op RN: aan de schoolpoort of telefonisch 09/221.54.75 of 0473542711

Zorgcoördinator Christa Devoldere: 09/222.11.68 of 0473543139

De klasleerkrachten zijn steeds een kwartier voor- en naschools aanwezig en kunnen dan aangesproken worden in dringende gevallen. Iedereen is ook via email bereikbaar ([zie bijlage 5](#))

Maak liefst via de leerlingenagenda of telefonisch een afspraak. Zo kan de leerkracht voldoende tijd voor u vrijmaken.

4.4. De organisatie van de oudercontacten

a) Georganiseerde oudercontacten

Elk schooljaar wordt per trimester een oudercontact georganiseerd :

- Begin van het schooljaar : klassikaal oudercontact
- Kort na nieuwjaar : individueel oudercontact
- Einde schooljaar : individueel oudercontact

b) Niet-georganiseerde oudercontacten

De leerkracht en ouders kunnen tussentijds evenwel een bijkomend gesprek organiseren. De uitnodiging hiervoor kan schriftelijk, mondeling of telefonisch gebeuren.

We kunnen niet toestaan dat ouders zonder afspraak naar de klas stappen, zeker niet tijdens de lessen.

4.5. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Leerlingen die te laat komen, kunnen een sanctie oplopen van de klastitularis of directie. Leerlingen die (minimum 15 minuten) te laat zijn, melden zich vooraf bij het secretariaat, brugfiguur of directie. Om veiligheidsredenen wordt de schoolpoort bij momenten afgesloten. Uw kind riskeert dan voor een gesloten poort te staan als het te laat komt.

4.6. Afwezigheid bij ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende schooldagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening volstaat dan een attest van de ouders.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen ook het attest zo vlug mogelijk.

4.7. Huiswerk, agenda's en rapporten (zie bijlage 6 en 7 voor het huistaakbeleid en de rapportering)

De school werkte een huistaakbeleid uit. Hierover vindt u meer informatie in **bijlage nr 6**

De leerlingen moeten hun huistaken netjes afwerken en hun lessen voldoende leren. In het eerste leerjaar wordt veel aandacht besteed aan het aanvankelijk lezen. Vandaar wordt er ook verwacht dat elk kind thuis dagelijks oefent. In de derde graad wordt het lessenschrift verplicht gesteld. Schriftelijk leren = controle op het leren. In de derde graad streven we naar zelfstandigheid en dit moet de kinderen ook bijgebracht worden. In de avondstudie dienen de kinderen te werken aan lessen en taken onder toezicht van de begeleidende leerkracht. Een kind dat in de studie blijft, heeft leesmateriaal bij zich.

Een opgelegd schriftelijk strafwerk wordt door de ouders niet tegengewerkt en dient door hen ondertekend te worden.

a) Agenda

De schoolagenda wordt door de ouders regelmatig nagekeken. Leerkrachten kunnen vragen om de agenda dagelijks te ondertekenen, deze afspraak wordt o.a. meegedeeld tijdens het eerste klassikale oudercontact. Het is evident dat leerlingen de plicht hebben de voorziene taken en lessen netjes en degelijk uit te voeren.

De kleuters hebben een heen- en weerschriftje.

b) Rapportering

Maandelijks ontvangen de leerlingen een opvoedingsrapport of leefrapport. Het leerrapport wordt vijf maal per jaar meegegeven.

- Het leefrapport refereert naar de aandachtspunten van het opvoedingsplan en naar de leerattitude. Er is ruimte voorzien voor communicatie tussen thuis en school. Voor de leerlingen van de derde graad is zelfs zelfevaluatie voorzien.
- Het leerrapport in de lagere school geeft een cijfermatige of andere beoordeling van de leervakken. Dit rapport wordt twee keer in het eerste trimester uitgedeeld, en in de overige trimesters telkens een of twee keer. De data van de rapporteringen worden ieder schooljaar in september meegedeeld. Beide rapporten dienen telkens door de ouders ondertekend te worden. Het resultaat van een rapport kan een basis zijn voor contactname met de leerkracht. **(zie bijlage 7 voor onze visie op rapportering)**

4.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

- De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. De deelname is verplicht, tenzij men een doktersbriefje kan voorleggen ter verontschuldiging. Zonder doktersbriefje gaat de leerling mee naar het zwembad en betaalt busverplaatsing en toegang!
- Gymkledij bestaat uit een oranje T-shirt met het logo van de school en een blauw broekje (aan te kopen op school). Gymschoenen (liefst zonder veters) en witte sportkousen worden door de ouders vrij aangekocht. De leerlingen krijgen een gymzak om hun gerei op te bergen. Regelmatig zal er gevraagd worden om de gymkledij te wassen. Gymkledij is door de schoolraad uit de maximumfactuur gestemd. De gymzak wordt op het einde van het schooljaar gewassen terugbezorgd.
- Om de 14 dagen gaat de klasgroep zwemmen. Conform de nieuwe wetgeving wordt het zwemmen gratis aangeboden voor het eerste leerjaar (beslissing schoolraad). De andere leerjaren blijven betalend zwemmen.

4.9. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen tijdens de duur van deze activiteiten op de school aanwezig te zijn.

4.10. Bijdrageregeling (ouders) (zie bijlage 8)

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- - Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt €20 voor het kleuteronderwijs en €60 voor het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.
- - Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €360 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

- - Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte. Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Eindafrekening: Maandelijks wordt een factuur meegegeven met een overschrijvingsformulier. Gelieve steeds het juiste mededelingnummer te vermelden bij overschrijving via uw bank!
opties: gespreide betalingen zijn mogelijk (vb schoolzwemmen is trimesterieel)

Betalingsmodaliteiten

Op onze school geldt de regeling dat de gevraagde gelden maandelijks via een overschrijving of contant betaald worden. Gelieve steeds het juiste mededelingnummer te vermelden bij overschrijving via uw bank!

De school kan er ook voor kiezen te werken met een kaartensysteem die op een vaste dag in de week kunnen worden aangekocht op school. (maaltijdkaart, soepkaart, melkkaart, studiekaart,...)

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie. Gespreide betalingen kunnen besproken worden. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

Stappen die het schoolbestuur zal zetten bij niet-tijdig betalen:

Wordt die voorgestelde regeling niet nageleefd, dan ontvangt u van ons een officieel schrijven met verwijzing naar onze afspraak en de uitdrukkelijke melding om de schulden binnen de 30 dagen te betalen. Als hieraan niet voldaan wordt, zal een stopzetting van levering van zaken en/of diensten worden ingevoerd en zal een onmiddellijke contante betaling worden gevraagd voor elke gewenste zaak en/of dienst. Via de juridische dienst van het schoolbestuur kan de school de tegoeden opeisen. Ook kan uw dossier worden doorverwezen aan een bevoegd incassobureau. Bij tussenkomst van een incassobureau wordt de factuur met 10 % verhoogd, met een minimum van 25 EUR per factuur. Tevens kunnen nalatigheidsintresten worden aangerekend; deze bedragen 10 % op jaarbasis, te rekenen vanaf de vervalddag van de factuur.

U kan op school documenten verkrijgen om een schooltoelage aan te vragen (meer info op www.studietoelagen.be) Contacteer daarvoor de brugfiguur of de zorgleerkracht.

4.11. 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, binnen de grenzen die met betrekking tot het ouderlijk gezag gebeurlijk door een rechter bepaald zijn.

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.

Er zijn juridische documenten nodig als er discussie is over afhaalrecht. Zolang deze niet op school aanwezig zijn kan de leerling door beide ouders worden afgehaald.

Op aanvraag worden rapporten, brieven en uitnodigingen voor oudercontacten en schoolactiviteiten aan beide ouders bezorgd (kan via de post).

4.12 Privacy

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

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

4.13 Verboden

Op school is het gebruik van een gsm door de leerlingen verboden.

Als het toestel mee is op vraag van ouders (naschoolse opvang) dan staat het toestel af.

De school is niet verantwoordelijk bij diefstal en beschadiging. Leerlingen die naar huis willen telefoneren (wegens overmacht) doen dit in bijzijn van de directie, leerkracht of secretariaatsmedewerker met de schooltelefoon! Er worden geen opnames gemaakt met gsm-apparatuur, noch beeld, noch geluid, zonder toestemming! (bv in les media)

Op de speelplaats maken de leerlingen geen gebruik van multimedia-apparatuur.

Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn ten strengste verboden.

Juwelen zijn niet toegelaten en niet verzekerd.

4.14 Revalidatie en logo tijdens de lestijd

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 logopediste betaalt een uurvergoeding voor de lokalen aan de school. Dit kan niet worden doorgerekend aan de ouders. De kinderen zijn gedekt door de verzekering BA van de logopediste die dit aan de directie elk schooljaar moet voorleggen. Het leerlingenvervoer naar het revalidatiecentrum is verzekerd door het revalidatiecentrum.

4.15 Medicatie

De school mag op eigen initiatief geen medicatie aan de kinderen toedienen, geen pilletje, geen oog- of neusdruppels e.a. . Dit mag enkel onder toezicht van een geneesheer of mits schriftelijke toestemming van de ouders en schriftelijk advies van een arts. (zie hierboven). Enkel bij lichte schaafwonden zal de school ervoor zorgen dat de wonde gereinigd en ontsmet wordt met H.A.C 1%. Mochten ouders bezwaar hebben tegen het gebruik van dit ontsmettingsmiddel, dan dienen zij de school daarvan schriftelijk op de hoogte te brengen.

De school zal bij elk voorval waarbij het kind medisch moet geholpen worden, steeds en onmiddellijk het nodige doen om de gezondheid en de veiligheid van de kinderen te waarborgen.

Wanneer de medicatie 's morgens en/of 's avonds toegediend moet worden, gebeurt dit door de ouders thuis. Indien tijdens de schooluren of het opvangmoment medicatie toegediend moet worden, brengen de ouders de medicatie samen met een doktersattest mee.

Het doktersattest bevat de volgende informatie:

- 1 Datum
- 2 Naam van het kind
- 3 Naam medicatie
- 4 Dosering
- 5 Wijze van toedienen
- 6 Duur van de behandeling

Op de fles/flacon/tube of andere verpakking van de medicatie dient duidelijk het volgende terug te vinden zijn (op de verpakking en/of in bijsluiters):

- 1 Naam apotheker/dokter
- 2 Naam kind
- 3 Vervaldatum
- 4 Dosering
- 5 Wijze van toedienen
- 6 Wijze van bewaren

De toestemming van de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind.

De volgende zaken legt de school schriftelijk vast op basis van een ondertekende verklaring door de ouders overlegd aan de school:

- Om welke medicijnen het gaat
- Hoe vaak het gegeven moet worden
- In welke hoeveelheden (dosering)
- Op welke manier het geneesmiddel moet worden gebruikt
- De periode waarin de geneesmiddelen worden verstrekt
- De wijze van bewaren en opbergen
- De wijze van controle op de vervaldatum

Door het vastleggen van deze gegevens geven ouders duidelijk aan wat zij van de school verwachten en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode moet regelmatig met ouders worden overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school. Een goed moment om te overleggen is wanneer ouders een nieuwe voorraad medicijnen komen brengen.

Zie bijlage 4

4.16. Andere

Het is evident dat op een plaats waar mensen samenleven bepaalde omgangsvormen in acht dienen genomen te worden om enige vorm van stijl en discipline te handhaven. Daarvoor gelden ook volgende regels of afspraken op onze school.

a) Kledij en uiterlijk

Omdat we een stijlvolle school willen zijn, vragen we dat onze kinderen behoorlijk, netjes en onopvallend gekleed naar school komen. Het dragen van stevig schoeisel is daarenboven gezond en hygiënisch. Sportschoeisel trekken we aan tijdens sport- of speelmomenten. De kinderen dragen kousen, enkel bij warm weer en bij het dragen van sandalen kan daar van afgeweken worden. Om de zelfredzaamheid te stimuleren wordt aangeraden gemakkelijke kledij te dragen, zeker bij kleuters. Naamtekenen is geen overbodige luxe. Opvallende juwelen worden best thuis gelaten want deze zijn verboden op school. Voor verlies van waardevolle voorwerpen kan noch de school verantwoordelijk gesteld worden, noch de verzekering ingeroepen worden.

Uiterlijk, kledij en opsmuk zijn altijd een bron van verschil in mening. De één vindt leuk wat de ander afstoot. Je drukt je ook uit, soms zonder dat je het wil, in je kledij of uiterlijk. Opzichtige of aanstootgevend kledij, haartooi of make-up horen niet thuis in de school als opvoedingsmilieu. Evenmin zijn allerlei opvallende accessoires of attributen gewenst. Hoofddeksels worden afgezet bij het binnenkomen van de schoolgebouwen. Hoofddeksels voor jongens en meisjes worden niet toegelaten in de klas. Op de school worden geen religieuze hoofddeksels toegelaten (sjador,...) voor de leerlingen.

Uiteindelijk beslist de directie wat op het vlak van kledij en voorkomen kan worden toegelaten.

b) Omgangsvormen

- Speelplaats

- De speelplaats is er voor de kinderen en de toezichters. Maak het afscheid daarom kort met een aanmoedigend woordje naar uw kind toe.
- Fietsers plaatsen hun fiets in de voorziene rekken.
- Bij aankomst plaatsen de leerlingen hun schooltassen in de voorziene rekken.
- De leerlingen verlaten de speelplaats enkel na toestemming van de leerkracht met toezicht.
- De leerlingen houden de speelplaats netjes. Afval hoort thuis in de voorziene bakken en containers.
- Leerlingen die een kwetsuur oplopen, melden dit aan de leerkracht met toezicht.
- Bij het fluitsignaal wordt er stilte geëist.
- Ook op de speelplaats hanteren de leerlingen een verzorgd en beleefd taalgebruik.
- Spelen staat niet gelijk met trekken en sleuren. Plagen of pesten worden niet getolereerd.

- Gangen en toiletten

- De leerlingen gaan in stilte in rij en onder begeleiding naar de klas.
- De toiletten zijn geen speelplaats. Bij het begin van iedere speeltijd gaan de leerlingen onder begeleiding naar het toilet.
- Tijdens de klastijd wordt slechts bij hoogdringendheid toelating gegeven om naar het toilet te gaan.
- Noch in gangen, op trappen of toiletten wordt gelopen of gerend.
- Kleren en gymzakken dienen ordelijk aan de kapstokken in de gangen te worden opgehangen.

- In de eetzaal

- De kinderen nemen een warme maaltijd of brengen een lunchpakket mee naar school. Warme maaltijden kunnen slechts per week besteld worden.
- De leerlingen gaan onder begeleiding naar de eetzaal en zitten op een vaste, toegewezen plaats.
- Tijdens het middageten volgen de kinderen de instructies van de leerkrachten op. Er wordt geijverd om in een rustige en hygiënische omgeving te kunnen tafelen. Een nette eetzaal met beleefde kinderen staat centraal. Om die reden mogen de leerlingen niet praten of vrij rondlopen.
- Na het eten gaan de leerlingen naar het toilet, plaatsen hun schooltassen in de rekken en kunnen ze spelen.
- Omdat drankblikken niet kunnen afgestopt worden, smerig zijn en een te grote inhoud hebben (33 cl) zijn deze verboden. Er wordt daarom aangeraden om plasticflesjes met schroefdop of brikjes mee te brengen.

- Klaslokalen

- Tijdens de klasuren wordt aan ouders gevraagd de lessen niet te storen. Dringende boodschappen kunnen via de directie, schoolverantwoordelijke of secretariaat gemeld worden.
- De leerlingen mogen zonder begeleiding niet in de klassen achterblijven.
- De klasdeuren gaan 's avonds op slot. Vergeten schoolmateriaal kan via de studieverantwoordelijke mits begeleiding opgehaald worden. Maar dit kan ook om redenen (klasafspraken) geweigerd worden.

c) Schoolmateriaal

- Bij het begin van ieder schooljaar krijgen de leerlingen de nodige handboeken, schriften en ander materiaal ter beschikking. De boeken dienen gekaft te worden en uiteraard wordt met de nodige zorg voor dit materiaal omgesprongen. Eenzelfde regeling geldt voor boeken van de klasbibliotheek.
- Voor materiaal dat zwaar beschadigd of kwijtgeraakt is, wordt aan de ouders de nieuwwaarde aangerekend.
- De herstelling van opzettelijke beschadigen aan gebouwen, meubilair, kledingstukken of personen zal door de ouders vergoed worden.
- Enkel als een leerkracht erom vraagt, wordt speelgoed meegebracht naar school. Een schooltas dient niet om allerlei prullen in op te bergen. Regelmatig nazicht van de schooltassen door de ouders is wenselijk. Er wordt op toegezien dat de leerlingen een gezonde rughygiëne ontwikkelen. Let op het gewicht van de boekentas.

d) Veiligheid en hygiëne

- Een schriftelijk seintje aan de leerkracht is aangewezen als uw kind bepaalde geneesmiddelen dient in te nemen of met vervelende lichamelijke ongemakjes zit.
- Kauwgom is ten strengste verboden. Er wordt op school niet gesnoept, een droge koek of fruit is wel toegelaten. **Donderdag is fruitdag, dan wordt alleen fruit toegelaten.**
- De leerlingen kunnen zich na toelating steeds verfrissen of wassen.
- Aan het einde van elke lesperiode, 's middags of 's avonds, moeten de leerlingen die niet afgehaald worden **met de rij onder toezicht naar huis**. Leerlingen die afgehaald worden vallen op dat moment onder de verantwoordelijkheid van diegene die hen afhaalt. Kleutertjes lopen liefst niet alleen in de rijen huiswaarts, maar worden bij voorkeur aan de schoolpoort afgehaald.
- De leerlingen volgen steeds de kortste of veiligste weg naar huis.
- Regelmatig worden er op school evacuatieoefeningen georganiseerd, zodat de leerlingen vertrouwd worden met de vluchtweg die ze moeten nemen. De leerlingen dienen steeds de gemaakte afspraken op te volgen.

e) Nieuwe media worden niet toegelaten op school:

GSM's, MP3-spelers, media om mee te fotograferen of filmen (MP4) en media om op internet te surfen (nintendo, playstation, wifi-apparaten, ...) worden op school niet toegelaten. Om veiligheidsredenen kan de GSM mee mits schriftelijke toestemming van de ouders, (naschools bereikbaar) maar tijdens de schooluren is het toestel uitgeschakeld en blijft het in de boekentas. De school is niet verantwoordelijk voor verlies of diefstal van deze toestellen.

Bij betrapting wordt het toestel afgenomen en kunnen de ouders het na afspraak komen afhalen bij de directie

Bijlagen: Werking schooljaar 2011 – 2012

0. Instemmingsformulier schoolreglement (1 ex aanschool terug te bezorgen)
1. Overzicht contactadressen ouderraad en schoolraad (volgt in september)
2. Folder CLB
3. Inschrijvingsperiodes 2011-2012
4. Medicatieformulieren
5. Klasorganisatie en contact leerkrachten
6. Huistaakbeleid
7. Rapportering met computerrapport
8. Prijslijst (minimum- en maximumfactuur)
9. Verlofdagen
10. Kalender (volgt in september)
11. Afwezigheidsbriefjes
12. Afspraken i.v.m. het laatkomen en verkeersveiligheid schoolomgeving

Bijlage 0 Instemmingsformulier

VZW Provinciaal der Broeders van Liefde .
Stropstraat 119
9000 Gent

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen) en algemene informatie van de GVLO Sint-Paulus E. De Deynestraat 2 9000 Gent van 1 september 2009 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouders,

✂

VZW Provinciaal der Broeders van Liefde .
Stropstraat 119
9000 Gent

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

verkla(ren)art in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van de schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement (zowel regelgeving als bijlagen) en algemene informatie van de GVLO Sint-Paulus E. De Deynestraat 2 9000 Gent van 1 september 2009 en teken(en)t hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

de ouders,

Dit formulier moet ingevuld worden op het moment van de inschrijving en bij afgifte van een nieuw exemplaar van het schoolreglement. De ouders krijgen 1 exemplaar mee.

