

I. Welkom

We zijn blij dat u vertrouwen schenkt aan 't Klavertje Vier te St.-Martens-Bodegem.

We vinden het fijn u in ons dorp nog een christelijke school te mogen aanbieden. In onze relatief kleine schoolwereld, dichtbij huis en vrijwel onder de kerktoren, geborgen in het groen, kan uw kind heel persoonlijk aangesproken worden, kent iedereen iedereen, en vinden ouders en grootouders elkaar terug aan de poort voor een babbeltje. Wij staan achter een speelse, spontane opvoeding, die steunt op evangelische waarden, en die uw kind op alle vlakken grondig voorbereidt op de verdere studie.

Met deze infobrochure willen we het reilen en zeilen in onze school verduidelijken. Naast informatie over de structuur en organisatie van onze school wil zij ook een aantal afspraken duidelijk maken, want zonder concrete afspraken is een samenleving als een school waarin we allen samen willen werken aan onze gezamenlijke doelstelling 'opvoeden van onze kinderen' niet haalbaar.

Namens het gehele schoolteam

Christel Geerts
Directeur

II. Voorwoord

Bij het opstellen van een schoolbrochure komt heel wat werk kijken. Ook verandert het onderwijs-landschap regelmatig zodat de informatie over de school en het schoolreglement regelmatig moeten aangepast worden. Om te voorkomen dat telkens de volledige brochure moet herschreven worden, hebben wij de vormgeving wat aangepast. In de toekomst zullen wij u enkel die bladzijden bezorgen waarop wijzigingen voorkomen. Dit bespaart heel wat papier en het wordt voor u als ouder ook eenvoudiger om enkel te lezen wat er precies veranderd is. Daarom ook dat wij deze brochure losbladig gemaakt hebben, zodat bladzijden gemakkelijk kunnen verwijderd/en of toegevoegd worden.

Mogen wij u verzoeken deze brochure goed bij te houden want zij zal de volledige periode dat uw kind op onze school blijft moeten dienst doen.

Een nieuw aspect uit het Decreet stelt dat het schoolreglement moet ondertekend worden voor kennisgeving en voor akkoord (Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, artikel 37). Mogen wij dan ook vragen dit te doen. Wie voor een school kiest, moet akkoord gaan met wat er binnen die school afgesproken wordt, zo niet heeft hij/zij waarschijnlijk een verkeerde keuze gemaakt. Met het invullen en ondertekenen van Bijlage 1 verklaart u dat u akkoord gaat met reglement en afspraken in de schoolbrochure en de bijgevoegde wijzigingen voor het huidige schooljaar. U bezorgt ons die ondertekende verklaring zonder fout zo spoedig mogelijk terug.

Het volledige schoolteam dankt u alvast bij voorbaat voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

III. Pedagogisch project

De leerplannen van het vrij onderwijs vormen de leidraad en het minimumprogramma dat we nastreven. Onderwijs wordt verschaft volgens de nieuwste methodologische en didactische principes en met hedendaagse leermiddelen.

Het uitgangspunt is de aanwending van het eigen milieu van het kind dat de voedingsbodem is van alle activiteiten in de kleuterschool en van alle lessen in de lagere school.

Een goede opvoeding van de leerlingen is onverbrekelijk verbonden met degelijk onderwijs. Een aantal waarden zullen van bij de jongste kleutergroep tot het zesde leerjaar consequent nagestreefd worden bij de kinderen: orde en discipline, beleefdheid, samenwerking en vriendschappelijke omgang, een gemoedelijke sfeer.

Onze school richt zich naar ouders van kinderen die dezelfde religieuze overtuiging en levensopvatting nastreven. Dit belet echter niet dat we bij de kinderen de eerbied voor andere geloofsovertuigingen en principes van verdraagzaamheid als belangrijke waarden eigen maken.

We zijn een Nederlandstalige school. Binnen de schoolmuren praten alle partijen Nederlands. Anderstaligen zullen geholpen worden om dit te realiseren.

De totale persoonlijkheidsontwikkeling wordt bij elk kind maximaal en evenwichtig nagestreefd. Bijzondere aandacht zal gaan naar de culturele vaardigheden zoals lezen, schrijven en rekenen. Daarnaast worden andere aspecten van de algemene ontwikkeling belicht, en ontwikkelen we een ruime belangstelling voor de dichtbij en verafgelegen wereld van het kind. Zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs zullen hiervoor binnen het leerkrachtenteam continu ontwikkelings- en leerlijnen worden uitgestippeld.

In beide niveaus zullen voor de leerbedreigde kinderen prioritair een aantal lestijden worden Voorbehouden voor individuele behandeling. Gerichte observatie in het kleuteronderwijs en foutenanalyse in het lager onderwijs zullen de nodige aandacht krijgen. Aangepaste remediëringstaken zullen in overleg met de betrokken leerkrachten worden opgesteld. Ondertussen zal elke klastitularis via binnenklasdifferentiatie (werken met niveaugroepen) tegemoet komen aan de capaciteiten van elk kind en verrijkingsleerstof aanbieden om maximale ontwikkelingskansen te waarborgen.

In deze brochure worden onze doelstellingen nog verder omschreven en concreet ingepast in het dagelijks schoolleven.

IV. Wie zijn we? Wat willen we?

Onze school is een basisschool, dat wil zeggen dat zowel kleuters als lagere schoolkinderen onder haar hoede neemt. Wij maken deel uit van de scholengemeenschap “Samen voor beter” Dilbeek-Ternat.

We willen jonge mensen brengen naar volwassenheid door opvoeding en onderwijs, en dit met christelijke inspiratie

Onze waarden:

**Kwaliteitsonderwijs en opvoeding*

- uitgaande van de realiteit rondom het kind
- stimuleren van de zelfwerkzaamheid
- efficiënt leren werken
- door meer inzicht nauwkeuriger leren handelen

**Verantwoorde pedagogische aanpak*

- rekening houden met de realiteit van het kind en de huidige maatschappij
- begeleiden tot gelukkige mensen: zelfstandig, verantwoordelijk, weerbaar, met aanvaarding van eigen grenzen en kennis van eigen talenten
- sociale verantwoordelijkheidszin
- kritisch leren zijn

**Christelijke inspiratie*

- daarom ruimte scheppend voor geloofsopvoeding
- bijzondere aandacht voor godsdienstlessen
- actieve deelname aan schoolpastoraal

**Zeer eigen voor onze school*

- aandacht voor de zorgverbreding: hulp aan de zwakke leerling
- opgroeien naar zelfstandigheid: hoekenwerking en contractwerking, agendaplanning, computerwerking (internet en e-mail)
- kangoeroewerking: hulp bieden aan hoogbegaafde kinderen

Elke school heeft zijn eigen sfeer. Inrichtende Macht, directie, leerkrachten, ouders en kinderen vormen samen een gemeenschap die instaat voor die sfeer. Die specifieke sfeer gaat vooral uit van de manier waarop alle mensen van die gemeenschap met elkaar omgaan.

Uw kind laten inschrijven in onze school betekent dan ook een deel van de opvoedingstaak aan onze school toevertrouwen. In het belang van elk kind is het dan ook noodzakelijk dat er een uitstekende verstandhouding en een vlotte samenwerking bestaat tussen school en gezin, dat ook u als ouder deze waarden uit het opvoedingsproject onderschrijft en ondersteunt.

Wij bieden u als school een actief team aan van leerkrachten: collegiaal, luisterend en bemoedigend, vol goede wil. Zij worden ondersteund door onze schoolstructuur.

V.Hoe bereiken we ons doel?

Het pedagogisch project van de vrije basisscholen werd omschreven volgens advies van de participatieraad en goedgekeurd door de inrichtende macht.

1.Maximale begeleiding van de kinderen

Gedifferentieerd onderwijs volgens de mogelijkheden van het kind:

Uitgebreide binnenklasdifferentiatie door aangepaste werkvormen, zoals groepswork, hoekenwerk, contractwerk

Taakleerkracht voor ondersteuning van kinderen: individueel of in groepjes

Gelijke Kansen Onderwijs, zorgcoördinatie

Thuisonderwijs voor kinderen die langer dan 21 schooldagen na elkaar ziek zijn.

2.Onze leerplannen

- opgesteld door de begeleidingsdienst van de Centrale Raad van het Katholiek Onderwijs
- goedgekeurd door de leerplancommissie van het Departement Onderwijs
- goedgekeurd door de Inrichtende Macht

3.Competentie van onze leerkrachten

- voortdurende nascholing door diverse instanties, volgens ons eigen navormingsplan

4.C.L.B.-dienst

Hebt u vragen of stelt u bepaalde problemen vast op studie- of sociaal gebied; dan kan u altijd terecht bij ons Centrum voor LeerlingenBegeleiding (CLB). Zie bijlage voor namen, adres, telefoon.

De school zal de ouders adviseren het CLB te contacteren wanneer ze bij een kind studie- of andere problemen vaststelt.

Het weigeren door ouders van een tussenkomst van het CLB kan met een schriftelijk bericht.

VI.Wie is wie?

1.Het schoolbestuur:

Vrije Katholiek Basisscholen Sint-Alena Dilbeek en Sint-Martens-Bodegem gevestigd Spanjeberg 1 – 1700 Dilbeek, vereniging zonder winstoogmerk, afgekort V.K.B.D.S.M.
Identificatienummer: 5309/91

Voorzitter: Hugo Tastenoy, Ternatstraat 33, 1700 Sint-Martens-Bodegem.

Bij wijzigingen in deze vertegenwoordiging wordt u via de school op de hoogte gebracht.

2.Het schoolteam:

De directie: Christel Geerts

St.-Martinusstraat 10 – 1700 St.-Martens-Bodegem,

Tel. 02/582 26 32 GSM 0496/ 25 00 53

De leerkrachten: zie bijlage

3.Het oudercomité:

Het oudercomité is de spreekbuis tussen ouders en leerkrachten en directie. Bij de aanvang van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd om lid te worden van dit oudercomité. Onze oudervereniging is eveneens aangesloten bij de Nationale Confederatie van Ouderverenigingen .

De lijst van de leden van het oudercomité kan u vinden op onze website.

4. Het C.L.B.-centrum:

Als ouder kan je steeds op het C.L.B. terecht voor alle moeilijkheden op vlak van studie en opvoeding. Het team bestaat uit psychologisch, medisch en sociaal geschoolde mensen. U vindt namen, adres en telefoonnummers in bijlage.

Concreet voor onze school helpt het CLB bij:

- de overgang van de derde kleuterklas naar het eerste leerjaar, schoolrijpheidstesten, leerlingenbegeleiding bij de start in de eerste klas
- leermoeilijkheden op school
- conflicten met leersituaties of gedragsproblemen
- het zoeken en kiezen van een studiemethode
- het zich gelukkig voelen van bepaalde kinderen in de schoolomgeving of bij sociale problemen
- het kiezen van een studierichting na het zesde leerjaar

Wij plannen eveneens veelvuldig contacten tussen directie, leerkrachten en het medisch schooltoezicht. Mocht u vragen hebben aan het C.L.B. aarzel dan niet om met de bevoegde personen een afspraak te maken. Het zijn evenwel geen profeten, wel hulpverleners die via advies de betrokkenen willen helpen om zo zelfstandig mogelijk tot de juist beslissingen te komen.

Alle hulpverlening is kosteloos.

De ouders hebben wel het recht om af te zien van begeleiding door het C.L.B.

5. Het multidisciplinair CLB dossier:

Het doorgeven van het multidisciplinair dossier

Alle medische onderzoeksgegevens worden bewaard in een dossier. Ook alle tussenkomsten voor begeleiding, opvolgen van problemen, vragen van de school etc. worden in dit dossier genoteerd. Het bevat dus alle voorhanden zijnde belangrijke gegevens die met betrekking tot de leerling op het centrum aanwezig zijn.

Wanneer een leerling van school verandert, zorgt het CLB van de vorige school ervoor dat het CLB-dossier de leerling volgt. Dit maakt het voor de medewerkers van het CLB makkelijker de leerling op zijn nieuwe school goed op te vangen wanneer er vraag naar is.

Verzet tegen het doorgeven van het multidisciplinair dossier.

Bij de inschrijving wordt aan de ouders of aan de leerling meegedeeld dat het dossier binnen de dertig dagen zal worden doorgegeven aan het CLB van de nieuwe school.

De ouders kunnen zich verzetten tegen het doorgeven van gegevens van het vorige CLB. Dit verzet geldt alleen voor de niet-verplichte gegevens (niet medische gegevens en gegevens die geen betrekking hebben op de leerplichtbegeleiding). In dit geval worden enkel de verplicht over te dragen gegevens (medische gegevens en gegevens m.b.t. de leerplichtbegeleiding) doorgegeven samen met een kopie van het verzet.

Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren binnen een termijn van dertig dagen na de mededeling bij de inschrijving dat het dossier zal worden overgedragen (wat gebeurt door deze brief).

Op eenvoudige telefonische vraag zullen de betrokken CLB-medewerkers de nodige mondelinge toelichting en documenten verstrekken in geval dat de ouders verzet wensen aan te tekenen tegen de overdracht van het volledig dossier.

Procedure tot versnelde overmaking van het dossier.

De ouders kunnen ook beslissen dat het dossier sneller wordt overgemaakt indien ze schriftelijk bevestigen af te zien van de wachttijd van dertig dagen. Wie van deze wachttijd afziet, vult een formulier “Versnelde procedure” in dat in de school wordt aangeboden.

6. Medisch en Sociaal Toezicht:

Het MST is het medische luik van de begeleiding. Zie bijlage voor naam, adres, telefoon van het MST waar onze school mee werkt, en wie onze schoolarts is.

In tegenstelling tot de CLB-begeleiding is het MST wettelijk verplicht.

Wat houdt de werking van het MST in?

- om de twee jaar een systematisch geneeskundig onderzoek in klasverband
- kinderen die om één of andere reden van dichtbij moeten gevolgd worden, zullen school vaker onderzocht worden. Op aanvraag van het CLB, de schoolarts, de school of de ouders kan een “selectief” onderzoek plaatshebben, zo daartoe een medische aanwijzing bestaat.

Deze bijkomende onderzoeken gebeuren vooral in de leerjaren dat de kinderen niet systematisch onderzocht worden.

De ouders hebben het recht om zich te verzetten tegen de vermelde arts. In dat geval dienen zij binnen de vijftien dagen met een aangetekend schrijven verzet mede te delen aan de equipe Medisch Schooltoezicht op bovenvermeld adres. Zij moeten vervolgens binnen de negentig dagen een andere schoolarts kiezen die verbonden is aan een door de Vlaamse regering erkende equipe van het Medisch Schooltoezicht.

VII. Welke afspraken willen we maken?

1. Inschrijvingen

Een inschrijving doorloopt volgens de laatste richtlijnen van het ministerie volgende stappen:

1. U neemt contact met de directie voor kennismaking met de school, het pedagogisch project en het schoolreglement.
2. U gaat akkoord met pedagogisch project en schoolreglement en bevestigt dit schriftelijk. We noteren uw kind in ons aanmeldingsregister, u ondertekent het register voor akkoord. U vult het inlichtingenblad in en we nemen een copie van de SIS-kaart van uw kind. Uw kind is “aangemeld”.
3. Wanneer uw keuze vaststaat ondertekent u de verklaring dat uw kind geen enkele andere school is ingeschreven en u ondertekent het register voor “inschrijving”. U verbindt er zich toe uw kind in geen enkele andere school in te schrijven en de school onmiddellijk te verwittigen wanneer u toch nog van mening verandert en de inschrijving wil ongedaan maken.

Bij de inschrijving of bij het begin van het schooljaar vragen we u ook om een individuele fiche in te vullen. Hierdoor beschikt de school over de juist en/of aangepaste informatie over uw kind. Van gegevens die in de loop van het schooljaar wijzigen worden wij graag zo vlug mogelijk op de hoogte gebracht. De school verzekert u dat de gegevens slechts voor doeleinden in verband met onderwijs gebruikt zullen worden. Inlichtingen in verband met de gezinssituatie, beroep, opleiding of diploma worden nooit individueel gebruikt, wel in hun totaliteit aan het departement van onderwijs doorgegeven. Identificatie is dus onmogelijk. Tijdens het schooljaar kunnen kleuters van 2,5 jaar tot 3 jaar instappen op de eerste schooldag na een vakantieperiode, op de 1^{ste} februari en na O-H-Hemelvaart. U vindt die "instapdatums" in bijlage.

Wij verwachten dat een 2,5 jarige zelf kan verwoorden wanneer hij/zij naar toilet moet. Voor de allerkleinsten van de onthaalklas is er ook mogelijkheid tot een middagdutje.

WEIGERING VAN INSCHRIJVING:

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 door een tuchtmaatregel 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 bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien 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 alsnog haar draagkracht onderzoeken.

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 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.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren; Wanneer deze overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

2.Schooltijden

De kleuters en de leerlingen van de lagere school hebben les van 8u45 tot 11u55 en van 13u10 tot 15u25. Maandag tot 15u50.

Op woensdag is er enkel in de voormiddag les, tot 11u55.

De klassen worden gestoord als de kinderen na het belsignaal aankomen. Daarom zijn de kinderen tijdig op school en nemen ze afscheid aan de schoolpoort.

TE LAAT KOMEN KAN NIET!

3.Leerplicht en afwezigheid

Een kind is leerplichtig vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes jaar wordt. Gelieve voor 8u30 de school te verwittigen indien uw kind niet naar school komt.

Voor de kleuters is er geen leerplicht, een mededeling volstaat.

Voor leerplichtige kinderen gelden volgende wettelijke bepalingen:

Het kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in volgende situaties:

Ziekte

Er is een medisch attest vereist vanaf meer dan drie dagen ziekte

(Bij chronische ziekte kan in samenspraak met de school en het CLB één medisch attest volstaan, aangevuld met een briefje van de ouders telkens het kind effectief afwezig is).

Tot drie dagen afwezigheid wegens ziekte volstaat het dat de ouders een briefje maken, maar niet meer dan vier keer per schooljaar. Vanaf de vijfde keer is er weer een medisch attest nodig.

Andere gewettigde omstandigheden van familiale ,sociale, culturele, religieuze aard

(Voor de gedetailleerde bepalingen kan op school de integrale rondzendbrief van het ministerie geraadpleegd worden),.

Voor zo'n afwezigheid nemen de ouders contact met de schooldirectie en bezorgen ze zo vlug mogelijk een officieel document of een door hen geschreven verantwoording.

Met toestemming van de directeur, bij uitzonderlijke persoonlijke voorvalen of omstandigheden:

Ook hiervoor overleggen de ouders met de directie en schrijven een verantwoording. De richtlijnen vermelden uitdrukkelijk dat er geen toestemming kan verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Afwezigheden van de trekkende bevolking in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

Voor wat **thuisonderwijs** betreft voor langdurig zieke kinderen, neemt u contact op met directie voor inlichtingen over wetgeving en de praktische uitwerking ervan.

Nieuw is:

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, onder bepaalde voorwaarden.

Het kind moet meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig zijn wegens ziekte.

4.Het Getuigschrift Lager Onderwijs

Het getuigschrift wordt ondertekend door *het schoolbestuur, de voorzitter en tenminste de helft van de leden van de klassenraad en de houd(st)er.*

Het getuigschrift wordt toegekend uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar, tenzij na beroepsprocedure.

Voorwaarden

De regelmatige leerling ontvangt het getuigschrift basisonderwijs indien betrokkene bij het voltooiën van het lager onderwijs over het gehele schooljaar gemiddeld 50% scoort en/of uit het volledige leerlingendossier blijkt dat de betrokkene bij het voltooiën van het lager onderwijs de eindtermen in voldoende mate heeft bereikt.

Motivatie

Indien de regelmatige leerling voor één of meerdere leergebieden een onvoldoende scoort, beslist de klassenraad autonoom over het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs. Deze beslissing is gemotiveerd. Als de klassenraad het getuigschrift niet toekent, motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur dit uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar aangetekend mee aan de ouders.

Beroepsprocedure

Indien aan de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet wordt toegekend, kunnen de ouders uiterlijk op de derde werkdag na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving hun bezwaren kenbaar maken tijdens een persoonlijk onderhoud met de directeur.

Van dit onderhoud wordt een verslag gemaakt dat de betrokkenen tekenen voor kennisneming.

Indien de ouders, ofwel aan het einde van het onderhoud schriftelijk, ofwel uiterlijk binnen de twee werkdagen na het onderhoud aangetekend aan de directeur meedelen dat zij hun bezwaren handhaven, kan de directeur de klassenraad onmiddellijk opnieuw samenroepen en wordt de betwiste beslissing opnieuw overwogen.

Indien de klassenraad zijn oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Indien de directeur de klassenraad niet bijeenroept op grond van de aangebrachte bezwaren motiveert hij zijn beslissing en deelt het schoolbestuur deze onmiddellijk aangetekend mee aan de ouders.

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de directeur of van de nieuwe beslissing van de klassenraad, kunnen de ouders aangetekend een beroep instellen bij de daartoe ingerichte beroepscommissie.

Deze beroepscommissie wordt aangesteld door het schoolbestuur en bestaat uit leden van het onderwijzend personeel uit het eigen personeelsbestand, maar niet behorend tot dezelfde school.

De beroepscommissie onderzoekt de klacht op grond van de procedure en de ingebrachte motieven en bezwaren. Hiertoe leggen het schoolbestuur en de ouders onverwijld elk stuk voor dat zij opvraagt.

Na beraadslaging geeft de beroepscommissie een gemotiveerd advies dat onmiddellijk aangetekend verstuurd wordt naar het schoolbestuur en de ouders.

Binnen de vijf werkdagen na kennisname van het advies roept het schoolbestuur de klassenraad samen.

Indien de klassenraad zijn oorspronkelijke beslissing handhaaft, wordt zij opnieuw gemotiveerd en onmiddellijk door het schoolbestuur aangetekend meegedeeld aan de ouders.

Dit schrijven vermeldt dat deze beslissing van de klassenraad voor de Raad van State kan worden aangevochten.

Indien de klassenraad gedurende de beroepsprocedure zijn oorspronkelijke beslissing herzielt om het getuigschrift basisonderwijs toe te kennen motiveert hij zijn nieuwe beslissing.

De ouders kunnen zich gedurende de procedure laten bijstaan door een raadsman. Dit kan geen personeelslid zijn van de school.

De beroepsprocedure wordt opgeschort met ingang van 11 juli en voor de duur van zes weken daaropvolgend.

Verklaring gevolgde schooljaren

Leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, krijgen van de directeur een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs.

5. Nederlands op school (zie ook engagementsverklaring)

U hebt voor een Nederlandstalige school gekozen. Ook als u anderstalig bent is het uw bedoeling dat uw kind zo vlug mogelijk onze taal beheerst, want dan pas kan het ook alle andere leerstof verwerken. Wees daarom consequent: stimuleer en help uw kind ! Spoor het aan om zeker op school en zoveel mogelijk ook erbuiten, het Nederlands te hanteren. Doe dit zelf ook met uw kind, spreek Nederlands bij al uw contacten met de school. Alleen samen met u kunnen we het gepast kader scheppen waarbinnen uw kind zich ondersteund en aangemoedigd voelt om dit heel moeilijke leerproces te doorlopen.

Alle communicatie tussen de ouders en de school verloopt in het Nederlands.

Wij vragen anderstalige ouders om voor een gesprek beroep te doen op een tolk.

6. Klassen en leerkrachten

In onze school is het onderwijs in jaarklassen ingedeeld, zowel bij de kleuters als in de lagere school. Kinderen van (ongeveer)dezelfde leeftijd zitten dus bij elkaar in de klas. Bij de kleuters is dit, door de grootte van de groep, niet altijd mogelijk.

Bij de jongste kleuters is er hulp van een kinderverzorgster.

Het is eveneens onmogelijk de organisatie van de school zo in te richten dat elke klas maar met één leerkracht te maken heeft.

Klassen met deeltijdse leerkrachten houden wekelijks overleg om hun activiteiten volledig op elkaar af te stemmen.

Er is een gespecialiseerde **turnleerkracht** voor de lessen bewegingsopvoeding. In overleg met de **zorgcoördinator** kunnen leerlingen van de lagere school die leermoeilijkheden hebben, bijgewerkt worden. Indien uw kind hiervoor in aanmerking komt, zal u hiervan op de hoogte gebracht worden door de klastitularis. De bijwerking wordt tijdens de lessen gegeven, individueel of in kleine groepen, en is afgestemd op het lesrooster in de betrokken klas.

Ook kleuters met problemen worden een aantal uren per week geholpen door een aan de klas toegevoegde leerkracht **zorgverbreding**. In samenspraak met de **zorgcoördinator** en de klastitularis krijgen deze kinderen extra aandacht binnen klasverband.

7a. Leermiddelen en schoolbehoeften

De school stelt gratis schoolboeken, schriften en didactisch materiaal ter beschikking van de leerlingen. Schoolboeken moeten gekaft zijn.

Voor de kleuters is er een uitgebreid gamma spel materiaal aanwezig. Wij verwachten dat elke leerling haar/zijn materiaal met zorg behandelt.

Verloren of beschadigde boeken/ materiaal worden aangerekend.

7b. Persoonlijk materiaal

De persoonlijke zaken van uw kind moeten gemerkt zijn. De school is niet verantwoordelijk bij verlies, schade en diefstal. De leerlingen brengen geen geld, waardevolle voorwerpen, GSM,

elektrische toestellen, zak-of knipmes, lederen voetbal, grote basketbal, lucifers, aanstekers, vuurwerk of bommetjes of ander gevaarlijk speelgoed mee naar school.

Wanneer ouders dit uitdrukkelijk wensen, mogen leerlingen een GSM meebrengen naar de school. Ouders moeten daarvoor de toelating vragen aan de directie. De GSM mag echter niet mee naar de speelplaats en zeker niet aangezet worden op school. Bij overtreding neemt de directie de GSM in bewaring en halen de ouders het toestel bij de directeur af.

8. Rapporten en leefhouding

Uw kind krijgt regelmatig een rapport. Toetsen worden tussendoor meegegeven, om in te kijken en te ondertekenen.

Er zijn regelmatig oudercontacten bij de rapportbedelingen.

9. Agenda

We trachten onze leerlingen tot zelfstandig werken op te voeden. Vandaar ook het gebruik van onze agenda. Leerkrachten leggen de werking ervan uit op de eerste contactvergadering. Taken en lessen staan steeds vermeld in de agenda. We gebruiken die ook voor contact met de ouder: leerkrachten noteren soms een opmerking in de agenda. Wij verwachten van u dat u deze directe weg, indien nodig, ook zelf gebruikt.

Bij de kleuters gebeurt dit via het heen- en weerschriftje.

10. Sport en zwemlessen

De kinderen van de lagere school krijgen regelmatig zwemles in Dilkom.

Zwemmen hoort bij de gewone lessen. De les wordt gegeven door een zwemleraar.

Kinderen die occasioneel niet deelnemen aan de zwemles, geven een geschreven verklaring van de ouders aan de leerkracht.

Wij vragen een doktersbewijs indien uw kind opeenvolgende zwemlessen verzuimt.

Kleuters vanaf de 2^{de} kleuterklas gaan om de veertien dagen zwemmen, onder leiding van een turnleerkracht.

Andere sporten beoefenen onze kinderen tijdens de wekelijkse turnlessen en tijdens de veelvuldige Sportactiviteiten. U wordt regelmatig op de hoogte gehouden door onze turnjuf.

11. Uitstappen en andere activiteiten

Onderwijs is kosteloos, maar niet gratis. Geplande activiteiten (uitstap, theaterbezoek, film,...) worden u steeds vooraf meegedeeld met de onkosten eraan verbonden. Wil ons tijdig verwittigen als uw kind niet deelneemt aan een activiteit waarvoor moet betaald worden. Wie niet verwittigt, betaalt gewoon het bedrag! Met klachten achteraf kunnen wij geen rekening houden. Met de invoering van de maximumfactuur, vanaf 1/09/08, zullen deze onkosten niet meer bedragen dan 20/60 euro. (KLEUTER/LAGER)

12. Openluchtklassen

De kinderen zullen in de loop van hun lagere schoolloopbaan twee maal op openluchtklassen gaan. Voor deze extra-muros activiteit wordt uw toelating gevraagd. Leerlingen die niet deelnemen aan de openluchtklassen zijn wel verplicht om naar school te komen en een vervangend programma af te werken. Voor deze extra uitgave kan er via de "spaarkaart" maandelijks een bepaald bedrag gespaard worden.

13. Abonnementen op tijdschriften

De leerkrachten zullen u meedelen welke tijdschriften ze in de klas gebruiken. Elk aanbod is van pedagogische aard. Alles zonder aankoopverplichting natuurlijk.
U vindt de titels en de abonnementsprijs voor het lopende schooljaar (jaarabonnement) in bijlage. Duid uw keuze aan en bezorg het blad zo vlug mogelijk terug op school.

14.Maaltijden en drank

Er is een aanbod op school. Ook hier zijn geen verplichtingen aan verbonden.
Zie eveneens in bijlage voor mogelijkheden en prijzen (rekening houden met wijzigingen per schooljaar).

15.Afvalvoorkoming

Wij staan achter het beleid van de gemeente en trachten dus onze kinderen aandacht te laten hebben voor dit probleem. Wij rekenen daarvoor natuurlijk op uw steun. Een brooddoos en een drinkbeker zijn gewenst. Wie drank meebrengt van thuis, neemt de lege verpakking terug mee naar huis.

16.Opvang en toezicht

Teneinde een pedagogisch kwalitatief hoogstaande buitenschoolse kinderopvang (interne voor- en naschoolse opvang inbegrepen) te waarborgen is een samenwerkingsverband tussen de partijen aangewezen. Deze partijen zijn het gemeentebestuur van Dilbeek en het centrum voor kinderopvang, CKO 't Breugelkind.

Deze samenwerking houdt voor onze school in dat:

A. Het organiseren van de voor- en naschoolse opvang in de Vrije Basisschool 't Klavertje Vier Voor kinderen uit bovengenoemde school.

Volgende regeling wordt toegepast voor de voorschoolse opvang:

CKO 't Breugelkind zal instaan voor de opvang van de kinderen van de school vanaf 7u en dit tot het verplichte kwartier voor de aanvang van de lestijden binnen de schoolgebouwen, m.a.w. tot 8u30.

Wat betreft de naschoolse opvang is volgende regeling van toepassing:

CKO 't Breugelkind zal instaan voor de opvang van de kinderen van de school na het verplichte kwartier, m.a.w. vanaf 16u05 op maandag en vanaf 15u40 op dinsdag, donderdag en vrijdag tot 18u00 binnen de schoolgebouwen.

B. Het aanbieden van de voor- en naschoolse opvang voor geïnteresseerde kinderen uit bovengenoemde school.

Vanaf minimum 7u 's morgens kunnen instaan voor de voorschoolse opvang van alle geïnteresseerde kinderen uit bovengenoemde school.

C. Het aanbieden van de woensdagnamiddagopvang.

Eveneens tot 18u op de school zelf!

Tarieven

De opvang wordt dagelijks geregistreerd per opvangmoment. De bijdragen worden berekend per half uur, elk begonnen half uur wordt aangerekend. Bij gelijktijdige opvang van twee of meer kinderen uit hetzelfde gezin wordt een korting van 25% toegepast.

Per begonnen half uur 0,9 euro.

Er wordt een korting van 5% gegeven indien u uw factuur via domiciliëring betaalt.

DEZE OUDERBIJDAGEN BLIJVEN UITERAARD FISCAAL AFTREKBAAR.

Vragen of bijkomende inlichtingen omtrent facturen, betalingen, kunnen per mail verstuurd worden naar:

facturatie@breugelkind.be

De vereniging voor kinderinitiatieven CKO 't Breugelkind zal er tevens voor zorgen dat ouders een fiscaal attest ontvangen voor de opvang van hun kind bepaalt volgens de nieuwe regelgeving.

D. Het organiseren van de opvang tijdens specifieke schoolvrije dagen (pedagogische Studiedagen etc.) van de school.

CKO "t Breugelkind" zal iedere keer zich dergelijke dagen voordoen, exclusief instaan voor de opvang van alle geïnteresseerde kinderen van bovengenoemde school .

E. Het organiseren van de opvang tijdens alle schoolvakanties.

Gedurende alle trimesteriële schoolvakanties: herfstverlof, kerstvakantie, krokusvakantie, paasvakantie en zomervakantie zal de CKO 't Breugelkind de opvang verzekeren van alle geïnteresseerde kinderen uit de school.

.

F. Wanneer ouders een beroep doen op de opvang binnen de gebouwen van CKO 't Breugelkind, moet er eerst en vooral een dossier in orde gebracht worden. Zij nemen hiervoor best contact op met het secretariaat, tel.02/582.72.62. De ouders kunnen ook een beroep doen op onze kinderdagverblijven, onze dienst flexibele opvang, thuisoppas zieke kinderen, inclusieve opvang. Meer info is te bekomen op het nummer 02/582.72.62

H. Zo zal de dienst steeds de mogelijkheid bieden om in optimale omstandigheden huistaken en lessen te laten afwerken voor de lagere schoolkinderen van de school, hierbij zal steeds begeleidend personeel aanwezig zijn.

J. CKO 't Breugelkind die instaat voor de opvang zorgt voor een verzekering 'Burgerlijke

Aansprakelijkheid' om haar verantwoordelijkheid en deze van de personen eraan verbonden (personeelsleden en vrijwilligers gelast met de opvang van de kinderen van bovengenoemde school) te dekken.

K. CKO 't Breugelkind verbindt zich er toe de infrastructuur en de gebouwen bij het verlaten steeds netjes achter te laten. De toiletten worden dagelijks nagekeken en indien nodig gereinigd. Tafels worden afgeruimd en het afval wordt in de daarvoor voorziene vuilnisbakken gegooid.

L. CKO 't Breugelkind verbindt er zich toe om de afspraken die de Vrije basisschool Klavertje Vier opgenomen heeft in het schoolreglement ook te hanteren tijdens de opvang binnen de schoolgebouwen.

17. Betalingen- administratie-studietoelagen

De kostprijs van diensten en producten schommelt per schooljaar. Alle prijzen die u samen met deze brochure op de bijlagen bezorgd worden zijn die voor het lopende schooljaar en moeten per schooljaar aangepast worden.

We geven op het einde van de maand een gedetailleerde rekening mee.

Graag krijgen wij zo vlug mogelijk de vereffening, want de school heeft dan reeds diensten verleend en de rekeningen ervoor betaald.

Wie zonder reden onbetaalde rekeningen laat opstapelen, sluit zelf zijn kind uit bij volgende (te betalen) diensten en activiteiten.

Wie met pc-banking betaalt, gelieve dit door te geven aan de klasjuf.

Elke verandering van adres, telefoon,... moet u zo snel mogelijk schriftelijk aan de titularis, het secretariaat en de directie meedelen.

U kan digitaal of op papier een aanvraag indienen voor een studietoelage.

Dit kan voor kleuter-, lager en secundair onderwijs en hoger onderwijs.

U vindt alle informatie op www.ond.vlaanderen.be/studietoelagen/

Ondervindt u met uw online aanvraag een probleem of heeft u een vraag, mail dan naar studietoelagen@vlaanderen.be (vermeld altijd uw volledige naam en rijksregisternummer).

18. Gezondheid

Vanaf 1 september 2007 worden alle scholen aangemoedigd om een gezondheidsbeleid uit te werken. Via onze werkgroep 'gezondheid' besteden wij in onze activiteiten aandacht aan voeding, lichaam en beweging.

Medische begeleiding van de school:

De kleuters van de eerste en de derde kleuterklas worden jaarlijks onderzocht. Mist uw kind een afspraak, dan wordt het later nog eens opgeroepen.

De leerlingen van het tweede en vijfde leerjaar worden onderzocht in het gezondheidscentrum.

De gezichtsscherpte, het gehoor en de tanden van de kinderen worden regelmatig onderzocht.

De leerlingen van het zesde leerjaar krijgen eveneens seksuele opvoeding.

Er wordt toezicht gehouden op de vaccinaties en op de luizenbestrijding.

De schoolarts en de verpleegkundigen zijn steeds bereid tot een informatief gesprek.

Het medisch schooltoezicht is verplicht. Het kan niet vervangen worden door een bezoek aan de kinderarts of de huisarts. U kan wel meegaan op bezoek bij de schoolarts.

Kinderen die ziek zijn en / of koorts hebben, blijven thuis.

Indien een kind op school ziek wordt, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Leerkrachten zijn niet bevoegd om medicijnen toe te dienen! (zie bijlage)

In het belang van het kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de schoolarts of aan de schooldirectie: buiktyfus, hepatitis A en B, menengitis, polio, difterie, roodvonk, tuberculose, shigellose, salmonellose, kinkhoest, dikoor, mazelen, rode hond, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfectie van de huid of van het behaarde hoofd, parelwratten, hoofdluizen, HIV-infectie (AIDS).

E.H.B.O.

Wij proberen alle ongelukjes te voorkomen. Toch zijn er af en toe kneuzingen die verzorging vereisen. Hiertoe beschikt de school over een verbandkast volledig conform aan de wetgeving ter zake. Deze kast wordt regelmatig aangevuld en door de schoolarts gecontroleerd op haar inhoud en voorraad. Indien er zich ongelukjes voordoen is het onze plicht zo snel mogelijk de dichtstbijzijnde arts te verwittigen, zelfs met uw kind de dienst 100 van het ziekenhuis te bezoeken. De ouders hebben het recht hun eigen dokter te kiezen en wij zullen proberen om die dokter te bereiken.

Snoepen

Wij snoepen gezond, (of niet) op school. Kauwgom is niet toegelaten. Verjaardagen worden in de klas gevierd en liefst ook zonder snoep. Een droge koek als tussendoortje mag. Al is fruit veel gezonder!!

Woensdag = fruitdag

ROOKVERBOD:

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. Op open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra muuroactiviteiten is het eveneens verboden om te roken tussen 6.30u en 18.30u. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde-en tuchtmaatregelen getroffen worden.

19. Veiligheid

De school hecht veel belang aan de verkeersveiligheid in de directe schoolomgeving. Er is een zoenzone voor de school. Iedere morgen mogen de kinderen worden afgezet langs de stoep-rand van het schoolgebouw. De school zorgt in deze tijdsspanne voor de permanente aanwezigheid van een leerkracht om de kinderen op te vangen en ze de school binnen te loodsen. Aan de ouders wordt gevraagd om tijdens deze periode niet te parkeren in deze zone (aangegeven met extra verkeersborden)!. En om ook de andere verkeersreglementen in de schoolomgeving stipt na te leven.

Einde van de school:

De leerlingen en kleuters blijven wachten in hun klasrij (o.l.v. klastitularis) tot iemand hen komt afhalen.

Kinderen met de fiets gaan te voet tot op de oversteekplaats, samen met de verantwoordelijke juf.

Voor leerlingen die alleen naar huis mogen gaan moet dit in hun agenda geschreven worden, Ondertekend door de ouders. Is dit niet het geval, dan houden we ze in de opvang.

Onbegeleid de school verlaten voor activiteiten buiten de school (voetbal, muziekschool,...) kan eveneens enkel na een schriftelijke goedkeuring van de ouders.

Brandveiligheid

Jaarlijkse controle van blustoestellen behoort tot de weerkerende gebeurtenissen. Jaarlijks Oefenen we ook met de leerlingen op het evacueren van de schoolgebouwen.

20. Verzekering

Onze leerlingen zijn verzekerd op school en op weg van school naar huis.

Schade aan derden beperkt zich tot lichamelijk letsel. De rest is voor de eigen familiale verzekering.

Brillen zijn niet verzekerd.

Wij bieden voor jassen, schooltassen en fietsen enkel een opbergfaciliteit. Fietsen moeten voorzien zijn van een eigen slot.

Ongevallen in het zwembad zijn vervat in de schoolverzekering. Het is de school die verantwoordelijk is tijdens de zwemles. Leerkrachten houden toezicht en roepen indien nodig de hulp in van de badmeesters.

21. Onze schoolwebsite

Onze school heeft een eigen website.

www.klavertje-vier.be

U kan het reilen en zeilen van de kinderen van heel dichtbij volgen.

De school publiceert regelmatig foto's van leerlingen.

Voor de publicatie van deze 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.

Bedoeling en spelregels van het gastenboek

Het gastenboek is niet alleen bedoeld voor leerlingen van 't Klavertje Vier, maar ook voor ouders, familie, toevallige bezoekers, ...die iets willen vertellen in verband met de school.

Dat wil echter niet zeggen dat je eender wat kwijt kunt in dit gastenboek: er zijn een paar spelregels die je moet kennen alvorens je een berichtje plaatst..

1. we houden het netjes...

Een gastenboek is leuk, maar is niet bedoeld om leerlingen, leerkrachten of andere mensen te beledigen of belachelijk te maken. Indien boosheid of wrevel in je opborrelen, blijf je weg van het gastenboek tot je weer rustig bent. Met klachten kan je veel beter persoonlijk terecht bij iemand van het schoolteam...

De berichtjes die je in dit gastenboek plaatst, kunnen gelezen worden door iedereen met een internetverbinding.

2.we gebruiken onze eigen naam...

Je mag geen anonieme berichtjes of berichtjes onder een valse naam in ons gastenboek plaatsen. Denk eraan dat de school zo nodig kan laten nakijken wie een bepaald bericht geplaatst heeft.

3.wie schrijft, die blijft ...verantwoordelijk!

Je bent zelf verantwoordelijk voor de inhoud van het bericht dat je plaatst. De school kan jou of, aangezien je nog geen 18 jaar oud bent, je ouders ter verantwoording roepen voor wat je in dit gastenboek geschreven hebt.

4.dit gastenboek is geen winkel, noch een ruilbeurs...

We drijven geen handeltje via dit gastenboek, ook zoekertjes hebben hier niets te zoeken...

5.de webmaster waakt...

Onze webmaster heeft het recht om berichten die hij ongepast vindt, te verwijderen, zonder dat hij dit hoeft te motiveren.

6.de webmaster luistert...

Als je je bij het lezen van een bericht aangevallen of ongemakkelijk voelt, mag je altijd een mailtje sturen naar de webmaster of contact opnemen met de directie. Samen proberen we dan een en ander uit te klaren...

7...en last but not least...

Veel plezier met dit gastenboek!!!

22.Verloren voorwerpen

Wilt u de naam van uw kind in kledij en schoolmateriaal (o.a.brooddozen,...)zetten, zodat dit bij verlies vlug terechtkomt?

Gevonden voorwerpen worden in de gang verzameld. Uw kind kan daar met u of de leerkracht gaan kijken.

De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor verloren of beschadigde voorwerpen.

23. Kledij en uiterlijk voorkomen.

De kledij moet eenvoudig, veilig en verzorgd zijn, aangepast aan de schoolse activiteiten.

Strandkledij is geen schoolkledij!

Wij aanvaarden binnen de school geen permanente dracht van hoofddeksels(alleszins niet binnen de gebouwen) en dit noch van de leerlingen noch van de leerkrachten.

24.Eerste communie, vormsel en plechtige communie

In het 2^{de} leerjaar kunnen de kinderen hun eerste communie doen.De eerste communie wordt voorbereid in de eigen parochie van het kind.

Hiervoor neemt u best contact op met Dhr. Pastoor.

Vormsel en plechtige communie (leeftijd zesde leerjaar) worden eveneens voorbereid in de eigen parochie van het kind.

25.Contacten, feesten en vieringen

We trachten om elk schooljaar tijdig de data mee te geven van oudercontacten, proefwerkenperioden, rapportuitdeling, contacten met het C.L.B., grootoudersfeest, eetfeest, openluchtklassen, sportdag, opendeurdag.

26.Vragen en klachten

Indien er vragen of problemen of klachten zijn in verband met het gehele schoolgebeuren, bespreek die met de leerkracht van uw kind, voor of na de lessen. Als dit niet tot een oplossing leidt, kan u altijd terecht bij uw directie.

27. Pestactieplan

Op de speelplaats moedigen we de leerlingen aan om deel te nemen aan allerlei spelvormen.

De sportraad staat in voor de verdeling van die spelen.

Alle personeelsleden hechten extra aandacht aan pestgedrag.

Er wordt ook veel aandacht besteed aan het naleven van de regels en afspraken op de speelplaats

Deze zijn in alle klassen besproken en hangen uit op de speelplaats en in de klassen zelf.

Er wordt steeds gereageerd op pestsituaties.

De betrokken partijen worden tijdelijk van dichtbij opgevolgd door de titularis, de zorgleerkracht en / of directie.

Bij herhaling wordt dit op de klassenraad of de personeelsvergadering besproken. Zo zijn alle personeelsleden op de hoogte en kunnen zij passend optreden.

Indien nodig roepen we hulp in van het CLB.

Tijdens de lessen taal, wereldoriëntatie en godsdienst leren we de leerlingen omgaan met conflicthantering en vredesopvoeding.

28.Uitgaven met beeldmateriaal

In eigen uitgaven zoals website, brochures, e.d.gebruiken we soms actiefoto's van kinderen waarop misschien uw kind zeer goed herkenbaar is.

Wanneer u niet graag heeft dat zo'n foto of film voor bovengenoemde doeleinden wordt gebruikt, vragen wij om dit schriftelijk mee te delen aan de directie.

29.Stages op school

Zowel in de kleuterklas als in de lagere school laat de directie stages toe.

Stagiaires worden van nabij gevolgd door de klasleerkracht en door de pedagogische begeleiding van hun school.

30.Vakanties en vrije dagen tijdens het schooljaar

Zie bijlage

(einde schooljaar bezorgen we u reeds de vakanties van het komende jaar).

31.Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen:

De school ontvangt een niet-geldelijke ondersteuning van het oudercomité. Denk maar aan: de geschenken van de Sint, materiaal en uitrustingsgoederen voor de klassen, daadwerkelijke hulp bij tal van activiteiten,...

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

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.

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

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

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 gesteldheid van leerlingen.

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:

Commissie Zorgvuldig Beheer Departement Onderwijs

Secretariaatgeneraal

t.a.v. Willy Van Belleghem Kamer 5B12

Koning Albert II laan 15

1210 Brussel

32. Engagementsverklaring

Ouders hebben grote verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag opnieuw 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 kunnen op afgesproken momenten de engagements en de effecten 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 heeft op de werking van de school.

We willen u ook op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind.(rapport)

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen heeft over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind of met de zorgjuf van de school. U mag steeds een afspraak maken met de directie.

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 verwachten van u 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.

Problematische afwezigheden moeten doorgegeven worden aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en **op tijd** op school is.

Wij verwachten ook dat u ons tijdig verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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.

Onze school is een Nederlandstalige school.

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

Wij verwachten van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands.