

Beste ouders,

Ik ben blij dat u voor de Sint-Lodewijksschool heeft gekozen.

Ik beschouw het als een blijk van vertrouwen. Het is een voorrecht mee te mogen helpen aan de opvoeding van uw kind. U mag erop rekenen dat wij ons zullen inzetten om uw kind degelijk eigentijds onderwijs te bieden.

Ik durf ook hopen dat we de komende jaren goede bondgenoten zullen zijn.

Aarzel niet om contact op te nemen als u dat wenselijk acht.

Bij problemen of opmerkingen staan wij klaar om samen met u naar een oplossing te zoeken. Deze map vormt de basis van een goede samenwerking tussen ouders en school.

Deze map bevat volgende gegevens:

1. Onze schoolvisie
2. Het schoolreglement
3. Het schoolreglement van de scholengemeenschap Zeebries
4. De onderwijsregelgeving

In bijlage vindt u:

1. Bijdrageregeling voor dit schooljaar
2. Organigram van de school
3. Kalender
4. Verklaring van de ouders

Alle brieven die **ingevuld terug op school verwacht** worden, zijn op **oranje papier gedrukt**. Dit maakt het voor de ouders iets gemakkelijker.

In deze map bevindt zich het document 'Verklaring van de ouders'. Dit verwachten wij dus zo snel mogelijk ingevuld terug op school.

**Gooi deze map niet weg!** Volgend schooljaar krijgen jullie een aanvulling op deze map. Op die manier kan de school besparen op papier en voor u ouders is het een mogelijkheid om alles van de Sint-Lodewijksschool in deze map op te bergen.

Ik wens iedereen een fijn leerrijk schooljaar toe!

Met vriendelijke groeten,  
Alexandra Vercruysse,  
directeur



# Schoolvisie

**Sint-Lodewijksschool**

**Mariaschool**

[www.lodo.be](http://www.lodo.be) - [info@lodo.be](mailto:info@lodo.be)

**2017-2018**

Sint-Lodewijksschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende  
059/50 22 97  
Fax 059/50 07 39

Mariaschool  
Gistelsesteenweg 22  
8400 Oostende  
059/70 47 21

# Sint-Lodewijksschool



**Samen groeien... voor morgen!!!**

*Hoe snel de wereld ook verandert,  
wij vinden samen de weg!*

# Onze schoolvisie

## Vijf pijlers op maat van de school

### Sint-Lodewijksschool

Maximale leerwinst

Zorgen

Structuur

Sportactieve school

Katholieke dialogeschool

### Maximale leerwinst

In de Sint-Lodewijksschool wordt **kwaliteitsonderwijs** gegeven. We kiezen voor een evenwichtig aanbod van alle leergebieden. Het is belangrijk dat kinderen leren **leven in een voortdurend veranderende maatschappij**. We kunnen niet inschatten welke veranderingen er allemaal op ons afkomen maar we kunnen de kinderen wel tools aanbieden om met die veranderingen om te gaan: zelfstandigheid, creatief en probleemoplossend denken, positiefkritisch zijn, communicatief zijn, volharden, zich inspannen, vallen en opstaan,...

We willen een school zijn waar **kinderen zich 'thuis' of goed voelen**, waar er ruimte is voor **initiatief en eigen inbreng**. We beogen 'zin in leren' en 'zin in leven'.

**Vertrekkend vanuit de leefwereld van het kind** zorgen we voor een aantrekkelijk, gevarieerd en up-to-date aanbod. We streven een **totale ontplooiing van hoofd, hart en handen** na.

We nodigen kinderen uit om niet alleen kennis op te doen, maar ook om die **kennis veelvuldig te gebruiken in uiteenlopende situaties**.

We besteden ruime aandacht aan taal, wiskunde, wereldoriëntatie, Frans, muzische opvoeding, godsdienst, bewegingsopvoeding, sociale vaardigheden, het domein media en leren leren.

*We evalueren het willen, de kennis en het kunnen en communiceren erover met het kind en de ouders, om zo het leerpad van het kind te bepalen in functie tot het behalen van de eindtermen.*

*Om dit allemaal te bereiken investeert de school in **goede leermiddelen**. Daarbij staat het team ook **open voor vernieuwing**.*

*Elk kind wordt gestimuleerd om tot **maximale leerwinst** te komen. Tijdens het werken aan een **stimulerend opvoedingsklimaat** zien we **elk kind als een unieke persoonlijkheid**. Vanuit een **ontmoetende leerkrachtenstijl** en een **doeltreffende didactische aanpak** geven we het kind **maximale ontplooiingskansen**. Daarom **differentiëren** de leerkrachten naar **niveau, behoeften, achtergrond, interesse en persoonlijkheid**. We willen daarbij het **eigen tempo van de ontwikkeling van de kinderen** respecteren.*

*Meer uitleg:*

- In de kleuterklas is een rijk aanbod van hoeken waarin de kleuters aan spelend leren doen.
- Er is een ruim taalaanbod in de kleuterklassen.
- In de 2<sup>de</sup> kleuterklas wordt gewerkt met de methode 'Dag Loeloe'
- We staan erop dat de kleuters op tijd aanwezig zijn voor het onthaalmoment. Dit is een heel waardevol moment in het schoolleven van de kleuters.
- De didactische aanpak van de lessen wordt zoveel mogelijk gebaseerd op het B.H.V.-model (Basis – Herhaling – Verdieping)
- We streven naar gelijkwaardige klassen per leerjaar zodat leerkrachten kunnen overleggen en zo een meerwaarde geven aan het schoolgebeuren.
- Onze methodes zijn op inzicht gebaseerd. Er is een mogelijkheid tot differentiatie naar boven en naar beneden toe.
  - Taal: Veilig leren lezen (1<sup>ste</sup> leerjaar) – Kameleon (2<sup>de</sup> – 6<sup>de</sup> leerjaar)
  - Wiskunde: Kompas
  - Wereldoriëntatie: Mundo
  - Frans: Beaufort (5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar)
- Vanaf de tweede kleuterklas krijgen kleuters Franse tussendoortjes (Filou) en vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar initiatie Frans (Pistache)
- In de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas worden de methodes 'Dag Loeloe' en 'Dag Pompom' gebruikt.
- Media wordt geïntegreerd in de verschillende domeinen. De 3<sup>de</sup> graad heeft een digitaal bord. Alle klassen beschikken over computers en in de kleuterklassen kan geëxperimenteerd worden met de tablet.
- De klassen gaan regelmatig op leeruitstap.(brandweer, boomgaard, manege,...) Vanaf de derde graad zijn er meerdaagse uitstappen zoals de bosklassen en de kasteelklassen.
- Alle kleuterklassen en leerjaren gaan op schoolreis.
- Alle leerjaren gaan jaarlijks op bezoek naar het museum.
- Alle kleuterklassen gaan jaarlijks naar de grote stadsbibliotheek.
- Het 3<sup>de</sup> leerjaar gaat regelmatig naar de kinderboerderij.
- In het kader van verkeerseducatie gaan de kinderen vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar ook regelmatig met de fiets de straat op.
- Het 6<sup>de</sup> leerjaar neemt deel aan het fietsexamen dat georganiseerd wordt door de stad.
- Het 2<sup>de</sup> leerjaar gaat jaarlijks op bezoek naar de muziekschool.

- In het 3<sup>de</sup> leerjaar is er wekelijks een kookhoek.
- De kinderen van het 5<sup>de</sup> leerjaar verzorgen een musical waarin heel wat taal, muzische en sociale vaardigheden aan bod komen. Voor de zang worden ze ondersteund door de leerlingen van het 6<sup>de</sup> leerjaar.
- Op school worden allerlei activiteiten georganiseerd om het leesplezier te bevorderen. De school beschikt over goed uitgebouwde klasbibliotheken en een leestuin. We organiseren vriendjeslezen en tandemlezen.
- Kinderen krijgen regelmatig huistaak mee naar huis en vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar moet er al regelmatig wat geleerd worden. Later wordt contractwerk georganiseerd.
- Activiteiten worden georganiseerd zodat kinderen ook van elkaar leren. (groepswork, projecten, tutorlezen, sherborne, ...)
- Kinderen krijgen op regelmatige basis een rapportje mee naar huis. Tweemaal per jaar is er een groot rapport.
- Kinderen evalueren zichzelf en elkaar. Dit gebeurt o.a. via terugblikgesprekken, portfolio,...

## Zorgen

*We bieden de kinderen **veiligheid** en houden er rekening mee dat **leren gekoppeld is aan vallen en opstaan**.*

*We maken tijd voor kinderen met **leerproblemen, sociaal-emotionele problemen en motorische problemen**.*

*Om tegemoet te komen aan de **noden van elk kind** werken we vanuit **een zorgcontinuüm**.*

*We kiezen voor **differentiatie in de klas**. Hierbij wordt de **leerkracht ondersteund** door de zorgcoördinator, de directeur, de zorgleerkracht en **externe diensten** zoals CLB en pedagogische begeleidingsdienst.*

*In samenspraak met het zorgteam wordt er **gestimuleerd, gecompenseerd, geredieerd en gedifferentieerd**.*

*Een leerling kan **redelijke aanpassingen** krijgen.*

*Wanneer de differentiatie in de klas niet voldoende is, kan de zorgklas, de kangoeroeklas, Stappie, GON-begeleiding of ION-begeleiding voor ondersteuning zorgen.*

*Hierbij ziet de school **de ouders als volwaardige gesprekspartner**.*

*De school biedt alle mogelijkheden om de professionaliteit van het team te verbeteren. Maar de zorg op school kent ook grenzen. Als alle haalbare initiatieven zijn uitgeprobeerd, maar geen resultaten opleveren dan zal het kind worden doorverwezen naar een aangepaste onderwijsvorm.*

*Meer uitleg:*

- De kinderen worden gevolgd via een digitaal observatie- en volgsysteem.
- Op regelmatige basis worden alle kinderen van de school besproken in het overleg. (klasleerkracht, zorgcoördinator, directeur en CLB indien nodig). Van daaruit stellen we een plan op voor kinderen die zorg of extra ondersteuning nodig hebben.
- Op school is een zorgleerkracht voor de kleuterafdeling en een zorgleerkracht voor de lagere afdeling.
- De zorgcoördinator coördineert de zorg op school en organiseert alle overleggen.
- Het schoolteam werkt aan een goede verticale samenhang. De leerkrachten sluiten aan bij wat in de vorige leerjaren werd aangebracht en stemmen hun aanpak zo goed mogelijk op

elkaar af. Daartoe worden er tussen beide leerkrachten een overleg georganiseerd in augustus.

- We voorzien activiteiten voor een vlotte overgang van het kleuter- naar lager onderwijs en van het 6<sup>de</sup> leerjaar naar het secundair onderwijs.
- Kleuters kunnen individueel of in groep naar de zorgklas voor motorische vaardigheden, denkontwikkeling, taalontwikkeling, sociaal- emotionele ontwikkeling.
- Lagere schoolkinderen kunnen naar de zorgleerkracht voor lezen, spelling, rekenen,...
- Redelijke aanpassingen (sticordmaatregelen): Leerlingen krijgen aanpassingen om de leerstof van de verschillende jaren te kunnen doorlopen. Deze aanpassingen worden steeds doorgegeven naar de volgende klas.
- Indien het te moeilijk wordt voor een leerling kan er na een zorgtraject overgegaan worden naar basisleerstof of een aparte leerlijn.
- Tijdens de proefwerken wordt de zorgleerkracht ingeschakeld om de sticordmaatregelen toe te passen.
- Kinderen die heel snel leren krijgen extra uitdagingen en verdieping in de klas. Indien dit niet voldoende is krijgen die kinderen de mogelijkheid om eenmaal in de week naar de kangoeroeklas te gaan. Dit na grondig overleg en de nodige testen. In de kangoeroeklas wordt gewerkt aan kennis, sociale vaardigheden en leren leren. Vanuit de kangoeroeklas gaat een wekelijkse taak mee naar de klas. Die taak wordt gecontroleerd, geëvalueerd en geremedieerd. Onze school volgt een traject bij Exentra, expertisecentrum rondom hoogbegaafdheid.
- Wij houden van een gezond lichaam en hebben dan ook oog voor 'zorg rond hygiëne', gezonde voeding en zelfredzaamheid. Indien nodig communiceren we hierover met de ouders.
- Aan de betrokkenheid van de ouders werken we via ouderavonden, openschooldagen, schoolfeest en andere activiteiten, oudervereniging en schoolraad.
- De school doet aan kostenbeheersing, zie maximumfactuur.
- Er bestaat een mogelijkheid om ondersteuning te krijgen bij het invullen van het aanvraagformulier voor studietoelage. Wij promoten de onderwijscheques van de stad Oostende en de directeur is steeds bereid om te luisteren en mee te zoeken naar een oplossing bij financiële problemen.

## Structuur

*De Sint-Lodewijksschool staat voor **haalbare, moderne en consequente discipline**. Structuur biedt houvast en zorgt voor duidelijkheid. 'Een ja is een ja, een nee is een nee.'*

### *Meer uitleg:*

- Gemaakte afspraken worden gerespecteerd.
- Kinderen weten wat van hen verwacht wordt. Leerkrachten zijn heel duidelijk: ontoelaatbaar gedrag wordt besproken en positief gedrag wordt in de plaats gesteld. Eventuele maatregelen worden genomen.
- Zowel binnen als buiten de schoolmuren wordt er gewerkt aan het gedrag en de taal van de kinderen.
- Wij verwachten stilte bij het belsignaal.
- Op tijd komen is een vorm van respect voor klasgenootjes en leerkrachten. Daarom wordt 'op tijd komen' geëvalueerd op ons rapport. Bij de kleuters wordt het op tijd komen ondersteund door het 'LIMO-project' van de stad.
- Wij vragen de ouders om dagelijks de schoolagenda te handtekenen.

- Wij staan voor open, regelmatige en duidelijke communicatie met de ouders.
- Wij proberen ieder moment op school heel zinvol in te vullen: wie klaar is, krijgt een extra taak of een nieuwe uitdaging. Tot op het einde van het schooljaar blijven we (sport)actief bezig.
- Wij verwachten orde en netheid in de klas en op school.

## Sportactieve school

*De Sint-Lodewijksschool is een **bewegingsgezinde en sportactieve school**. Vanuit onze school is bewegen **een attitude die het kind meekrijgt voor het leven**.*

*Alle kinderen van de school (met ruime aandacht voor minder goede bewegers) worden tot beweging aangezet omdat ze zouden aanvoelen dat bewegen geen luxe is maar een noodzakelijk deel van ons bestaan. Een gezonde geest in een gezond lichaam.*

*Onze school probeert **een ruim bewegingsaanbod** mogelijk te maken zodat de leerlingen een goede keuze kunnen maken uit verschillende recreatieve of meer competitieve activiteiten.*

*Wij ondervinden dat de lestijden bewegingsopvoeding niet voldoende zijn voor de jonge mens. Daarom voorzien wij **extra naschoolse sport- en spelmomenten**. Een variabel activiteitenaanbod zorgt ervoor dat **elk kind op zijn/haar niveau** kan deelnemen.*

*Meer uitleg:*

Dit proberen we voor onze school concreet te realiseren door:

- met het hele schoolteam achter de bewegingsgezinde school te staan
- een intentieverklaring door de leerlingen te laten ondertekenen
- een waaier van activiteiten aan te bieden
- gedifferentieerd te werken (aandacht voor het kansarme kind en minder goede bewegers)
- aandacht voor het aannemen van een gezonde en veilige levensstijl
- een positief zelfbeeld te ontwikkelen
- de leerlingen te stimuleren om volgens eigen aanleg en kunnen, hun bewegingsgedrag te verbeteren
- de motorische ontwikkeling van de kinderen bij te houden in een volgsysteem
- door de ouders op de hoogte te houden van de evolutie op motorisch vlak
- het naschools sportaanbod te stimuleren
- het organiseren van speelplaatsspelen
- fair play

Activiteiten:

- 2 lessen per klas per week in de lagere school, waaronder een lesuur zwemmen (wekelijks of om de veertien dagen). De lessen worden gegeven door een regent/regentes lichamelijke opvoeding.
- 2 lessen per klas per week in de kleuterschool, waaronder een lesuur watergewenning in de derde kleuterklas (maandelijks). De lessen worden gegeven door de turnleerkracht.
- Twee kleuterspeelplaatsen (in-door en out-door) die vele kansen voor diverse bewegingsvormen bieden (zandbak, klimtuigen, trein, schommel, ...) en een kindvriendelijke ingerichte speelplaats voor de lagere school.



- Bewegingstussendoortjes
- Bewegend leren in de kleuterklas en bewegingsexpressie in de lagere school.
- Er worden extra bewegingsimpulsen aangeboden tijdens de speelkwartiertjes (speelplaatsspelen en oefenmomenten netbal, voetbal, trefbal, basketbal).
- Er zijn de jaarlijkse projecten: Lodo op wieltjes, de kasteelklassen voor de 6<sup>de</sup> klassen in Merkenveld, een langlaufuitstap voor de leerlingen van de 3<sup>de</sup> graad, Lodo's wandel-mee-dag, Lodo's avonturendriedaagse voor de 5<sup>de</sup> klassen in Filot, Lodo's sportdag, Lodo's stratenloop,...
- Alle SVS-activiteiten en de initiatieven van de stedelijke sportdienst/sportraad.

## Katholieke dialoogschool

*De Sint-Lodewijksschool is een **katholieke dialoogschool**. Hierbij laten wij ons inspireren door het voorbeeld van **Jezus**, de Bijbel en de christelijke traditie. We proberen de kinderen een ruime levensvisie mee te geven. Als dialoogschool werken we aan een houding van **wederzijds respect** voor andere culturen en overtuigingen. Dit doen we vanuit een christelijk mens- en wereldbeeld.*

### *Meer uitleg:*

- Onze school is een katholieke school. We beleven onze christelijke levensvisie op een eigentijdse manier in liefdevol omgaan met elkaar.
- Geloof wordt nooit opgedrongen. We laten ruimte voor levensvragen.
- Kinderen met een andere geloofsovertuiging zijn bij ons op school welkom. Wij zorgen voor deze kinderen vanuit onze christelijke geloofstraditie. En vragen dat zowel de kinderen als hun ouders respect hebben voor ons geloof.
- In de godsdienstlessen die verzorgd worden door de klasleerkrachten laten we ons leiden door de methode 'Tuin van heden.nu' in de lagere klassen, 'Sterretjes aan de hemel' in de kleuterklassen. Beide methodes zijn rijk aan verhalen. Alle kinderen leren de figuur van Jezus kennen.
- Contacten met andere (geloofs) gemeenschappen en organisaties zijn voor ons zeer verrijkend.
- We stimuleren tot een kritische houding tegenover oppervlakkige maatschappelijke tendensen.
- Elk kind is uniek en enig. Daar willen we zoveel mogelijk rekening mee houden.
- We beleven de hoogtepunten in het kerkelijk jaar met een eucharistieviering in de kerk.
- We werken actief mee aan de voorbereiding van de Eerste Communie.
- We voelen ons verbonden bij belangrijke gebeurtenissen in het leven: geboorte, ziek zijn, sterven,...
- Ieder schooljaar zijn we solidair met mensen die het minder goed hebben en hebben we een spaarproject.
- Bij pestgedrag gaan we in dialoog met de kinderen en ouders indien nodig. Omdat we communiceren belangrijk vinden neemt de school deel aan het KIVA-project van de stad.
- We vinden de band tussen school en parochie belangrijk. De school is op de hoogte van de initiatieven die in de parochie worden opgezet en neemt in de mate van het mogelijke hieraan deel.
- We houden ons aan de beleids- en visieteksten van het VSKO rond het item van de katholieke dialoog.



# Schoolreglement

**Sint-Lodewijksschool**

**Mariaschool**

[www.lodo.be](http://www.lodo.be) - [info@lodo.be](mailto:info@lodo.be)

**2017-2018**

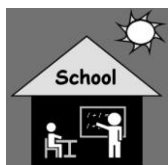
Sint-Lodewijksschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende  
059/50 22 97  
Fax 059/50 07 39

Mariaschool  
Gistelsesteenweg 22  
8400 Oostende  
059/70 47 21

## Alfabetische zoeklijst

afwezigheden	8
bijdrageregeling	8
CLB	6
communies	9
GSM	14
huiswerk	3
instapdata	7
middagpauze	2
opvang	2
oudercontact	5
oudervereniging	5
rapport	4
schoolraad	6
schooluren	1
sociale media	13
speeltijden	2
sport	4
studie	3
vakanties	3
verjaardagen	14
verzekering	10
welzijnsbeleid	9
zorgbeleid	7

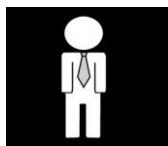
## 1. Wie is wie?



Sint-Lodewijksschool Guido Gezellestraat 19  
059/50 22 97 – fax 059/50 07 39

Gistelsesteenweg 22 (Mariaschool)  
059/70 47 21

Scholengemeenschap Zeebries



Directie Alexandra Vercruysse [info@lodo.be](mailto:info@lodo.be)

Schoolbestuur: VZW Basisonderwijs Zeebries:  
Peter Vanmaeckelberghe - voorzitter  
Sybille de Borchgrave - ondervoorzitter  
Willy Vercruysse – secretaris  
Luc Devisch - penningmeester  
Els Van Eenhooge – bestuurslid  
Harald De Beuf - bestuurslid

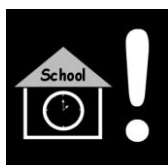
Secretariaat:

Nancy Lombrez [secretariaat@lodo.be](mailto:secretariaat@lodo.be)

Zorgcoördinator:

Katrien Baillière [zorg@lodo.be](mailto:zorg@lodo.be)

## 2. Organisatie



Schooluren

Guido Gezellestraat

Morgen poort open 8.10u  
maandag 9.00u/9.15u  
begin lessen 8.25u  
einde lessen 12.00u

Middag poort open 13.20u  
begin lessen 13.35u  
einde lessen 15.55u  
(vrijdag 15.00u)

Mariaschool  
Morgen poort open 8.15u  
maandag 9.05u/9.20u  
begin lessen 8.30u  
einde lessen 11.55u

Middag poort open 13.15u  
begin lessen 13.30u  
einde lessen 16.00u  
(vrijdag 15.05u)



Voor- en naschoolse opvang

Voorschools: 7.10u-8.10u  
(maandag tot 9.00u)  
Naschools: 16.00u-18.30u

Mariaschool:

*Voorschools:* 7.30u (enkel op maandag en mits reservatie)

Betaling: € 3 per kind/€ 1.5 voor het 2<sup>de</sup> kind of een beurtenkaart van € 15

*Naschools:* ma/di/do/vr tot 17.30u

Betaling: een beurtenkaart kost €15.

Leden van de oudervereniging krijgen hiervoor 18 beurten, niet leden 16 beurten. (Lidkaart € 7).

Elk begonnen half uur is één beurt.

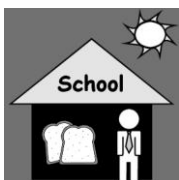
Geen opvang op pedagogische werkdagen en facultatieve vrije dagen.

Verantwoordelijke opvang Mariaschool:

Alexandra Vercruysse 059/50 22 97

Verantwoordelijke opvang Lodo:

Peter Vanmaeckelberghe 059/25 17 14



Middagpauze

Warme maaltijd+drank Lodo: € 3,50

Warme maaltijd+drank Mariaschool: € 3,50

Boterhammen+drank (water of soep): € 1

Drankenkaart: € 15

***Alleen op vrijdag bestellen en betalen van warme maaltijden of soep voor de volgende week. Gepast geld meegeven en afgeven aan de klasleerkracht.***

***Indien niet besteld op vrijdag is het enkel mogelijk om de volgende week boterhammen te eten en drank te bestellen bij de leerkracht!***

***Indien uw kind ziek is, gelieve te verwittigen voor 8.45u. Als dit niet gebeurt kunnen wij niet terugbetalen.***

**GELIEVE UW KIND GEEN SNOEP MEE TE GEVEN !**



## Vakanties

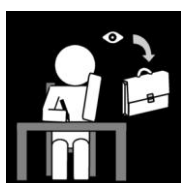
Herfstvakantie: 28/10 – 05/11  
Kerstavakantie: 23/12 – 07/01  
Krokusvakantie: 10/02 – 18/02  
Paasvakantie: 31/03 – 15/04  
Hemelvaart: 10/05 – 13/05  
Pinksteren: 21/05  
Zomervakantie: 30/06 – 31/08

## Vrije dagen

- 30/04  
- 22/05

## Pedagogische werkdagen

- 18/10  
- 07/02  
- 18/04



## Huiswerk

1<sup>ste</sup> graad: huistaak op maandag, dinsdag en donderdag

2<sup>de</sup> graad: huistaak maandag moet klaar zijn tegen dinsdag, huistaak dinsdag moet klaar zijn tegen donderdag en huistaak donderdag moet klaar zijn tegen maandag

5<sup>de</sup> leerjaar: taken van dag op dag, voor lessen krijgen de leerlingen een paar dagen

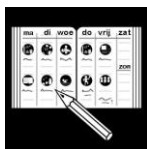
6<sup>de</sup> leerjaar: voor taken krijgen de leerlingen 2 of 3 dagen, voor lessen krijgen de leerlingen minstens een week

**Afspraken:** woensdagnamiddag, vrijdagavond en in het weekend geen huiswerk!!!

## Studie

Voor de leerlingen van het 2<sup>de</sup> t.e.m. het 6<sup>de</sup> leerjaar bieden wij op school de mogelijkheid om studie te volgen. Er is studietoelage op maandag, dinsdag en donderdag van 16.00u tot 17.00u. Voor een vrije dag is er nooit studie.

Per studiebeurt wordt een bijdrage van € 1,50 gevraagd. Er kan ook per drie maanden afgerekend worden. De prijs per drie maanden bedraagt € 30 ( 50% korting )



## Agenda



Vanaf het 1<sup>ste</sup> leerjaar is dit het communicatiemiddel bij uitstek tussen leerkrachten en ouders. Het is een memoboek voor de te leren lessen, de te maken taken en een kalender voor bijzondere gebeurtenissen. De leerlingen kunnen er zelf hun studieplanning in noteren. **We vragen met aandring om dagelijks het agenda na te kijken en te handtekenen!**



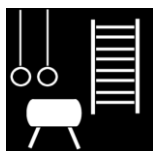
## Rapport

### Wekelijks rapport

De leerlingen van de lagere afdeling krijgen een wekelijks rapport mee naar huis op vrijdag. De leerkrachten willen hiermee een overzicht geven van de evolutie en de evaluatie van elke leerling. Onderbouw: (1-2-3 leerjaar): tweewekelijks rapport

### Halfjaarlijks rapport

- \* enkel nog twee grote proefwerken voor taal en wiskunde, tussentijdse toetsen (na ieder thema) voor Wero en Frans (voor 5 en 6)
- \* er wordt veel meer aandacht besteed aan zelfvertrouwen, nieuwsgierigheid, vastbeslotenheid, zelfcontrole, verbondenheid, communicatieve vaardigheid, behulpzaamheid
- \* data ouderavonden worden in de loop van het schooljaar meegedeeld
- \* mogen wij ook aandacht vragen voor de vakanties. Dit is geen periode waarin het lagere schoolkind moet leren of herhalen. Dit is een tijd van gezonde ontspanning.
- \*voor het 1<sup>ste</sup> leerjaar is er een eigen rapport uitgewerkt.



## Lichamelijke opvoeding

### Sportactieve school!

De school houdt er aan dat onze kinderen in uniform aantreden bij turnoefeningen en sportmanifestaties. (zie bijdrageregeling) Voorzie steeds alle gym- en zwemattributen van naam. Doe dit ook voor alle kledij en andere persoonlijke voorwerpen van de kinderen.



## Zwemmen

Watergewinning: voor de kinderen van de derde kleuterklas

Zwemmen: voor alle klassen van de lagere afdeling, uren worden

medegedeeld door de klasleerkracht

**EEN SPORTKAART =**

**€ 7,50 VOOR 10 BEURTEN**

### 3. Samenwerking



#### Oudercontacten

De leerkrachten kunnen gecontacteerd worden tussen 8.15u en 8.25u en tussen 13.15u en 13.35u voor zover ze geen bewakingsopdracht hebben. Ze zijn te bereiken buiten de schooluren indien vooraf een afspraak wordt gemaakt.

**Gedurende de lessen is contact met de leerkracht niet toegelaten zonder afspraak met de directeur.**

De ouders kunnen de directeur bereiken van 8.15u tot 12.00u en van 13.30u tot 16.00u.

**Oudercontact:** zie kalender

Wij vragen aan ouders die niet meer samen wonen om toch zoveel mogelijk naar het oudercontact te komen. Er is 10 minuten per kind voorzien. Indien er een tweede moment moet georganiseerd worden, graag een afspraak maken met de leerkracht voor een andere datum.

#### De oudervereniging

Zij wil op een opbouwende wijze meewerken aan de opvoeding van de leerlingen. Haar werking omvat volgende activiteiten :

Informatie voor ouders en leerkrachten  
kennismakingsavond in de klas van uw kind

\* uitgave 't Lodootje digitaal 2 X per jaar

Organisatie voor- en naschoolse opvang  
Financiële projecten

Dankzij een kaasbollenverkoop en een pannenkoekenslag kan de oudervereniging de school af en toe een extra duwtje geven.

Pedagogische e.a. initiatieven

\* boekenbeurs

\* bloemenverkoop kinderkankerfonds

Medeorganisatie feesten

\* schoolfeest

\* afscheidsfeest zesde leerjaar

\* Kerstactiviteit



Voorzitter: Ann Valcke, Wateringstraat 38  
8450 Bredene  
oudervereniging@lodo.be



Zie infobrochure  
onderwijsregelgeving

Centrum  
Leerlingbegeleiding

Vrij CLB Oostende-Gistel  
Pensjagersstraat 30  
8400 Oostende

Begeleiders CLB:

Intaker: Banafsheh Bashar  
Casusverantwoordelijken:  
Dieter Segaert  
Marleen Vandoren  
Banafsheh Bashar  
Tessa Huys

De CLB-medewerker kan op school – mits  
vooraf een afspraak te maken –  
gecontacteerd worden elke  
dinsdagnamiddag.



Commissies:

- Beroepscommissie

Bij orde- en tuchtmaatregelen is er bij  
uitsluiting sprake van een  
beroepscommissie.

Vicariaat voor Onderwijs  
Beroepscommissie Basisonderwijs  
H. Geeststraat 4  
8000 Brugge

- Lokaal  
Overlegplatform

LOP Oostende-Middelkerke  
Liesbeth Croene, deskundige-  
ondersteuner LOP  
[liesbeth.croene@ond.vlaanderen.be](mailto:liesbeth.croene@ond.vlaanderen.be)

Schoolraad

Het eigen lokaal beleid in onze school  
wordt gevoerd met inspraak van alle  
direct betrokkenen. Dit gebeurt in de  
schoolraad, waarin volgende partijen  
zitting hebben ; het schoolbestuur, de  
ouders, het personeel en de lokale  
gemeenschap.

Afgevaardigden van de ouders:

Kris Declerck  
Koenraad Verduyn  
Laetitia Rondelez

## 4. Inschrijven van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving

### **Inschrijven leerlingen**

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (**SIS-kaart**, trouwboekje, geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals het bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...)

Kleuters mogen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Als ze jonger zijn dan 3 jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

Instapdata 2016-2017:

01-09-2017 (na zomervakantie)

06-11-2017 (na herfstvakantie)

08-01-2018 (na kerstvakantie)

01-02-2018

19-02-2018 (na krokusvakantie)

16-04-2018 (na paasvakantie)

14-05-2018 (na Hemelvaartdag)

Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

#### **Kleuters zijn niet leerplichtig.**

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd 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 de adviezen van de klassenraad en van het CLB. De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen (bv. voor zwemmen, gym) kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren. De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding.

### **Schoolverandering**

Artikel 21 van het nieuwe decreet basisonderwijs bepaalt dat:

- \* Een leerling onmiddellijk van school kan veranderen mits akkoord van het schoolbestuur van de oorspronkelijke school.
- \* In geval van betwisting kan het schoolbestuur van de oorspronkelijke school de onderwijsinspectie verzoeken binnen de zeven kalenderdagen, aan de ouders, een advies in verband met de schoolverandering te formuleren.
- \* In geval van betwisting geldt de datum van de poststempel of de datum van overhandiging van de mededeling.

## 5. Zorgbeleid

Op school is er 1 zorgcoördinator: juf Katrien Baillièrè. Haar taak bestaat er in alle zorg te coördineren. Daarnaast doen we beroep op zorgleerkrachten voor kleuter en lager.

De zorgcoördinator:

- \* Het schoolteam wil kinderen met emotionele en/of leerproblemen helpen. De zorgcoördinator gaat in overleg met de leerkracht, directie, CLB en eventueel andere buitenschoolse instanties een passende hulp uitzoeken en opstarten. Deze hulp wordt meestal door de leerkracht zelf gegeven maar ook de zorgcoördinator kan leerling(en)

begeleiden. Dit alles gebeurt in overleg met de ouders.

\* De kinderen van een klasgroep zijn niet allemaal gelijk. Elk kind heeft zijn eigen mogelijkheden. De zorgcoördinator wil de leerkrachten ondersteunen in het zoeken en uitvoeren van een passende aanpak zodat elk kind zich optimaal kan ontwikkelen.

\* Om dit alles te kunnen realiseren, moeten er organisatorische maatregelen genomen worden. Vb. Er wordt ruimte voor overleg voorzien.

\* Onze school profileert zich als een cognitieve en structurele school, gebaseerd op het jaarklassensysteem. De leerkrachten werken van uit een klassikale leeromgeving met differentiatie volgens het BHV-model (Basis, Herhaling en Verdieping).

Oefeningen, strategieën (=oplossingsmethoden) en moeilijkheden worden klassikaal besproken. Leerlingen leren van elkaar en de klasleerkracht heeft een goed beeld van de individuele vorderingen en van de klasgroep.

Voor sommige leerlingen biedt binnenklasdifferentiatie geen oplossing. Voor die kinderen die niet functioneren binnen het jaarklassensysteem ondanks gedreven differentiatie, moet er naar een kind-en klasvriendelijke oplossing gezocht worden. Leerjaardoorbekend werken zowel naar boven als naar beneden toe, is een uitzonderlijke noodmaatregel.

Voor sommige hoogbegaafde leerlingen bieden binnenklasdifferentiatie en de kangoeroeklas onvoldoende uitdagingen. Voor die leerlingen is versnellen (= leerstof van een hoger leerjaar aanbrenge) aangewezen. Versnellen wordt slechts uitzonderlijk toegepast en alleen wanneer de hoogbegaafde leerling voor alle vakken en vakonderdelen aan versnellen toe is.

## 6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving

### Kleuteronderwijs



In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, **niet** gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig **aan te bevelen** dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind.

### Voortijdig de school verlaten

Dit kan om medische of familiale redenen door de ouders aangevraagd worden. De ouders halen hun kind af aan de klas. Het spreekt voor zich dat dit alleen in uitzonderlijke gevallen kan toegestaan worden.

## 7. Bijdrageregeling zie klasgebonden bijlage

De school doet er alles aan om het lezen bij de leerlingen te bevorderen.

Daarom krijgen de kinderen totaal vrijblijvend de kans om zich te abonneren op enkele tijdschriften.

Jaarabonnement:

Zonnekind	€ 37	Doremini + Kid'i	€ 35
Zonnestraal	€ 37	Doremix + Kid'i	€ 35
Zonneland	€ 37	Doremi + Kid'i	€ 35
Vlaamse Filmpjes	€ 31		

Seizoenboeken:

kerstboek – paasboek – vakantieboek € 6

## 8. Pastoraal op school

In de lagere school wordt veel zorg en aandacht aan de godsdienst besteed. Op het lessenrooster staan drie lestijden godsdienst geprogrammeerd. Naast deze godsdienst gaat ook veel aandacht naar verzorgde eucharistievieringen. Deze vieringen vinden plaats in de Sint Catharinakerk. Pastoor Luc Vantuyghem is daarbij de voorganger. Ieder schooljaar ondersteunen we één bijzonder project uit de vierde of derde wereld. Dit alles wordt voorbereid en uitgewerkt door de werkgroep 'Pastoraal'

### Eerste communie

In het eerste leerjaar vieren de kinderen hun Eerste Communie : een hoogdag in hun geloofsoopvoeding. De kinderen worden tijdens de godsdienstlessen door de klasleerkracht voorbereid. Dat gebeurt via verhalen, liedjes, knutselactiviteiten, aangepaste bezinningsmomenten en instapvieringen. Voor de ouders worden ook een reeks voorbereidende ouderavonden opgezet.

**Het communiefeest vindt plaats op zaterdag 26 mei 2018.**

### Heilig vormsel

In het zesde leerjaar worden de kinderen op het Heilig Vormsel voorbereid. Elk jaar staat een groep catechisten klaar om die catechese te verzorgen. De voorbereiding verloopt in kleine groepen.

**Voor onze parochie vindt de vormselviering plaats op zaterdag 5 mei 2018.**

## 9. Welzijnsbeleid

### **Preventie**

In de lagere school wordt veel zorg en aandacht aan gezonde voeding en een gezond bewegend lichaam besteed.

\* Onze school is in de streek bijzonder gekend als een **sportactieve school**. Naast goed begeleide lessen bewegingsopvoeding worden ook regelmatig sportactiviteiten opgezet buiten de schooluren. Deze activiteiten worden opgezet door onze sportgangmakers Rotsaert Saskia en Pape Thomas. Zij worden hierbij gesteund door leerkrachten en ouders.

\* Voor de speeltijd hebben wij graag een gezond tussendoortje: een stuk fruit, een granenkoek, ...

\* **Op woensdag brengen de kinderen een stuk fruit mee.**

\* We drinken alleen water en melk.

\* Als een kind verjaart, is dat een prachtig moment om het eens in het zonnetje te zetten. Er zijn mogelijkheden te over om ter gelegenheid van een verjaardag iets gezonds aan te bieden.

### **Bij ongeval of ziekte**

Het komt wel eens voor dat kinderen in de loop van een schooldag ziek worden of hen een ongevalletje overkomt. Indien de ouders te bereiken zijn, nemen we met hen telefonisch contact op zodat een gepaste schikking kan worden getroffen. Bij dringende gelegenheden zal de school de hulp inroepen van de dichtstbijzijnde huisarts of het AZ Damiaan. Ook in dit geval worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd. Daarom is het goed dat wij de ouders vlot kunnen bereiken: we vragen dan ook iedere adres- of telefoonwijziging aan de school te melden.

Om de gezondheid van alle kinderen te vrijwaren is het niet gepast kinderen met koorts of besmettelijke aandoeningen naar school te sturen. Trouwens wie ziek of koortsig is, kan moeilijk de lessen of de activiteiten volgen.

### **Schoolverzekering**

“Lien valt op de speelplaats en moet naar de dokter”

“Klaas springt al te enthousiast over de bok in de gymles en breekt zijn been”

“Els heeft tijdens de schooluitstap met de fiets een geparkeerde wagen aangereden en beschadigd”

Enkele voorbeelden van schoolongevallen waarmee elke school – en dus ook vele ouders -geconfronteerd worden.

Maar waarvoor is de school nu eigenlijk verzekerd?

Uitgangspunt van de schoolverzekeringen is het *gehele schoolleven*.

Concreet betekent dit dat elke activiteit georganiseerd door de school ook door de school verzekerd is: de lesactiviteiten, sportactiviteiten, schoolreis, zeeklas, sneeuwklas, de activiteiten die de school organiseert samen met het oudercomité.

Welke waarborgen heeft de school onderschreven?

### **Burgerlijke Aansprakelijkheid**

Wanneer de school, zijn leerkrachten, zijn leerlingen, schade berokkent aan derden en zij hiervoor aansprakelijk wordt gesteld dan dient zij deze schade ook te vergoeden (art. 1382-1386 van het Burgerlijk Wetboek).

**Opgelet:** deze waarborg is van toepassing op het schoolleven, maar hier valt de weg van en naar de school **niet** onder! Het schoolleven geldt enkel wanneer zij onder toezicht van de school staan (of verondersteld worden onder toezicht te staan).

Het is van daaruit belangrijk dat ouders er zich van bewust zijn dat zij voor de ongevallen die hun kinderen op weg van en naar de school veroorzaken persoonlijk aansprakelijk kunnen gesteld worden. Het afsluiten van een verzekering B.A. privé-leven is dus geen overbodige luxe!

### **Objectieve Aansprakelijkheid in geval van brand en ontploffing**

Dit is een bij wet verplichte verzekering die tussenkomt voor slachtoffers van brand en/of ontploffing, en dit zonder dat de aansprakelijkheid is bewezen.

### **Lichamelijke Ongevallen**

Op school gebeuren er nog al wat ongevallen waarvoor de school niet aansprakelijk kan gesteld worden. Toch heeft de school ook hiervoor bijkomende waarborgen afgesloten. De *medische kosten* ten laste van de ouders bovenop de mutualiteitsbijdrage worden vergoed, er zijn waarborgen voor *tandprothese*, *overlijden* en *blijvende invaliditeit*.

Hier geldt de verzekering zowel voor schoolactiviteiten als voor de weg van en naar de school.

***Alle waarborgen zijn van toepassing zonder vrijstelling***

### Wat te doen bij ongeval:

U ontvangt een "Geneeskundig getuigschrift" dat u zo spoedig mogelijk laat invullen door een geneesheer, een dokter in het ziekenhuis of tandarts ...

U ontvangt ook een "Uitgavenstaat". Dit document laat u aan de linkerkant invullen door de mutualiteit waarbij u aangesloten bent. Aan de rechterkant vult u de eventuele kosten in die u zelf gemaakt hebt i.v.m. dit ongeval bv. apotheek. U ondertekent het document zelf.

**Vergeet uw bankrekeningnummer niet in te vullen!** Het geneeskundig getuigschrift + de uitgavenstaat en de eventuele bewijsstukken van zelfgemaakte kosten brengt u zo spoedig mogelijk bij de directie terug. Wanneer het dossier volledig is worden alle documenten naar de schoolverzekering gestuurd. Het verschil tussen de zelfgemaakte kosten en de kosten terugbetaald door de mutualiteit zullen na controle door de schoolverzekering aan u betaald worden volgens de voorwaarden voorzien in de verzekeringsovereenkomst die de school heeft afgesloten.

## 10. Gedragsregels

De wet op de verwerking van de persoonsgegevens van 8 oktober 1992 schrijft de school voor dat de gegevens over uw kind die u aan de school meedeelt enkel zullen gebruikt worden i.v.m. met het schoolleven. Deze persoonlijke gegevens zijn altijd ter inzage op de school. Door de ondertekening van het schoolreglement gaat u akkoord dat de school deze gegevens voor allerlei schoolse aangelegenheden mag gebruiken.

### **Afspraken**

#### Stijl

Onze school hecht veel belang aan een stijlvol optreden van de leerlingen. Dit blijkt o.a. in de aandacht aan het respect van de leerlingen tegenover elkaar, in de voorname houding, in de beleefde omgangstaal tegenover alle personeelsleden van de school, in de zorg van eigen materiaal en andermans bezit, in het respect voor het materiaal van de school en in aandacht voor hygiëne.

Dit stijlvol optreden kan uiteraard niet beperkt blijven tot het schoolgebeuren alleen. Ook op plaatsen en activiteiten buiten de schoolmuren wordt van onze leerlingen verwacht dat zij stijlvol zijn in gedrag, kleding en voorkomen. Wij denken hierbij aan de weg van en naar school, uitstappen en schoolreizen, sportactiviteiten ... Wat op school niet mag en kan, mag en kan ook niet op die plaatsen en activiteiten.

#### Kleding

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

- \* korte strandkledij, grote oorbellen, gelakte nagels en gekleurd haar, ... passen niet op onze school.
- \* wij vragen een net verzorgd kapsel.
- \* tijdens de sportactiviteiten dragen alle leerlingen het voorgeschreven uniform.
- \* om veiligheidsredenen vragen we degelijke aansluitende schoenen.
- \* om praktische redenen (o.a. sport en spel) is het dragen van de hoofddoek voor onze lagere schoolkinderen niet toegestaan.
- \* De school is geen omgeving om met kleefstoeptegels rond te lopen.

## Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur.

Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht gedurende de lesuren.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

## Schooltas

We vragen dat de leerlingen van de lagere school beschikken over een stevige boekentas om hun boeken en schriften in op te bergen.

De zorg voor de verzorgde handboeken en schriften kan niet in een plastic zakje.

## School verlaten

De kinderen die tussen de middag op school blijven, of na vier uur overblijven, mogen nooit het gebouw of de speelplaats verlaten. Ook na de schooluren is het niet toegestaan in het gebouw rond te lopen om b.v. een vergeten boek op te halen !

## Toegang tot de school

's Morgens worden de kinderen niet voor 8.10 u op de speelplaats verwacht. Wie vroeger op school toekomt, moet gebruik maken van de voorschoolse opvang.

Kinderen die 's middags naar huis gaan, worden pas om 13.20 u. verwacht. De schoolpoort is dicht van 12 tot 13.20 uur.

## Brengen en afhalen van de leerlingen

### DE KLEUTERS

worden door de leerkrachten ontvangen op de kleuterspeelplaats.

Mogen wij uw bijzondere aandacht vragen voor het naleven van volgende regeling:

De kleuters worden begeleid naar de school en aan de poort van de kleuterspeelplaats onder de hoede van de kleuterleidster geplaatst.

**Wij verzoeken u met aandrang op dit moment de school te verlaten !  
Mogen we u met aandrang vragen niet op de speelplaats te blijven wachten op het belteken dat de aanvang van de lessen aangeeft !**

Dit bemoeilijkt in grote mate het toezicht van de leerkrachten. De peuters worden afgehaald aan hun klas.

### DE LEERLINGEN VAN DE LAGERE AFDELING

komen langs de toegang in de Guido Gezellestraat. De ouders zetten de leerlingen af aan de schoolpoort – dit uit veiligheidsoverwegingen .

De fietsers moeten onmiddellijk de fietsenstandplaats verlaten en naar de speelplaats gaan.

## **WEES STIPT !**

### **IEDEREEN**

**dient ten laatste 5 minuten voor het aanvangsuur van de lessen aanwezig te zijn.**

### **Wie regelmatig te laat komt krijgt een onvoldoende op zijn/haar rapport voor aanwezigheid.**

Wij vragen met aandrang dat **ook de kleuters op tijd** zouden zijn. Enerzijds is dit een goede gewoonte en anderzijds is het een uiting van begrip vanwege de ouders tegenover de leerkrachten. Ook de leerkrachten van de kleuterafdeling verwachten de kleuters stipt bij de aanvang van de lessen zodat alle kleuters samen kunnen onthaald worden in de klas, zodat de klassfeer niet gestoord wordt door laatkomers.

### **Wij dringen zoals gewoonlijk aan voor een regelmatige aanwezigheid van de kleuters.** De kleuters worden dan ook verwacht bij de vorming van de rijen.

### **Afhalen van kinderen door personen vreemd aan het gezin of van kinderen onder hoederecht.**

De kinderen worden in principe alleen meegegeven aan de ouders of aan de persoon die het hoederecht gerechtelijk verkreeg.

Wij vragen u elke afwijking aan de leerkracht of directie VOORAF mee te delen. Leerlingen die zonder afspraak niet meegegeven kunnen worden, blijven in de naschoolse kinderopvang (vanaf 16u.10 tegen de normale vergoeding).

#### Respect voor iedereen

Op onze school maken we geen racistische opmerkingen.

#### Sociale media

Deontologische code bij het gebruik van sociale media:

Onder sociale media verstaan we websites zoals Facebook, Twitter, Snapchat, Instagram, ...

Er worden geen films, geluidsfragmenten, foto's enz. op sociale websites geplaatst die betrekking hebben op de school en de leerlingen zonder dat daar uitdrukkelijk toestemming voor wordt gegeven door de school. Wij verwijzen hier naar de wet op de privacy en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

We gaan respectvol om met elkaar, hebben respect voor elkaars mening en gebruiken een respectvol taalgebruik op de sociale websites.

Pesten, uitdagen, zwart maken... van anderen is niet toegelaten. We zorgen ervoor dat alle informatie (teksten, quotes, foto's, film...) die op sociale websites geplaatst wordt niet kwetsend is t.o.v. andere personen.

#### Verloren voorwerpen

Verloren voorwerpen worden tentoongesteld de laatste week van het schooljaar. Daarna worden de verloren voorwerpen geschonken aan een liefdadigheidsinstelling.



## Vrij kwartier

Gevaarlijk spel materiaal (zoals tennisballen, springballetjes, ...) is niet toegelaten! De leerlingen mogen balspelen organiseren maar om praktische redenen kunnen ze geen wedstrijd houden die de hele speelplaats in beslag neemt. Ruw gedrag wordt niet geduld. Alle afval wordt in de vuilnisbak geworpen. Om veiligheidsredenen verlaat niemand de school zonder toestemming, ook niet tijdens de middag!

## Verjaardagen vieren

Verjaardagen vieren in de klas is leuk. Samen een koekje, een stukje fruit eten of een drankje drinken en een liedje zingen of eens dansen, is voor de kinderen een echt feestmoment. Alle geschenkjes die kinderen mee hebben op school om uit te delen met hun verjaardag worden terug mee gegeven naar huis. Koekjes, drankjes, fruit mag wel! We houden het bescheiden.

## Uitstappen

Wij dragen zorg voor het milieu. Vanaf het 3<sup>de</sup> leerjaar gebeuren heel wat uitstappen met de fiets. Ook bij slecht weer hebben we niet onmiddellijk de auto nodig.

# 11. Echtscheiding

## **Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

## **Neutrale houding tegenover de ouders**

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

# 12. Revalidatie / Logopedie

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

# 13. Persoonlijke bezittingen

## **Gebruik van GSM**

Wanneer een leerling om een welbepaalde reden zijn GSM mee heeft op school, wordt die uitgeschakeld vooraleer de school te betreden. De GSM mag niet zichtbaar zijn op de speelplaats. Eens de leerling in de klas is, wordt de GSM aan de leerkracht afgegeven. Indien niet kan hij in beslag genomen worden door de directeur. Ouders kunnen daar de GSM komen afhalen.

Kinderen van het 6<sup>de</sup> leerjaar houden hun GSM in hun boekentas. De kinderen nemen geen GSM mee op schoolreis of meerdaagse uitstappen.

## **Schade en verlies**

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies en diefstal te voorkomen, vragen wij alle kledingsstukken te voorzien van naam en in alle boeken, schriften,... enz. de naam te schrijven.

Geld wordt nooit in de klas, de schooltas of de jas achtergelaten. Wanneer de leerlingen schade toebrengen vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van de ouders.

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

## **14. Aanvraag schooltoelage**

Ouders kunnen een school- en studietoelagen aanvragen vanaf 1 augustus tot en met 1 juni van het volgend jaar.



# Schoolreglement van de scholengemeenschap Zeebries

**Sint-Lodewijksschool**

**Mariaschool**

[www.lodo.be](http://www.lodo.be) - [info@lodo.be](mailto:info@lodo.be)

**2017-2018**

Sint-Lodewijksschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende  
059/50 22 97  
Fax 059/50 07 39

Mariaschool  
Gistelsesteenweg 22  
8400 Oostende  
059/70 47 21

## Alfabetische zoeklijst

afwezigheden	9
bijdrageregeling	17
CLB	24
een- of meerdaagse uitstappen	10
engagementsverklaring	3
getuigschriften basisonderwijs	11
infobrochure onderwijsregelgeving	23
inschrijven van leerlingen	5
leefregels	21
orde- en tuchtmaatregelen	13
organisatie van de leerlingengroepen	8
ouderlijk gezag	7
participatie	23
privacy	22
vrijwilligers	19
welzijnsbeleid	20



Schooljaar 2017-2018

# Schoolreglement voor het basisonderwijs voor alle scholen van de Scholengemeenschap Zeebries

## **Vrije Scholengemeenschap ZEEBRIES**

Prof. Mac Leodstraat 11 Oostende - Instellingsnr. 120741

Sint-Lodewijksschool, Guido Gezellestraat 19 Oostende – 059 / 50 22 97  
Vrije Basisschool Zandvoorde, Kloosterstraat 2 Oostende – 059 / 26 82 75

Basisschool Sint-Andreas, Steensedijk 151/1 Oostende – tel 059 / 42 75 27  
Basisschool Sint-Andreas, Schapenstraat 32 Oostende – tel 059 / 70 67 68

Vrije Kleuterschool Westdiep, Steenbakkersstraat 80 Oostende – 059 / 70 07 85  
Vrije Lagere School Westdiep, Prof. Mac Leodstraat 11 Oostende – 059 / 70 55 63

---

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van de school.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy. Dat deel ben je nu aan het lezen.

De inschrijving van je kind in een school van onze scholengemeenschap houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement.

Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

de directies en schoolteams van onze scholengemeenschap

---

## **DEEL III: Het reglement**

### **1 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 jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.
--

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we ouderavonden.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.
---

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar.

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

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

Je kan steeds bij ons terecht in geval van 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 je kind volgen. Dit doen we door het werken met een kindvolgsysteem (KVS) voor de kleuterschool en een leerlingvolgsysteem (LVS) voor de lagere school. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Wij verwachten dat je 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 positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.*
- *Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.*



---

## 2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN** (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, schoolbrochure, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen of wanneer het kind wordt uitgesloten van de school.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling,... We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van een van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je naar allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

### 2.1 **Aanmelden en inschrijven**

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor leerlingen van dezelfde leefentiteit, kinderen van personeel en voor het systeem van dubbele contingentering. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data vindt u in onze schoolbrochure, op onze website en op de LOP-folder.

### 2.2 **Weigeren / ontbinden van de inschrijving**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vind je terug in de schoolbrochure en op de website. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Het schoolbestuur beschouwt de scholen/vestigingsplaatsen ... en ... gelegen op dezelfde campus ... als één geheel.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

---

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

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

### **Doorlopen van inschrijving**

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in dezelfde school.

Let op: dat geldt niet voor de Vrije Kleuterschool Westdiep. Bij de overgang naar het eerste leerjaar van de Lagere School Westdiep moet je kind opnieuw ingeschreven worden.

### **2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

### **2.4 Screening niveau onderwijstaal**

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

---

## **3 OUDERLIJK GEZAG**

### **3.1 Zorg en aandacht voor het kind**

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

### **3.2 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

### **3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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.

### **3.4 Co-schoolschap**

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap.

---

## 4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.

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

---

## 5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

### 5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de Kerst-, de krokus, de Paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

### 5.2 Andere afwezigheden

Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant tot en met de tweede graad;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties;
- de deelname aan time-out-projecten;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.

**Opgelet:** het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

### 5.3 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage. Alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar. (Zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.)

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

---

## 6 ONDERWIJS AAN HUIS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 5)

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

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

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## 7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

### 7.1 Eéndaagse uitstappen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

### 7.2 Meerdaagse uitstappen

Bij een meerdaagse extra-muros-activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

---

## 8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

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

### 8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen.

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

### 8.2 Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
  1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
  2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
  3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
  4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.

- 
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

De hr. Luc Devisch voorzitter Schoolbestuur  
vzw Basisonderwijs Zeebries  
Prof. Mac Leodstraat 11 te 8400 Oostende

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.



---

## 9 ORDE- EN TUCHTMAATREGELN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

### 9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

### 9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

#### 9.2.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

#### 9.2.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

---

### 9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

### 9.2.4 Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

---

## 9.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

### 9.3.1 Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

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

### 9.3.2 Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
De hr. Luc Devisch voorzitter Schoolbestuur  
vzw Basisonderwijs Zeebries  
Prof. Mac Leodstraat 11 te 8400 Oostende

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- 
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
  5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

---

## 10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

In de schoolbrochure vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

<b>Totaal voor het schooljaar 2017-2018</b>	.....
Kleuteronderwijs: max. €45	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 85	
<b>Meerdaagse uitstappen</b> Max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

### 10.1 Wijze van betaling

In de schoolbrochure vind je de gangbare wijze van betaling op je school.

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

---

## **10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie of brugfiguur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Bij afwezigheden en afzeggingen kunnen de gemaakte kosten worden aangerekend.

---

## 11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 9)

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en / of op de website van de school.

## 12 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

De school als organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1 te 1040 Brussel..

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

---

## 13 WELZIJNSBELEID

### 13.1 Preventie

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

De interne preventieadviseur van de school is de hr. Laurent MOLLET, Oudstationstraat 1 te 8400 Oostende - preventie.zeebries@gmail.com - 00 32 (0)476 53 21 38.

### 13.2 Verkeersveiligheid

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 13.3 Medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

### 13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 13.5 Roken is verboden op school!

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.



---

## 14 LEEFREGELS

### 14.1 Gedragsregels

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.2 Kleding

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.3 Persoonlijke bezittingen

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.4 Milieu op school

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

### 14.6 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk: Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.7 Bewegingsopvoeding

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

### 14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen:

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.9 Huiswerk

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.10 Agenda van uw kind

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.11 Rapporteren over uw kind

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

### 14.12 Leerlingenevaluatie

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

---

## 15 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lessen. Om een beslissing te kunnen nemen, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

## 16 PRIVACY

### 16.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

### 16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

### 16.3 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolkrant, op fotocollages. De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

---

#### **16.4 Recht op inzage en toelichting**

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

### **17 PARTICIPATIE**

#### **17.1 Schoolraad**

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

#### **17.2 Ouderraad**

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

### **18 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING**

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

---

## 19 VCLB OOSTENDE - GISTEL

Vrij CLB Oostende-Gistel  
Pensjagersstraat 30  
8400 Oostende  
T | 059 50 68 01  
www.clboostende.be

### Wat is het CLB?

Het centrum voor leerlingenbegeleiding of CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en schooldirecties gratis een beroep kunnen doen.

We geven **informatie, hulp en begeleiding**.

We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht.

### Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Je hebt vragen over :

**1. leren en studeren**

bijv.: heeft mijn kind dyslexie? mijn kind heeft moeite met rekenen, ...

**2. de loopbaan van mijn kind in het onderwijs** (onderwijsloopbaanbegeleiding) :

bijv.: een vraag over schoolrijpheid, wat na het 6de leerjaar, wat na het secundair onderwijs, is buitengewoon onderwijs aangewezen,...?

**3. de lichamelijke gezondheid** (preventieve gezondheidszorg):

bijv.: 'Ontwikkelt mijn kind lichamelijk goed ?' of 'Vragen over inentingen'...

**4. de geestelijke gezondheid** (psycho-sociaal functioneren):

bijv.: 'Mijn kind heeft faalangst, is schoolmoe, voelt zich niet goed in zijn vel, vertoont moeilijk gedrag, ...

### CLB-begeleiding is voor een deel verplicht:

1. het **medisch onderzoek en maatregelen bij infectieziekten op school**
2. als een leerling te vaak **afwezig** is op school (leerplicht)
3. voor een overstap naar het **buitengewoon onderwijs**
4. om **vroeger of net later** aan de **lagere school** te beginnen
5. bij een **niet zo voor de hand liggende instap** in het eerste jaar A of B van het secundair onderwijs. Bijv. als je kind overgaat naar 1A als het advies 1B is of omgekeerd.
6. **tussenkomen bij crisissituaties**, bijvoorbeeld een leerling kan niet meer naar huis en heeft crisisopvang nodig

---

### Hoe werkt het CLB?

Als het CLB **een vraag** krijgt om een leerling te begeleiden, zal het CLB **een voorstel** doen. Als de ouders van de leerling hiermee instemmen, wordt er verder begeleid.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar mag het kind zelf beslissen of het de begeleiding verder wil.

Vanaf de leeftijd van 12 jaar neemt de wet aan dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan

Als de begeleiding start, maken we **een dossier**. In het dossier komen enkel de gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. (Sommige gegevens moeten verplicht in het dossier zoals de resultaten van de medische onderzoeken).

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten. Sommige gegevens geven we verplicht door: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB.

Na het einde van de schoolloopbaan houden we het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op je CLB, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek, voor buitengewoon onderwijs tot de leeftijd van 30 jaar.

Vanaf 12 jaar mag je kind het dossier meestal inkijken, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Indien je vragen hebt over het inkijken van dit dossier, neem gerust contact op met het CLB.

### Hoe werken de school en het CLB samen?

De school en het CLB **overleggen** samen om de begeleiding zo goed mogelijk te laten verlopen. Het CLB heeft recht op de nodige informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de nodige informatie over de leerlingen in begeleiding. Het CLB houdt bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de regels van het decreet rechtspositie minderjarigen en het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ook de school houdt rekening met het ambtsgeheim, deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Dit houdt in dat je kan weigeren om bepaalde gegevens door te geven.

### Preventieve gezondheidszorg:

Elke leerling moet verschillende keren op **medisch onderzoek** bij de CLB-arts en verpleegkundige. Deze onderzoeken zijn verplicht.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de arts altijd vragen stellen. Je kan ook met de arts een afspraak maken op een later tijdstip.

---

### **Wanneer gebeuren de medische onderzoeken?**

- 1<sup>ste</sup> kleuterklas 3 / 4 jaar
- 2<sup>de</sup> kleuterklas 4 / 5 jaar
- 1<sup>ste</sup> lagere school 6 / 7 jaar
- 3<sup>de</sup> lagere school 8 / 9 jaar
- 5<sup>de</sup> lagere school 10 / 11 jaar
- 1<sup>ste</sup> secundair 12 / 13 jaar
- 3<sup>de</sup> secundair 14 / 15 jaar

De medische onderzoeken binnen het buitengewoon onderwijs zijn in de 1<sup>ste</sup> en 2<sup>de</sup> kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvangen, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

### **Welke inentingen kan je krijgen?**

- |   |                                  |                              |
|---|----------------------------------|------------------------------|
| Polio (Kinderverlamming),<br>Difterie (Kroep), Tetanus<br>(Klem), Kinkhoest | • 1 <sup>ste</sup> lagere school | 6 / 7 jaar                   |
| Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella<br>(Rode hond)                               | • 5 <sup>de</sup> lagere school  | 10 / 11 jaar                 |
| Baarmoederhalskanker  | • 1 <sup>ste</sup> secundair     | 12 / 13 jaar (enkel meisjes) |
| Difterie, Tetanus, Kinkhoest  | • 3 <sup>de</sup> secundair      | 14 / 15 jaar                 |

Het CLB biedt **gratis** inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

### **Waar kan je met een klacht terecht?**

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar.

Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Deze kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

---

**Nuttige adressen**

-Lokaal  
Overlegplatform

Contactpersoon: Liesbeth Croene  
LOP-deskundige/ondersteuner  
LOP Oostende – Middelkerke Basis +  
Secundair  
Tel : 0473/938925  
www.lop.be  
<http://www.ond.vlaanderen.be/GOK/>  
Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)  
Lokale Overlegplatforms Gelijke  
Onderwijskansen

-Commissie inzake  
Leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake Leerlingenrechten  
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11  
1210 Brussel  
02/553 92 12

e-mail:  
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

-Commissie  
Zorgvuldig Bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en  
Vorming  
AGODI  
t.a.v Marleen Broucke Adviseur  
Kamer 1C 24  
Koning Albert II-laan 15  
1210 Brussel  
02/553 65 56  
e-mail:  
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be



# Infobundel onderwijsregelgeving

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op [www.vvkbao.be](http://www.vvkbao.be) of op de website van de school. Ouders kunnen steeds een afschrift van deze regelgeving opvragen in de school.

**Sint-Lodewijksschool**

**Mariaschool**

[www.lodo.be](http://www.lodo.be) - [info@lodo.be](mailto:info@lodo.be)

**2017-2018**

Sint-Lodewijksschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende  
059/50 22 97  
Fax 059/50 07 39

Mariaschool  
Gistelsesteenweg 22  
8400 Oostende  
059/70 47 21



---

Titel mededeling: **Model schoolreglement bao**

Referentienummer: **MLER\_2016\_002\_B02**

---

## **Bijlage 2 - Infobrochure onderwijsregelgeving**

versie 2017

### **1 Definities<sup>1</sup>**

#### Schoolstructuur<sup>2</sup>

**school:** pedagogisch geheel waar onderwijs georganiseerd wordt onder leiding van één directeur.

**basisschool:** omvat een kleuterniveau en een niveau lager onderwijs.

**autonome kleuterschool:** omvat alleen het niveau kleuteronderwijs.

**autonome lagere school:** omvat alleen het niveau lager onderwijs.

**vestigingsplaats:** gebouw of gebouwencomplex waarin een school of een gedeelte van een school gehuisvest is.

#### Schoolorganisatie

**schooljaar:** de periode van 1 september tot en met 31 augustus.

**schoolbestuur:** de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

**scholengemeenschap:** samenwerkingsverband tussen meerdere scholen.

**klassenraad:** team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

**schoolraad<sup>3</sup>:** Orgaan met advies- en overlegbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders, personeel en lokale gemeenschap. De schoolraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

---

<sup>1</sup> Decreet basisonderwijs: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

<sup>2</sup> Omzendbrief 'Structuur Basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/06/1997

<sup>3</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 13/07/2004

**leerlingenraad**<sup>4</sup>: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de leerlingen. De leerlingenraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie. De wijze waarop de leerlingenraad wordt samengesteld wordt bepaald in het schoolreglement.

**ouderraad**<sup>5</sup>: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders. De ouderraad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**pedagogische raad**<sup>6</sup>: Orgaan met adviesbevoegdheid samengesteld uit vertegenwoordigers van het personeel. De pedagogische raad heeft rechten en plichten inzake informatie en communicatie.

**extra-murosactiviteiten**: activiteiten die plaats vinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen hier niet onder.

## 2 Centrum Leerlingenbegeleiding (CLB)<sup>7</sup>

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen, en situeert de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan
- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren.

### 2.1 Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dit beleidscontract is met de ouders besproken in de schoolraad.

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.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. De school kan de vraag stellen aan het CLB om haar te ondersteunen. Het doel is om de school in haar zorgbeleid sterker te maken.

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.

---

<sup>4</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

<sup>5</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

<sup>6</sup> Omzendbrief 'Lokale participatieregeling in het basis- en secundair onderwijs'

<sup>7</sup> Decreet betreffende de centra voor leerlingenbegeleiding: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 01/12/1998

## 2.2 Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

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.

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 aangegevoerde instantie;
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten<sup>8</sup>. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een algemeen of gericht consult door een bepaalde arts van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste 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.

## 2.3 Het multidisciplinair dossier<sup>9</sup>

Het centrum legt voor elke leerling voor wie een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert en onder

---

<sup>8</sup> Omzendbrief 'Opdrachten voor de Centra voor leerlingenbegeleiding in het kader van de uitvoering van de preventieve gezondheidszorg': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 17/03/2000

<sup>9</sup> Omzendbrief 'Het multidisciplinair dossier in de centra voor leerlingenbegeleiding': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 18/11/2008



toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van de ouders of de leerling vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.<sup>10</sup>

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 dagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden 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.

Indien er verzet wordt aangetekend, 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.

### 3 Inschrijven van leerlingen

#### 3.1 Toelatingsvoorwaarden<sup>11</sup>

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische draager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-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, tenzij de ouders zich niet akkoord verklaren met een wijziging van het schoolreglement en in een beperkt aantal andere gevallen (zie verder).

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie.

##### 3.1.1 Naar de kleuterschool

Wanneer de **kleuter** voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum<sup>12</sup> wordt de kleuter toegelaten in

---

<sup>10</sup> Omzendbrief 'Concrete richtlijnen voor de overdracht van het multidisciplinair dossier': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 31/01/2002

<sup>11</sup> Decreet basisonderwijs: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997; Omzendbrief 'Toelatingsvoorwaarden leerlingen in het gewoon basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 10/08/2001

<sup>12</sup> Bereken via deze link wanneer je kind voor het eerst naar de kleuterklas mag: <http://www.ond.vlaanderen.be/basisonderwijs/kleuterparticipatie/instapdatum.htm>

de school en wordt hij 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 vanaf 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, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgende, is enkel een advies van een CLB vereist.

### 3.1.2 Naar de lagere school

In september van het jaar waarin het 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. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren (zie punt 4 Afwezigheden).

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 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- 2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.  
In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.



Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die één van de getuigschriften heeft behaald die op het einde van een traject in het lager onderwijs worden uitgereikt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij de klassenraad dit toelaat. Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, nog één schooljaar het lager onderwijs volgen na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

### **3.2 Weigeren/ontbinden en beëindigen van een inschrijving**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden

#### *3.2.1 Weigeren*

- Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan.
- Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

#### *3.2.2 Ontbinden*

De inschrijving van een leerling kan door het schoolbestuur ontbonden na een afweging van de redelijkheid van de aanpassingen die moeten gebeuren voor een leerling met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden door een school voor gewoon onderwijs onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Het verslag wordt ook van de vorige school naar de nieuwe school overgedragen. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een dergelijk verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde.

Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Dit overleg vindt plaats binnen een redelijke termijn en uiterlijk 60 kalenderdagen na de effectieve start van de lesbijwoning.

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

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

### 3.2.3 Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.<sup>13</sup>

## 4 Afwezigheden<sup>14</sup>

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.

---

<sup>13</sup> Onderwijsdecreet XXI

<sup>14</sup> Omzendbrief 'Afwezigheden van leerlingen in het basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 16/08/2002



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. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun studietoelage verliezen en ook de toegang tot het eerste leerjaar is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

#### **4.1 Afwezigheden wegens ziekte**

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.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen 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 bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft “dixit de patiënt”;
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;
- het attest vermeldt een reden 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, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden moeten benaderd worden vanuit de invalshoek van problematische afwezigheden en dus met een Code B geregistreerd worden.

Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.

#### **4.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring 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.

- het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling . Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist.;



- het bijwonen van een familieraad;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...);
- 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).<sup>15</sup>
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (...) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.
- Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

#### 4.3 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.

Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan. Omwille van beleidsinformatie moeten scholen binnen deze categorie afwezigheden specifieke codes toekennen wanneer de afwezigheid toegekend wordt om volgende redenen:

- code Q voor rouwperiode bij een overlijden;

---

<sup>15</sup> Concreet gaat het over:

- Islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag). Opgelet: het is niet uitgesloten dat binnen de moslimgemeenschap een bepaalde groep het desbetreffende feest op een andere dag viert dan op de dag die is bepaald door de Moslimexecutieve van België (i.c. Turkse moslims); voor die leerlingen is het toegelaten om “hun” feestdag (1 dag, geen combinatie van de 2 mogelijke dagen!) op die andere dag te vieren;
- 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: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.



- code S voor actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- code O voor time-out-projecten.

De verificatie geeft geen inhoudelijke appreciatie bij het toekennen van afwezigheden om persoonlijke redenen maar kijkt enkel of de afwezigheid om persoonlijke reden op een correcte wijze (d.w.z. aan de hand van de juiste code) in het aanwezigheidsregister is vermeld.

#### **4.4 Afwezigheden voor maximaal 6 lestijden per week voor topsport tennis, zwemmen en gymnastiek mits toestemming van de directie**

Voor topsportbeloften die topsport beoefenen in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek en die een dermate zwaar trainingsschema volgen dat het niet volledig buiten de schooluren kan gegeven worden, kan een afwijking voorzien worden zodat de trainingen binnen én buiten de schooluren een harmonisch geheel vormen. Het uitgangspunt van de regelgeving op afwezigheden blijft dus dat alle leerplichtige leerlingen. Deze categorie afwezigheden kan slechts toegestaan worden voor *maximaal 6* lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat:

- Een gemotiveerde aanvraag van de ouders.
- Een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
- Een akkoord van de directie.

Zoals bij andere afwezigheden is het de verificatie van het Agentschap voor Onderwijsdiensten die ter plaatse (in de school) n.a.v. de telling van de leerlingen zal oordelen of aan de vereisten voldaan is en of het dus gaat om een gewettigde afwezigheid. Is dit niet het geval, dan kan de leerling niet in aanmerking komen als regelmatige leerling.

#### **4.5 Afwezigheden van kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwageneigenaren, om de ouders te vergezellen tijdens hun verplaatsingen (de zgn. 'trekperiodes')**

Afwezigheden van deze kinderen zijn te beschouwen als gewettigde afwezigheden mits:

- de ouders noodzakelijke verplaatsingen doen omwille van beroepsredenen;
- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt;
- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind.

De afspraken over de modaliteiten aangaande het onderwijs op afstand en aangaande de communicatie tussen de school en de ouders worden vastgelegd in een overeenkomst tussen de directeur en de ouders.

#### **4.6 Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden**

De directeur kan de afwezigheid van een leerling toestaan voor revalidatie tijdens de lesuren voor specifieke situaties en dit gedurende 150 minuten per week, verplaatsing inbegrepen.

#### 4.6.1 Na ziekte of ongeval

De school heeft een dossier met daarin:

- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dat advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- De toestemming van de directeur die de duur van de behandeling vermeld in het medisch attest niet kan overschrijden..

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

#### 4.6.2 Een stoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose

De school heeft een dossier met daarin:

- Een bewijs van de diagnose of (omwille van de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose.
- Een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lessen moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, na overleg met de klassenraad en de ouders. Dit advies moet motiveren waarom het zorgbeleid van de school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomensten niet beschouwd kunnen worden als een schoolgebonden aanbod. Onder schoolgebonden aanbod wordt verstaan: het reguliere pedagogisch-didactische aanbod voor alle leerlingen, de aanvullende zorgmaatregelen op niveau van de school of scholengemeenschap, en de schoolexterne dienstverlening door personeel of diensten, gefinancierd of gesubsidieerd door het Beleidsdomein Onderwijs en Vorming.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs aanvult, en hoe de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van het schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB.
- De toestemming van de directeur. Deze toestemming moet jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd worden rekening houdend met het evaluatieverslag.

De 150 minuten kunnen uitzonderlijk overschreden worden voor leerplichtige kleuters (dit zijn de kinderen in het kleuteronderwijs die de leeftijd van zes jaar hebben bereikt) tot 200 minuten, verplaatsing inbegrepen mits een gunstig advies van het CLB, in overleg met de klassenraad en de ouders.

Voor leerlingen die vallen onder de toepassing van het Besluit van de Vlaamse Regering van 12 december 2003 betreffende de integratie van leerlingen met een matige of ernstige verstandelijke handicap in het gewoon lager onderwijs kan de afwezigheid maximaal 250 minuten per week bedragen, verplaatsing inbegrepen.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.



#### 4.7 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Vanaf vijf al dan niet gespreide halve lesdagen die als problematische afwezigheid zijn geregistreerd, moet de school het CLB contacteren, waarna zij samen beslissen of er een begeleidingstraject wordt opgestart. Vanaf tien problematische afwezigheden zal het CLB altijd een begeleidingstraject met de leerling opstarten en daarvan een dossier bijhouden. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

### 5 Onderwijs aan huis<sup>16</sup> en/of synchroon internetonderwijs

Leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar voor wie het door ziekte of ongeval tijdelijk onmogelijk is om onderwijs te volgen in hun school, hebben, onder voorwaarden, recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per week, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

#### 5.1 Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Bij ziekte of ongeval

- 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 thuishoofschool. 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. Kinderen die na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen wegens ziekte of ongeval op weekbasis minder dan halftijds aanwezig kunnen zijn op school, blijven recht hebben op TOAH. TOAH en onderwijs op school kan gecombineerd worden.
- TOAH kan onder voorwaarden verlengd worden.

Bij chronische ziekte

- De leerling heeft een chronische ziekte (ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes,...))
- De ouders dienen een aanvraag in bij de directeur van de thuishoofschool.
- De geneesheer-specialist stelt het chronische ziektebeeld van het kind vast, vermeldt dit op het aanvraagformulier en bevestigt dat het kind onderwijs mag krijgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km
- Na elke nieuwe periode van 9 halve dagen afwezigheid dienen de ouders een aanvraag voor TOAH in.

---

<sup>16</sup> Omzendbrief 'Onderwijs aan huis': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via metadata > publicatiedatum op 17/06/1997

- De medische vaststelling van de chronische ziekte geldt echter voor het volledige schooljaar, zodat er bij elke afwezigheid in de loop van het schooljaar niet opnieuw een attest moet ingediend worden.

## 5.2 Synchron internetonderwijs

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchron internetonderwijs.<sup>17</sup> De aanvraag gebeurt via de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be). Synchron internetonderwijs is gratis. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

## 6 Orde- en tuchtmaatregelen<sup>18</sup>

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs preventief schorsen of tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.

De beslissing tot preventief schorsen, tijdelijk of definitief uitsluiten wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

### 6.1 Preventieve schorsing

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur of zijn afgevaardigde voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

---

<sup>17</sup> Omzendbrief 'Synchron internetonderwijs (SIO)': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via metadata > publicatiedatum op 26/08/2015

<sup>18</sup> Omzendbrief 'Schorsen en uitsluiten van leerlingen': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via metadata > publicatiedatum 10/11/1998



## 6.2 Tijdelijke uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

## 6.3 Definitieve uitsluiting

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

De school doet er in elk geval goed aan om bij uitsluiting het bevoegde CLB in te schakelen om samen naar een oplossing te zoeken.

## 6.4 Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

- 1 het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft;
- 2 de intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht;
- 3 de ouders en de leerling hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon;
- 4 de tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten;

- 5 de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep tegen een definitieve uitsluiting en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.

### **6.5 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling**

De ouders die een beslissing tot definitieve uitsluiting betwisten, hebben toegang tot een beroepsprocedure. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement en houdt rekening met onderstaande principes.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het verzoekschrift wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze omschrijving kunnen overtuigingsstukken gevoegd worden.

Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie. Het beroep leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - a) de in het schoolreglement opgenomen termijn voor indiening van het beroep is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van de definitieve uitsluiting,
3. hetzij de vernietiging van de definitieve uitsluiting.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor deze beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht binnen de termijn bepaald in het schoolreglement. Bij overschrijding van deze termijn is de overstreden definitieve uitsluiting van rechtswege nietig.

## **7 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs<sup>19</sup>**

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school is ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leerlingengroep worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

Een getuigschrift kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.

---

<sup>19</sup> Besluit van de Vlaamse regering betreffende de regels voor het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs en het vastleggen van de vorm ervan: [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 05/02/1999; Omzendbrief "Het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs vanaf het schooljaar 1998-1999": [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/12/1998



De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen 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.

De leerlingen die geen getuigschrift basisonderwijs krijgen, hebben recht op een getuigschrift waarin de vorderingen in het leerproces worden beschreven vanuit een afweging ten aanzien van de leerplandoelen.

De beslissing omtrent het toekennen van een getuigschrift wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht die beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Indien de ouders niet akkoord gaan met de genomen beslissing volgt er, op vraag van de ouders, een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde, binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement. De school kan dit overleg niet weigeren. Van het overleg wordt een schriftelijke neerslag gemaakt. Dit overleg kan ertoe leiden dat de directeur of zijn afgevaardigde beslist om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen. De ouders nemen de beslissing om de klassenraad niet opnieuw te laten samenkomen, dan wel de beslissing van de klassenraad die opnieuw is samengekomen schriftelijk in ontvangst. Bij het niet in ontvangst nemen van deze beslissing door de ouders op de voorziene datum wordt ze toch geacht te zijn ontvangen op de voorziene ontvangstdatum. Indien de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben dus toegang tot een beroepsprocedure. De beroepsprocedure is vastgelegd in het schoolreglement. Ouders kunnen evenwel slechts een beroep instellen na een overleg met de directeur en zijn afgevaardigde binnen een termijn vastgelegd in het schoolreglement.

De ouders stellen het beroep in bij het schoolbestuur. Het beroep wordt gedateerd en ondertekend en vermeldt ten minste het voorwerp van het beroep met beschrijving van de feiten en motivering van de ingeroepen bezwaren. Bij deze beschrijving kunnen overtuigingsstukken worden gevoegd.

Het beroep tegen het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs dat behandeld wordt door de beroepscommissie leidt tot:

1. hetzij de gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid als:
  - a) de termijn voor indiening van het beroep, opgenomen in het schoolreglement, is overschreden;
  - b) het beroep niet voldoet aan de vormvereisten opgenomen in het schoolreglement;
2. hetzij de bevestiging van het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs,
3. hetzij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

Het schoolbestuur aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht uiterlijk op 15 september daaropvolgend.



## 8 Financiële bijdrage<sup>20</sup>

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.

### Lijst met materialen

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

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.

Voor het schooljaar 2017-2018 bedraagt het geïndexeerd plafond:

- voor kleuters € 45
  - voor lagere schoolkinderen €85
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2017-2018 een maximumfactuur van €425 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

---

<sup>20</sup> Omzendbrief 'Kostenbeheersing in het basisonderwijs': [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 22/06/2007



- 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.

## **9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen (reclame- en sponsorbeleid)<sup>21</sup>**

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

Artikel 51, §4 bepaalt dat een schoolbestuur dat mededelingen toelaat die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen de volgende principes moet in acht nemen:

- 1 De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
- 2 Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
- 3 Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
- 4 Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad. Via het schoolreglement worden de ouders geïnformeerd over de afspraken die er m.b.t. sponsoring en reclame gemaakt werden.

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

---

<sup>21</sup> Omzendbrief "Zorgvuldig bestuur in het basisonderwijs": [www.ond.vlaanderen.be/edulex/](http://www.ond.vlaanderen.be/edulex/) > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum 21/02/2002

## 10 Privacy

*Het Europees parlement en de Raad van de Europese Unie hebben een verordening goedgekeurd die grote gevolgen zal hebben op het verwerken van en doorgeven van persoonsgegevens. De ingangsdatum van dit nieuwe kader is 25 mei 2018. Deze verordening zal gevolgen hebben voor de schoolorganisatie en voor het schoolreglement.*

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen van de leerlingengegevens, hebben ze kopierecht. Indien de school hiervoor een vergoeding vraagt, is deze voorzien in de bijdrageregeling van het schoolreglement.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

In geval van schoolverandering worden tussen de betrokken scholen leerlingengegevens overgedragen onder de volgende voorwaarden:

1. de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan;
2. de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft;
3. tenzij de regelgeving de overdracht verplicht stelt, gebeurt de overdracht niet indien de ouders er zich expliciet tegen verzetten, na, op hun verzoek, de gegevens te hebben ingezien.

Een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs of een gemotiveerd verslag dient verplicht te worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door de leerling zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.



# ORGANIGRAM VAN DE SINT-LODEWIJKSSCHOOL

Schooljaar 2017-2018

Basisonderwijs Zeebries vzw

Guido Gezellestraat 19

8400 Oostende

voorzitter: Peter Vanmaeckelberghe

**Directeur: Alexandra Vercruysse**

<b>Lagere afdeling</b>	
1A	Kirsten Poiz
1B	Mia Deheegher
1C	Astrid Mylle
2A	Petra Defever
2B	Heidi Vansteenbrugge
3A	Rita Bourgois
3B	Eva Fremout
4A	Caroline Engels
4A	Sofie Baert
4B	Veerle Mortier
5A	Peter Zwertvaegher
5B	Kristien Jacobs
6A	Lieve Vannecke
6B	Johan Vergaerde
6B	Sofie Baert

<b>Kleuterafdeling</b>	
K1A/K1AP	Sylvie Agacki
K1B/K1BP	Ann Huyghe
K1B/K1BP	Ingeborg Vanhoecke
K1C/K1CP	Stefanie Vandecasteele
K2A	Cathy Seghers
K2B/K1D	Dorine Dekeyzer
K3A	Katrien Steen
K3B	Caroline Debreyne

<b>Mariaschool</b>	
K1A/1C	Nele Dobbelaere
K2A/3A	Katrien Seys

<b>Aministratief personeel</b>	<b>Zorgcoördinator</b>
Nancy Lombrez	Katrien Baillière
Vanden Abeele Rita	

<b>Zorgleerkrachten lager</b>	<b>ICT-leerkracht</b>
Liesbet Gouwy	Liesbet Gouwy
Leen Vermeiren	
Sofie Baert	

<b>Zorgleerkracht kleuter</b>	<b>Kinderverzorgster</b>
Els Verhelst (ouderschapsverlof)	Els Decroos
Ann Huyghe	

<b>Bewegingsopvoeding</b>	<b>Preventie-adviseur</b>
Thomas Pape	Laurent Mollet
Saskia Rotsaert	

<b>Onderhoudspersoneel</b>	
Nicole Iannuzzi	Waeyaert Sandra
Vanessa Verhaeghe	

<b>CLB</b>	
Intaker/casusverantwoordelijke: Banafsheh Bashar	
casusverantwoordelijken:	Dieter Segaert
	Marleen Vandoren
	Tessa Huys

# SCHOOLJAAR 2017 -2018

# Mariaschool

## SEPTEMBER

vr	01	1ste schooldag
za	02	
zo	03	
ma	04	
di	05	
wo	06	
do	07	
vr	08	stratenloop
za	09	
zo	10	
ma	11	open klas Mariaschool
di	12	
wo	13	
do	14	
vr	15	
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	
za	23	
zo	24	
ma	25	
di	26	
wo	27	
do	28	
vr	29	Lodo op wietjes kleuter
za	30	

## OKTOBER

zo	01	
ma	02	
di	03	
wo	04	
do	05	
vr	06	
za	07	
zo	08	
ma	09	
di	10	
wo	11	info nieuwe peuters
do	12	
vr	13	
za	14	
zo	15	
ma	16	
di	17	
wo	18	Pedagogische werkdag
do	19	
vr	20	
za	21	
zo	22	
ma	23	
di	24	
wo	25	
do	26	
vr	27	
za	28	
zo	29	
ma	30	Herfstvakantie
di	31	

## NOVEMBER

wo	01	Allerheiligen
do	02	Allerzielen
vr	03	
za	04	
zo	05	
ma	06	instapdag nieuwe peuters
di	07	schoolfoto's
wo	08	
do	09	
vr	10	
za	11	Wapenstilstand
zo	12	
ma	13	
di	14	
wo	15	
do	16	
vr	17	
za	18	
zo	19	
ma	20	
di	21	
wo	22	
do	23	
vr	24	
za	25	
zo	26	
ma	27	
di	28	
wo	29	
do	30	

## DECEMBER

vr	01	
za	02	
zo	03	
ma	04	
di	05	Sinterklaas
wo	06	
do	07	
vr	08	
za	09	
zo	10	
ma	11	
di	12	
wo	13	info nieuwe peuters
do	14	
vr	15	kerstconcert
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	
za	23	
zo	24	
ma	25	Kerstmis
di	26	Kerstvakantie
wo	27	
do	28	
vr	29	
za	30	
zo	31	

## JANUARI

ma	01	Nieuwjaar
di	02	
wo	03	
do	04	
vr	05	
za	06	
zo	07	
ma	08	instapdag nieuwe peuters
di	09	
wo	10	
do	11	
vr	12	
za	13	
zo	14	
ma	15	
di	16	
wo	17	
do	18	
vr	19	
za	20	
zo	21	
ma	22	
di	23	
wo	24	
do	25	
vr	26	
za	27	
zo	28	
ma	29	
di	30	
wo	31	

# SCHOOLJAAR 2017 -2018

## FEBRUARI

do	01	instapdag nieuwe peuters
vr	02	
za	03	
zo	04	
ma	05	
di	06	
wo	07	Pedagogische werkdag
do	08	
vr	09	
za	10	
zo	11	
ma	12	<b>Krokusvakantie</b>
di	13	
wo	14	
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	instapdag nieuwe peuters
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	oudercontact peuters+kleuters
za	24	
zo	25	
ma	26	
di	27	
wo	28	

## MAART

do	01	
vr	02	
za	03	
zo	04	
ma	05	inschr. broers/zussen
di	06	
wo	07	boekenbeurs
do	08	
vr	09	
za	10	
zo	11	
ma	12	
di	13	
wo	14	info nieuwe peuters
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	inschr. Soc. Mix
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	musical
za	24	musical
zo	25	
ma	26	
di	27	
wo	28	paasconcert
do	29	
vr	30	sportdag
za	31	

## APRIL

zo	01	<b>Pasen</b>
ma	02	<b>Paasmaandag</b>
di	03	<b>Paasvakantie</b>
wo	04	
do	05	
vr	06	
za	07	
zo	08	
ma	09	
di	10	
wo	11	
do	12	
vr	13	
za	14	
zo	15	
ma	16	instap kl./inschr. iedereen
di	17	
wo	18	Pedagogische werkdag
do	19	
vr	20	
za	21	
zo	22	
ma	23	
di	24	
wo	25	
do	26	
vr	27	
za	28	
zo	29	
ma	30	<b>Facultatief verlof</b>
	31	

## MEI

di	01	<b>Feest van de arbeid</b>
wo	02	
do	03	
vr	04	
za	05	<b>H. Vormsel</b>
zo	06	
ma	07	
di	08	
wo	09	infomoment/moederdag conc.
do	10	<b>O.L.H. Hemelvaart</b>
vr	11	
za	12	
zo	13	
ma	14	instapdag nieuwe peuters
di	15	
wo	16	
do	17	
vr	18	
za	19	
zo	20	<b>Pinksteren</b>
ma	21	<b>Pinkstermaandag</b>
di	22	<b>Facultatief verlof</b>
wo	23	
do	24	
vr	25	
za	26	<b>1ste communie</b>
zo	27	
ma	28	
di	29	klasfoto's
wo	30	
do	31	

# Mariaschool

## JUNI

vr	01	
za	02	
zo	03	<b>Schoolfeest Lodo</b>
ma	04	
di	05	
wo	06	vaderdagconcert
do	07	
vr	08	oudercontact peuter+3de kl
za	09	
zo	10	<b>afscheidsfeest Mariasch.</b>
ma	11	
di	12	
wo	13	
do	14	
vr	15	
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	
za	23	
zo	24	
ma	25	sportdag 2/3 kleuter
di	26	sportdag 1ste kl. + peuter
wo	27	
do	28	
vr	29	1/2 dag NM O.C. op aanvraag
za	30	<b>zomervakantie</b>
	31	

# SCHOOLJAAR 2017 -2018

LODO

## SEPTEMBER

vr	01	1ste schooldag
za	02	
zo	03	
ma	04	open klas Lodo
di	05	
wo	06	
do	07	
vr	08	stratenloop
za	09	
zo	10	
ma	11	
di	12	
wo	13	
do	14	
vr	15	
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	Lodo op wiertjes lager
za	23	
zo	24	
ma	25	
di	26	
wo	27	
do	28	
vr	29	Lodo op wiertjes kleuter
za	30	

## OKTOBER

zo	01	
ma	02	
di	03	
wo	04	kasteelklassen
do	05	kasteelklassen
vr	06	kasteelklassen
za	07	
zo	08	
ma	09	
di	10	
wo	11	
do	12	
vr	13	
za	14	
zo	15	
ma	16	
di	17	
wo	18	Pedagogische werkdag
do	19	
vr	20	
za	21	
zo	22	
ma	23	
di	24	
wo	25	
do	26	
vr	27	info peuter
za	28	
zo	29	
ma	30	Herfstvakantie
di	31	

## NOVEMBER

wo	01	Allerheiligen
do	02	Allerzielen
vr	03	
za	04	
zo	05	
ma	06	instapdag kleuters
di	07	schoolfoto's
wo	08	
do	09	
vr	10	
za	11	Wapenstilstand
zo	12	
ma	13	
di	14	
wo	15	
do	16	
vr	17	
za	18	
zo	19	
ma	20	
di	21	
wo	22	
do	23	
vr	24	
za	25	
zo	26	
ma	27	
di	28	
wo	29	
do	30	

## DECEMBER

vr	01	
za	02	
zo	03	
ma	04	
di	05	Sinterklaas
wo	06	
do	07	
vr	08	
za	09	
zo	10	
ma	11	start proefwerken 5-6
di	12	
wo	13	
do	14	
vr	15	kerst op school
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	oudercontact 5-6
vr	22	info peuter
za	23	
zo	24	
ma	25	Kerstmis
di	26	Kerstvakantie
wo	27	
do	28	
vr	29	
za	30	
zo	31	

## JANUARI

ma	01	Nieuwjaar
di	02	
wo	03	
do	04	
vr	05	
za	06	
zo	07	
ma	08	instapdag kleuters
di	09	
wo	10	
do	11	
vr	12	
za	13	
zo	14	
ma	15	
di	16	
wo	17	
do	18	
vr	19	
za	20	
zo	21	
ma	22	proefwerken 1-2-3-4
di	23	
wo	24	
do	25	
vr	26	info peuter
za	27	
zo	28	
ma	29	
di	30	
wo	31	

SCHOOLJAAR 2017 -2018

LODO

FEBRUARI

do	01	instapdag kleuters/ouderc. 1-2-3-4
vr	02	
za	03	
zo	04	
ma	05	
di	06	
wo	07	Pedagogische werkdag
do	08	
vr	09	
za	10	
zo	11	
ma	12	Krokusvakantie
di	13	
wo	14	
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	instapdag kleuters
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	oudercontact kleuter
za	24	
zo	25	
ma	26	
di	27	
wo	28	

MAART

do	01	
vr	02	
za	03	
zo	04	
ma	05	inschr. br./zus./onderwijsbeurs 6des
di	06	
wo	07	boekenbeurs
do	08	
vr	09	
za	10	
zo	11	
ma	12	
di	13	
wo	14	
do	15	
vr	16	
za	17	
zo	18	
ma	19	inschr. Soc. Mix
di	20	
wo	21	
do	22	
vr	23	musical
za	24	musical
zo	25	
ma	26	
di	27	sobermaal
wo	28	oudercontact 6des
do	29	
vr	30	Lodo op voetjes/info peuter
za	31	

APRIL

zo	01	
ma	02	Paasmaandag
di	03	Paasvakantie
wo	04	
do	05	
vr	06	
za	07	
zo	08	
ma	09	
di	10	
wo	11	
do	12	
vr	13	
za	14	
zo	15	
ma	16	instap kl./inschr. iedereen
di	17	
wo	18	Pedagogische werkdag
do	19	
vr	20	
za	21	
zo	22	
ma	23	
di	24	
wo	25	
do	26	
vr	27	
za	28	
zo	29	
ma	30	Facultatief verlof

MEI

di	01	Feest van de arbeid
wo	02	
do	03	
vr	04	
za	05	H. Vormsel
zo	06	
ma	07	bosklassen 5des
di	08	bosklassen 5des
wo	09	bosklassen 5des/info peuter
do	10	O.L.H. Hemelvaart
vr	11	
za	12	
zo	13	
ma	14	instapdag kleuters
di	15	
wo	16	
do	17	
vr	18	
za	19	
zo	20	Pinksteren
ma	21	Pinkstermaandag
di	22	Facultatief verlof
wo	23	
do	24	
vr	25	
za	26	1ste communie
zo	27	
ma	28	
di	29	klasfoto's
wo	30	
do	31	

JUNI

vr	01	
za	02	
zo	03	Schoolfeest
ma	04	
di	05	
wo	06	
do	07	
vr	08	oudercontact 3de kl.+peuter
za	09	
zo	10	
ma	11	
di	12	
wo	13	
do	14	
vr	15	
za	16	
zo	17	
ma	18	
di	19	
wo	20	
do	21	
vr	22	
za	23	
zo	24	
ma	25	sportdag 2/3 kleuter
di	26	sportdag peuter/1 kl.
wo	27	afscheid 6des
do	28	sportdag lager
vr	29	1/2 dag NM O.C. op aanvraag
za	30	zomervakantie



## Bijdrageregeling 1<sup>ste</sup> leerjaar tijdens het schooljaar 2017 – 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis	€ 25
Kronkeldidoe	€ 3,50
Knutselactiviteiten + koken	€ 10
Honkietonkie	€ 3,50
Culturele activiteit, kinderboerderij	€ 20
Sportdag	€ 1
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 - 2018</b>	<b>€ 63</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Bingel (zomer)	€ 10
Zonnekind	€ 37
Maan, roos, vis	€ 33
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	
Drankenkaart	€ 15

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x€45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 110
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 245</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer): 3 sportkaarten van 10 beurten	<b>€ 22,50</b>
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## Bijdrageregeling 2<sup>de</sup> leerjaar tijdens het schooljaar 2017 – 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis	€ 29
Kronkeldidae	€ 3,50
Knutselactiviteiten	€ 10
Honkietonkie	€ 3
Leeruitstappen	€ 10
Filmfestival	€ 3,50
Muzee	€ 3,50
Sportdag	€ 6
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 – 2018</b>	<b>€ 68,50</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Abonnement Zonnekind	€ 35
Vakantieblaadjes	€ 6,90
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	?
Drankenkaart	€ 15
Sportkalender	€ 2,50

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x €45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 110
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 245</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer): 3 sportkaarten van 10 beurten	<b>€ 22,50</b>
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## Bijdrageregeling 3de leerjaar tijdens het schooljaar 2017 – 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis	€ 30
Kookhoek	€ 10
Uitstappen georganiseerd door Horizon	€ 15
SVS activiteiten (sport)	€ 8
Culturele uitstap	€ 10
Knutselactiviteiten	€ 10
Minigolf sportdag	€ 5
Speelplein Koninginnehof	€ 2,50
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 – 2018</b>	<b>€ 90,50</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Abonnement Zonnestraal	3 x € 11
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	
Drankenkaart	€ 15
Sportkalender	€ 2,50
Vakantieblaadjes	€ 6,90

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x €45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 110
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 245</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer):	<b>€ 22,50</b> (waarvan beurten over zijn voor het volgende schooljaar)
3 sportkaarten van 10 beurten	
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## Bijdrageregeling 4de leerjaar tijdens het schooljaar 2017 – 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Schoolreis	€ 30
Lodo op wieltjes	€ 3
Alles met de bal	€ 3
Park- en bosspelen	€ 4
Moedertjesdag	€ 2
Uitstap Horizon educatief	€ 3
Sportdag	€ 4
Kinderboerderij	€ 3
Speelplein	€ 3
Filmfestival	€ 4
Uitstappen afhankelijk van actualiteit (Bieb – toneel)	€ 7
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 – 2018</b>	<b>€ 66</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Abonnement Zonnestraal	€ 31
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	?
Drankenkaart	€ 15
Sportkalender	€ 2,50

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x €45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 110
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 245</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer): 3 sportkaarten van 10 beurten	<b>€ 22,50</b> (waarvan beurten over zijn voor het het volgende schooljaar)
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## Bijdrageregeling 5de leerjaar tijdens het schooljaar 2017 – 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Wereldoorlog I uitstap	€ 30
Wandelmeedag	€ 2
Knutselactiviteiten (materiaal)	€ 5
Lodo op wieltjes	€ 2
Film	€ 3,20
Museum	€ 1,50
Tram Klemskerke	€ 3
Toneel Grote Post	€ 3
Uitstap Brussel	€ 15
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 – 2018</b>	<b>€ 64,70</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Abonnement Zonneland	3 x € 11
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	
Drankenkaart	€ 15
Sportkalender	€ 2,50

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x €45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 100
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 235</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer): 3 sportkaarten van 10 beurten	<b>€ 22,50</b>
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## Bijdrageregeling 6de leerjaar tijdens het schooljaar 2017 - 2018

Alle prijzen zijn onder voorbehoud. Het is mogelijk dat in de loop van het schooljaar een onvoorziene activiteit hier nog wordt aan toegevoegd.

<b>Verplichte activiteiten per klas</b>	<b>Prijs</b>
Uitstappen	€ 55
Wandelmeedag	€ 2
Lodo op wielrijes	€ 2
Museum	€ 2
<b>Totaal voor het schooljaar 2017 - 2018</b>	<b>€ 61</b>

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	<b>Prijs</b>
Abonnement Zonneland	3 x € 11
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	
Drankenkaart	€ 15
Sportkalender	€ 2,50

<b>Meerdaagse uitstappen</b>	<b>Prijs</b>
5 <sup>de</sup> leerjaar	€ 135 (3 x €45)
6 <sup>de</sup> leerjaar	€ 110
<b>Totaal over de hele schoolloopbaan</b>	<b>€ 245</b>

<b>Sport op school</b>	<b>Prijs</b>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 17
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen (busvervoer): 3 sportkaarten van 10 beurten	<b>€ 22,50</b>
ijsschaatsen	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 1

## **Verklaring ouders**

De ouders van ..... verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de (papieren versie en versie op de website)

**Sint-Lodewijksschool  
Mariaschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende**

**2017-2018**

Datum:

Naam en handtekening  
moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening  
vader/adoptievader

## **Verklaring ouders**

De ouders van ..... verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de (papieren versie en versie op de website)

**Sint-Lodewijksschool  
Mariaschool  
Guido Gezellestraat 19  
8400 Oostende**

**2017-2018**

Datum:

Naam en handtekening  
moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening  
vader/adoptievader