

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. Dit document 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

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.

De eerste schooldag krijgt uw kind het oranje briefje 'Verklaring van de ouders'.

Dit verwachten wij dus zo snel mogelijk ingevuld terug op school.

Het schoolreglement is te vinden op de website van de school www.lodo.be.

Ik wens iedereen een fijn leerrijk schooljaar toe!

Met vriendelijke groeten,

Alexandra Vercruysse,

directeur



Schoolvisie

Sint-Lodewijksschool

www.lodo.be - info@lodo.be

2022-2023

9 BEAUFORT

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



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.
- 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.
- We zetten in op de 4 sporen aanpak
- 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^{ste} leerjaar) – Taalkanjers (2^{de} – 6^{de} leerjaar)
 - Wiskunde: Katapult
 - Wereldoriëntatie: Wereldkanjers
 - Frans: Beaufort (5^{de} en 6^{de} leerjaar)
- Vanaf de tweede kleuterklas krijgen kleuters Franse tussendoortjes (Filou) en vanaf het 1^{ste} leerjaar initiatie Frans (Pistache)
- In de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas worden de methodes ‘Dag Loeloe’ en ‘Dag Pompom’ gebruikt.
- Media wordt geïntegreerd in de verschillende domeinen. Alle klassen hebben een digitaal bord. Alle klassen beschikken over computers en in de kleuterklassen kan geëxperimenteerd worden met de tablet.
- Vanaf het 4^{de} leerjaar wordt online typles aangeboden tijdens de lessen.
- 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^{de} leerjaar gaat regelmatig naar de kinderboerderij.
- In het kader van verkeerseducatie gaan de kinderen vanaf het 3^{de} leerjaar ook regelmatig met de fiets de straat op.
- Het 6^{de} leerjaar neemt deel aan het fietsexamen dat georganiseerd wordt door de stad.
- Het 2^{de} leerjaar gaat jaarlijks op bezoek naar de muziekschool.
- In het 3^{de} leerjaar is er wekelijks een kookhoek.

- De kinderen van het 5^{de} 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^{de} 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^{de} 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 kindgesprekken, 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^{de} 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: 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 redelijke aanpassingen 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 volgde een traject bij Exentra, expertisecentrum rondom hoogbegaafdheid.
- Van reeds in de kleuterklas hebben we aandacht voor executieve functies: impulscontrole, het werkgeheugen en cognitieve flexibiliteit.
- 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-Lodewijkschool 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^{de} klassen in Merkenveld, een langlaufuitstap voor de leerlingen van de 3^{de} graad, Lodo's wandel-mee-dag, Lodo's avonturendriedaagse voor de 5^{de} 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 **Jesus**, 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.*

<https://youtu.be/V9tFmeOVbes?t=16>

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.
- Wij zijn een KIVA-school.
- Bij pestgedrag gaan we in dialoog met de kinderen en ouders indien nodig. Wij passen de no-blame methode toe.
- 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.
- Nieuwe peuters kunnen genieten van een overgangsmaatregel naar een slaapklasje.



Schoolreglement

Sint-Lodewijksschool

www.lodo.be - info@lodo.be

2022-2023

9 BEAUFORT

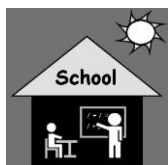
Sint-Lodewijksschool
Guido Gezellestraat 19
8400 Oostende
059/50 22 97



Alfabetische zoeklijst

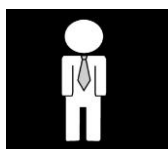
afwezigheden	9
bijdrageregeling	9
CLB	6
communies	11
GSM	16
huiswerk	3
instapdata	7
middagpauze	2
opvang	2
oudercontact	5
oudervereniging	5
rapport	4
schoolraad	6
schooluren	1
sociale media	15
sport	4
studie	3
vakanties	2
verjaardagen	16
verzekering	12
welzijnsbeleid	11
zorgbeleid	7

1. Wie is wie?



Sint-Lodewijksschool Guido Gezellestraat 19
059/50 22 97

Scholengemeenschap 9 BEAUFORT



Directie: Alexandra Vercruysse info@lodo.be

Schoolbestuur: VZW Basisonderwijs Zeebries:

Peter Vanmaeckelberghe - voorzitter
Willy Vercruysse – secretaris
Els Van Eenhooge – penningmeester
Chris Jodts – bestuurslid
Rita Struys - bestuurslid
Bart Neyrinck - bestuurslid

Secretariaat: Oshin Schoonvaere secretariaat@lodo.be
Sofie Cobbaert

Zorgcoördinator: Leen Vermeiren (L)
Nele Dobbelaere (KL)

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)	

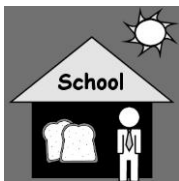


Voor- en naschoolse opvang:

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

Betaling: een beurtenkaart kost €15.
Leden van de oudervereniging krijgen hiervoor 32 beurten, niet leden 30 beurten.
Elk begonnen kwartier is één beurt.
Geen opvang op pedagogische werkdagen en facultatieve vrije dagen.

Verantwoordelijke opvang Lodo:
Peter Vanmaeckelberghe 059/25 17 14



Middagpauze:

Warme maaltijd + drank: €3.50 + toezicht:
€0.50 totaal: €4.00

Boterhammen + drank: €0.50 + toezicht:
€0.50 totaal: €1.00

Indien uw kind ziek is, gelieve te verwittigen voor 8.45u. Als dit niet gebeurt, wordt de maaltijd aangerekend. Tel.: 059 50 22 97 secretariaat@lodo.be -> naam + voornaam + klas vermelden a.u.b.

De maaltijden worden aangerekend via een maandfactuur die per mail zal worden aangeboden. In de mail kan gekozen worden om online de betaling uit te voeren of via overschrijving. Dit binnen de 14 dagen.

GELIEVE UW KIND GEEN SNOEP MEE TE GEVEN !



Vakanties:

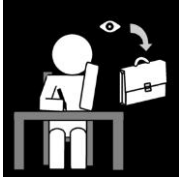
Herfstvakantie: 31/10 – 06/11
Kerstavakantie: 26/12 – 08/01
Krokusvakantie: 20/02 – 26/02
Paasvakantie: 03/04 – 16/04
Pinkstermaandag: 29/05 – 30/05
Zomervakantie: 01/07 – 31/08

Vrije dagen:

- 11/11/22
- 01/05/23
- 18/05/23
- 22/05/23

Pedagogische werkdagen:

- 29/09/22
- 23/11/22



Huiswerk:

1^{ste} graad: huistaak op maandag, dinsdag en donderdag

2^{de} graad: huistaak maandag moet klaar zijn tegen dinsdag, huistaak dinsdag moet klaar zijn tegen donderdag en huistaak donderdag moet klaar zijn tegen maandag

5^{de} leerjaar: taken van dag op dag, voor lessen krijgen de leerlingen een paar dagen

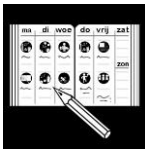
6^{de} leerjaar: voor taken krijgen de leerlingen 2 of 3 dagen, voor lessen krijgen de leerlingen minstens een week

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

Studie:

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

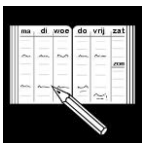
Per studiebeurt wordt een bijdrage van €1,50 gevraagd. Er kan ook per drie maanden afgerekend worden. De prijs per drie maanden bedraagt € 30 (50% korting)



Agenda:

Vanaf het 1^{ste} 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.

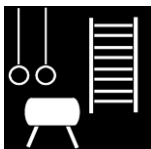
We vragen met aandrang om dagelijks het agenda na te kijken en te handtekenen!





Rapport:

Startrapport	1-6
Herftrapport	1-6
Kerst-en nieuwjaars-rapport december	2-6
Kerst-en nieuwjaars-rapport januari	1
Krokusrapport	2-6
Paasrapport	1-6
Lenterapport	1-6
Zomerrapport	1-6



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:

Watergewenning: voor de kinderen van de derde kleuterklas

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

Kleuter €1 per zwembeurt Lager: €1,5 per zwembeurt

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/www.lodo.be

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

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 Kom op tegen kanker

Medeorganisatie feesten

- * schoolfeest
- * afscheidsfeest zesde leerjaar
- * Kerstactiviteit
- * Lodofuif
- * Sinterklaasontbijt

Voorzitter: Lesley Sanders
oudervereniging@lodo.be



Zie infobrochure
onderwijsregelgeving



Centrum
Leerlingbegeleiding:

Vrij CLB De Havens
Pensjagersstraat 30
8400 Oostende

059 50 68 01

www.vrijclbdehavens.be

Commissies:

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

- Beroepscommissie:

Vicariaat voor Onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs H.
Geeststraat 4 8000
Brugge

- Lokaal
Overlegplatform:

LOP Oostende-Middelkerke
Sibylle Decuyper, deskundige-ondersteuner
LOP
sybille.decuyper@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:

An Van Snick
Stefanie Pintelon
Koenraad Verduyn
Pascale Sibiet

Afgevaardigden personeel:

Sofie Baert
Johan Vergaerde
Sylvie Agackie

Afgevaardigden lokale gemeenschap:

Annick Soete
Veerle Delemer
Jill Vanhoucke

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 (**ID-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 2022-2023:

01-09-2022 (na zomervakantie)
07-11-2022 (na herfstvakantie)
09-01-2023 (na kerstvakantie)
01-02-2023
27-02-2023 (na krokusvakantie)
17-04-2023 (na paasvakantie)
23-05-2023 (na Hemelvaartdag)

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

Kleuters zijn leerplichtig vanaf 5 jaar.

Iedere kleuter vanaf 5 jaar moet 290 halve dagen verplicht op school aanwezig zijn. Vanaf dan is de kleuter verplicht les te volgen. De school kan wel een uitzondering toestaan voor kinderen die bijvoorbeeld in revalidatie zitten of kinesitherapie of logotherapie moeten volgen.

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. 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 Baillière. 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.

Voor sommige leerlingen is er extra ondersteuning nodig.

Onze school werkt samen met Ondersteuningsnetwerk West.

Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst. Het ondersteuningsnetwerk zet in op de ondersteuning van leerlingen, leraren en schoolteams in het gewoon onderwijs. De ondersteuners gaan samen met alle betrokken partijen op zoek naar hoe er tegemoet kan gekomen worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hierbij wordt nadrukkelijk stil gestaan bij de ondersteuningsnoden van leraren om redelijke aanpassingen toe te passen in de lespraktijk.

Het ondersteuningsteam is samengesteld uit verschillende disciplines (leraren, logopedisten, kinesitherapeuten, orthopedagogen, psychologen ...).

Ondersteuningstrajecten worden flexibel opgezet. Dit wil zeggen dat ze afhankelijk van de noden van de leerlingen en het team verschillen in duur en intensiteit.

Een aanvraag voor ondersteuning gebeurt steeds met een voortraject waarbij het CLB-team betrokken is. Wanneer het CLB en de school van mening zijn dat ondersteuning noodzakelijk is, worden de nodige documenten opgemaakt door het CLB.

Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met de coördinatoren.

Eveline Pil (regio Oostende-Gistel / Veurne-Westkust)

0483/29.80.48

eveline.pil@netwerkwest.be

Carmen Supeene (regio Diksmuide / Ieper / Poperinge)

0468/48.02.56

carmen.supeene@netwerkwest.be

6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving



Kleuteronderwijs

5-jarige kinderen zijn leerplichtig. Zij moeten minimaal 290 halve lesdagen naar de kleuterschool. Het is belangrijk dat je kind voldoende aanwezig is. Afwezigheid moet gewettigd worden door een medisch attest of er moet contact opgenomen worden met de directeur. Kinderen jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig. Dus hier is geen medisch attest vereist.

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	€ 40	Doremini + Kid'i	€ 37
Zonnestraal	€ 40	Doremix + Kid'i	€ 37
Zonneland	€ 40	Doremi + Kid'i	€ 37
Vlaamse Filmpjes	€ 32		

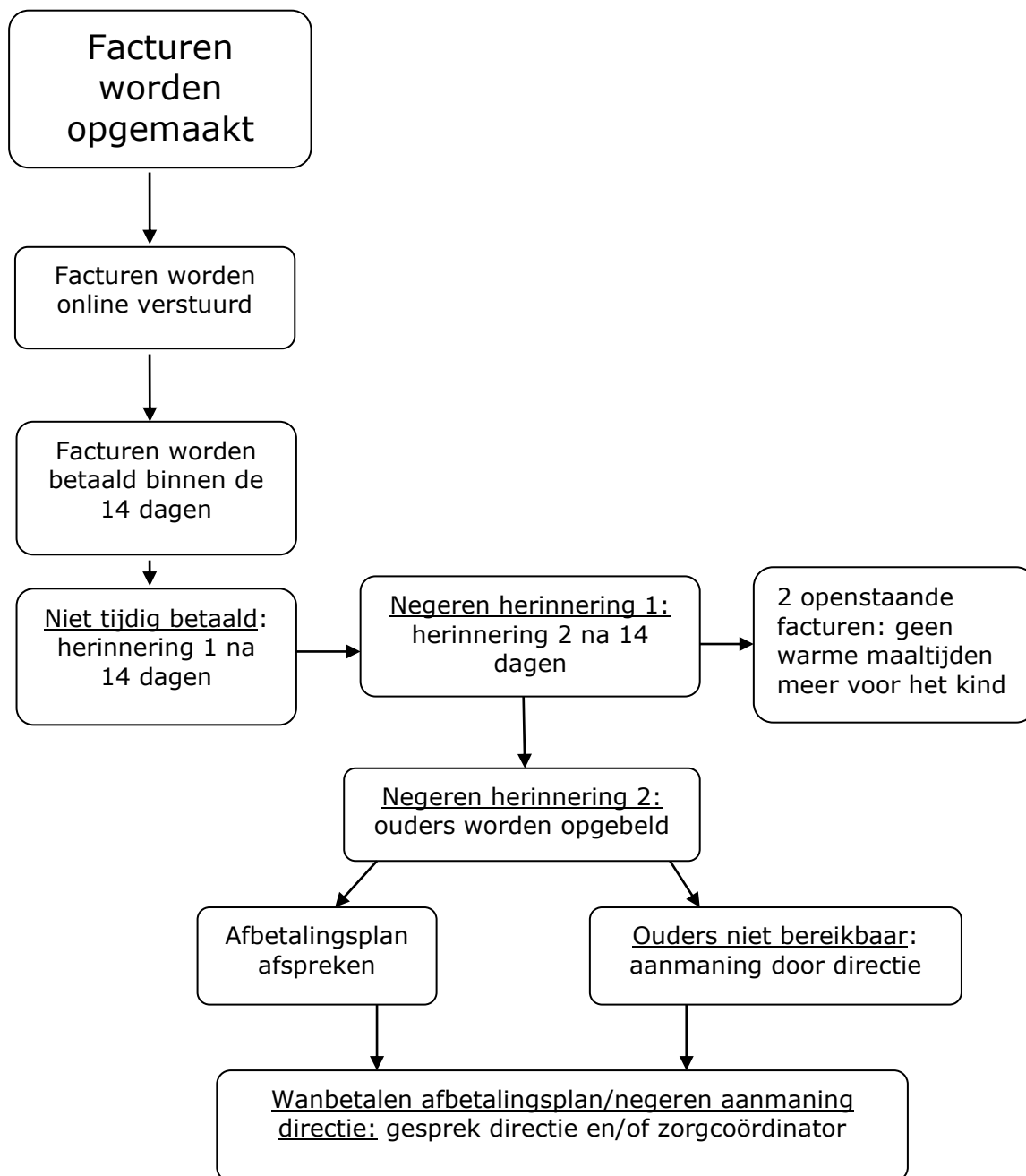
Seizoenboeken:

kerstboek – paasboek – vakantieboek € 7.95

Wijze van betaling.

De ouders krijgen maandelijks een factuur die per mail zal worden aangeboden. We verwachten dat die factuur op tijd en volledig wordt betaald. (binnen de 14 dagen)

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



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 13 mei 2023.

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 6 mei 2023.

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 uren.

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 aan de groene poort van de kleuterspeelplaats. Mogen wij uw bijzondere aandacht vragen voor het naleven van volgende regeling: De kleuters worden begeleid van de groene poort naar de speelplaats door een kleuterleidster. De peuters worden afgehaald aan hun klas. De andere klassen staan op de speelplaats.

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.

PROEFPROJECT AUTOLUWE SCHOOLSTRAAT

Schoolstraten zijn zones waar tijdens de drukste momenten van de schoolspits, voor en na schooltijd enkel fietsers en voetgangers kunnen binnenrijden.

De schoolstraat-zone zal de volgende straten omvatten: Nieuwedokstraat (tussen de Muntstraat en de Guido Gezellestraat), Guido Gezellestraat, August Beernaertstraat, Sint-Jorisstraat, Sint-Lodewijksstraat, Sint-Annastraat en de Kerklaan tussen de Guido Gezellestraat en het Muntplein. Buurtbewoners kunnen er wel uitrijden, maar de zone binnenrijden zal niet mogelijk zijn tijdens de spitsuren.

De schoolstraat geldt op de volgende momenten:

- Maandag: 08.50 – 09.20 uur en 15.45 – 16.15 uur
- Dinsdag: 08.00 – 08.30 uur en 15.45 – 16.15 uur
- Woensdag: 08.00 – 08.30 uur en 11.45 -12.15 uur
- Donderdag: 08.00 – 08.30 uur en 15.45 – 16.15 uur
- Vrijdag: 08.00 – 08.30 uur en 14.45 – 15.15 uur

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.

Straffen

We verwachten respect tussen leerlingen en leerkrachten. We straffen niet snel. Indien er toch overgegaan wordt tot strafwerk, verwachten wij wel dat het strafwerk wordt gemaakt. Indien u als ouder vragen hebt, kunt u steeds de school contacteren.

We verwachten respect van de leerlingen tegenover het personeel in de eetzaal. Indien dit niet gebeurt kan de toegang tot de eetzaal ontzegd worden via de blauwe kaart.

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 spelmateriaal (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^{de} leerjaar gebeuren heel wat uitstappen met de fiets. Ook bij slecht weer hebben we niet onmiddellijk de auto nodig.

Slaapklas

Ontdekken, experimenteren, aanpassen aan een nieuwe omgeving en aan nieuwe mensen, afscheid nemen, nieuwe dagstructuur ervaren, ... vragen heel wat energie van een kind.

Sommige kinderen lukt het niet om een schooldag, aan het begin van hun schoolloopbaan, op een rustige manier door te komen zonder middagdutje. Voor deze startende peuters werd een slaapklas ingericht om zo het kind de kans te geven over de middag te slapen en te rusten. Kinderen kunnen zo comfortabel en uitgerust nieuwe leer- en spelkansen in de klas benutten.

Op deze manier willen we de overgang van thuis, onthaalmoeder of crèche naar school wat verzachten. Het helpt het kind zich het nieuwe schoolse ritme eigen te maken.

De slaapklas is georganiseerd voor alle peuters die net gestart zijn aan hun schoolloopbaan. Ze krijgen de kans om gedurende 2 weken na hun instap te wennen aan een nieuw ritme en nieuwe indrukken. Samen met de ouders wordt er tijdens deze periode gewerkt aan een zachte overgang van opvangsituatie naar schoolse sfeer.

De slaapklas is ingericht in een ruime, afzonderlijke en verduisterde ruimte. Permanente bewaking, door wisselend 2 vaste opvangjuffen, waakt over de veiligheid van de kinderen. Na het slapen zorgt die juf voor de verzorging en het terugbrengen van de kinderen naar de klas. De peuters zijn zo voldoende uitgerust om opnieuw open te staan om nieuwe ervaringen op te doen en aan te sluiten bij de klasgroep aan het begin van de middag.

De slaapklas is geen verplichting. Niet alle peuters hebben nood aan een middagdutje. Het is een aanbod van de school om, waar nodig, sterk af te stemmen op de noden van een jonge peuter. Het slapen in de slaapklas gebeurt dan ook enkel mits toestemming van de ouders.

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^{de} 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 9 Beaufort

Sint-Lodewijksschool

www.lodo.be - info@lodo.be

2022-2023

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



Alfabetische zoeklijst

afwezigheden	8
bijdrageregeling	18
CLB	22/30
een- of meerdaagse uitstappen	12
engagementsverklaring	3
getuigschriften basisonderwijs	13
infobrochure onderwijsregelgeving	29
inschrijven van leerlingen	5
klachtenregeling	28
leefregels	21
onderwijs aan huis	10
ouderlijk gezag	7
participatie	27
privacy	25
santioneringsbeleid	14
vrijwilligers	19
welzijnsbeleid	20



Schooljaar 2022-2023



Schoolreglement voor alle scholen van vzw Basisonderwijs **Zeebries**

Sint-Lodewijkschool, 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

Scholengemeenschap 9 BEAUFORT

Prof. Mac Leodstraat 11 Oostende - Instellingsnr. 120741



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 onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat 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 je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

de directies en schoolteams van Basisonderwijs Zeebries



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ...
Laten we de wereld samen ontdekken!



DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN OUDERS EN SCHOOL

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 je volle steun. 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.
--

Als ouder ben je samen met onze school partner 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.

We 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 leraar van je kind.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

We 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.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

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 beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 15). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou 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 jou als ouder verwachten.

We 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.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Gebruik van (sociale) media.

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

2 **INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN**

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 je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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.

2.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

2.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

2.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist, in overleg met het CLB, of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

2.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

2.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde en een advies van het CLB nodig. Ze geven dit advies op jouw vraag. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

2.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.

-
- Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.
 - Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook 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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, 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

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 AFWEZIGHEDEN

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

5.1.1 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 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 leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.

-
- Je kind woont een familieraad bij.
 - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
 - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
 - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
 - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.

- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

5.1.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is.

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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.

5.2 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

5 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een schriftelijke aanvraag (via e-mail) indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

5.2 Bij chronische ziekte

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

6 SCHOOLUITSTAPPEN



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

7 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.



8 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

8.1 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met
- Een time-out:
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

8.2 Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

8.3 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. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

8.4 Tuchtmaatregelen

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

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

8.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

8.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan 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.

8.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden

als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

8.4.4 *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 lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het 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.

8.5 **Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:
De hr. Peter Vanmaeckelberghe, voorzitter Schoolbestuur
vzw Basisonderwijs Zeebries
Prof. Mac Leodstraat 11 te 8400 Oostende

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- *het beroep is gedateerd en ondertekend;*
- *het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).*

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 je klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je 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 definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

9 BIJDRAGEREGELING

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.

Totaal voor het schooljaar 2022-2023
Kleuteronderwijs: max. €50
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 95
Meerdaagse uitstappen
Max. € 480 per kind voor volledige duur lager onderwijs

9.1 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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

9.2 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 dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

10 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

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

11 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..

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

12 WELZIJNSBELEID

12.1 Preventie

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

De interne preventieadviseur van de school is mevr. Tanya MOENS (tanya.moens@gmail.com / 0496 13 92 24) of de hr. Laurent MOLLET in VLS Westdiep (laurent.mollet@westdiep.be / 0476 53 21 38).

12.2 Verkeersveiligheid

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

12.3 Stappenplan bij ongeval of ziekte & Medicatie

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen.

Verdere info vind je terug in de Schoolbrochure.



12.4 Verboden te roken!

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.



13 LEEFREGELS

13.1 Gedragsregels

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.2 Kleding

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.3 Persoonlijke bezittingen

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.4 Gezondheid en milieu op school

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.5 Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

13.6 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.

13.7 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.

13.8 Bewegingsopvoeding

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

13.9 Afspraken i.v.m. zwemmen

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.10 Huiswerk

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.11 Agenda van uw kind

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

13.12 Rapporteren over uw kind

Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

14 LEERLINGENEVALUATIE

14.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

14.2 Rapporteren

Waarom rapporteren we? Wat is het doel van de rapportering?

Wat rapporteren we? Over welke aspecten van de leerling rapporteren we? Over welke niet?

Hoe rapporteren we? Welke middelen hanteren we? Wat doen we mondeling/schriftelijk?

Wanneer rapporteren we (aan wie)?

Wie rapporteert en aan wie wordt er gerapporteerd? Hoe worden alle betrokkenen bij de rapportering betrokken?

Welke informatie/meerwaarde levert die rapportering op? Wat doen we met de gegevens uit het rapport?



Dit vind je terug in de Schoolbrochure.

15 LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De manier hoe vind je terug in de Schoolbrochure.

De school werkt samen met het CLB. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB vind je verder terug in dit schoolreglement hoofdstuk 21.

16 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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.

17 PRIVACY

17.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 15).

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Wisa (5 scholen) of Informat (Kleuterschool Westdiep). Het KVS (kindvolgsysteem) of LVS (leerlingvolgsysteem) gebeurt via Schoolonline (Binegel) of Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad of M.D.T. (Multidisciplinair team), het CLB, de ondersteuners en de zorgcoördinator.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur van de school.

17.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Wanneer je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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

17.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie van de school.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

17.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

18 PARTICIPATIE

18.1 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.

18.2 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.

19 KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met *de directeur/voorzitter schoolbestuur*.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

20 **INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING**

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel verwittigt de school jou.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

21 CLB – CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een samenwerkingsovereenkomst met:

Vrij CLB De Havens
Pensjagersstraat 30
8400 Oostende
telefoon 059 506801
e-mail oostende@vrijclbdehavens.be
website www.vrijclb.be/vrijclbdehavens.be

Het CLB-team bestaat uit een arts, een verpleegkundige, een maatschappelijk werker en een psycholoog of pedagoog. Je vindt de namen op <http://www.vrijclbdehavens.be>.

De CLB-medewerkers vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouder en/of de leerling ouder dan 12 jaar hiermee instemt. Je wordt nauw betrokken bij alle stappen in de begeleiding.

Bepaalde tussenkomsten kun je niet weigeren: begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een onderzoek door een bepaalde arts of verpleegkundige, kan in overleg een andere arts of verpleegkundige binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders. De resultaten van het onderzoek moeten aan het CLB worden bezorgd.

Het CLB houdt toezicht op de vaccinatietoestand van de leerling en biedt vaccinaties aan die in het vaccinatieschema zijn opgenomen. Ouders en leerlingen worden hierover geïnformeerd.

Het CLB legt voor elke leerling een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.

Als een leerling verandert van school bezorgt het begeleidend CLB van de vorige school het dossier van de leerling aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling.

Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders, oudere leerlingen kunnen dit zelf doen. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

Vrij CLB De Havens heeft een procedure om met een klacht om te gaan.
Meer informatie vind je op de website www.vrijclbdehavens.be en www.vrijclb.be

22 ONDERSTEUNINGSNETWERK

Onze scholen werken samen met Ondersteuningsnetwerk West. Het ondersteuningsnetwerk versterkt scholen in het werken met leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Scholen gewoon onderwijs werken hiervoor samen met scholen voor buitengewoon onderwijs, CLB en pedagogische begeleidingsdienst.

Het ondersteuningsnetwerk zet in op de ondersteuning van leerlingen, leraren en schoolteams in het gewoon onderwijs. De ondersteuners gaan samen met alle betrokken partijen op zoek naar hoe er tegemoet kan gekomen worden aan de specifieke onderwijsbehoeften van de leerlingen. Hierbij wordt nadrukkelijk stil gestaan bij de ondersteuningsnoden van leraren om redelijke aanpassingen toe te passen in de lespraktijk.

Het ondersteuningsteam is samengesteld uit verschillende disciplines (leraren, logopedisten, kinesitherapeuten, orthopedagogen, psychologen ...).

Ondersteuningstrajecten worden flexibel opgezet. Dit wil zeggen dat ze afhankelijk van de noden van de leerlingen en het team verschillen in duur en intensiteit.

Een aanvraag voor ondersteuning gebeurt steeds met een voortraject waarbij het CLB-team betrokken is. Wanneer het CLB en de school van mening zijn dat ondersteuning noodzakelijk is, worden de nodige documenten opgemaakt door het CLB.

Voor info omtrent het ondersteuningsnetwerk kunt u rechtstreeks contact opnemen met de coördinatoren.

Eveline Pil (regio Oostende-Gistel / Veurne-Westkust)
0483/29.80.48
eveline.pil@netwerkwest.be

Carmen Supeene (regio Diksmuide / Ieper / Poperinge)
0468/48.02.56
carmen.supeene@netwerkwest.be

23 NUTTIGE ADRESSEN

-Lokaal Overlegplatform	Contactpersoon: Sibylle Decuyper LOP-deskundige/ondersteuner LOP Oostende – Middelkerke Basis + Secundair Tel : 0492/184121 www.lop.be http://www.ond.vlaanderen.be/GOK/ Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi) Lokale Overlegplatforms Gelijke Onderwijskansen
Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning OnderwijsPersoneel (AOP) Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Bijdrageregeling 1^{ste} leerjaar tijdens het schooljaar 2022 – 2023

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

<i>Verplichte activiteiten per klas</i>	<i>Prijs</i>
Schoolreis	€ 30
Sportactiviteiten	€ 10
Culturele activiteit, kinderboerderij	€ 20
Sportdag + integratiedag	€ 5
<i>Totaal voor het schooljaar 2022 - 2023</i>	<i>€ 65</i>

<i>Niet verplicht aanbod per klas</i>	<i>Prijs</i>
Zomerbingel	€ 12
Zonnekind	€ 40
Tijdschrift Zwijsen	€ 33
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Spaarproject	
Dranken + toezicht over de middag	€ 1

<i>Meerdaagse uitstappen</i>	<i>Prijs</i>
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x€50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
<i>Totaal over de hele schoolloopbaan</i>	<i>€ 270</i>

<i>Sport op school</i>	<i>Prijs</i>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwemmen per beurt	€ 1,50

Bijdrageregeling 2^{de} leerjaar tijdens het schooljaar 2022 – 2023

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

<i>Verplichte activiteiten per klas</i>	<i>Prijs</i>
Schoolreis	€ 32
Sportactiviteit	€ 7,50
Knutselactiviteiten	€ 10
Leeruitstappen	€ 10
Filmfestival	€ 3,50
Muzee	€ 3,50
Sportdag	€ 11
Lodo op voetjes	€ 5
<i>Totaal voor het schooljaar 2022 – 2023</i>	<i>€ 82,50</i>

<i>Niet verplicht aanbod per klas</i>	<i>Prijs</i>
Abonnement Zonnekind	€ 47
Zomerbingel	€ 12
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Dranken en toezicht over de middag	€ 1
Spaarproject	
Foto's	

<i>Meerdaagse uitstappen</i>	<i>Prijs</i>
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x €50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
<i>Totaal over de hele schoolloopbaan</i>	<i>€ 270</i>

<i>Sport op school</i>	<i>Prijs</i>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwembeurt	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 0,85

Bijdrageregeling 3de leerjaar tijdens het schooljaar 2022 – 2023

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

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Schoolreis	€ 37
Kookhoek	€ 12
Uitstappen georganiseerd door Horizon	€ 10
SVS activiteiten (sport)	€ 10
Culturele uitstap	€ 10
Knutselactiviteiten	€ 5
Minigolf sportdag	€ 6
Totaal voor het schooljaar 2022 – 2023	€ 90

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Abonnement Zonnestraal	€ 40
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Spaarproject	
Dranken en toezicht over de middag	€ 1
Zomerbingel	€ 12

Meerdaagse uitstappen	Prijs
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x €50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
Totaal over de hele schoolloopbaan	€ 270

Sport op school	Prijs
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwembeurt	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 0,85

Bijdrageregeling 4de leerjaar tijdens het schooljaar 2022 – 2023

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

<i>Verplichte activiteiten per klas</i>	<i>Prijs</i>
Schoolreis	€ 37
Lodo op wieltjes	€ 3
Alles met de bal	€ 4
Park- en bosspelen	€ 4
Moederdag	€ 2
Vaderdag	€ 2
Uitstap MuZee	€ 6
Astropolis	€ 5
Sportdag	€ 4
Kinderboerderij	€ 4
Walraversijde	€ 5,50
Filmfestival	€ 4
Uitstappen afhankelijk van actualiteit	€ 7
<i>Totaal voor het schooljaar 2022 – 2023</i>	<i>€ 87,50</i>

<i>Niet verplicht aanbod per klas</i>	<i>Prijs</i>
Abonnement Zonnestraal	€ 40
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Spaarproject	
Dranken en toezicht over de middag	€ 1
Zomerbingel	€ 12

<i>Meerdaagse uitstappen</i>	<i>Prijs</i>
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x €50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
<i>Totaal over de hele schoolloopbaan</i>	<i>€ 270</i>

<i>Sport op school</i>	<i>Prijs</i>
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwembeurt	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 0,85

Bijdrageregeling 5de leerjaar tijdens het schooljaar 2022 – 2023

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

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Wereldoorlog I uitstap	€ 20
Wandelmeedag	€ 2
Knutselactiviteiten (materiaal)	€ 5
Lodo op wielrijes	€ 2,50
Film	€ 3,20
Museum	€ 1,50
Tram Klemskerke	€ 3
Toneel Grote Post	€ 3
Uitstap Brussel	€ 16
Totaal voor het schooljaar 2022 – 2023	€ 56,20

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Abonnement Zonneland	€ 40
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Sobermaal	€ 2,50
Spaarproject	
Dranken en toezicht over de middag	€ 1
Zomerbingel	€ 12

Meerdaagse uitstappen	Prijs
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x €50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
Totaal over de hele schoolloopbaan	€ 270

Sport op school	Prijs
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwembeurt	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 0,85

Bijdrageregeling 6de leerjaar tijdens het schooljaar 2022 - 2023

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

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Uitstappen	€ 60
Wandelmeedag	€ 2,50
Lodo op wieltjes	€ 2,50
Museum	€ 5
Cultuur/ theater	€ 5
Totaal voor het schooljaar 2022 - 2023	€ 75

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Abonnement Zonneland	€ 40
Nieuwjaarsbrief (per brief)	€ 0,50
Spaarproject	
Dranken en toezicht over de middag	€ 1
Zomerbingel	€ 12

Meerdaagse uitstappen	Prijs
5 ^{de} leerjaar	€ 150 (3 x €50)
6 ^{de} leerjaar	€ 120
Totaal over de hele schoolloopbaan	€ 270

Sport op school	Prijs
Turngerief: (eenmalig, uniform)	
Broekje	€ 11,50
Truitje	€ 18
Opbergzakje	€ 3,50
Zwembeurt	€ 1,50
Zwembrevet (indien ouders dit wensen)	€ 0,85

ORGANIGRAM VAN DE SINT-LODEWIJKSSCHOOL

Schooljaar 2022-2023

Basisonderwijs Zeebries vzw / Scholengemeenschap 9 Beaufort

Guido Gezellestraat 19

8400 Oostende

voorzitter schoolbestuur: Peter Vanmaeckelberghe

Directeur: Alexandra Vercruysse

Lagere afdeling		Administratief personeel	Zorgcoördinator
1A	Kirsten Poiz	Oshin Schoonvaere	Leen Vermeiren (L)
1B	Ellis Segaert	Rita Vanden Abeele	Nele Dobbelaere (KL)
1C	Astrid Mylle	Sofie Cobbaert	
2A	Petra Defever		
2B	Heidi Vansteenbrugge		
3A	Rita Bourgois		
3B	Eva Fremout		
3C	Sofie Baert		
4A	Stephanie Vosselman		
4B	Veerle Mortier		
	Erin Peere		
5A	Peter Zwertvaegher		
	Jessica Pilays		
5B	Kristien Jacobs		
6A	Mia Deheegher		
6B	Johan Vergaerde		
	Erin Peere		
Kleuterafdeling		Zorgleerkrachten lager	ICT-leerkracht
K1A/K1AP	Sylvie Agacki	Liesbet Gouwy	Liesbet Gouwy
K1B/K1BP	Ann Huyghe	Erin Peere	
K1C/K1CP	Stefanie Vandecasteele	Jessica Pilays	
K1D/K2C	Els Verhelst/ Justine Decorte		
K1E/K2B	Dorine Dekeyzer		
K2A	Cathy Seghers		
K2D/K3A	Katrien Steen		
K3B	Caroline Debreyne		
K3C	Katrien Seys		
		Zorgleerkracht kleuter	Kinderverzorgster
		Nele Dobbelaere	Els Decroos
		Justine Decorte	
		Bewegingsopvoeding	Preventie-adviseur
		Thomas Pape	Tanya Moens
		Saskia Rotsaert	
		Onderhoudspersoneel	
		Vanessa Verhaeghe	Waeyaert Sandra
		Sarida Kasmi	
Beleid - Alexandra Vercruysse			
Leen Vermeiren			
Nele Dobbelaere			
Mentor:	Peter Zwertvaegher		
Nele Dobbelaere			

Geachte ouder(s),

Graag enkele telefoonnummers waar u of andere personen bereikbaar zijn voor in geval van nood. Indien mogelijk ook uw e-mailadres. Gelieve terug te bezorgen tegen **16 september 2022**. Invullen per kind a.u.b.

Naam : Klas :
telefoonnummers

Mama	
Papa	
Thuis	
e-mailadres	
Grootouders	
Andere (naam a.u.b.)	

Geachte ouder(s),

Graag enkele telefoonnummers waar u of andere personen bereikbaar zijn voor in geval van nood. Indien mogelijk ook uw e-mailadres. Gelieve terug te bezorgen tegen **16 september 2022**. Invullen per kind a.u.b.

Naam : Klas :
telefoonnummers

Mama	
Papa	
Thuis	
e-mailadres	
Grootouders	
Andere (naam a.u.b.)	

Verklaring ouders

De ouders van verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement. U kunt dit terugvinden op onze website www.lodo.be

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

2022-2023

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. U kunt dit terugvinden op onze website www.lodo.be.

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

2022-2023

Datum:

Naam en handtekening
moeder/adoptiemoeder

Naam en handtekening
vader/adoptievader