

WETTELIJKE BEPALINGEN

versie 16 september 2011

SCHOOLGEMEENSCHAP	P.2
WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL	P.2
Schoolbestuur	p.2
Schoolteam	p.3
Oudercomité	p.3
Schoolraad	p.4
Klassenraad	p.4
Comité voor preventie en bescherming op het werk	p.4
INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN	P.5
ANDERS- GELOVIGE KINDEREN ZIJN WELKOM	P.7
ENGAGEMENTSVERKLARING	P.7
SCHOOLVERANDERING	P.9
AFWEZIGHEID	P.10
WAT BIJ ZIEKTE	P.13
OMGANG MET LEERLINGGEGEVENS, FOTO'S,...	P.15
ONGEVALLLEN OP SCHOOL EN SCHOOLVERZEKERING	P.16
HET GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS	P.17
ORDE EN TUCHTREGLEMENT	P.17
CLB	P.18
ZITTENBLIJVEN	P. 22
VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN	P. 22
BIJDRAGEREGELING	P. 22
GELDELIJKE EN NIET- GELDELIJKE ONDERSTEUNING	P. 25
VRIJWILLIGERS	P. 26

SCHOOLGEMEENSCHAP

Onze school behoort tot de schoolgemeenschap **BASISSCHOLEN MEULEBEKE-PITTEM** met een eigen schoolbestuur VZW "Vrij Katholiek Basisonderwijs Meulebeke"

Volgende scholen behoren tot de schoolgemeenschap:

- Marialooschool: Basisschool
ø Marialoopstwg 55 - tel 051 40 35 67

- Sint-Amandusschool : Lagere school
ø Vestigingsplaats 1:- Schutterijstraat 6 - 8760 Meulebeke - tel. 051 48 71 49
ø Vestigingsplaats 2:- K.v. Manderstraat 33 - 8760 Meulebeke - tel. 051 48 41 04

- Sint-Lutgardisschool: Kleuterschool
ø K.v. Manderstraat 33 - 8760 Meulebeke - tel. 051 48 80 86

- Sint-Antoniusschool: Basisschool
ø St.-Antoniusstraat 3 - 8760 Meulebeke - tel.051 48 61 17

- Paanderschool: Basisschool
ø Paanderstraat 49 – 8760 Meulebeke – tel. 051 48 74 03

- Vrije Basischool Pittem: Basisschool
ø Koolskampstraat 6 – 8740 Pittem – tel. 051 46 66 24

- Vrije Basischool Egem: Basisschool
ø Molenakker 97 – 8740 Egem – tel. 051 46 76 99



WIE IS WIE IN ONZE SCHOOL?

SCHOOLBESTUUR

Benaming: VZW "Vrij Katholiek Basisonderwijs Meulebeke"

Vestiging: Markt, 10 - 8760 Meulebeke

Dagelijks bestuur:

Voorzitter:

E.H. Claerhout Jozef Markt 10 8760 Meulebeke 051/48.85.39

Secretaris:

Vande Capelle Wim Kapellestraat 163 8760 Meulebeke 0475/63.91.00

Dhr. Debruyne Jacky Nieuwstraat 2A/3 8760 Meulebeke 051/48.04.80

E.Z. Gernay Gabriëlle Ruiseleedsesteenweg 42 8700 Tielt 051/40.03.02

Leden:

E.H. Vanhoutte Georges, Mevr. Debrabander Mieke, Dhr. Dobbels Hubert, Dhr. Lanssens Geert, Mevr. Vande Walle Hilde, Dhr. Vanpoucke Daniël, Dhr. Verbrugge Paul, Mevr. Ann Rogé, Dhr. Rik Vergote

" Het schoolbestuur is namens de kerkgemeenschap de organisator en de verantwoordelijke voor het hele schoolgebeuren. Vanuit die verantwoordelijkheid betreft zij de partners bij het onderwijsgebeuren en stimuleert tot loyaal engagement." (Uit de opdrachtsverklaring van het katholiek onderwijs) Zij scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De diensttaak van het schoolbestuur kan samengevat worden in drie werkwoorden : **plannen - beslissen - uitvoeren.**

- het schoolbestuur stippelt in samenspraak met de directie het schoolbeleid uit.
- beslissingen worden na rijp overleg met de verschillende overlegorganen genomen door het schoolbestuur.
- het schoolbestuur zorgt er voor dat de beslissingen uitgevoerd worden.

Doorheen deze drievoudige taak werkt het schoolbestuur uitdrukkelijk aan de identiteit en de herkenbaarheid van de katholieke school.

HET SCHOOLTEAM

Alle leerkrachten samen vormen het schoolteam onder de leiding van de directeur.

De directeur wordt benoemd door het schoolbestuur en wordt belast met het dagelijks bestuur van de onderwijsinstelling. De directeur is de spilfiguur in het schoolgebeuren en is verantwoordelijk tegenover het schoolbestuur voor de realisatie van het christelijk opvoedingsproject. De directeur bezielt, leidt, ordent en administreert de hele schoolactiviteit en brengt eenheid in onderwijs en opvoeding. Het administratief personeel staat de directie bij.

De leerkrachten erkennen de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur en het gezag van de directeur. Zij zetten zich collegiaal in, om in de beste verstandhouding, de kwaliteit van het onderwijs en de christelijke opvoeding te waarborgen. De kwaliteit van een school wordt immers bepaald door datgene wat leerkrachten dagelijks doen in hun klas. In samenwerking met het parochiaal team bevorderen zij het godsdienstig leven van de kinderen, vooral bij de voorbereiding van de Eerste Communie en het H.Vormsel.

De namenlijst en foto van het team van het lopende schooljaar vindt u terug in het deel "Regelingen schooljaar"

OUDERCOMITE

Voorzitter: Christine Boone

Secretaris: Daniel Van Hauwaert

Het oudercomité is de groepering die alle ouders van onze schoolkinderen, vertegenwoordigt. Via het oudercomité participeren de ouders aan het schoolgebeuren en zijn zij betrokken bij de opvoeding van hun kind.

Het oudercomité draagt mede de zorg voor het welzijn van de kinderen op school, alsook voor het goed functioneren van het ganse schoolgebeuren. Er wordt gestreefd naar een goede verstandhouding met het schoolbestuur, de directeur en het schoolteam.

Het oudercomité is vertegenwoordigd in de schoolraad en heeft aldus een officieel karakter.

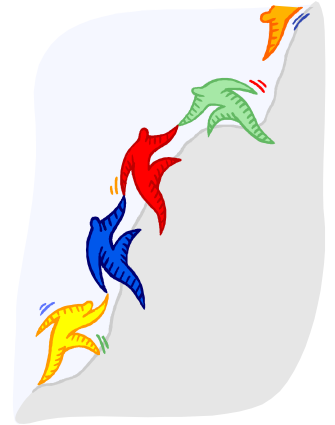
Op die manier is het oudercomité betrokken bij de besluitvorming van bepaalde zaken, bijvoorbeeld de aanwending van het lestijdenpakket.

Het oudercomité heeft recht op informatie in verband met het onderwijsprogramma en het opvoedingsproject van de school.

Het oudercomité kan ook adviserend optreden bij zaken die noodzakelijk zijn voor het algemeen welzijn van de kinderen. Zij ondersteunen ook de schooltaken en de activiteiten van de school. Daarom is het goed dat bij de ledenwerving een poging gedaan wordt om alle klassen te vertegenwoordigen.

Het oudercomité kan ook eigen initiatieven nemen die aansluiten bij de schoolvisie en het schoolleven. Dit gebeurt steeds in afspraak en met de goedkeuring van de directie. Het oudercomité kan ook bepaalde acties organiseren om de school financieel te ondersteunen. De aankoop van didactisch materieel of andere zaken gebeurt steeds via de school.

De ledenlijst van het oudercomité van het lopende schooljaar vindt u terug op de website bij "Bouwstenen - oudercomité"



SCHOOLRAAD

Samenstelling:

Leerkrachten: Ilse Landuyt, Karien Boone en Eva Rubens

Ouders: Daniel Van Hauwaert, Christine Boone en Evelien T'Jollyn

Lokale gemeenschap: Patrick Van Vooren, Erna Van Laeken en Annie Van Houtte

Schoolbestuur: Wim Vande Capelle en Zuster Emile-Marie Gernay

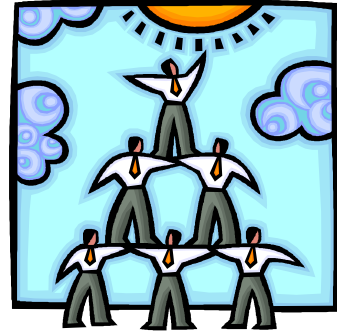
Voorzitter: Daniel Van Hauwaert

Secretaris: Patrick Van Vooren

De schoolraad neemt deel aan het schoolgebeuren en is samengesteld uit een gelijk aantal afgevaardigden uit drie geledingen: namelijk de leerkrachten, de ouders en de lokale gemeenschap. De directeur en het schoolbestuur worden naar de vergadering uitgenodigd.

De schoolraad streeft naar een goede samenwerking tussen de verschillende partners om het ganse schoolgebeuren te ondersteunen.

Van de leden wordt bereidheid en engagement gevraagd om echte verantwoordelijkheid te kunnen opnemen. Dit veronderstelt een ruime belangstelling voor de schoolproblematiek, veel luisterbereidheid en het kunnen afstand nemen van de eigen situatie ten voordele van het algemeen welzijn.



De schoolraad wordt door de directeur ingelicht over bepaalde schoolaangelegenheden, bijvoorbeeld de nieuwe leerprogramma's. Zij kan ook adviserend optreden, bijvoorbeeld in verband met de veiligheid van de kinderen. Er is ook overlegbevoegdheid en instemmingbevoegdheid, bijvoorbeeld bij het aanwenden van het lestijdenpakket.

KLASSENRAAD

Leden: Directeur Bald Vandekerckhove, Ilse landuyt en Sandrine Vermandel

De klassenraad wordt ieder jaar eind juni samengeroepen om de getuigschriften basisonderwijs al dan niet toe te kennen. (zie verder pag.10,11)

Ook zal de klassenraad de directeur advies geven bij de uitvoering van een tuchtmaatregel. (zie ook verder pag.11,12)

COMITE VOOR PREVENTIE EN BESCHERMING OP HET WERK

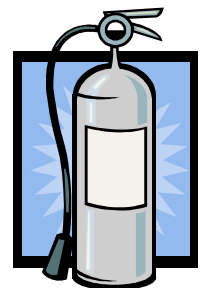
Leden: Karien Boone en directeur Bald Vandekerckhove

Het comité voor preventie en bescherming op het werk heeft tot taak adviezen voor te stellen, middelen op te sporen en actief bij te dragen tot alles wat ondernomen wordt opdat de arbeid op school, zowel voor de personeelsleden als voor de leerlingen in de beste voorwaarden van veiligheid, hygiëne en gezondheid zou gebeuren.

Het schoolbestuur en de directie ondertekenden **een beleidsverklaring** om een actief welzijnsbeleid te voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

Dhr. Paul Gernay, heeft, in de hoedanigheid van 'preventieadviseur van het Vrij Katholiek Basisonderwijs Meulebeke', de volgende taken op zich genomen:

- houden van brandevacuatieoefeningen + verslag
- controle brandblustoestellen
- de fietsencontrole (met de lokale verkeerspolitie MIDOW)
- de verkeersveiligheid in de directe schoolomgeving (in samenwerking met de gemeente)
- nummering van alle lokalen
- ...



INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN

Inschrijvingsperiode :- voorrang broer en zus : eerste schooldag van september
- algemene inschrijvingsperiode : vanaf de tweede schooldag van september

Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met de schoolinfobrochures “wettelijke bepalingen”, “schooleigen leefregels” en “schooleigen pedagogisch project”, kortom het schoolreglement. Ook de ENGAGEMENTVERKLARING (zie pag. 8 van deze brochure) moet onderschreven worden.

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

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

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 jaar tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen :

de eerste schooldag na de zomervakantie ;
de eerste schooldag na de herfstvakantie ;
de eerste schooldag na de kerstvakantie ;
de eerste schooldag van februari ;
de eerste schooldag na de krokusvakantie ;
de eerste schooldag na de paasvakantie ;
de eerste schooldag na hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten worden zonder rekening te houden met de instapdagen.



Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet

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

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

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

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

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

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



Weigeren van leerlingen

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen van een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school ;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van de leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit ;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg ;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs ;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

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



Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP zal het Departement Onderwijs een nabijgelegen LOP aanduiden. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Leerplicht

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

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

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 4 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

ANDERS-GELOVIGE KINDEREN ZIJN WELKOM

Als katholieke school willen wij een gastvrije houding aannemen voor alle anders-gelovigen. Toch is het bij inschrijving belangrijk enkele zaken duidelijk te stellen:

- Het volgen van het leerplan godsdienst is verplicht en voor alle leerlingen bindend om hun getuigschrift te halen. Dat houdt dus in dat ze de lessen respectvol volgen, geëvalueerd worden en alle proeven meemaken. De evaluatie omvat tal van kennisinhouden, ook vaardigheden waarbij het groeiproces van de leerling op levensbeschouwelijk vlak centraal staat.
Voor alle duidelijkheid, onze leerplannen Godsdienst vertrekken vanuit een christelijke visie met een grote openheid voor andere culturen en godsdiensten. Andere godsdiensten komen dus ook aan bod.
De lessen godsdienst kunnen dus ook voor anders-gelovigen een aanzet van groei in hun eigen levensbeschouwing zijn. Wie het wenst kan gerust even kennismaken met de werkboekjes van godsdienst en deze inkijken.
- We willen anders-gelovigen niet dwingen gebeds- en liturgische momenten te volgen maar we nodigen ze uit respectvol aanwezig te zijn. Anders-gelovige kinderen kunnen tijdens zulke momenten vanuit hun geloof, ten gepaste tijd en indien ze dit wensen, een inbreng doen (b.v. dans of soms gebed).
- Zeer belangrijk: vrijstelling voor katholieke godsdienst kan dus niet!

ENGAGEMENTSVERKLARING

Wat is een engagementsverklaring:

Een engagementsverklaring is een geheel van **wederzijdse** afspraken tussen school en ouders. De school maakt duidelijk welke inspanningen en initiatieven ze neemt om de dialoog met ouders vlot te laten verlopen enerzijds, en ouders engageren zich tot betrokkenheid anderzijds.

Doelstelling:

De ouderbetrokkenheid bij het schoolgebeuren te vergroten, zodat de leeransen van de kinderen vergroten.

Tekst:

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.

Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementen en het effect ervan evalueren.

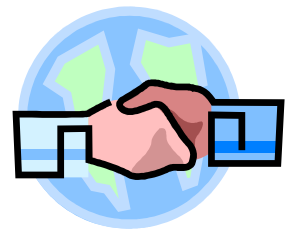
1. Engagement in verband met oudercontact

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via een agenda, via rapporten, ...

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan. Alle vormen van mogelijk contact staan duidelijk beschreven in de brochure "Schooleigen leefregels" onder "contacten ouders en school" op pagina 20.



Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een **duidelijke afspraak** maken met de leerkracht van uw kind. Dat doet u hetzij schriftelijk hetzij mondeling (op school).

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

We verwachten samen met de handtekening ook een schriftelijke reactie op een nota in de agenda.

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

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

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

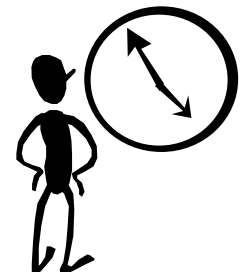
2. Engagement inzake voldoende en stipte aanwezigheid

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

Meer hierover kon u lezen bij 'Inschrijven van leerlingen' op pagina 5 van deze brochure.

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

Wij verwachten dat uw kind **dagelijks en op tijd (dus om 8u.30 en 13u.15)** op school is. Wij verwachten dat u ons ten laatste een half uur na de start van de lessen (09.00 uur /13.45 uur) verwittigt bij afwezigheid van uw kind.



Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden in de lagere afdeling.

U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Hoe wij samenwerken met u en met het CLB inzake afwezigheden vindt u onder 'Afwezigheden' op pagina 11 van deze brochure.

3. Engagement in verband met het deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

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

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Het kan dat ouders hun kind niet opvoeden in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het moeilijker heeft bij het leren.

Wij, als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Het zou goed zijn dat anderstalige ouders er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan door **bijvoorbeeld:**

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub of academie (muziek, woord, plastische kunsten,...)
- Uw kind laten dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandse vakantieactiviteiten.
- Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.



SCHOOLVERANDERING

Schoolverandering in de loop van het schooljaar van gewoon naar gewoon basisonderwijs

Een schoolverandering kan tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni.

Het is de nieuwe school die de oude school op de hoogte brengt van de schoolverandering. De ouders dienen geen contact meer te nemen met de oude school. De mededeling van schoolverandering wordt aangetekend of tegen ontvangstbewijs bezorgd door de directeur van de nieuwe school aan de directeur van de oude school. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. De datum van poststempel of de datum op het ontvangstbewijs wordt gelijkgesteld met de datum van mededeling.

We denken dat veranderen van school in de loop van het schooljaar voor een kind zelden een goede keuze is. Een goed gesprek met de leerkracht en/of de directeur kan veelal heel wat ophelderen.



Schoolverandering van gewoon naar buitengewoon onderwijs.

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt waaruit blijkt welk type van buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag wordt uitgereikt door het CLB. Samen met dit verslag wordt een exemplaar 'Mededeling van schoolverandering' afgegeven aan de directeur van de school. Op dat moment is de inschrijving rechtsgeldig.

AFWEZIGHEID

De kleuterschool

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, aangezien er geen leerplicht is, niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuterleidster en/of de directeur **telefonisch** informeren over de afwezigheid van hun kind. Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

Het lager onderwijs

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).



De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing?

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

Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. (Dus een weekend telt mee.)



Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

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

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een door **de ouders geschreven ‘Bericht van afwezigheid’** (te verkrijgen bij de leerkracht). Dergelijk bericht kan **slechts vier keer per schooljaar**. Vanaf de vijfde keer is een medisch attest vereist.

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

Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Concreet gaat het over :

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

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

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

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. (Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode)). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten. Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan het tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie;
- in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- wegens **topsport** in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en een goedkeuring van dit dossier door de directie.
Het dossier bestaat uit:
 - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b. een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie waaruit blijkt dat uw kind een trainingsschema van deze federatie volgt en dat dit trainingsschema de gevraagde afwezigheden op school verantwoordt;
 - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap waaruit blijkt dat het voor uw kind medisch verantwoord is om het voorgestelde trainingsschema te volgen.Indien aan al deze voorwaarden voldaan is kan de directie deze afwezigheid toestaan, hij/zij is hiertoe evenwel niet verplicht.

Deze vijf categorieën van afwezigheden zijn **geen automatisme**, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

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

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEID

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden.

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

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

De school zal de ouders contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Vanaf de 7^{de} halve dag problematische afwezigheid zal het VCLB verwittigd worden.

WAT BIJ ZIEKTE?

Een kind dat ziek is, heeft veelal geen zin in school en moet vooral rustig kunnen genezen. Komt het toch naar school dan is de school voor uw zieke kind enorm lastig en is er tevens besmettingsgevaar voor de medeleerlingen en de leerkrachten. Er kunnen soms plotse problemen rijzen met de opvang, maar de sociale wetgeving voorziet nu voldoende mogelijkheden om voor uw kind te zorgen. (b.v. afwezigheid voor dringende familiale redenen) Ook voorzien de meeste ziekenfondsen dringende kinderopvang bij ziekte van een kind.



Sommige ouders vragen om hun kind tijdens de speeltijd binnen te houden. Kinderen mogen echter **nooit alleen en zonder toezicht** in klas achterblijven. Een muts, sjaal, een dikke jas en een beetje frisse buitenlucht zijn ook veel heilzamer.

Wanneer de schriften op school zijn, zullen de klasgenoten in de mate van het mogelijke de schriften bijhouden. Sommige kinderen kunnen niet naar school komen, maar kunnen toch thuis oefeningen maken. Ook hierover kunnen afspraken gemaakt worden met de klasleerkracht.

Toedienen van medicatie

- Een school begeeft zich best niet op het terrein van de geneeskunde. Dus moet het toedienen van medicatie op school vermeden worden.

- In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan het schoolpersoneel vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet altijd bevestigd worden door **een schriftelijk attest van een geneesheer**. Dit attest bevat de volgende vermeldingen: **de naam van de leerling, de contactgegevens van de geneesheer, het geneesmiddel, de juiste dosering, toedieningswijze met tijdstip en frequentie**.

Een modelattest is te verkrijgen op school en tevens te downloaden op onze website:

www.marialoopschoolmeulebeke.be bij "infobrochures".

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

Wat bij langdurige ziekte? Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter -of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- de leerling is meer dan **21** kalenderdagen **ononderbroken** afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend);
- voor **chronisch** zieke kinderen (de ziekte noodzaakt een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden) vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na **9 halve schooldagen** afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- voor **chronisch** zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.
- De afstand tussen de school en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

De directeur zal wanneer een kind recht heeft op onderwijs aan huis, zelf stappen ondernemen om de ouders te informeren.



OMGANG MET LEERLINGENGEGEVENS

(CONFORM DE WET OP DE PRIVACY)

b.v. overdracht gegevens secundair, toelating foto's, filmbeelden op internet

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Documenten die gegevens opvragen krijgen de vermelding 'Deze gegevens worden door de directie van de school strikt aangewend onder toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer.'

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

FOTO'S

Soms verschijnen foto's (en/of filmbeelden) van uw kinderen in de schoolkrant, op de website van de school, de blog, tijdens een powerpointpresentatie, in het dagboek van Jules (1° kleuterklas), in de onthaalbrochure, e.a..



Foto's en filmbeelden worden genomen in normale situaties op school of tijdens andere schoolgebonden activiteiten.

Deze hebben maar één doel. Tonen aan de ouders waar we met de kinderen mee bezig zijn en op die manier een drempelverlagende sfeer creëren. Bij foto's komen wel geen namen, alleen eventueel een voornaam.

Een eenmalige keer worden foto's op cd –rom te koop aangeboden. (b.v. openluchtklassen).

Dit alles geldt ook voor filmbeelden.

De wetgeving maakt onderscheid tussen 2 soorten foto's: gerichte en niet-gerichte foto's

1. Onder de groep van gerichte foto's vallen de individuele al dan niet geposeerde foto's, de foto's waarvoor men één of enkele personen tijdens een groepsactiviteit er uit licht (er worden dan als het ware enkele personen in de 'picture' geplaatst) of de geposeerde (groeps)foto's zoals de 'klassieke' klasfoto.

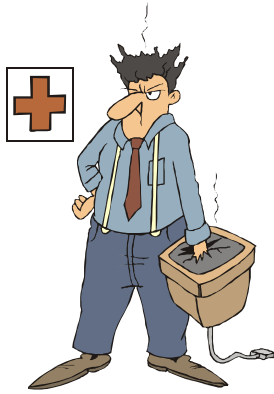
In principe moet de school voor elke dergelijke foto afzonderlijk toestemming krijgen.

2. Onder de groep van de niet-gerichte foto's vallen de foto's welke een algemene en eerder spontane, niet-geposeerde sfeeropname weergeven van bijvoorbeeld een activiteit of een gebeuren, zonder dat daarvoor één of enkele personen eruit worden gelicht, zoals bijvoorbeeld een groepsfoto van de klas tijdens een boswandeling, een sportactiviteit, ...

Voor niet-gerichte foto's kan worden uitgegaan van de impliciete toestemming van de betrokkene. Indien echter één van de betrokkenen zich verzet tegen publicatie, moet daar rekening mee worden gehouden.

**Bij inschrijving wordt de toelating voor alle soorten foto's en filmbeelden gevraagd. Door ondertekening voor akkoord van dit schoolreglement, gaan we uit van uw akkoordverklaring met beide soorten foto's!
Mocht u toch bezwaar hebben tegen het gebruik van foto's en/of filmbeelden van uw kinderen, deelt u ons dat schriftelijk mee.**

ONGEVALLLEN OP SCHOOL EN SCHOOLVERZEKERING



De school heeft voor de kinderen een lichamelijke ongevallenverzekering afgesloten. Hierdoor is elk kind persoonlijk verzekerd bij elke activiteit in of buiten de school, voor zover die activiteit georganiseerd is door de school en het kind onder toezicht staat van een leerkracht en/of een vrijwilliger. Deze verzekering geldt ook voor de **normale** weg van huis naar school(of activiteit) en omgekeerd. Wat verstaat men onder “de weg van of naar huis”? Dat is de **kortste of veiligste weg** tussen beide punten binnen een aanvaardbare tijd. (analogie met arbeidsweg bij arbeidsongevallen) Het betreft alleen **lichamelijke letsels**. De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade (b.v. schade aan brillen wordt niet vergoed) en ook geen diefstal. Juwelen (b.v. oorringen) zijn ook niet verzekerd.

Voor tanden bestaat een speciale regeling die doorloopt tot ver na de schooljaren.

De schoolverzekering vergoedt het verschil tussen de totale kosten en de tussenkomst van uw eigen ziekenfonds. Dit omvat de medische en farmaceutische kosten.

Er is ook een vergoeding voorzien voor invaliditeit en voor overlijden door een ongeval.

Zorg dus dat de leraar of de directeur binnen de 24 uur op de hoogte wordt gebracht.

Hoe wordt gehandeld bij een ongeval op school ?

- Als het niet erg is, wordt het kind op school verzorgd.
- Indien ernstig of bij twijfel wordt een dokter geraadpleegd. (Liefst de huisarts van Marialoop) of de spoedgevallendienst van het ziekenhuis.
 - De school vult het aangifteformulier van de verzekeringsmaatschappij in en bezorgt dit aan de ouders.
 - Naargelang de ernst van het ongeval kunnen de ouders dan zelf beslissen om het ongeval al dan niet aan te geven (u mag wachten tot de uitgaven gekend zijn)
 - De dokter vult het geneeskundig attest in.
 - De uitgavenstaat afgeleverd door de mutualiteit wordt aan het aangifteformulier gehecht.
 - De ouders gaan met de aangifte, het geneeskundig attest en de uitgavenstaat naar KBC verzekeringen POL VEYS, Oostrozebekestraat 13, 8760 Meulebeke (pol.veys@verz.kbc.be of tel. 051 48 98 38).
Hij zorgt ervoor dat de opleg op rekening gestort wordt.

Opmerkingen:

1. Stoffelijke schade veroorzaakt op school door uw kind aan de materialen van de school of van andere kinderen (bv. kledij, fietsen,...), kan **niet** in deze verzekering opgenomen worden. Hiervoor moet u beroep doen op **uw eigen familiale verzekering**. De school komt hier niet tussen in de franchise.

2. Bij een ongeval tijdens een buitenschoolse activiteit (b.v. fietstocht), waarbij een schoolkind schade berokkent aan derden zal ook de eigen **familiale verzekering** aangesproken moeten worden. Indien de schade het gevolg is van een **niet moedwillige handeling** van het kind, komt **de school bij wijze van goodwill tussen voor 50% van de franchise**. In alle andere gevallen komt de school niet tussen.

3. Wanneer ouders of vrijwilliger met hun eigen auto en **op** vraag van de school kinderen vervoeren, dan is de wagen verzekerd met een 'omnium in opdracht' verzekering. Indien duidelijk aanwijsbaar is dat een ongeval gebeurde gedurende de verplaatsing in opdracht van de school, wordt **de franchise voor 50% ten laste** genomen door de school. We gaan hierbij uit van de vrijwillige keuze van de ouder of vrijwilliger.

HET GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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

Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 januari 1997 een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen de drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur. Iedere leerling die bij het voltooiën van het lager onderwijs geen getuigschrift krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

Indien de ouders om een of andere reden niet akkoord gaan met bepaalde beslissingen die de school neemt, dan kunnen ze terecht bij de beroepscommissie van het lager onderwijs.

Adres van de beroepscommissie :

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge



ORDE- EN TUCHTREGLEMENT

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn:

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

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

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

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn:

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

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

- de directeur wint het advies in van de klassenraad.
- de leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Vermelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
- de ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling
- de genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen uitsluiting.

Uiterlijk vijf werkdagen na de ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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

De ouders hebben inzage in het dossier.

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

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

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

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

Adres van de beroepscommissie :

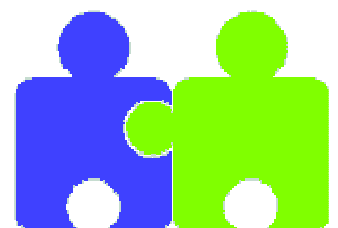
Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie Basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge

VCLB (VRIJ CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING)

Onze school en het vrij centrum voor leerlingenbegeleiding (VCLB) van Tielt hebben een beleidscontract opgesteld dat de afspraken voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Adres : Grote Hulststraat 55 bus 1- 8700 TIELT
Tel. : 051 /42 66 42
Fax : 051 /42 66 41
E-mail : info@clbtielt.be
Website : www.clbtielt.be

Openingsuren: Elke werkdag van 8u tot 12u en van 13u tot 17u
De maandag tot 18u - De vrijdag tot 16u30
Of op afspraak



Sluitingperiodes:

- Allerheiligen: 1 november 2011
- Wapenstilstand: 11 november 2011
- Kerstvakantie: 24 december 2011 tot en met 8 januari 2012
- **Open op 27 december 2011 en op 6 januari 2012**
- Paasvakantie: 2 april 2012 tot en met 15 april 2012
- Feest van de arbeid: 1 mei 2012
- Onze Lieve Heer Hemelvaart: 17 mei 2012
- Pinkstermaandag: 28 mei 2012
- Vlaamse feestdag: 11 juli 2012
- Zomervakantie: gesloten van 15 juli 2012 tot en met 15 augustus 2012

Contactpersoon: Els De Brabandere
Tel. : 051/ 42 66 42
E-mail : els.de.brabandere@clbtielt.be

Een centrum voor leerlingenbegeleiding of CLB is een dienst waarop leerlingen, ouders, leerkrachten en directies gratis een beroep kunnen doen voor informatie, hulp en begeleiding.

In het CLB werken artsen, verpleegkundigen, psychologen, pedagogen, maatschappelijk werkers... samen om op jouw vragen gepaste oplossingen te helpen zoeken. Deze verschillende vakmensen vormen samen een multidisciplinair team.

Het CLB werkt samen met de school, maar behoort er niet toe. Je kan dus gerust met jouw vragen los van de school bij het CLB terecht. Aarzel niet om het CLB te contacteren.

Je kan er terecht ...

- √ als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- √ je moeite hebt met leren
- √ voor hulp bij studie- en beroepskeuze
- √ met vragen over je gezondheid, je lichaam...
- √ met vragen over vriendschap, verliefdheid, relaties...
- √ met vragen over opvoeden, stress, onzekerheid...
- √ voor inentingen

Je moet naar het CLB...

- √ op medisch onderzoek
- √ als je te vaak afwezig bent op school (leerplichtbegeleiding)
- √ voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs
- √ om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen
- √ bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs

Aarzel niet om ons te contacteren of kom even langs!

Het VCLB-team voor onze school bestaat uit:

arts	Dr. Mieke Van Hoey	051 42 66 42	E-mail : mieke.vanhoey@clbtielt.be
paramedisch werker	Carine Billiet	051 42 66 42	E-mail : Carine.billiet@clbtielt.be
maatschappelijk werker	Hilde Lannoo	051 42 66 42	E-mail : hilde.lannoo@clbtielt.be
psycho-pedagogisch consulent	GerdaVan Daele	051 42 66 42	E-mail : gerda.vandaele@clbtielt.be

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, dan zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen.

Het CLB start de begeleiding pas als jij (vanaf 12 jaar) hiermee instemt.

Ben je jonger dan 12 jaar dan moeten jouw ouders hiermee instemmen.

De CLB- tussenkomsten zijn verplicht te volgen als het gaat om de medische onderzoeken, de leerplichtbegeleiding en de acties die worden genomen in verband met besmettelijke ziektes.

Het CLB heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens over leerlingen in begeleiding uit.

Het CLB- dossier

Kom je bij ons voor begeleiding, dan wordt er een dossier gemaakt.

Daarin komt alles wat met jou en de begeleiding te maken heeft.

Het CLB houdt zich aan volgende regels:

- √ in het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- √ de medewerkers behandelen de gegevens met de nodige vertrouwelijkheid en zorgvuldigheid
- √ de medewerkers houden zich aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'

Alle dossiergegevens worden bewaard op het CLB. Onder de verantwoordelijkheid van de directeur die het dossier verder beheert, wordt het dossier gedurende 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie bewaard. Daarna wordt het dossier ter plaatse vernietigd.

Het dossier inkijken?

Ben je jonger dan 12 jaar dan mogen jouw ouders of voogd het dossier inkijken op het centrum.

Dit geldt wel niet altijd en niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens in het dossier beslist de arts.

Vanaf 12 jaar mag je meestal het dossier inkijken. Er bestaan daarop enkele uitzonderingen. Jouw ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming.

Het dossier inkijken gebeurt steeds door een gesprek met het begeleidende VCLB- team.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan voor jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen.

Naar een andere school?

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt.

Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoeken en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat dan moet je binnen de 10 kalenderdagen na je inschrijving in de andere school dit met een aangetekend schrijven laten weten aan de directeur van je (oude) CLB.

Besmettelijke ziektes

Als jouw kind of één van de huisgenoten één van onderstaande besmettelijke ziektes heeft, gelieve dan zo snel mogelijk jouw school of rechtstreeks jouw VCLB- team hiervan op de hoogte te brengen.

Besmettelijke ziektes zijn : buiktyfus, hepatitis A, hepatitis B, meningokokkenmeningitis, poliomyelitis, difterie, roodvonk, besmettelijke tuberculose, shigellose (dysenterie), salmonellose, kinkhoest, bof, mazelen, rubella, schurft, windpokken, impetigo, schimmelinfecties van de schedelhuid of van de gladde huidontagiosa (parelwratten), hoofdluizen, klierkoorts, HIV- infectie.

Op medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op medisch onderzoek bij de arts en de verpleegkundige van het CLB. Dit is in de eerste kleuterklas (3/4 jaar), de tweede kleuterklas (4/5 jaar), het eerste jaar lagere school (6/7 jaar), het derde jaar lagere (8/9 jaar), het vijfde jaar lagere (10/11 jaar), het eerste secundair (12/13 jaar) en het derde secundair (14/15 jaar). Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen wij het vaccinatieprogramma aanbevolen door de overheid. Om ze te krijgen moeten jouw ouders toestemming geven.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen via een aangetekend schrijven gericht aan de directeur van het CLB verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht onderzoek door een arts van het CLB. Binnen een termijn van 90 kalenderdagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte onderzoek te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dit geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Vaccinatieschema

AANBEVOLEN SCHEMA (HOGE GEZONDHEIDSGRAAD)									
LEEFTIJD OF KLAS	2 mnd	3 mnd	4 mnd	12 mnd	15 mnd	1 ste lj	5 de lj	1 ste sec	3 de sec
polio	X	X	X		X	X			
difterie	X	X	X		X	X**			X*
tetanus	X	X	X		X	X			X*
pertussis	X	X	X		X	X			
Haemophilus. influenzae B	X	X	X		X				
Hepatitis B		X	X		X			XXX	
mazelen				X			X		
bof				X			X		
rodehond				X			X		
Meningokokken C				X					

* en verder om de 10 jaar. Voldoende bescherming ook voor risicogroepen (paardrijden, land- en tuinbouw, ...)

** vanaf de leeftijd van 7 jaar is het aanbevolen om te vaccineren met een lager dosis difterie
XXX indien nog niet immuun (d.w.z. niet beschermd door inenting of ziekte)polio = kinderverlamming

difterie = kroep

tetanus = klem

pertussis = kinkhoest

Haem. inf B = Haemophilus influenza B veroorzaakt door o.a. hersenvliesontsteking

Hepatitis B = geelzucht

meningokokken C = veroorzaakt hersenvliesontsteking door de bacterie meningokok type C)

Het VCLB beschikt over een infotheek!

Leerlingen, ouders, leerkrachten, directies... kunnen gratis in de **infotheek** allerlei informatie raadplegen over studierichtingen binnen en buiten de regio, de onderwijsstructuur, thema's zoals opvoeden, leren studeren, faalangst, pesten,...

Locatie: CLB-Tielt op de 1^{ste} verdieping

Openingsuren: elke maandag van 16u tot 18u
elke woensdag van 13u tot 17u
of op afspraak



Een klacht?

Het CLB heeft een vaste werkwijze om klachten bespreekbaar te maken en te behandelen. Vraag er naar bij jouw VCLB.

ZITTENBLIJVEN

Op het einde van het schooljaar houden wij Multi Disiplinair Overleg. Daarop zijn de klastitularis, de zorgcoördinator, de directeur en het CLB aanwezig. Soms wordt de vergadering uitgebreid met de logopediste, het revalidatiecentrum, de GON-leerkracht en ook de ouders.

Tijdens dit overleg worden o.a. de leerlingen die leerachterstand opliepen besproken. Wanneer deze achterstand door de meerderheid van de aanwezige partijen te groot bevonden wordt zodat een succesvolle overgang naar een volgende klas niet gegarandeerd kan worden, dan krijgen de ouders het advies om hun kind het leerjaar te laten overdoen. Dit advies wordt door de ouders ondertekend. Dit advies is bindend als het gaat over de overgang van een leerjaar naar een volgend leerjaar. (Zeker als dit advies reeds 2 keer op rij gegeven is.) Alleen bij overgang van kleuter-lager en lager-secundair beslissen de ouders.

VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN

In **de kleuterafdeling** werken we zoveel mogelijk met zuivere leeftijdsgroepen.

Toch gebeurt het dat de kinderen ingedeeld worden in gemengde leeftijdsgroepen, zoals een peuter- eerstekleuterklas, één-tweekleuterklas,...

Dit vooral om onze kleuterklassen gelijkmatig te bevolken.

Voor de kinderen is dit niet nadelig want er worden aparte activiteiten voorzien. Ook geeft dit extra zorgkansen.

De verdeling gebeurt door de directeur in samenspraak met de kleuterleidsters.

De norm van doorschuiven die we hanteren is niet de geboortedatum, maar wel de mate van ontwikkeling.

De ouders worden natuurlijk vooraf geadviseerd en verwittigd.

In **de lagere afdeling** volgen we het jaarklassensysteem.

Om pedagogische redenen kan het dat we sommige jaarklassen uitsplitsen. De uitsplitsing gebeurt door de directeur in samenspraak met de leerkrachten. Als norm hanteren we een evenwichtige uitsplitsing van het aantal zorgkinderen.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum) of wanneer de klassenraad dit om pedagogische redenen noodzakelijk acht. De ouders worden uiteraard vooraf ingelicht.



BIJDRAGEREGELING

ALGEMEEN:

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. De overheid bepaalt de lijst met **materialen die kosteloos ter beschikking** moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school. De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.	Spelmateriaal (OD LO 2.6) Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7) Toestellen (ET LO 1.9) Klimtoestellen (ET LO 1.14) Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5) Boeken (OD NL 3.4) Kinderliteratuur (OD MV 3.5) Kinderromans (ET NL 3.5) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27) Passer (ET WIS 3.5) Globe (ET WO 6.2) Atlas (ET WO 6.11) Kompas (ET WO 6.3) Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8) Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5) Infobronnen (OD NL 3.4) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)
Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs. Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.	Schrijfferief Tekengerief Knutselmateriaal Constructiemateriaal Planningsmateriaal Leer- en ontwikkelingsmaterialen Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software... Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal Multimediamateriaal Meetmateriaal Andere

De school kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten die niet noodzakelijk zijn voor het realiseren van de eindtermen; maar een meerwaarde bieden aan het onderwijs (b.v. alle eendaagse uitstappen,)
- Verplichte materialen die niet begrepen zijn in de lijst van de overheid, maar het onderwijs verlevendigen.

Hier gelden de afspraak over de Scherpe maximumfactuur: de school kan nog maximum € 20,00 per kleuter per jaar en maximum € 60,00 per lagere leerling per jaar vragen aan de ouders.

- Diensten die de school aanbiedt zonder verplichting.

**Wij proberen de bijdrages voor de ouders zo beperkt mogelijk te houden.
(mede dankzij de medewerking van het oudercomité)**

Minder scherpe maximumfactuur: Voor meerdaagse uitstappen kan nog maximum € 360,00 gevraagd worden over de hele **lagere** school. In het kleuter kan daarvoor niets gevraagd worden.

CONCREET:

Volgende zaken werden afgesproken met alle directies van onze scholengemeenschap Meulebeke-Pittem:

- alle toneelbezoeken in Vondel, alle lezingen jeugdboekenweek, bewegingslandschappen SVS (b.v. Rollebolle,...) en zwemmen zijn gratis.
Belangrijk: voor het vervoer met de bus wordt wel nog een bijdrage gevraagd.
(maximumfactuur)
- aankoop van rekenmachines, alle balpennen, (zwarte)potloden, gommen, passers, latten, geodriehoeken, verf, penselen, knutselmateriaal, ...gebeurt door de school.
BELANGRIJK: De kinderen brengen dus zelf **GEEN** van deze zaken meer mee.
Wij zorgen ook voor een handig opbergsysteem voor op of in hun bank.
De vetgedrukte zaken blijven ook altijd op school.
- De leerlingen kunnen natuurlijk nog hun eigen kleurpotloden en stiften meebrengen .
(Maximum 12 verschillende). Deze zitten in een handig zelfgekozen schooletui.
Ook kunnen ze nog, als de juf het nodig vindt, een eigen kft meebrengen.
Er is wel een aanbod van kleurpotloden, stiften en kftten aanwezig in iedere klas.

Het overzicht van alle bijdrages, die na overleg binnen de schoolraad door school gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden, vind je in het deeltje

“ Regelingen schooljaar ”

PRAKTISCH:

Behoudens andere afspraken brengen de kinderen nooit geld mee naar school.

Verschuldigde bedragen i.v.m. maaltijden, choco, melk, fruitsap, tijdschriften, uitstapjes, enz...worden maandelijks geïnd via een onkostennota, die meegeven wordt met uw kind. We werken via het systeem van **domiciliëring**.

(Een formulier om een domiciliëringsnummer bij uw bank aan te vragen kan bij de directie verkregen worden.) U krijgt een week om de onkostennota eventueel te betwisten. Pas dan wordt uw bank verzocht om het geld over te maken op onze schoolrekening.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Bij vaststelling van aanhoudende wanbetaling zullen de gelden vooraf en contant gevraagd worden. Ook dit zal steeds gebeuren op een discrete manier.

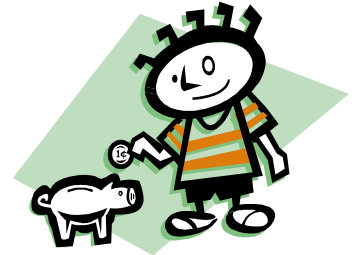
Bij niet-tijdige betaling worden de ouders eerst via **een gewoon schrijven** en uiteindelijk, bij niet betaling, via **een aangetekend schrijven** tot betaling van de achterstallige bedragen aangemaand.

Wordt hieraan geen gevolg gegeven, dan worden de bedragen **opgevorderd via een** door de scholengemeenschap aangesteld **advocatenbureau**.

De bijkomende kosten (intresten, kosten dagvaarding, rechtsplegingsvergoeding ...) vallen ten laste van de schuldenaar.

Zie ook de clause op schoolfactuur:

“Bij niet betaling binnen de gestelde termijn zal een intrest aangerekend worden van 9,5% op het totale factuurbedrag.”



GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (DIE NIET AFKOMSTIG IS VAN DE VLAAMSE GEMEENSCHAP EN DE RECHTSPERSONEN DIE DAARVAN AFHANGEN.)

Sponsoring en reclame door derden mag niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school en zij mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

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

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

Scheningen waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring. Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken:

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

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

Op onze school zal bijkomende geldelijke als niet-geldelijke ondersteuning pas toegelaten worden wanneer deze integraal, zowel rechtstreeks als onrechtstreeks, de school, de leerlingen en het pedagogisch project ten goede komt. In geen geval zal toegelaten worden dat door de school georganiseerde acties aanzetten tot de persoonlijke verrijking van één van de schoolparticipanten.

De enige, huidige vorm van sponsoring op onze school is het uitgeven van een programmaboekje dat verspreid wordt op de hele parochie n.a.v. ons jaarlijks schoolfeest. Daarmee wordt o.a. de tent gefinancierd. In deze tent komen geen reclameborden.



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

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 25
1210 Brussel

VRIJWILLIGERS

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

Organisatie en doelstelling (zie ook pag.1, bij "Schoolbestuur")

VZW "Vrij Katholiek Basisonderwijs Meulebeke"

Markt, 10 - 8760 Meulebeke

"De opvoeding en vorming van de jeugd in christelijke geest, door het organiseren, besturen en steunen van vrij katholiek onderwijs en van alle voorzieningen die hiermee verband houden."

De directeur van de school die deel uitmaakt van de VZW VKBaoM spreekt met de vrijwilliger af welke activiteiten worden verricht en wanneer.

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de risico's met betrekking tot vrijwilligerswerk zoals voorzien in Art. 6 § 1 van de wet van 3 juli 2005.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC . De polis met nummer E1/28.754.824-000 ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De VZW VKBaoM kan voorzien in een forfaitaire onkostenvergoeding van 6,50 Euro/dag en maximum 1.161,82 Euro per jaar (basis 01.01.2009).

De forfaitaire onkostenvergoeding wordt betaald door de directeur van de school die deel uitmaakt van de VZW VKBaoM.

of

De vrijwilliger ontvangt voor zijn activiteiten geen forfaitaire onkostenvergoeding.

Geheimhoudingsplicht

De activiteiten houden in dat de vrijwilliger gehouden is tot de geheimhoudingsplicht betreffende vertrouwelijke informatie, zoals bedoeld in art. 458 van het Strafwetboek.

Aansprakelijkheid

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

Hier past zeker een woordje van dank aan alle mensen die als vrijwilliger enige vorm van hulp voor de school betekenen.