
Versie 2018-02-01

Schoolreglement voor het basisonderwijs Basisschool De Biekorf



Beste ouders

Van harte welkom in onze schoolgemeenschap. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in ons stelt. Ons schoolteam zet zich ten volle in voor een eigentijdse christelijke opvoeding en degelijk onderwijs, zodat uw kind een zinvol schooljaar tegemoet gaat.

Wij hopen dat u - samen met uw kind - mee wil helpen om de doelen, beschreven in ons schooleigen opvoedingsproject, te bereiken en bereid bent de afspraken in onze school na te leven.

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

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan jullie voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

Beste kinderen

Wij heten jullie allen hartelijk welkom.

De nieuwelingen wensen we vooral een vlotte aanpassing aan al wat reilt en zeilt in onze school. Wij zijn er om jullie daarbij te helpen.

Voor onze getrouwen hopen we dat het eens te meer een leerrijk en boeiend schooljaar wordt.

Allen wensen wij jullie een fijn schooljaar toe.

Het schoolteam

DEEL I: INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. CONTACT MET DE SCHOOL



We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

Directeur

Naam: Katelijne De Keye



Telefoon: 0487 40 33 52

e-mail: katelijne.dekeye@kov.be

Secretariaat

Naam: Joke Leemans

Telefoon: 02 757 08 72

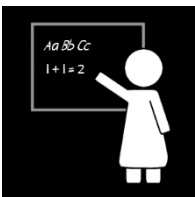
Zorgcoördinator

Naam: Lut Saelen (KS), Linda Thaey (LS)

Zorgjuffen: Miek Cloet, Rita Blokerije, Veerle Mattheussens

e-mail: lut.saelen@kov.be, linda.thaey@kov.be

Telefoon: 02 757 08 72

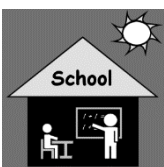


Leerkrachtenteam

Onze gemotiveerde kleuterleidsters en onderwijzers, zorgbegeleiders, ict-coördinatoren, kinderverzorgster, administratieve medewerkers, onderhouds- en toezichhoudend personeel zetten dagelijks hun beste beentje voor.

U ontvangt een overzicht van deze personeelsleden.

Schoolstructuur



Gesubsidieerde Vrije Gemengde Basisschool "De Biekorf"

K. Trekelsstraat 42

1800 Vilvoorde - Houtem

Telefoon: 02 757 08 72

E-mail: info.bie@kov.be

Aanbod Kleuter- en lager onderwijs

Scholengemeenschap Naam: NoordRand

Coördinerend directeur: Tom Van de Voorde

Schoolbestuur

Katholiek Onderwijs Vilvoorde v.z.w.

Adres: Hellingstraat 44, 1800 Vilvoorde

Telefoon: 02 257 10 49 e-mail: info@kov.be

Effectieve leden:

Erwin Hertens

voorzitter van de v.z.w.

Evi Moonen

ondervoorzitter van de v.z.w.

Marc De Valck

secretaris van de v.z.w.

Georges De Smit

afgevaardigd bestuurder voor het basis- en buitengewoon onderwijs

Wim Jacobs

afgevaardigd bestuurder voor het secundair onderwijs

Walter Hendrickx

afgevaardigd bestuurder voor de bouwprojecten (GEBO)

Greet De Keyzer, Rene De Wit, Jef d'Haenens, Hendrik Gelaude, Michel Grillet, Leon Maton, Herman Van Campenhout, Pat Vandewiele.

bestuurders

Adviserende leden:

Eddy Deknopperalgemeen directeur KOV en coördinerend directeur secundair onderwijs

Tom Van de Voorde **coördinerend directeur basisonderwijs**

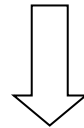
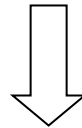
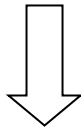
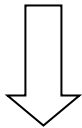
Website van de school

www.kov.be/bie

Organogram Katholiek Onderwijs Vilvoorde

Basisonderwijs en buitengewoon lager onderwijs

Gewoon Basisonderwijs Directeur: Mevr. M. Brouwers en Mevr. G. Happaerts	Gewoon Basisonderwijs Directeur: Mevr. K. De Keye	Gewoon Basisonderwijs Directeur: Mevr. Ann Bogaerts	Gewoon Basisonderwijs Directeur: Mevr. S. Lucas	Gewoon Basisonderwijs Directeur: Mevr. M. Verdickt	Buitengewoon Lager Onderwijs Directeur: Mevr. A. Blondeel
<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> De knipoog H. Consciencestr. 25 1800 Vilvoorde-Centrum tel. 02 254 88 44	<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> De Biekorf K. Trekelsstraat 42 1800 Vilvoorde-Houtem tel. 02 757 08 72	<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> Sint-Jozefsschool Groenstraat 244 1800 Vilvoorde-Far West tel. 02 251 34 09	<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> De Lampion Kerkstraat 14 1800 Vilvoorde-Peutie tel. 02 251 29 39	<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> Heilig-Hartschool Thaelstraat 7 1800 Vilvoorde-Kassei tel. 02 251 67 67	<u>Vestigingsplaats</u> <u>1</u> Klavertje Vier Guldenschaap - straat 27 1800 Vilvoorde tel. 02 251 33 57
<u>Vestigingsplaats</u> <u>2</u> De knipoog H. Consciencestr. 25 1800 Vilvoorde-Centrum tel. 02 254 88 44					



Secundair onderwijs

Het College Mechelsestraat 7 1800 Vilvoorde tel. 02 257 10 40	TechnOV Zennelaan 51/53 1800 Vilvoorde tel. 02 251 34 28	Virgo+ F. Rooseveltlaan 98 1800 Vilvoorde tel. 02 254 88 20
---	--	---

2. ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren



07.00-08.00: ochtendtoezicht (1 euro per begonnen half uur)

08.00-08.30: toezicht

08.30-08.35: organisatie rijen

08.35-12.10: schooltijd (speeltijd van 10.15 uur tot 10.30 uur)

12.10-13.20: middagpauze (1 euro)

13.20-15.15: schooltijd (speeltijd van 14.10 uur tot 14.25 uur of 14.50 uur tot 15.05 uur)

15.15-**15.20**: organisatie rijen

15.20-15.30: toezicht

15.30-18.00: avondtoezicht (1 euro per begonnen half uur)

De school is open van 7 tot 18 uur (woensdag tot 17 uur) .

De leerlingen dienen ten laatste op 8.30 uur aanwezig te zijn.

Opvang

- Voor- en naschoolse opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

Uren: van 7 tot 8 uur, van 15.30 tot 18 uur, woensdag van 12.30 tot 17 uur

Plaats: op school

Vergoeding: 1 euro per begonnen half uur

Verantwoordelijke(n): Infano VZW

Telefoon toezichtster: 0489/954215

Telefoon coördinator: 0484/580767

Tijdens sommige schoolvrije dagen is er opvang voorzien aan 8 euro per halve dag / 12 euro per volledige dag. Zie infobrochure Infano VZW

- Middagopvang *Uren: van 12.10 tot 13.20 uur*

Plaats: op school

Vergoeding: 1 euro

Verantwoordelijke(n): de school

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

- Facultatieve verlofdag: vrijdag 29/09/2017
- Pedagogische studiedag: maandag 09/10/2017
- Herfstvakantie: zaterdag 28/10/2017 – zondag 5/11/2017
- Kerstvakantie: zaterdag 23/12/2017 – zondag 07/01/2018
- Krokusvakantie: zaterdag 10/02/2018 – zondag 18/02/2018
- Paasvakantie: zaterdag 31/03/2018 – zondag 15/04/2018
- Verlofdag Jaarmarkt Vilvoorde 23/04/2018
- Feest van de arbeid: dinsdag 01/05/2018
- Pedagogische studiedag woensdag 09/05/2018
- Hemelvaartvakantie: donderdag 10/05/2018 – zondag 13/05/2018
- Pinkstermaandag 21/05/2018
- Schorsing van de lessen vrijdagmiddag 29/06/2018: einde van de lessen om 12.10 uur
- Zomervakantie: zaterdag 30/06/2018 – vrijdag 31/08/2018

Leerlingenvervoer

Onze school organiseert geen leerlingenvervoer

Houtem is via het openbaar vervoer bereikbaar met De Lijn

*lijn 287: Houtem - Vilvoorde kliniek
halte Haesendonckstraat (aan de kerk)*

*lijn 683: Mechelen - Zemst - Vilvoorde – Zaventem
halte Kluitingstraat (aan de hoek met Damstraat)*

Inschrijvingen

Inschrijving 2017-2018

- Kinderen die instappen in schooljaar 2017-2018 kunnen, behoudens restricties die het LOP Vilvoorde oplegt, ingeschreven worden als er nog plaats is in de betrokken klas. Neem hiervoor contact op met de directeur.

Inschrijving 2018-2019

- Kinderen die geboren zijn in 2015 en instappen op 1 september 2018 kunnen, behoudens restricties die het LOP Vilvoorde oplegt, ingeschreven worden als er nog plaats is in de betrokken klas. Neem hiervoor contact op met de directeur.
- Kinderen die instappen in schooljaar 2018-2019 (uitgezonderd geboortjaar 2015 wanneer zij instappen op 1 september 2018) kunnen pas later ingeschreven worden. LOP Vilvoorde dient een aanmeldingsdossier bij de Commissie Leerlingenrechten in. U ontvangt later meer info over hoe en wanneer u uw kind kan aanmelden en/of inschrijven.

Inschrijving 2019-2020

- Kinderen die geboren zijn in 2016 en instappen op 1 september 2019 kunnen pas later ingeschreven worden. LOP Vilvoorde dient een aanmeldingsdossier bij de Commissie Leerlingenrechten in. U ontvangt later meer info over hoe en wanneer u uw kind kan aanmelden en/of inschrijven.
- Kinderen die instappen in schooljaar 2019-2020 (uitgezonderd geboortjaar 2016 wanneer zij instappen op 1 september 2019) kunnen nog niet ingeschreven worden.

Toegang tot de school

De officiële ingang van de school is langs de poort aan de K. Trekelsstraat 42. U kan de school ook binnenkomen langs de poort aan het Maaiveld. Deze poort is 's morgens open vanaf 08.20u en 's middags vanaf 13.05u

Let op: om 8.30 uur en 13.20 uur gaan de schoolpoorten vast. Men kan dan enkel langs de K. Trekelsstraat in de school door het telefoonnummer van de school te bellen om de poort te komen openen.

's Avonds is de poort aan het Maaiveld gesloten om 15.30 uur.

3. SAMENWERKING

Met de **ouders**

Jullie zijn onze partners in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten. (Zie ook engagementverklaring.) Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Contact

Contactpersoon voor een afspraak: de klasleerkracht of de directie

Wijze waarop de school contact opneemt: schriftelijk, via telefoon, mondeling.

Ouderraad

In onze school is er geen ouderraad, maar wel een oudercomité.

Voorzitter: Valerie Vanderoel

Contactgegevens voorzitter:

kov.biekorf.oudercomite@gmail.com

Leden: Ger Zwennis, Anneke Van Der Ougstraete, Jörg Caenen, Koen de Bruyn, Nele Deprez, Elke Brosens, Philippe Vandevelde, Cindy Raes, Ine Walschaers, Emmy Dujardin.

Schoolraad

Basisschool De Biekorf en Sint-Jozefsschool Groenstraat hebben 1 schoolraad, samen met de Sint-Jozefsschool te Peutie.

Voorzitter: Marc Schoofs

Oudergeleding: Valerie Vanderoel (Biekorf),

Personeelsgeleding: Marleen De Roeck (Biekorf)

Lokale gemeenschap: /

Met de **leerlingen** *Leerlingenraad*

Verkiezingsprocedure:

De leerlingenraad wordt opgericht op vraag van de leerlingen van het vijfde en/of zesde leerjaar. Zij hebben adviesbevoegdheid in onze school. De vraag tot oprichting wordt schriftelijk aan de directeur bezorgd.

Onze "Biekeraad" komt op geregelde tijdstippen samen.

Samenstelling: afgevaardigden van elke klas van de lagere school

Verantwoordelijke leerkracht: juf Kathleen

Met **externen**

**Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

Onze school werkt samen met het CLB
Noordwest-Brabant

Adres: Gendarmeriestraat 63, 1800
Vilvoorde

Tel.: 02 251 15 55

Contactpersoon CLB: Martine Van Beneden

Arts CLB: 02/251 68 60

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (Zie ook engagementsverklaring). Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Heeft uw kind een meldingsplichtige infectieziekte (<http://www.zorg-en-gezondheid.be/meldingsplichtigeinfectieziekten/>) dan meldt u dit aan de CLB-arts of aan de schooldirecteur.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon: Rina Dewulf
Adres:
Agentschap voor Onderwijsdiensten (AgODi)
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
0499-86 49 30

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs
Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 06 01
e-mail:
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur

e-mail:
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en
Vorming AGODI
t.a.v Marleen Broucke
rKamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel

02/553 65 56

e-mail:
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

4. TAALGEBRUIK BIJ INSCHRIJVINGEN EN CONTACTEN MET OUDERS

Tijdens zijn bijeenkomst van woensdag 6 juni 2007 heeft de Raad van Bestuur een standpunt geformuleerd met betrekking tot het taalgebruik in zijn scholen. Dit standpunt houdt in dat bij inschrijvingen en bij alle contacten met ouders in de loop van het schooljaar enkel Nederlands wordt gesproken door directies, leerkrachten en ondersteunend personeel. Crisissituaties vormen daarop een uitzondering.

Zo er ouders zijn die bij inschrijving geen Nederlands begrijpen of spreken, zal hun gevraagd worden zich te laten vergezellen van een volwassene die wel het Nederlands machtig is. Tegelijk wordt aan hen de nodige informatie gegeven over de talrijke mogelijkheden om taalcursussen Nederlands te volgen in en om Vilvoorde.

Om te kunnen studeren volgens hun mogelijkheden is voor onze leerlingen een grondige kennis van het Nederlands onontbeerlijk. In onze dagdagelijkse klaspraktijk doen we met zijn allen grote inspanningen om taalachterstand bij onze leerlingen te vermijden of weg te werken.

Taalachterstand succesvol wegwerken is echter bijzonder moeilijk als ook de ouders die taal niet begrijpen of niet spreken en bijgevolg geen ondersteuning kunnen geven. Hun taak als partners van de school zullen de ouders pas ten volle vervullen als zij zelf de absolute noodzaak erkennen om het Nederlands te leren gebruiken. Bovendien ontstaan er voor de ouders dan ook betere werkgelegenheidskansen.

De Raad van Bestuur is zich ten volle bewust dat het uitvoeren van deze maatregel geen eenvoudige opdracht is en voor sommige ouders onvriendelijk zal lijken. Maar de toekomst zal uitwijzen dat deze verplichting tot het gebruik van het Nederlands een zeer gunstig effect zal hebben op studiekansen en toekomstmogelijkheden van onze leerlingen.

Stimulatie van de Nederlands taal

- Onze school verwacht van de ouders dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan ondermeer door:
 - *Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie het Huis van het Nederlands voor cursusaanbod in de regio)*
 - *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, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)*
 - *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.*

- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.*
- *Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.*
- *Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze uw kind zelf te laten lezen.*
- *Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders*
- *Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.*
- *Uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen*
- *...*

DEEL II: Pedagogisch project en missie

1 K.O.V.: ONZE MISSIE

Inleiding

Van 2,5 tot 18 jaar. Als belangrijkste opvoeders vertrouwen ouders gedurende die lange periode vele uren per week hun kinderen toe aan de scholen van het K.O.V.. Ze verwachten dat wij hun kinderen kennis en vaardigheden bijbrengen, maar ook dat wij hen mee opvoeden. Die beide taken zijn niet strikt te scheiden maar vloeien samen. Ouders hebben vooraf het recht te weten waartoe wij opleiden en opvoeden. Het is vanzelfsprekend dat die opleiding **kwaliteitsvol** is en de opvoeding **verantwoord**. Maar beide dienen te steunen op waarden en op een levensbeschouwing.

In onderstaande tekst schrijven we als schoolbestuur zo kort mogelijk onze **Missie** neer. Men kan het ook een opdrachtsverklaring of gemeenschappelijke uitgangspunten noemen.

Aangepast aan onderwijsniveau (basisonderwijs, buitengewoon onderwijs of secundair onderwijs) en onderwijsvorm (eerste graad, algemeen, technisch of beroeps) bouwt elke school daar op voort en schrijft haar eigen opvoedingsproject. Het schoolreglement is dan de praktische organisatie van die missie en dat project. In een schoolwerkplan wordt het reglement jaarlijks geactualiseerd.

In de dynamiek van een participatieve samenwerking tussen leerlingen, ouders, personeelsleden en schoolbestuur groeien missie, opvoedingsproject, reglement en schoolwerkplan tot dagelijkse werkelijkheid.

Basistekst

Tot ondersteuning van een eigen autonome persoonlijkheid willen we vanuit een christelijke levensbeschouwing aan onze leerlingen een paspoort meegeven en drie visa. Een paspoort van de Vlaamse Gemeenschap en een Belgisch, een Europees en een mondiaal visum. We willen eerst benadrukken wat ons allen bindt maar de leerlingen ook uitnodigen tot een gelovige levensvisie.

Door een gemeenschappelijke taal kunnen we een samenleving opbouwen. Onze voertaal is het algemeen Nederlands, maar we hechten veel belang aan het leren van vreemde talen want elke bijkomende talenkennis beschouwen we als een verrijking, zeker binnen het Belgisch staatsverband en de zich steeds uitbreidende Europese Unie. We hebben respect voor de oorspronkelijke banden van herkomst, geloof en familie van elke leerling. We werken heden immers duidelijk in een multicultureel en multireligieus samenlevingsverband.

Wat ons in het Europa van de toekomst allen verbindt zijn de waarden van vrijheid, gelijkheid en broederschap. Niet te ontkoppelen maar samen voorop te stellen. De basisprincipes om dat trio van waarden in onze samenleving te beveiligen zijn: een scheiding van politiek en godsdienst, scheiding van de machten, de volkssoevereiniteit, de rechtsstaat en de vrije onderneming. Daarbij kiezen we resoluut voor deze tijd en deze wereld. We zijn ervan overtuigd dat we deze wereld kunnen veranderen en verbeteren. Daarbij verliezen we niet uit het oog dat de wortels van die Europese identiteit liggen in de Grieks-Romeinse oudheid en in het christendom.

De weg naar de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens (Verenigde Naties, 1948) was een lange weg. Hij is nog niet ten einde. Wij willen onze leerlingen op die weg begeleiden en tegenover hen ook die rechten laten gelden. Een democratische en dus participatieve opvoeding is ons streefdoel. Daarbij hebben we oog voor de spanning tussen leerlingenrechten en opvoeding. Vrijheid roept verantwoordelijkheid op en rechten ook

plichten. Een nieuwe wereldorde, gebaseerd op de Universele Verklaring van de Rechten van de Mens, heeft ook een mondiale ethiek nodig: een noodzakelijk minimum aan gemeenschappelijke waarden, normen en basishoudingen. Geen vervanging voor Thora, Bergrede of Koran, maar een minimale consensus waarin alle godsdiensten en niet-gelovigen zich kunnen vinden. Die Universele Verklaring van de "Verantwoordelijkheden" van de Mens is er nog niet. Maar we willen er onze leerlingen op voorbereiden.

Maar er is meer. Onze scholen worden georganiseerd en geleid door christenen. We nodigen onze leerlingen uit de gemeenschappelijke waarden en normen te plaatsen binnen een overkoepelend godgelovig zingevingsverband. De mogelijkheid dit te doen voor de 'drie godsdiensten van het boek' (christendom, islam en jodendom) is naargelang de omstandigheden open, maar voor ons ligt de nadruk op de boodschap van Christus. De Bijbel en het waardevolle uit de traditie zijn daarbij onze referentiepunten. De christelijke boodschap is in hoofdzaak een bevrijding uit onze eigen onvolmaaktheid. Naast de waarden die we allen delen, bepalen ook typisch christelijke waarden ons dagelijks opvoedkundig en menselijk handelen: vrijheid tegenover bezit, bereidheid tot luisteren naar elkaar, beheerste lichamelijke en ook de waarden uit de Bergrede zoals naastenliefde, gerechtigheid, vergeving, zingeving van een mislukking, aandacht voor de zwakken. In alle religies vindt het morele handelen zijn verankering in God. Dienstbaarheid aan leerlingen, ouders en gemeenschap staat centraal.

We organiseren onze scholen en bieden het christelijk geloof aan binnen de structuren van de katholieke gemeenschap. Maar nog eens: het geloof in God is voor onze leerlingen een aanbod. Het wordt nooit opgelegd. En dat aanbod is niet los te koppelen van wat voorafgaat en ons allen bindt.

En er is tenslotte de persoonlijkheid van elke leerling zelf. Aan elke jongere die bij ons school loopt, willen we dezelfde kansen bieden. We streven de totale vorming van de persoon na: ontplooiing van hoofd, hart en handen. We beschouwen de leerling in zijn totaliteit, als een dynamisch, uniek en relationeel wezen; als een wezen dat openstaat voor het mysterie en leeft in fundamentele spanningsvelden. We voeden dan ook op tot vrijheid, verantwoordelijkheid en verbondenheid. Maar voor zover niet in strijd met fundamentele waarden, staan het eigen geweten en de eigen zelfstandigheid steeds voorop. Door onze opleiding en opvoeding hopen we dat geweten en die autonomie mee te vormen.

2 PEDAGOGISCH PROJECT

1. De christelijke identiteit van onze school

1. Onze houding richt zich op wat Jezus Christus ons heeft voorgedaan en ons heeft verteld. Meer speciaal richten wij onze houding naar het verhaal van “De barmhartige Samaritaan” waarbij de onbaatzuchtige liefde centraal staat. Maar dit verhaal weerspiegelt ook een heleboel andere christelijke en humane waarden, waarvan hier slechts enkele voorbeelden volgen: eerlijkheid, verdraagzaamheid, de aanvaarding van een ander in zijn eigenheid, dankbaarheid, geborgenheid.
2. Onze houding richt zich op respect, respect dat alleen maar werkzaam is als het in beide richtingen werkt:
 - voor heel Gods schepping
 - respect tussen directie en leerkrachten
 - respect tussen de leerkrachten onderling
 - respect tussen leerkrachten en kinderen
 - respect tussen de kinderen onderling
 - respect tussen personeel en ouders
3. Onze houding richt zich op het vormen van onze band met de lokale gemeenschap.

2. Een degelijk en samenhangend onderwijskundig aanbod

1. Het schoolteam werkt aan het verwerven van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen aan de hand van het ontwikkelingsplan en de leerplannen van het VVKBaO.
2. In ons onderwijs vertrekken we steeds vanuit de mogelijkheden van elk kind (handen, hart, hoofd).
3. Naast de cognitieve ontwikkeling van elk kind besteden we aandacht aan het vaardig leren omgaan met de leerstof, de sociale vaardigheden, het leren leren en de emotionele ontwikkeling.
4. Waar mogelijk vertrekken de onderwijsinhouden die wij aanbieden vanuit de leefwereld van het kind.

3. Stimulerend opvoedingsklimaat en doeltreffende didactische aanpak

1. Het opvoedingsklimaat is veilig, open en motiverend.
2. De leeromgeving is aangenaam, veilig en uitnodigend.
3. De afspraken en regels zijn duidelijk gesteld en voor iedereen gelijk.
4. Elk kind mag leven, leren en werken op eigen niveau en tempo.
5. Elk kind is eigenaar van zijn eigen leerproces. Wij willen elk kind daarbij ondersteunen.
6. We helpen en begeleiden elk kind in zijn ontwikkeling naar het kunnen samenwerken en communiceren.

4. Zorgbreedte : werken aan de ontplooiing van elk kind

1. Elk kind verdient onze aandacht en onze geborgenheid, zodat elk kind zich goed kan voelen.
2. Onze bezorgdheid gaat uit naar elk kind in alle aspecten van zijn persoonlijkheid.
3. Onze zorg voor elk kind gaat zover als het draagvlak van onze school, van ons team, dit toelaat.

5. De school als organisatie en als gemeenschap

1. Duidelijke afspraken, schriftelijk vastgelegd, worden door alle personeelsleden nageleefd.
2. Werkgroepen staan in voor de verschillende schoolse aandachtspunten en activiteiten.
3. In onze school werken alle personeelsleden als een actief lid van het team en onderschrijven zij allemaal het opvoedingsproject.
4. Alle betrokkenen bouwen samen aan onze schoolgemeenschap.
5. Ons team bouwt steeds voort aan een hechte en gemotiveerde groep.
6. Ons team streeft ernaar elke belangrijke informatie zo snel als mogelijk te laten doorstromen naar alle betrokkenen.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

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

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we *bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.*

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda of het heen- en weerschriftje.

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

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

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

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

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

Te laat komen kan niet! De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.20 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de leerkracht. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met je en met het CLB : Opmerking in agenda / heen- en weerschriftje van het kind, bij herhaling bespreking met ouders en directie. Overleg met CLB.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt 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, kun je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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 je als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

Het Lokaal Overleg Platform kan bijkomende afspraken op niveau van het LOP (voor alle basisscholen op het grondgebied van de stad Vilvoorde) toevoegen.

Voor meer informatie zie ook deel I punt 4 Taalgebruik bij inschrijvingen en contacten met ouders.

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

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

Een kind is pas ingeschreven in onze school als de ouders schriftelijk instemmen met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast programma haalbaar ziet, zie ook punt 2.2).

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

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

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

Aanmelden en inschrijven

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

Weigeren/ontbinden van de inschrijving

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

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

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

Wanneer 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, 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.

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

Screening niveau onderwijstaal

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

3. OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en 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. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: deze worden met het kind meegegeven
- Afspraken in verband met oudercontact: beide ouders komen naar het oudercontact

Co-schoolschap

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

4. ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

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

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

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

5. AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

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

Andere afwezigheden

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

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

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

Problematische afwezigheden

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

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

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

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

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

De school kan in overleg met de ouders ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

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

a. Eéndaagse uitstappen

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

b. Meerdaagse uitstappen

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

8. GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE VAN HET BASISONDERWIJS (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerling die in voldoende mate de doelen uit het leerplan heeft bereikt die het bereiken van de eindtermen beogen. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs. Daarnaast krijgen deze leerlingen een schriftelijke motivering met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

a. Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald met het oog op het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

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

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

a. Beroepsprocedure

Let op:

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

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

Katholiek Onderwijs Vilvoorde VZW
Hellingstraat 44
1800 Vilvoorde

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9. ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

a. Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk/opdracht (eventueel via een strafplan);
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

b. Tuchtmaatregelen

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

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

I Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

II Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

III Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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

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

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

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

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

c. Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Katholiek Onderwijs Vilvoorde VZW
Hellingstraat 44
1800 Vilvoorde

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur

verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. 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.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10. BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Hieronder 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: maak je er gebruik van, dan moet je 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.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Het vervoer, inkom en gidsen van leeruitstappen ter verlevendiging van het onderwijs	Ca 30 euro/jaar
De schoolreis	Ca 30 euro/jaar
De sportdag	Ca 20 euro/jaar
Toneel of film	Ca 20 euro
Busvervoer naar het zwembad	Ca 2 euro/beurt
Inkom voor het zwembad	Ca 0,50 euro/zwembeurt
De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke prijs.	
Totaal voor het schooljaar 2017 - 2018	> 100 euro/jaar
Kleuteronderwijs: max. €45 per schooljaar	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 85 per schooljaar	
Het bedrag boven de maximumfactuur wordt door de school betaald vanuit de werkingsmiddelen.	

De maximumfactuur wordt verdeeld over de 3 eerste schoolrekeningen.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Middagtoezicht	1 euro / beurt*
Ochtendtoezicht, avondtoezicht en woensdagnamiddagtoezicht	1 euro per begonnen half uur*
Boete bij te laat ophalen van kinderen in het toezicht	5 euro / begonnen kwartier
Toezicht op schoolvrije dagen, wanneer aangeboden	8 euro per halve dag / 12 euro per volledige dag*
Drank	/
Tijdschrift (vrijblijvend, wordt niet gebruikt in de lessen)	Volgens het bedrag aangerekend door de uitgeverijen. (zie website uitgeverij)
Grijze turn-T-shirt, liefst met logo van de school, deze is op school te verkrijgen	10 euro
Donkerblauw turnbroekje: dit is op school te verkrijgen	10 euro
Bedrag voor overnachting op school (wanneer klassikaal ingericht, incl. avondmaal en ontbijt)	8 euro
<i>Prijs per kopie (enkel bij opvraging door ouders van leerlingengegevens)</i>	0,10 euro per blz. (zwart – wit) en 0,15 euro (kleur)

*Voor toezichten worden kortingen toegepast (voor gezinnen met studietoelage 10%, gezinnen met minstens 3 kinderen op de school 5%). Deze kortingen zijn cumuleerbaar.

Niet-verplichte uitgaven zoals sponsoring van Kom-op-tegen-kanker, aangeboden foto's, extra nieuwjaarsbrieven, steunacties van de school (zoals eefestijn, verkoopacties), minionderneming, enz. zijn niet opgenomen in deze lijst en worden aangerekend wanneer u zich hiervoor inschrijft of aankoopt.

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 425 per kind voor volledige duur lager onderwijs	

...	1ste leerjaar	
...	2de leerjaar	
2 ^{de} graad		160 euro
...	3de leerjaar	
...	4de leerjaar	
3 ^{de} graad		265 euro
...	5de leerjaar	
...	6de leerjaar	

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

a. Wijze van betaling

Ouders krijgen 10 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 15 dagen na verzending.

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

Een aantal aankopen dienen met cash geld betaald te worden. U geeft het geld in een gesloten omslag aan de juf of de meester van uw kind. De naam van uw kind wordt hierop steeds vermeld.

b. 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 directeur. 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.

Blijkt na 15 dagen, dat noch de directeur werd geraadpleegd, noch een betaling werd verricht, zal de school zich verplicht voelen verdere stappen te ondernemen (herinnering, aanmaning, inschakelen van een incassobureau, advocatenbureau en dagvaarding voor de rechtbank, ...) wat wij echt tot een strikt minimum willen beperken, want de kosten lopen dan hoog op. Vanaf de eerste aanmaning rekenen we 10 euro administratiekost aan. Vanaf dat moment kunnen we eveneens 10% extra kosten en ook de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de nieuwsbrief en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12. VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De VZW Katholiek Onderwijs Vilvoorde, Mechelsestraat 7, 1800 Vilvoorde

Maatschappelijk doel: het organiseren en bevorderen van katholiek onderwijs en opvoeding conform het eigen opvoedingsproject en overeenkomstig de richtlijnen van en in overleg met de bevoegde katholieke overheid (het Katholiek Vrij Onderwijs) en de Belgische bisschoppen en hun gemandateerde organen.

De 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.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13. WELZIJNSBELEID

a. Preventie



De veiligheid in onze school wordt opgevolgd door de interne dienst veiligheid, waar de preventieadviseur deel van uitmaakt.

Onze school houdt geregeld evacuatieoefeningen (aangekondigd en niet-aangekondigd).

Wanneer u een onveilige situatie opmerkt, kan u de directeur of de preventieadviseur inlichten die de opmerking verder zal onderzoeken.

b. Verkeersveiligheid



Onze school en ons oudercomité, willen nogal wat aandacht besteden aan de verkeersopvoeding van de kinderen en de veiligheid in de omgeving van de schoolpoorten. Kinderen die met de fiets naar school komen, zorgen ervoor dat hun fiets helemaal in orde is. De verkeersdrukke, vooral bij de aanvang en het einde van de schooltijd, houdt risico's in.

- Eerbiedig de wegcode: geen geparkeerde wagens op het zebrapad, op de stoep of aan geel gemarkeerde lijnen. Ook begrip en hoffelijkheid doen hier wonderen.
- Parkeer uw auto reglementair bij het brengen of afhalen van uw kinderen. Laat uw kinderen de gordel dragen en hen bij het uitstappen de deur aan de voetpadzijde gebruiken.
- Gebruik bij het oversteken de zebrapaden a.u.b.
- Het goede voorbeeld is voor uw kinderen de beste leerschool.

c. Medicatie

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

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

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet

worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

d. Stappenplan bij ongeval of ziekte



Wanneer een kind een ongelukje heeft, dient het onmiddellijk de aanwezige leerkracht te verwittigen.

Bij een ongelukje, waarvan de leerkracht oordeelt dat dit zelf op school kan verzorgd worden, gebeurt dan ook de verzorging, zonder de ouders hiervan expliciet op de hoogte te brengen. Afhankelijk van de ernst, wordt er een nota in de agenda of het heen- en weermapje geplaatst.

Indien uw kind een ongelukje overkomt waarvan we denken dat het toch wel ernstig is, dan contacteren wij, na het toedienen van de eerste zorgen, onmiddellijk de ouders of de door de ouders opgegeven persoon en/of de dienst "Spoedgevallen". Het is ook mogelijk dat er geen bezoek aan het ziekenhuis nodig is. In dat geval krijgt u van de klastitularis verzekeringspapieren mee zodat u deze bij een bezoek aan de dokter onmiddellijk kan laten invullen. Pas als het ganse dossiertje (4 bladen) terug in ons bezit is, kan onze schoolverzekering voor de terugbetaling zorgen.

Wanneer uw kind op school ziek wordt, zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen, maar zal de leerkracht, indien er nog een lange periode voor het einde van de schooldag is, de ouders of de door de ouders opgegeven persoon contacteren met de vraag het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, kan de school een arts om hulp verzoeken.

e. Roken is verboden op school!



In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

De school plaatst verbodsteken bij elke ingang van het schooldomein. Het rookverbod geldt ook bij extra-murosactiviteiten.

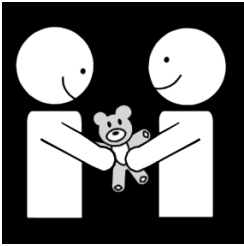
De sancties voor het personeel, bij niet-naleving, zijn opgenomen in het arbeidsreglement.

Wanneer leerlingen zich niet aan het rookverbod houden, wordt het orde- en tuchtreglement toegepast. Ook vrijwilligers zijn eraan gehouden het rookverbod na te leven.

Ouders en andere externen kunnen terechtgewezen worden door het personeel of de directeur. Deze laatste kan personen de toegang tot het domein ontzeggen en/of een klacht indienen bij de federale overheidsdienst. Overtredingen kunnen bestraft worden met boetes van 150 tot 1650 euro.

14. LEEFREGELS

a. Gedragsregels



- Bij het belsignaal voor aanvang van de lessen worden de rijen gevormd. De rijen gaan rustig naar de klas onder begeleiding van de leerkracht.
- Bij het verlaten van de school, blijven de leerlingen in de rij staan tot aan de poort. Zij worden er niet uitgehaald door ouders.
- Bij het begin van de speeltijd gaan de kinderen eerst naar het toilet en gaan dan pas spelen.
- In onze school wordt nog steeds verwacht dat de kinderen luisteren.
- Tijdens de speeltijden spelen de kinderen op de voorziene ruimten (speelplaats of speeltuin). Een speelgoedkoffer is voorzien van spelmateriaal.
- Voetballen kan enkel met een bal van mousse. Elke klas heeft een aantal ballen ter beschikking.
- Basketbal kan enkel met de door de school beschikbaar gestelde ballen.
- Geen enkel kind blijft tijdens de speeltijd in de gang of in de klas.
- De persoon die instaat voor het toezicht (een leerkracht of iemand anders) is verantwoordelijk voor u. U toont respect voor deze mensen en doet wat zij u vragen. Een beleefde houding siert iedereen.
- Na twee negatieve opmerkingen per week in de agenda, wordt de leerling doorverwezen naar de directie.
- Op de speelplaats nemen we de fiets aan de hand om naar de fietsstalling toe te gaan, dit voor de veiligheid van de andere spelende kinderen.

2.2 Kleding

- Afspraken i.v.m. hoofddekfels: op school dragen wij geen hoofddekfel in de klas. Op de speelplaats is enkel een pet of een muts toegestaan. Geen hoofddekfelen.
- We verwachten dat alle kinderen zicht netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden. Zorg voor een net, verzorgd uiterlijk. Draag fatsoenlijke en degelijke kleding aangepast aan de schoolsituatie. Gescheurde broeken of te korte rokjes horen niet thuis op school. Ook nagellak of opvallende juwelen (niet verzekerd) kunnen best voor thuis bewaard worden.
- Kleuters die nog niet zindelijk zijn mogen wel ingeschreven worden. We verwachten van de ouders dat ze thuis actief de zindelijkheid trainen. Indien deze kleuters naar school komen, dragen ze evt. in overleg met de juf een pull-up-pamperbroekje. Wanneer een kind een "ongelukje" op school had en reservekledij van de school kreeg, brengen de ouders dit zo spoedig mogelijk gewassen terug.

b. Persoonlijke bezittingen

- Allerhande speelgoed zoals computerspelletjes en mp3-spelers, multimediatoestellen, evenals allerlei verzamelde kaarten (o.a. Pokemon, voetbalkaartjes,...) laten we thuis. Buiten een knuffel, geldt dit ook voor de kleuters.
- Het gebruik van een GSM-toestel voor leerlingen, wordt niet toegestaan. De school is niet verantwoordelijk bij beschadiging, verlies of diefstal.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, zijn verboden.

c. Milieu en gezondheid op school

- Onze kleuters eten samen iets rond 10 uur. De kinderen van de lagere school kunnen iets eten tijdens de voormiddagspeeltijd.
- Geef de kinderen dagelijks fruit mee naar school. Voor de allerkleinsten wordt dit thuis reeds in stukjes gesneden en in een luchtdicht doosje meegegeven. Koeken, snoep, wafels, donuts, taart, chocolade, chips, ... houden we voor feestjes en worden niet als tienuurtje of middagmaal meegebracht.
Als tienuurtje eten we een stuk fruit of een boterham (op woensdag enkel fruit). Als middagmaal eten we boterhammen. Geef de boterhammen mee in een brooddoos. We wensen geen zilverpapier.
- **Op school drinken we steeds water.** De kinderen brengen dit mee in een drinkbus. Deze drinkbussen kunnen op school gratis hervuld worden. Suikerhoudende en koolzuurhoudende dranken houden we voor feestjes, maar niet voor dagelijks gebruik.
- Warm water kan niet verkregen worden. Er mag tijdens het middagmaal (na de herfstvakantie tot aan de paasvakantie) wel soep, die in een onbreekbare thermos meegebracht wordt, genuttigd worden.
- Zet op de drinkbus, brooddoos en andere doosjes de naam van je kind.
- Snoep hoort niet thuis op school. Breng liever een stuk fruit mee. Kauwgom wordt niet toegestaan! In de voormiddag eten we geen koeken.
- **Bij verjaardagen staan we evt. taart toe, snoep staan we echter niet toe en gaat in de boekentas.**
- Afval en papier horen steeds thuis in de juiste vuilnisbak en niet op de grond!
- De kinderen kunnen op school water drinken. Er wordt zelf geen drank (buiten de drinkbus met water) meegebracht.
- Wie 's middags op school boterhammen eet, brengt die mee in een brooddoos (met naam erop). Geen zilverpapier!
- Kinderen waarbij luizen of niet behandelde neten worden gevonden tijdens controle door leerkracht, directeur of verpleegster, dienen een efficiënte behandeling te krijgen.

d. 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.

- Een stevige, vormhoudende boekentas is noodzakelijk om schriften, mappen, boeken en ander schoolmateriaal blijvend te verzorgen. Wij willen als boekentas geen plasticen zak.
- Respecteer het materiaal van de school en van anderen. Bij beschadiging zal een vergoeding gevraagd worden.
- Toiletten zijn geen speelplaats. Ze worden, net als de lavabo's, behandeld zoals thuis.
- Als leerling aan onze school dient u zich te houden aan "de gedragscode voor het gebruik van de computer, internet en e-mail voor leerlingen in de basisschool". U vindt deze op de website van onze school.

e. Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld zullen steeds de ouders verwittigd worden. Wij verwachten dat de ouders met de school samenwerken om dit pestgedrag te stoppen.

Elke vorm van plaag- of pestgedrag (=uitlachen, duwen, slaan, spuwen, ...) zal worden bestraft. Wie plaagt of pest mag niet langer spelen en/of krijgt een schriftelijke straf samen met een nota in de agenda (te handtekenen door de ouders).

f. Bewegingsopvoeding

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



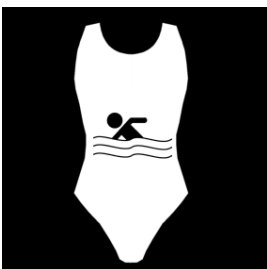
Onze kleuters krijgen wekelijks 2 uur kleuterturnen, aangepast aan hun leeftijd.

De kinderen van de lagere school krijgen wekelijks turnen.

Het turnuniform en de gym schoenen worden op school bewaard in een turnzak.

Vergeet niet de turnkledij en de zak te naamtekenen.

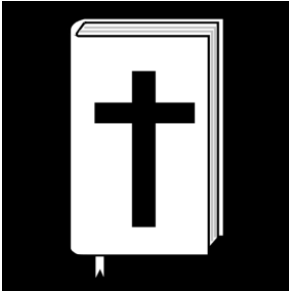
g. Afspraken i.v.m. zwemmen:



De leerlingen van de lagere school gaan regelmatig zwemmen in het stedelijk zwembad. Zwemlessen zijn een verplicht onderdeel van de lessen! Bij niet deelname aan de zwemles kan de school een doktersattest vragen.

Voor de zwemles brengt uw kind een eendelig, aansluitend zwempak en twee handdoeken (één om op te staan en één om zich af te drogen) mee in een zwemzak.

h. Godsdienst



Alle leerlingen volgen katholieke godsdienst in hun klasgroep. Er is geen keuze uit andere levensbeschouwelijke vakken. In uitzonderlijke gevallen, kan een leerling die verplicht in het kleuteronderwijs werd ingeschreven, de lessen katholieke godsdienst in het lager onderwijs volgen. Ook in het kleuteronderwijs in onze school wordt katholieke godsdienst gegeven, zodat het vaak het beste is ook deze lessen in de eigen klasgroep te volgen. De ouders doen hiervoor een schriftelijke aanvraag bij de directeur.

i. Huiswerk

Visie:

We willen, door op verschillende manieren onze kinderen huiswerk te laten maken, hen kansen bieden om te ondervinden hoe ze het best leren en werken. Door verschillende werkvormen aan te bieden, kunnen we de leerlingen verschillende werkmethodes aanleren vanaf het eerste tot het zesde leerjaar. Bij het geven van taken houden we rekening met de verschillende leergebieden. De taken staan in de mate van het mogelijke in functie van de te leren lessen. De bedoeling van huiswerk maken en lessen leren is :

- Leren plannen en zich leren organiseren
- Regelmatig werken en een degelijk werkritme opbouwen
- Verantwoordelijkheid leren dragen
- Zichzelf leren evalueren en leren uit fouten
- Leren communiceren met de ouders over kennis en vaardigheden die op school werden verworven.

Afspraken:

Planning en tijdsduur

In de eerste graad (1ste en 2de leerjaar)

Er kan op maandag, dinsdag en donderdag een taak en een les in de agenda worden genoteerd. Hiervoor wordt ongeveer 15 minuten gepland. Onder begeleiding van de ouders wordt luidop lezen ook dagelijks voorop gesteld. Woensdagnamiddag en het weekend zijn vrij van taken en lessen.

In de tweede graad

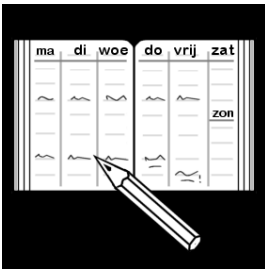
Er wordt op maandag, dinsdag en donderdag een taak en een les in de agenda genoteerd. In het vierde leerjaar kan sporadisch een les op woensdag of op vrijdag worden opgegeven. Hiervoor wordt ongeveer 30 minuten gepland.

In de derde graad

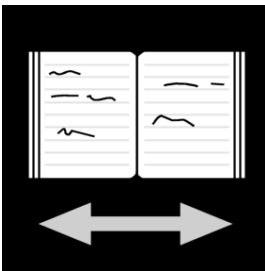
Er worden dagelijks taken en lessen gepland. Hiervoor wordt ongeveer 45 minuten gepland. Onze kinderen leren vooruit kijken bij langdurende opdrachten. Zij leren plannen over verschillende weken. Zij krijgen hiervoor stappenplannen aangereikt. De leerkracht zal een begeleidende rol spelen om het tijdsgebruik, dat nodig is om een langdurende opdracht tot een goed einde te brengen, te bewaken. De agenda wordt in de derde graad op een andere manier gebruikt dan in de eerste en tweede graad. De taken en lessen worden genoteerd op de dag dat ze moeten klaar zijn en moeten worden ingeleverd. Dit systeem wordt ook in het secundair onderwijs gebruikt.

j. Agenda van uw kind

Afspraken:



Dag na dag worden hierin lessen en huistaken genoteerd. Soms worden er ook kleine, dringende berichten in opgetekend. Dit kan zowel door de leerkracht als door de ouders gebeuren. De ouders engageren zich dan ook elke dag de agenda te dagtekenen en de jongste kinderen te begeleiden om de opgelegde taken zo nauwkeurig mogelijk te laten uitvoeren.



Heen- en weer mapje (kleuterschool)

wordt in de kleuterschool gebruikt als contactmiddel tussen ouders en school.

De ouders engageren zich dat telkens wanneer het kind dit mee naar huis brengt, het heen- en weer mapje na te kijken en indien nodig ondertekend en 's anderendaags weer met het kind mee naar school te geven.

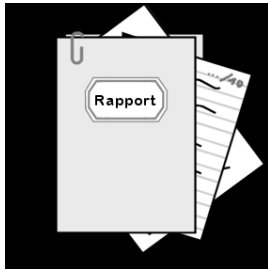


Brieven

Vakantieregelingen, uitnodigingen, uitstappen en zo meer worden schriftelijk aan de ouders meegedeeld. De ouders engageren zich gele ingevuld en ondertekend terug te bezorgen.

k. Rapporteren over uw kind

Hoe rapporteren we?:



Het rapport

is een vorm om verslag uit te brengen over de studie- en leefhouding van uw kind. Aan de hand van het rapport merkt u al vlug of uw kind de beoogde doelstellingen bereikt.

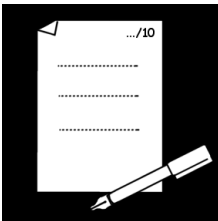
Afspraken:

De ouders engageren zich elk rapport te ondertekenen.

De school engageert zich tijdens het schooljaar op regelmatige tijdstippen rapporten aan te bieden. In de eerste nieuwsbrief worden de data bekend gemaakt.

l. Leerlingevaluatie

Afspraken:



In onze lagere school zijn er proefwerken in het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar rond Kerstmis en op het einde van het schooljaar in juni.

Hiermee willen we testen wat de leerlingen echt kennen en kunnen.

In het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar worden alle proefwerken aangekondigd: Taal, Wiskunde, WO en Frans.

Buiten deze proefwerken zijn er voldoende methodegebonden toetsen om de leerlingen op te volgen en hen te begeleiden bij het "leren leren".

m. Andere leefregels

Afspraken:

- Iedereen praat op school correct Nederlands, geen dialect en geen vreemde taal. Dit wordt dus duidelijk ook verwacht van de ouders. Wie hier onvoldoende rekening mee houdt kan door de directeur worden terechtgewezen!
- Alle leerlingen komen tijdig op school. Zo kunnen de lessen stipt beginnen.

- Wie na de anderen het leslokaal binnenkomt (en dus duidelijk te laat is) krijgt een opmerking van de klastitularis in het agenda. Gebeurt dit bij herhaling wordt de leerling naar de directeur gestuurd die de ouders zal interpellieren.
- Wie niet betaalt voor deelname aan activiteiten kan in principe niet deelnemen. Hetzelfde zal gelden voor wie iets bestelt maar niet betaalt.
- Leerlingen in de lagere school waarvan de ouders weigeren het advies van de klassenraad te volgen, kunnen in principe niet meer klasextern worden opgevangen door onze zorgverbreding.

15. REVALIDATIE / LOGOPEDIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)
- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

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

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie 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 als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.
- Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden,.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

16. PRIVACY

a. Verwerken van persoonsgegevens

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

b. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. Wij zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

c. Publiceren van foto's

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

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

d. Recht op inzage en toelichting

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

17. PARTICIPATIE

a. 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.

b. Ouderraad

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

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

18. INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.kov.be/bie. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via brief. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

Model 'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement'

2017-08-31

Op datum vanwordt de inschrijving van
bevestigd door de school en de ouders.

De inschrijving geldt onder de opschortende voorwaarde van het voldoen aan de toelatingsvoorwaarden op de instapdag.

De school leeft de wetgeving inzake de privacy van de leerling en zijn/haar familie na. De school gaat discreet om met de informatie in de leerlingenadministratie en het zorgdossier. Ouders kunnen ten alle tijden hun eigen persoonsgegevens raadplegen, laten verbeteren en zich verzetten tegen het gebruik van de gegevens.

Naam en handtekening directie

De Keye katelijne

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van De Biekorf (Kareltrekelsstraat 42 te 1800 Vilvoorde)

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

¹ Indien slechts één ouder tekent, verklaart de ondergetekende ouder t.o.v. de school in toepassing van de artikels 373 en 374 van het Burgerlijk Wetboek te handelen met instemming van de andere ouder.