

EEN SCHOOL MET EEN HART

IN

HET HART VAN DE STAD



basisschool

ieder¹ telt

Pleasantstraat 135

9100 Sint-Niklaas

Tel: 03/760 08 73

Email : basisschool.pleasant@olvp.be

Ieder1 telt

Elk kind is een goudmijn aan mogelijkheden en verborgen talenten: rijk aan intellect, verbeeldingskracht, creativiteit en vaardigheden. Elk kind is een wonder naar lichaam en geest.

Elk kind, elke jongere kan uitgroeien tot een persoonlijkheid, uniek en onherhaalbaar, gewoon zichzelf.

Elk kind is gericht op de toekomst, op de wereld van morgen, onvoorstelbaar nieuw: één grote uitdaging. Kennisoverdracht en karaktervorming zullen een grote rol spelen om daarin haar of zijn plaats te veroveren.

In elk kind groeien gedachten en gevoelens stilaan tot een overtuiging, tot een eigen kijk op de wereld en de mensen.

De school en daarmee bedoelen wij allen die er werken en in het bijzonder de leerkrachten, zullen dit proces stimuleren en begeleiden. Vanuit een rijke traditie, trachten wij een harmonisch, evenwichtig en eigentijds kader aan te bieden waarin ethiek en geloof tot hun volste recht kunnen komen.

Voor die enorme opdracht willen wij, schoolbestuur, directies en leerkrachten ons, samen met jou ten volle inzetten.

Als OLVP-basisschool gaan we met alle ouders een engagement aan.

Wij engageren ons om in de school een warm klimaat te scheppen, zodat elk kind de school ervaart als een plek waar het bevestigd en gewaardeerd wordt. Maar ook, waar het eerlijk wordt aangesproken als er iets verkeerd loopt.

- we houden van een open communicatie met directie, leerkrachten en zorgteam: infoavond, openklasdagen in de kleuterschool, opvolgingsgesprekken.
- we organiseren, samen met het oudercomité, regelmatig feestelijke ontmoetingsmomenten voor familie, vrienden en kennissen: eetfestijn, schoolfeest, openklasdagen in de kleuterschool, receptie Eerste Communie, uitreiking getuigschrift zesdeklassers,...

Wij engageren ons om iedereen gelijke kansen te geven. Dat betekent dat er bijzondere zorg besteed wordt aan wie op één of ander vlak minder kansen heeft gekregen.

- we zoeken met een dynamisch leerkrachtenteam naar de beste methoden om de leerstof door te geven, zowel voor kinderen die wat meer tijd nodig hebben als voor hen die wat meer uitdaging wensen: zorgklas, computerklas,...
- we bespreken in een zorgoverleg minstens drie maal per jaar alle leerlingen samen met de klassenleerkracht en de zorgcoördinator
- we buigen ons samen met het CLB over de kinderen die extra zorgen nodig hebben
- we staan de klassenleerkrachten bij in het begeleiden van onze zorgkinderen met een zorgteam o.l.v. de zorgcoördinator

Wij engageren ons om onze taak te vervullen in een geest van geloof. Dat is die originele kijk die maakt dat wij elk kind zien als een kind van God, door Hem gedroomd en gedragen en aan onze zorgen toevertrouwd.

In dat geloof vinden wij de bezieling om elke dag opnieuw dat kind te benaderen als een kunstwerk in wording

- we werken af en toe klasoverschrijdende projecten uit
- we trekken tijd uit voor bezinning en verdieping in gezamenlijke start- en slotvieringen, kerst- en paasvieringen, intensere advents- en vastenwerking
- we brengen regelmatig (godsdienslessen, begin van de lestijden en de maaltijden) God ter sprake die doorheen Jezus onze inspiratiebron is

Tekst bij foto van kunstwerk

Met dit beeld wilde de kunstenaar Maarten Miechielssens verwijzen naar een zeer oude legende die verhaalt hoe Maria, de moeder van Jezus, als kind werd aangeboden, “gepresenteerd” voor de tempeldienst. Daar komt de naam “Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie” vandaan, de naam van de Congregatie die in 1830 werd gesticht. De letters OLVP zijn hiervan de afkorting.

Het kunstwerk van Maarten Miechielssens is ook een treffende illustratie van wat zich afspeelt bij de ouders en bij het kind dat een school binnenstapt.

Kijk naar de open blik en de open handen. Een kind open en toekomstgericht.

Ouders staan er bemoedigend achter en toch al enigszins op afstand. Zij laten het kind los, laten het zichzelf worden, zodat het resoluut, stap voor stap hogerop kan gaan.

Eigenlijk is het een diepmenselijk gegeven: ouders die hun kind loslaten en het jaren aan onze zorg toevertrouwen opdat het zelf de weg zou vinden om te worden wat het vanbinnen al is.



OPDRACHT VAN MARIA IN DE TEMPEL

Beeldhouwwerk: Maarten Miechielssens

Kunstofografie: Lut Vallé

WEGWIJS DOORHEEN HET SCHOOLREGLEMENT

I. Participanten in de school

1. Het schoolbestuur
2. Directie en personeel
3. Het ouderteam
4. De schoolraad
5. Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB)
6. Scholengemeenschap

II. Wat u en ons ook bindt

1. Leerplicht
2. Inschrijving van leerlingen
3. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
4. Veranderen van school
5. Afwezigheid
6. Onderwijs aan huis
7. Getuigschriften in het basisonderwijs
8. Optreden bij afwijkend gedrag
9. Reclame- en sponsorbeleid
10. Bijdrageregeling ouders
11. Foto's op schoolpublicaties
12. Vrijwilligers
13. Veiligheid en gezondheid op school
14. Engagementsverklaring

III. Leefregels voor leerlingen - Afspraken met ouders

1. School- en lesuren
2. Voorkomen
3. Schoolomgeving en verkeersveiligheid
4. Schoolmateriaal
5. Gewoonten – Omgangsvormen
6. Speelplaats en speeltijden
7. Middagpauze
8. Fietsen
9. Bewegingsopvoeding en zwemmen
10. Leeruitstappen - Meerdaagse en buitenschoolse activiteiten
11. Ziekte of ongeval
12. Schoolverzekering

Informatie

Basisscholen Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie

Schoolbestuur

VZW Scholen Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie, Sint-Niklaas
Plezantstraat 135
9100 Sint-Niklaas

Scholen

SCHOLEN	KLEUTERS			LAGERE SCHOOL					
	1	2	3	1	2	3	4	5	6
Basisschool OLVP									
Plezantstraat 135 Sint-Niklaas	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Basisschool OLVP									
Watermolendreef 167 Sint-Niklaas	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Dagindeling

07.00u – 08.10u vooropvang

08.10u – 08.20u speelpauze

08.20u – 10.00u lestijden

10.00u – 10.15u speelpauze

10.15u – 11.30u lestijden (woensdag 12.05u)

11.30u – 13.05u middagpauze ***

13.05u – 14.20u lestijden

14.20u – 14.35u speelpauze

14.35u – 15.30u lestijden

15.30u – 15.45u speelpauze

15.45u – 16.45u studie lagere school

15.45u – 18.00u opvang kleuters

16.45u – 18.00u opvang lagere school

***** de kinderen die om 11.30u naar huis gaan, worden pas vanaf 12.50u weerom op school verwacht**

I. PARTICIPANTEN IN DE SCHOOL

1. HET SCHOOLBESTUUR

Het schoolbestuur van onze school is de VZW “SCHOLEN ONZE-LIEVE-VROUW-PRESENTATIE, SINT-NIKLAAS”.

Het is de eigenlijke organisator van en de eindverantwoordelijke voor het hele schoolgebeuren. Het schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs en bepaalt het beleid. Hierin wordt het ondersteund door eigen begeleidingsdiensten.

2. DIRECTIE EN PERSONEEL

De directie heeft de opvoedende, onderwijskundige en administratieve leiding van de school. Een team van leerkrachten staat in voor degelijk onderwijs en voor een christelijke opvoeding. De directie en de leerkrachten van een leerlingengroep vormen samen de klassenraad.

Daarnaast is er ook nog personeel voor administratie, toezicht en onderhoud.

3. HET OUDERCOMITE

Het oudercomité heeft een ondersteunende functie en heeft vier kerntaken:

1. Informeren van alle ouders via schoolkrant, website, infoavond...
2. Organiseren van ontmoetingsactiviteiten zoals het schoolfeest, het eefestijn,...
3. Ondersteunen van de schoolwerking door middel van hand- en spandiensten, mogelijks ook financieel ondersteunen
4. Meedenken over thema's die ouders aanbelangen zoals verkeersveiligheid, schoolkosten,...

De school wil doeltreffend samenwerken met alle ouders. Daarom worden geregeld ontmoetingen georganiseerd: individuele oudercontacten en informatieavonden.

4. DE SCHOOLRAAD

De schoolraad is een overlegorgaan waarin drie geledingen zijn vertegenwoordigd: het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Alle leden onderschrijven het christelijk opvoedingsproject van de school.

De schoolraad komt ten minste driemaal per jaar samen en heeft samen met het schoolbestuur en de directie overleg over:

- alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen
- de algemene organisatie en werking van de school
- het profiel van de directeur
- het studieaanbod
- het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen
- de vaststelling van het nascholingsbeleid
- het beleid inzake experimenten en projecten

5. HET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING

- a. Er bestaat een gezamenlijk beleidscontract tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding om bij kinderen leer- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, een goede diagnose te stellen en een goed behandelingsplan op te stellen. Samen met directie, naar de best mogelijke oplossing om de kinderen te helpen met hun leer- en/of

ontwikkelingsproblemen. De CLB- begeleiding is volledig kosteloos. Elk kind heeft er recht op. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts verder als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Vanaf de leeftijd van 12 vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met het voorgestelde begeleidingsplan. het zorgteam en de titularis zoekt het CLB in een multidisciplinair team

Een kind dat van school verandert, blijft onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van het centrum zolang het niet is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend. Een kind dat voor een bepaalde periode niet is ingeschreven in de school, blijft onder de bevoegdheid en de verantwoordelijkheid van het centrum tot het eind van de periode van niet-inschrijving.

Ouders en leerlingen kunnen zelf om hulp verzoeken bij het CLB.

Ouders kunnen de CLB-begeleiding echter ook weigeren. Ze doen dat met een schriftelijke mededeling aan de directie. Een modelformulier daarvoor is verkrijgbaar bij de directeur.

- b. Kinderen worden regelmatig onderzocht om medische problemen snel te kunnen opsporen. De ouders worden verwittigd wanneer de klasgroep van hun kind wordt opgeroepen voor dit medisch onderzoek. De schoolarts kan nadien een individuele leerling oproepen voor een selectief controleonderzoek. Ook de ouders kunnen een selectief onderzoek aanvragen als zij een probleem bij hun kind vermoeden. Ouders die bezwaren hebben tegen vermelde arts, dienen binnen de vijftien dagen na ontvangst van dit document met een aangetekende brief hun verzet mee te delen aan het CLB. Binnen de negentig dagen moeten ze een andere schoolarts kiezen verbonden aan een door de Vlaamse regering erkend CLB
- c. De ouders hebben meldingsplicht voor elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. Een kind met koorts hoort niet thuis op school. De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal zeggen of de schooldirectie moet verwittigd worden. De directie is wettelijk verplicht de schoolarts van het CLB-centrum te contacteren. De schoolarts neemt dan maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. In verband met luizen geldt ook een meldingsplicht aan de directeur van de school. Kinderen met luizen die niet in behandeling zijn, dienen thuis te blijven tot de behandeling opgestart is. De schooldirecteur heeft een attest van behandeling nodig voor het kind terug in de klas komt. In het begin van elk schooljaar wordt uitgebreide informatie rond luizen meegegeven aan elk kind van het basisonderwijs via de school.

Volgende wettelijke verplichte activiteiten zijn voorzien voor alle leerlingen:

1. Consulten:

- onderzoek op school voor eerste kleuterklas, eerste leerjaar en derde leerjaar.
- onderzoek in CLB-centrum voor tweede kleuterklas en vijfde leerjaar.

2. Vaccinaties:

- difterie - tetanus + polio voor eerste leerjaar. (kroep, klem en kinderverlamming)
- mazelen – bof - rode hond: - nazicht in eerste kleuterklas
 - tweede vaccinatie in vijfde leerjaar

6. SCHOLENGEMEENSCHAP

Onze school is lid van de Scholengemeenschap Sint-Nicolaas Basisonderwijs met als
adres: SG SN Bao Zuid
Collegestraat 31
9100 Sint-Niklaas

II. WAT U EN ONS OOK BINDT

1. LEERPLICHT

Leerplicht betekent dat een kind wettelijk verplicht is les te volgen. Deze verplichting gaat in na de zomervakantie (september) van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt. Het geldt voor alle lessen en activiteiten van de leerlingengroep waartoe het kind behoort. Ook wanneer het kind op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs zit, is het net als elk ander kind onderworpen aan controle op regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school blijven kan. Voor deze uitzonderingen moeten echter ernstige redenen zijn. Een gunstig advies van directie, klassenraad en CLB zijn noodzakelijk.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

2. INSCHRIJVING VAN LEERLINGEN

Bij de inschrijving moeten officiële documenten voorgelegd worden waaruit de identiteit van het kind blijkt en dat de verwantschap met de inschrijver aantoont (trouwboekje, geboortebewijs, identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...).

Kleuters kunnen pas ingeschreven worden vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maand oud zijn. Kleuters die 3 jaar zijn mogen vanaf de inschrijvingsdatum naar school komen. Zijn ze geen 3 jaar dan mogen ze pas naar school komen vanaf de instapdatum die volgt op hun inschrijving. Instapdata zijn:

- de eerste schooldag na de zomervakantie, de herfstvakantie en de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie en de paasvakantie.
- de eerste schooldag na hemelvaartdag.

Wie op de instapdatum 2 jaar en 6 maand wordt, wordt op die dag ook in de kleuterschool toegelaten.

Vóór de instapdatum mag de kleuter niet op school aanwezig zijn, zelfs niet op proef.

Bij de inschrijving moet schriftelijk bevestigd worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven.

De inschrijving van een kleuter of een leerling van het lager onderwijs is pas definitief na ondertekening voor instemming en akkoord van dit schoolreglement.

Op het schoolsecretariaat worden de persoonlijke gegevens gedeeltelijk met de computer verwerkt. Zo kan de school haar administratieve verplichtingen zo nauwkeurig en efficiënt mogelijk vervullen. Ouders hebben het recht deze gegevens in te kijken en als ze een fout vaststellen, deze te laten verbeteren.

Het inschrijvingsbeleid van onze school voor het schooljaar 2015-2016 wordt later schriftelijk meegedeeld. Voor meer info kan je ook een kijkje nemen op www.lop.be.

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

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

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

Bijlage 1: Capaciteiten schooljaar 2015-2016.

3. VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN EN

De directeur bepaalt in overleg met de klassenraad in welke groep een kleuter of in welke klas een leerling van de school wordt opgenomen. Hij beslist ook in overleg met de klassenraad en in samenwerking met CLB of een leerling overgaat of niet. Deze beslissing is bindend voor alle scholen van de VZW Scholengemeenschap Sint-Nicolaas.

Als je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat we ervan overtuigd zijn 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.

Kleutergroepen kunnen worden heringedeeld na instroom van nieuwe leerlingen.

4. VERANDEREN VAN SCHOOL

Als een kind tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni van school verandert, dient de directie van de nieuwe school dat aan de directie van de vorige school schriftelijk te melden: met een aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is slechts rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling.

Indien de rechtsgeldigheid van de inschrijving betwist wordt, geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na de datum van de poststempel of het afgiftebewijs.

5. AFWEZIGHEID

Alle kinderen zijn op school bij het eerste belteken.

Voor niet-leerplichtige kinderen moet de afwezigheid niet gewettigd worden door een medische attest. Om organisatorische redenen en uit veiligheidsoverwegingen is het sterk aan te bevelen dat ouders de afwezigheid van hun kind aan de titularis en/of de directie melden. Leerplichtige kinderen moeten elke dag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden in de volgende situaties:

A/ Ziekte.

Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:

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

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

Wanneer een kind een chronische aandoening heeft en daardoor de mogelijkheid bestaat dat het meer dan vier keer zal afwezig zijn, is het mogelijk bij het CLB een attest aan te vragen dat die afwezigheid (zonder doktersattest) rechtvaardigt.

De school dient zo vlug mogelijk verwittigd te worden (eventueel telefonisch), maar er dient steeds een schriftelijk attest bezorgd te worden.

B/ Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of een bloed- of aanverwant van het kind.
- Het bijwonen van een familierraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (opname in observatie- of oriëntatiecentrum)
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking, overstroming)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van het kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking. De anglicaanse, katholieke en protestantse feestdagen vallen in de vakantieperiodes. Voor de islam gaat het om het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag). Ook de joodse en orthodoxe godsdienst hebben elk een aantal specifieke dagen.

Voor elk van deze afwezigheden wordt aan de school zo vlug mogelijk een officieel document of een door de ouders geschreven verantwoording bezorgd.

C/ Afwezigheden mits toestemming van de directeur.

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan een kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

- Voor een overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van het kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode die eventueel nodig is om het kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden.
- Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking.

Een kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.

- Voor de deelname aan een time-out-project: voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen 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 kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar.
- Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor maximaal 6 lestijden per week, mits het vooraf indien van een dossier met volgende elementen:
 - a/ een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b/ een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
 - c/ een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
 - d/ een akkoord van de directie.

Ook hier dient steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording van deze afwezigheid aan de school bezorgd te worden.

D/ Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden.

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en woonwagenbewoners.

Neem hiervoor best contact op met de school.

Een leerplichtig kind zomaar thuishouden of ermee op vakantie vertrekken tijdens schooldagen, is strikt verboden.

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven, zijn 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 kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

E/ Het volgen van therapie tijdens de lestijden kan enkel na advies van het CLB. De directeur beslist autonoom of dit al dan niet toegestaan wordt. Therapie tijdens de lestijden is steeds beperkt tot 150 minuten per week.

6. ONDERWIJS AAN HUIS

Een leerplichtig kind uit de lagere school heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (4 lestijden per week). Daarvoor moeten volgende voorwaarden gelijktijdig vervuld zijn:

- a) meer dan 21 kalenderdagen afwezigheid wegens ziekte of ongeval; voor chronisch zieke kinderen vervalt echter de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve dagen 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;
- b) een schriftelijke aanvraag vanwege de ouders aan de directie van de thuishoofschool. Deze aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet 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.
- c) een afstand van ten hoogste 15 km tussen de school en de verblijfplaats van het kind. Dit onderwijs is kosteloos voor de ouders.

Verlenging van onderwijs aan huis

Indien het kind (dat in aanmerking kwam voor onderwijs aan huis) binnen de periode van drie maanden volgend op de eerste afwezigheid opnieuw afwezig is wegens ziekte, heeft het onmiddellijk recht op onderwijs aan huis. Er moet wel eerst een schriftelijke aanvraag + een medisch attest bij de directie ingediend worden.

7. GETUIGSCHRIFTEN IN HET BASISONDERWIJS

Op het eind van de lagere school oordeelt de klassenraad autonoom of een regelmatige leerling die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, voldoende heeft bereikt. Bewegen en dus ook zwemmen behoren tot deze doelstellingen en maken hierdoor deel uit van de eindbeslissing.

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

Indien de klassenraad een positief advies uitbrengt, reikt het schoolbestuur het getuigschrift basisonderwijs uit.

Indien het advies van de klassenraad negatief is, wordt een attest bezorgd met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren.

Indien ouders menen de uitspraak van de klassenraad - om grondige redenen - te moeten aanvechten, wenden ze zich binnen de 7 kalenderdagen tot de directie, die binnen de 3 werkdagen de klassenraad opnieuw samenroept om de betwiste beslissing nog eens te overwegen. De directie verwittigt de ouders schriftelijk over het resultaat van deze bijeenkomst.

Beroepsprocedure zie bijlage 2.

OPTREDEN BIJ REGEL- EN NORMOVERSCHRIJDEND GEDRAG

Om een hechte school- en klasgemeenschap te vormen zijn leefregels nodig. Deze regels moeten ook opgevolgd worden. Je vindt ze in hoofdstuk III.

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren. Samenwerken aan “een goede en aangename klas en school” maakt deze orde- en tuchtmaatregelen overbodig. En dat hopen we!

Er kunnen **ordemaatregelen** genomen worden op klas- en/of schoolniveau.

De bedoeling ervan is het gedrag van het kind te verbeteren en aan te passen om de goede samenwerking met medeleerlingen en/of personeelsleden mogelijk te maken.

Deze ordemaatregel kan genomen worden wanneer de leerling de goede werking van de school of klas hindert door bv. de afspraken niet na te leven of het lesverloop te storen.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging, een aantekening
- strafwerk
- tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- een contactmoment met de ouders
- ...

De ordemaatregelen kunnen genomen worden door elk personeelslid van de school en/of de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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 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.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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.

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

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

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

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

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en 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.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

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

José Merlier
Vzw Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie
Plezantstraat 135
9100 Sint-Niklaas

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 het kind en de ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

8. RECLAME- EN SPONSORBELEID

Reclame en sponsoring door derden zijn toegestaan in die mate dat ze verenigbaar zijn met het christelijk opvoedingsproject van de school en dat zij de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Voor elke vorm van sponsoring en reclame zal overleg gepleegd worden en zullen afspraken gemaakt worden met het schoolbestuur en de directie.

9. BIJDAGEREGELING OUDERS

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.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Het kleuteronderwijs kost 45 euro.
- Voor het lager onderwijs is de maximumfactuur bepaald op 85 euro. De bedragen gelden per leerjaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €410 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfactuur vallen. Deze kosten worden opgenomen in een bijdrageregeling die besproken wordt in de schoolraad. Een overzicht van deze regeling vindt u in bijlage.

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

10. FOTO'S OP SCHOOLPUBLICATIES

Foto's van schoolactiviteiten kunnen op schoolpublicaties terecht komen. Ouders die niet wensen dat er foto's van hun kind(eren) gepubliceerd worden, melden dit aan de directeur van de school. Daar wordt schriftelijk akte van genomen en in de toekomst rekening mee gehouden.

11. VRIJWILLIGERS

Vrijwilligers op school zijn verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid en voor de verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit.

Een vrijwilliger gaat discreet om met vertrouwelijke informatie.

12. VEILIGHEID EN GEZONDHEID OP SCHOOL

Medicatie

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

Wanneer een leerling 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 de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle ruimten op school. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

13. 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 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.

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).

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het punten- en attituderapport.

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

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het heen- en weerschriftje of de agenda of via een telefoon of email.

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

Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande oudercontactavonden 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.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan u lezen in

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 op school is. Wij verwachten dat u ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding.

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

Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling. Wij verwachten van de ouders dat ze hun kind stimuleren om het Nederlands te leren. De ouders kunnen hierover suggesties bekomen bij de directie en de leerkrachten.

15. TAALTOETS & SCREENING NIVEAU

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.

16. RAPPORTEN

De data waarop onze leerlingen een punten- en attituderapport krijgen kan u terugvinden op de jaarkalender van de school. Op het rapport kan u de prestaties en de leer- en werkhouding van uw zoon of dochter opvolgen.

III. LEEFREGELS VOOR LEERLINGEN AFSPRAKEN MET OUDERS

1. SCHOOL- EN LESUREN

Tijdig op school zijn is een kwestie van goede gewoontevorming. Dit leert het kind best van jongs af. Laatkomers storen hoe dan ook altijd het klassenleven.

Buiten de schooltijd krijgt geen enkele leerling toegang tot de school, tenzij na toestemming van de directie.

Tijdens de schooluren mag geen enkele leerling de school verlaten. Wie meent toch een reden te hebben om de school te verlaten, moet een briefje van de ouders met de uitdrukkelijke reden kunnen voorleggen. De directie kan - al dan niet - de toestemming verlenen.

Raadpleeg voor begin en einde van de lessen de extra infobladen.

2. VOORKOMEN

Opvoeding vertaalt zich ook in uiterlijk voorkomen. Een verzorgd, stijlvol en hygiënisch uiterlijk is in onze school de gangbare norm. Hierover waken de directie en het personeel. Dit uiterlijk mag geen middel worden om zich te distantiëren van medeleerlingen of om een boodschap te geven die niet strookt met de christelijke waarden van de school. Dit uiterlijk mag ook niet de veiligheid of de gezondheid van de leerlingen in het gedrang brengen. **Bij eventuele meningsverschillen heeft de directie het beslissingsrecht.**

3. SCHOOLOMGEVING EN VERKEERSVEILIGHEID

De verkeerssituatie in de schoolomgeving en de hoge concentratie aan weggebruikers op het spitsuur vormen een reëel gevaar voor de kinderen. Daarom vragen we een verantwoorde en verdraagzame verkeershouding van de ouders maar ook van de kinderen.

4. SCHOOLMATERIAAL

Onze leefomgeving en het milieu zijn ons dierbaar. Daarom helpen we ook sorteren. Papier en afval gooien we in de juiste afvalbak: papier, kunststofflessen, metalen verpakkingen en drankkartons (=PMD), restafval.

We dragen ook zorg voor de schoolgebouwen, de speelplaats, de tuin, de speeltuigen en aanplantingen. Wie opzettelijk schade toebrengt wordt gesanctioneerd en is gehouden tot een schadevergoeding.

Schoolmateriaal is vaak de spiegel van het kind. Van de kinderen wordt verwacht dat ze er zorg voor dragen.

- De schoolagenda is een dagelijkse schakel tussen school en thuis. Hij wordt dagelijks nagekeken door de ouders en ten minste einde van de week ondertekend. Op vraag van de titularis kan dit ook frequenter gebeuren. De titularis controleert geregeld.
- De leerboeken, schriften en schoolmaterialen die eigendom zijn van de school, worden nuttig en met zorg gebruikt. Bij verlies of beschadiging dienen ouders te betalen voor vervanging of vernieuwing.
- Dagelijks werk wordt verzorgd gemaakt. De titularis bepaalt wanneer het werk afgegeven wordt.

- Het rapport en de toetsenmap zijn belangrijke informatiebronnen i.v.m. de inzet en de resultaten van het kind. De ouders kijken ze na, ondertekenen en geven ze terug mee. Elk kind heeft eigen talenten en mogelijkheden. Directie en leerkrachten moedigen de leerlingen aan en motiveren hen tot een volgehouden inspanning. De steun van de ouders hierbij is zeer belangrijk. Begin februari en eind juni is er een halfjaarlijks rapport. De data waarop de rapporten worden meegegeven, staan vermeld in de jaarkalender, de nieuwsbrieven en de schoolkrant. Toetsenmappen worden in de school bewaard.
- Lezen is een leerzame en vaak ontspannende bezigheid. Daarom beschikken de klassen over aangepaste lectuur. De kinderen mogen daar vrij gebruik van maken. We verwachten dat ze zorg dragen voor de boeken. Verlies of beschadiging dient vergoed te worden.
- Boekentassen, zwemzakken, sportzakken, ... horen ordelijk op de afgesproken plaats. Waardevolle voorwerpen en geld horen niet op school. Niemand kan verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel verlies, beschadiging of diefstal. Alle kledingstukken (dus ook sport- en zwemkledij) vermelden best duidelijk de naam van de leerling.

5. GEWOONTEN - OMGANGSVORMEN

Jongens en meisjes gedragen zich respectvol tegenover elkaar.

Vrijpostig of uitdagend gedrag kan niet, zowel binnen als buiten de school.

Van onze kinderen verwachten we dat ze zich vriendelijk, welwillend en beleefd gedragen tegenover elkaar, de directie, de leerkrachten, ander personeel en bezoekers van de school. Verzorgde omgangstaal is uiteraard gewenst. Ruw spel en vechten is verboden.

6. SPEELPLAATS EN SPEELTIJDEN.

Zonder toelating mag men de speelplaats niet verlaten.

Voor en na de lessen en tijdens het speelkwartier hebben leerlingen geen toegang tot gangen of klassen. Tijdens het speelkwartier en de middagpauze bepaalt de leerkracht met toezicht waar gespeeld mag worden.

Bij het eerste belteken stopt het spel en gaan de kinderen naar hun klasrij. Na het tweede belteken staan de kinderen stil in de rij. Ze gaan in stilte en ordevol naar hun klas.

Wie gebruik maakt van de toiletten neemt de regels van de hygiëne in acht en gaat terug naar de speelplaats. Spelen in de toiletten is verboden.

Boeken, tijdschriften of kranten met een inhoud die niet past bij het christelijk opvoedingsproject van de school zijn verboden. Het gebruik van mobiele telefoons en spelconsoles is niet toegestaan tijdens de openingsuren van de school. De school is niet verantwoordelijk voor diefstal of schade toegebracht aan mobiele telefoons of spelconsoles.

Ook met deze afspraken houden kinderen en ouders rekening:

- Een koek eten tijdens het speelkwartier mag.
- Een stuk fruit eten is aan te raden.
- Snoep, ook als verjaardagsgeschenk, is verboden.
- Kauwgom kan nooit.

7. MIDDAGPAUZE

Kinderen krijgen de gelegenheid 's middags op school te blijven. Voor de broodmaaltijd staat de refter ter beschikking. De kinderen gedragen zich hier rustig.

De leerkracht(en) met toezicht houden de hand aan de hier geldende afspraken.

Er worden geen drankjes van thuis meegebracht (behalve om medische redenen en na schriftelijke melding aan de directie). De leerlingen die op school blijven eten, verlaten tijdens de middagpauze de school niet en blijven onder toezicht. In de gangen of de klassen lopen is niet toegestaan.

8. FIETSEN

Wie met de fiets komt, houdt zich aan de verkeersregels en de veiligheidsvoorschriften: afstappen aan de schoolpoort en de fiets naar de fietsenstalling brengen op de toegewezen plaats. Schade aan de fiets is niet ten laste van de school.

Een degelijk fietsslot is in alle omstandigheden een veilige voorziening.

Uiteraard dient de fiets veilig te zijn en wettelijk in orde.

Vooraleer een kind alleen naar school fietst, is controle op het rijgedrag strikt nodig: voldoende stuurvaardigheid, defensief rijgedrag, voldoende weggennis, correct verkeersgedrag, ...

9. BEWEGINGSOPVOEDING EN ZWEMMEN

Alleen om medische redenen kan een leerling worden vrijgesteld van turnen. Een doktersattest is vereist.

Het gympak van de school is verplicht voor de leerlingen van de lagere afdeling tijdens de lessen bewegingsopvoeding.

Om veiligheidsredenen dragen de kinderen geen uurwerken en geen sieraden tijdens de turnles. Wekelijks of veertiendaags gaan de kinderen zwemmen. Zwemmen maakt deel uit van de bewegingsopvoeding. Dit zwemonderricht is verplicht voor iedereen. Enkel om medische redenen kan een leerling hiervan worden vrijgesteld (medisch attest meebrengen). Een badmuts in aangepaste kleur (een andere kleur per niveaugroep) is verplicht.

10. LEERUITSTAPPEN – MEERDAAGSE EN BUITENSCHOOLSE ACTIVITEITEN

Studie-uitstappen en schoolreizen behoren tot de normale schoolactiviteiten. Ze zijn verplicht voor alle leerlingen en worden meegedeeld in de agenda of met een apart berichtje.

Als de school meerdaagse activiteiten organiseert (bosklassen, taaluitwisseling, ...) neemt elk kind hieraan deel. Indien er gegronde redenen zijn, hebben ouders evenwel het recht hun kind niet mee te laten gaan op deze meerdaagse activiteiten, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan deze meerdaagse activiteiten buiten de school, moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

11. ZIEKTE OF ONGEVAL

Wanneer een leerling tijdens de schooltijd ziek wordt of een ongeval heeft, gelden volgende afspraken:

- bij niet-dringende gevallen worden de ouders verwittigd en wordt de leerling door de ouders opgehaald;
- in dringende gevallen wordt onmiddellijk de schoolarts of een andere dokter opgeroepen. Daarna worden de ouders verwittigd.

Leerlingen die thuis ziek worden, komen niet naar school; de verzorging van het kind en de gezondheid van de medeleerlingen zijn belangrijk. Bij besmettelijke ziekten en luizen zijn de ouders gehouden de school te verwittigen.

12. SCHOOLVERZEKERING

De leerlingen zijn verzekerd:

- a) tegen lichamelijke schade bij ongevallen op school, op weg van en naar de school, op verplaatsingen in klas- of schoolverband;
- b) tegen ongevallen veroorzaakt aan derden (burgerlijke aansprakelijkheid).

Deze verzekering geldt alleen als de leerling onder toezicht is van de school, dus alleen binnen de schoolmuren, op de openbare weg in de rijen onder begeleiding van personeel en bij schooluitstappen. Op de weg van en naar school geldt dit dus niet.

We vermelden nog:

- a) de ziekteverzekering is prioritair op de schoolverzekering (lichamelijke schade);
- b) de familiale verzekering is prioritair op de schoolverzekering (burgerlijke aansprakelijkheid);
- c) bij een voorval waarbij de verzekering moet aangesproken worden, is contact met de directie nodig, liefst zo vlug mogelijk. Omtrent documenten, het invullen ervan en de opvolging is alle hulp verzekerd.
- d) de schoolverzekering verzekert enkel persoonlijk lichamelijk letsel, GEEN materiële schade (bv. aan kledij, brillen, fietsen,...). Daarom is het geraden een familiale verzekering af te sluiten indien dit nog niet gebeurd is.

INFORMATIE ...

Diocesane begeleiding

De begeleidingsdienst voor directie en leerkrachten van het Katholiek Basisonderwijs.

Inspectie

De leden van de inspectie waken erover dat het geld van de Vlaamse Gemeenschap oordeelkundig besteed wordt. Ze zien toe of de ontwikkelingsdoelen in het kleuteronderwijs en de eindtermen in het lager onderwijs zoveel mogelijk bereikt worden.

Klassenraad

Team van personeelsleden dat onder leiding van de directie of de afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of een individuele leerling.

Leerplicht

In september van het jaar waarin een kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen, ook wanneer het op die leeftijd nog in de kleuterschool zit. Elk leerplichtig kind is onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

(Art. 1 van de wet van 29 juni 1983).

LOC

Lokaal Onderhandelingscomité. Het LOC bestaat uit vertegenwoordigers van de leerkrachten en van het schoolbestuur. Het is een overlegorgaan tussen werkgever en werknemers. Het bespreekt de school- en personeelsaangelegenheden.

Onderwijs aan huis

Onderwijs dat thuis of in een medische instelling verstrekt wordt aan zieke leerplichtigen of leerplichtigen met een handicap.

Ouders

De personen die het ouderlijk gezag uitoefenen en in rechte of in feite de minderjarige onder hun hoede hebben.

Periode van normale aanwezigheid van de leerlingen

Periode die loopt vanaf 15 minuten vóór de eerste les 's morgens tot 15 minuten na de laatste les 's middags en vanaf 15 minuten vóór de eerste les 's namiddags tot 15 minuten na de laatste les 's avonds.

Schoolbestuur

De inrichtende macht zoals bedoeld in art. 24, §4 van de Grondwet. Dit is de rechtspersoon of de natuurlijke persoon die verantwoordelijk is voor één of meer scholen.

Leerlingenbegeleiding

De leerkrachten die actief zijn in de leerlingenbegeleiding ondersteunen de titularis in het begeleiden van kinderen die extra aandacht of uitdaging nodig hebben.

PARTICIPANTEN

1. Het schoolbestuur

Schooljaar 2015-2016

voorzitter	José Merlier
------------	--------------

leden van beheerraad	William Verbraecken Monique Bytebier Nicole Delforge Albert Van Huffel Tjeu Van Driessen Carlos Vermeire Lieve Heylen Monique Heyndrickx Steven Roeland
----------------------	---

1. Directie en personeel

Schooljaar 2015-2016

directeur	Jurgen Du-Tré	03 760 08 79
secretariaat	Janien De Bruyn	03 760 08 73

Kleuterschoolteam	K1A	Juf Liesbeth Lennartz
	K1B	Juf Elke De Wree / juf Cara De Nijs
	K1C	Juf Claudia Van Damme
	K2A	Juf Hilde De Vos
	K2B	Juf Yo De Bock
	K3A	Juf Marie De Cock
	K3B	Juf Marijke Verheyen / juf Nikita Luypaerts
Zorgcoördinator		Juf Martien Vanden Broeck
Zorg		Juf Ann Van De Sompel
Kleuterturnen		Juf Wenche Bats
Kinderverzorging		Juf Kelly

Lagere Schoolteam	L1A	Juf Lieve Van Hove
	L1B	Juf Marissa Van De Walle
	L2A	Juf Caroline Crommelinck
	L2B	Juf Jolien Vercauteren
	L3A	Juf Marleen Opgenhaffen
	L3B	Juf Ruth Van Brande
	L4A	Juf Chantal Dhondt/ juf Marina Smet
	L4B	Juf Kim Geleyn / juf Kim Meseure
	L5A	Meester Pieter Van Daele
	L5B	Juf Tina Commerman
	L6A	Juf Sarah Vancauteren
	L6B	Meester Paul Frencken / Meester Bart Pieters
Zorgcoördinator		Juf Martien Van den Broeck
Zorgteamleden		Juf Nadine Noens Meester Paul Frencken

	Meester Dries Van Peteghem
Beleidsondersteuner	Meester Paul Frencken
Bewegingsopvoeding	Meester Dries Van Peteghem

3. Oudercomité

Schooljaar 2015-2016

Voorzitter	Dhr. Wim Olivie Mevr. Griet Smet (Contacteren via de school)
------------	--

4. Schoolraad

Schooljaar 2015-2016

Vertegenwoordigers van het leerkrachtenteam

Marijke Verheyen	Plezantstraat
Marie De Cock	Plezantstraat
Martine Maes	Watermolendreef
Marleen Nijs	Watermolendreef

Vertegenwoordigers van het oudercomité

Griet Smet	Plezantstraat
Ilse Wauters	Plezantstraat
Alexander Van Heuverzwyn	Watermolendreef

Vertegenwoordigers van de lokale gemeenschap

Hilde Bruyninckx	Plezantstraat
Linda Van der Stricht	Plezantstraat
Kristine Suy	Watermolendreef
Jan Heyndrickx	Watermolendreef
Jurgen Du-Tré	Directeur basisschool OLVP Plezantstraat
Nelson De Vos	Directeur basisschool OLVP Watermolendreef

5. CLB

Schooljaar 2015-2016

Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Vrij CLB Waas en Dender
Ankerstraat 63, 9100 Sint-Niklaas
☎ 03/776.34.51

Multidisciplinair team dat onze school begeleidt:

Mevr. Nine Van Nieuwenhuysse, psychopedagogisch consulent
Mevr. Evelien Van Bellegem, maatschappelijk assistent
Dr. Sofie Besaen, schoolarts
Mevr. Nele Van Hauwermeiren, verpleegkundige
assistente Myriam Janssens, psychologisch assistente



De heer en/of mevrouw

ouder(s) van _____,

verklaren/verklaart kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de basisschool Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie, Plezantstraat 135 van 1 september 2015 en tekenen/tekent hierbij voor instemming en akkoord.

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

Te Sint-Niklaas, 1 september 2015 De ouder(s),

Deel voor de ouders

✂ _____

VZW Scholen Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie, Sint-Niklaas
Plezantstraat 135
9100 Sint-Niklaas



De heer en/of mevrouw
ouder(s) van _____,

verklaren/verklaart kennis te hebben genomen van de schoolbrochure met het opvoedingsproject en het schoolreglement van de basisschool Onze-Lieve-Vrouw-Presentatie, Plezantstraat 135 van 1 september 2015 en tekenen/tekent hierbij voor instemming en akkoord.

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

Te Sint-Niklaas, 1 september 2015

De ouder(s),

Dit deel terug aan de school bezorgen