

**Vrije basisschool Ichtegem
De Schatkist**

Koekelarestaat 14, 8480 Ichtegem
Tel.: 051 58 97 94 - fax: 051 58 32 52
vbsichtegem_centrum@skynet.be

Afdeling *De Engel*
Zeemeeuwstraat 6, 8480 Ichtegem
Tel.: 051 58 10 53

www.vbsichtegem.be



INFOBROCHURE

**MET
OPVOEDINGSPROJECT EN SCHOOLREGLEMENT**





INHOUDSTAFEL

Welkom

p.3

1. Algemene

informatie

p.5

- | | | |
|-----|-----------------------------------|------|
| 1.1 | Wie is wie in onze school? | p.5 |
| 1.2 | Onze samenwerking met het CLB | p.11 |
| 1.3 | Organisatie van de schooluren | p.14 |
| 1.4 | De voor – en naschoolse opvang | p.15 |
| 1.5 | Het leerlingenvervoer | p.16 |
| 1.6 | De organisatie van oudercontacten | p.16 |
| 1.7 | Inschrijven van leerlingen | p.18 |

2. Ons pedagogisch project

p.21

- | | | |
|-----|---|------|
| 2.1 | Uitgangspunten van onze christelijke identiteit | p.21 |
| 2.2 | Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod | p.22 |
| 2.3 | Een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat | p.22 |
| 2.4 | Vanuit een brede zorg werken aan de ontplooiing van elk kind | p.23 |
| 2.5 | Onze school als gemeenschap en als organisatie | p.23 |

3. Schoolreglement

p.29

- | | | |
|-----|------------------------------|------|
| 3.1 | Getuigschrift basisonderwijs | p.29 |
| 3.2 | Onderwijs aan huis | p.30 |
| 3.3 | Afwezigheden | p.31 |
| 3.4 | Te laat komen | p.35 |
| 3.5 | Huiswerk | p.35 |
| 3.6 | Reclame – en sponsorbeleid | p.36 |

3.7	Publiceren van foto's	p.37
3.8	Bijdrageregeling van de ouders	p.37
3.9	Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen	p.39
3.10	Extra muros activiteiten	p.40
3.11	Ongevallen en verzekering	p.41
3.12	Organisatie van leerlingengroepen	p.42
3.13	Interne afspraken	p.42
3.14	Orde – en tuchtmaatregelen	p.47
3.15	Rookverbod op school	p.50
3.16	Toelatingsvoorwaarden bij inschrijving	p.51
3.17	Medicatie	p.52
3.18	Privacy	p.52
3.19	Echtscheiding	p.53
3.20	Vrijwilligers op school	p.53
4.	Engagementsverklaring in het basisonderwijs	p.54
4.1	Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders	p.54
4.2	Aanwezig zijn op school en te laat komen	p.54
4.3	Individuele leerlingenbegeleiding	p.55
4.4	Positief engagement ten aanzien van onderwijstaal	p.55
5.	Lijst met richtprijzen	p.57
6.	Wij stellen voor... ons schoolteam	p.58
7.	Vrije dagen en vakanties	p.61

Welkom

Dag peuter, dag kleuter,
dag meisje, dag jongen van de lagere school.

Van harte welkom op onze school. We zijn blij dat je er bent. Kom maar binnen en voel je goed. Vertel ons wie je bent en wat je zo allemaal leuk vindt. Wij zijn een en al oor. We willen er samen met jou en de andere kinderen opnieuw een heel fijn schooljaar van maken. Een jaartje waarin je niet enkel veel bijleert maar vooral ook heel wat beleeft en nieuwe ervaringen opdoet. We willen dat je weet dat je met al je vragen bij de meester of de juf terecht kan. En mocht er iets minder goed gaan, dan zoeken we samen naar de beste oplossing. Het is niet enkel belangrijk dat je een goed rapport haalt, maar vooral dat je een flinke leerling bent. We willen dat je helpt je klas tot een grote vriendengroep te vormen waarin allerlei probleempjes zonder geweld maar met een glimlach worden opgelost. Wil je hieraan meehelpen? Dan ben jij de geknipte leerling voor onze school. Aan jou om er iets moois van te maken. Heel ons team zal je hierbij helpen. We wensen je alvast veel succes bij de start van het nieuwe schooljaar en...hou moedig vol, ook al gaat het eens wat minder. De juf, de meester of de directeur staan achter jou.



Dag beste ouders,

voor u ligt onze onthaalbrochure met opvoedingsproject en schoolreglement. Het is een rijke informatiebron met gegevens over onze Vrije Basisschool te Ichtegem. Uiteraard zijn we heel blij dat u voor het onderwijs en de opvoeding van uw kind kiest voor onze school en... tegelijkertijd ook een beetje trots. Uw keuze getuigt van het grote vertrouwen dat u in ons schoolteam – schoolbestuur, directie en leerkrachten – stelt. Onze oprechte dank daarvoor.

Samen met u, die toch de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw zoon of dochter draagt, willen wij ons dan ook ten volle engageren om uw kind een totale en evenwichtige opvoeding te geven. Dat kunnen wij echter niet alleen. Wij hopen dan ook op een vlotte samenwerking en uw steun bij onze taak. Vandaar dat wij er een topprioriteit van maken om met u een vlotte en eerlijke communicatie op te zetten. U bent bij ons dan ook altijd welkom voor een gesprek, met voorstellen of om problemen te bespreken. Wij zijn steeds bereid om – in een sfeer van open dialoog – samen met u naar passende oplossingen te zoeken.

Terecht verwacht u van ons kwaliteitsvol onderwijs dat aangepast is aan de ontwikkelingen van onze hedendaagse maatschappij. U mag dan ook van ons een eigentijdse opvoeding in een positief onderwijsklimaat verwachten.

U koos echter ook voor een vrije basisschool. Dit houdt meteen ook in dat onze opvoeding en ons onderwijs geïnspireerd zijn op de tradities van een christelijke levensbeschouwing. Vanuit deze optiek willen wij uw kind niet enkel “leren leren” maar evenzeer “leren leven”. Dit zijn de grote uitdagingen waar wij samen met u, beste ouders, voor staan. Wij zullen alles in het werk stellen om uw kind maximale ontplooiingskansen te bieden. Elk kind is voor ons uniek, met eigen mogelijkheden, talenten maar ook beperkingen. Het laten opgroeien tot jonge volwassen mensen met zin voor verantwoordelijkheid is dan ook onze gemeenschappelijke nobele doelstelling. Positief ingestelde mensen kunnen zo veel meer. We durven dan ook hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de gemaakte afspraken na te leven. Van harte dank voor het vertrouwen en de bereidwillige medewerking.

BEWAAR DEZE ONTHAALBROCHURE GOED. ZE BEVAT HEEL WAT NUTTIGE INFORMATIE DIE BELANGRIJK IS VOOR EEN VLOTTE SAMENWERKING EN COMMUNICATIE TUSSEN SCHOOL EN THUIS.

1 Algemene informatie

1.1 Wie is wie in onze school?

1.2.1 Structuur

Onze school telt twee vestigingsplaatsen:

- a. de Centrumschool, de administratieve vestigingsplaats.

Vrije Basisschool Ichtegem - Centrum
Koekelarestreet 14
8480 ICHTEGEM
tel.051/58 97 94 fax.051/58 32 52
e-mail deschatkist@vbsichtegem.be

- b. de vestigingsplaats Engel.

Vrije Basisschool Ichtegem – Engel

Zeemeeuwstraat 6
8480 ICHTEGEM
tel. 051/58 10 53
e-mail vbsichtegem_engel@pi.be

Op de centrumschool en op de vestigingsplaats Engel wordt volledig basisonderwijs ingericht. Uw kinderen kunnen er terecht vanaf de peuterklas tot en met het zesde leerjaar.

Het onderwijs is overal gemengd.

1.2.2 Organisatie van de school

❖ **Schoolbestuur**

V.Z.W. Vrij Katholiek Basisonderwijs (V.K.B.O.) – Ichtegem
KOEKELARESTRAAT 14 8480 ICHTEGEM organiseert het onderwijs op onze school. Het is verantwoordelijk voor de goede werking van de school en creëert daartoe de noodzakelijke voorwaarden. Het schoolbestuur draagt tevens de eindverantwoordelijkheid voor het hele schoolgebeuren.

Gevolmachtigd voorzitter : Mevr. Hilde MATTHEUS-VLIEGHE

Secretaris : De heer Edwin VANTHOURNOUT

Leden : De heer Steven WELVAERT
E.H. Philippe VERBRUGGHE
De heer Luc ROELEN
Mevr. Els BEERNAERT-DEJAEGHER

Adviserend lid: De heer Koen DIETVORST

❖ **Scholengemeenschap**

De Vrije Basisschool Ichtegem maakt sedert 1 september 2003 met al haar vestigingsplaatsen deel uit van de

**Scholengemeenschap 'De Ruidenberg'
Vrije Basisscholen Koekelare-Ichtegem**

Het correspondentieadres voor onze scholengemeenschap is:

De hierna vermelde scholen maken deel uit van de scholengemeenschap.

- Vrije Basisschool De Schatkist Ichtegem, Koekelarestraat 14, 8480 ICHTEGEM
- Vrije Basisschool De Negensprong Koekelare, Kerkstraat 2A, 8680 KOEKELARE
- Vrije Basisschool De Negensprong Bovekerke-De Mokker, Oudstrijdersstraat 4, 8680 KOEKELARE

De coördinerende directeur van de scholengemeenschap is

De heer Joeri UYTENHOVE
joeri.uyttenhove@sint-rembert.be

❖ **De directeur**

De dagelijkse leiding van de school is in handen van de directeur.

De heer Koen DIETVORST
deschatkist@vbsichtegem.be

Hij vertegenwoordigt het schoolbestuur in alle schoolzaken. U bent bij hem steeds welkom zowel voor het inwinnen van informatie als voor het bespreken van een of ander probleem. De directeur is – buiten onvoorziene omstandigheden of vergaderingen – steeds op school aanwezig vanaf 8.00 uur tot 12.00 uur en vanaf 13.00 uur tot 17.00 uur. U mag hem steeds contacteren om desgevallend een afspraak te maken op de vestigingsplaats Engel.

❖ **Secretariaat**

U kunt voor allerlei administratieve zaken zoals verzekeringspapieren bij schoolongevallen, inschrijvingsformulieren, domiciliëringdocumenten e.d. steeds op het secretariaat van de Centrumschool Koekelarestraat14 8480 ICHTEGEM terecht bij:

mevr. Lieve WOSTYN, administratief bediende

openingsuren secretariaat: van maandag tot en met vrijdag
telkens van 8.00 uur tot 12.00 en
van 13.00 uur tot 16.30 uur

(niet op woensdagnamiddag)

❖ **Klassenraad**

De klassenraad is het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding en het onderwijs van bepaalde leerlingen of leerlingengroepen. Dit team omvat dus de directeur of zijn afgevaardigde, de klastitularis(sen), de CLB-medewerker, de zorgcoördinator en ev. de zorgleerkracht. Dit team kan zich nog bij andere leerkrachten informeren.

De opdracht bestaat erin de resultaten, de vorderingen en de eventuele problemen van leerlingen te bespreken. Zo wordt in overleg beslist of een kind beter een jaar zou overzitten of beter de overstap maakt naar het buitengewoon onderwijs. Op het einde van het zesde leerjaar wordt door de klassenraad beraadslaagd over het al dan niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

❖ **Beroepscommissie**

Deze commissie is samengesteld uit de directeur, de klastitularis, de gevolmachtigd-voorzitter en een lid van het schoolbestuur.

De commissie treedt op bij eventuele geschillen tussen ouders en school i.v.m. het niet uitreiken van getuigschriften basisonderwijs, tuchtmaatregelen, zittenblijven ... Het gebeurt zeer zelden dat deze commissie moet bijeenkomen.

Bij blijvende problemen kan steeds beroep gedaan worden op volgende instantie:

**Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge**

❖ **Oudervereniging**

De oudervereniging wil de opvoeding en het onderwijs op onze school ondersteunen. Samenwerking en doorstroming van informatie zijn hierbij twee sleutelbegrippen. Haar voornaamste taak bestaat erin om mogelijke initiatieven te ontwikkelen die de relatie tussen ouders, leerlingen, leerkrachten en directie verstevigen. Dit kan gebeuren door het meehelpen organiseren van allerhande al dan niet pedagogische activiteiten zoals boekenbeurs, voordrachten, kaarting ..., het verlenen

van hand – en spandiensten bij andere schoolse activiteiten (eetfeestijn, schoolfeest,...), het aankopen van didactisch materiaal, enz.

- Voorzitter: de heer Johan DEMAEGHT

❖ **Schoolraad**

De schoolraad is – zoals decretaal voorgeschreven – samengesteld uit een delegatie van telkens minstens drie afgevaardigden uit het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap.

Samenstelling

- Voorzitter
mevr. Evelien SUCAET
eveliensucaet@gmail.com
- Personeel
de heer Koen DIETVORST
deschatkist@vbsichtegem.be

mevr. Josiane DEVREKER
josiane.devreker@vbsichtegem.be

Mevr. Nele VANDENBUSSCHE
Nele.vandenbussche@vbsichtegem.be

mevr. Karin PROOT
karin.proot@vbsichtegem.be
- Ouders
mevr. Mieke DESMET
mieke_desmet@hotmail.com

de heer Pascal MASSCHAELE
masschaele@telenet.be

de heer Davy SOENEN
traiteurdavy@gmail.com

de heer Erwin SAMYN
samyn.erwin@telenet.be
- Lokale gemeenschap
mevr. Rosa POLLENTIER

mevr. Magda VAN HOEYLAND

mevr. Annie HUYGHE
marnick.rosseel1@telenet.be

mevr. Roos VANWILDEMEERSCH

Kortemarkstraat 66, 8480 ICHTEGEM

de heer Patrick BOGAERT
bogaert.nauwynck@telenet.be

De bevoegdheden van de schoolraad betreffen het recht op informatie i.v.m. materies die een weerslag hebben op het schoolleven in het algemeen, het recht op advies wat betreft schoolorganisatie, criteria inzake begeleiding en evaluatie van leerlingen en recht op overleg – d.w.z. het bereiken van een consensus – waar het gaat over de aanwending van het lestijdenpakket, opstellen en veranderen van het schoolreglement, veiligheid en gezondheid van de kinderen.

❖ **Inspectie**

Elke provincie is ingedeeld in een aantal ambtsgebieden – ressorten genoemd – waarvoor telkens een inspecteur verantwoordelijk is. De opdrachten van de inspectie zijn zeer gevarieerd: scholen doorlichten, controle op het naleven van de onderwijsreglementering, leerplannen adviseren ...

Ichtegem behoort samen met Gistel, Middelkerke, Torhout en Zedelgem tot ressort 1.4.

Wie meer wil weten over de werking van de onderwijsinspectie verwijzen we graag door naar de website www.onderwijsinspectie.be

❖ **Pedagogische begeleiding**

Onze Vrije Basisschool Ichtegem behoort tot het vrije gesubsidieerde onderwijs. Vanuit het bisdom Brugge worden vrije katholieke scholen ondersteund en begeleid door de pedagogische begeleidingsdienst. Deze dienst vervult een ondersteunende en adviserende functie. Leerplannen worden toegelicht, nascholingsessies worden georganiseerd, leerkrachten kunnen advies inwinnen naar hun eigen klaspraktijk toe, ...

Diocesane niveaucoördinator basisonderwijs is

De heer Alain SEYNAEVE
alain.seynaeve@katholiekonderwijs.vlaanderen

Pedagogisch begeleider voor VBS Ichtegem is

Mevrouw Marie Anne Vercruysse

Op de website van het Katholiek Onderwijs kunt u alle informatie terugvinden: www.katholiekonderwijs.vlaanderen

1.2. Onze samenwerking met het CLB

Voor bepaalde vragen of problemen is de school de aangewezen gesprekspartner. U kunt op de eerste plaats terecht bij de leerkracht, de zorgcoördinator, de taakleerkracht of de directeur. Soms moet een probleem op een meer diepgaande wijze worden aangepakt en ligt een oplossing niet onmiddellijk voor de hand. Dan kan er een beroep gedaan worden op het Centrum voor Leerlingenbegeleiding.

Het CLB heeft als opdracht het welbevinden van de leerlingen te bevorderen doorheen hun schoolloopbaan. Het gaat er dus om de leerling zich goed te laten voelen zodat hij of zij kennis en vaardigheden in de beste omstandigheden kan ontwikkelen.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en de ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Wanneer dit gebeurt, is het best de school hier tevens over in te lichten. Het CLB werkt gratis en diskreet. Het centrum, de school en de ouders dragen hierbij een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

De begeleiding situeert zich op vier domeinen:

❖ **Leren en studeren**

Je kind ...heeft heel wat last met het instuderen van de leerstof;
...panikeert bij toetsen ... is faalangstig;
...heeft hardnekkige lees – of rekenproblemen;

❖ **Sociaal-emotionele ontwikkeling**

Je kind ...kamp met een ernstig pestprobleem... heeft geen vriendjes;
...heeft soms erg boze buien of woedeaanvallen;
...gaat de laatste tijd met heel veel tegenzin naar school;

❖ **Schoolloopbaan**

Je kind ...heeft moeite met opdrachtjes in de derde kleuterklas. Is doorgaan naar het eerste leerjaar de goede keuze?
...is sterk voor wiskunde maar kamp met grote taalproblemen. Is overzitten te overwegen?

- ...zit in het zesde leerjaar. Welke mogelijkheden zijn er in het secundair onderwijs?
- ...is één jaar ouder en kreeg reeds heel wat bijwerking zowel voor taal als voor rekenen. Is een overstap naar het buitengewoon onderwijs nodig?

❖ **Preventieve gezondheidszorg**

- Je kind
- ...heeft last van overgewicht;
 - ...zit in het derde leerjaar en bedwatert nog;
 - ...reageert niet altijd als je het aanspreekt, hoort het wel voldoende?
 - ...zegt het bord niet goed te zien...

De preventieve gezondheidszorg valt uiteraard onder het medisch schooltoezicht dat ook deel uit maakt van het CLB. Het medisch schooltoezicht is wettelijk verplicht. Wanneer ouders bezwaren hebben tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de begeleiding van leerlingen die spijbelen of bij problematische afwezigheden. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering bevoegde instanties. Deze verplichting geldt tevens bij collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten bijv. hersenvliesontsteking.

Een hardnekkig probleem dat zich telkenjare op elke school opnieuw manifesteert, is dat van de luizen. Wij vragen met aandrang dat alle ouders die bij hun kinderen deze netelige gasten vaststellen, de school daarvan onmiddellijk op de hoogte brengen. Start tevens direct de nodige behandeling zodat de besmetting zich niet uitbreidt. We kunnen het luizenprobleem slechts efficiënt aanpakken als alle ouders hier gezamenlijk hun verantwoordelijkheid nemen en de noodzakelijke voorzieningen treffen.

Op geregelde tijdstippen worden MDO's georganiseerd. Bij dit multidisciplinair overleg zijn de directeur of zijn afgevaardigde, de zorgcoördinator, de klastitularis en de CLB-medewerker aanwezig. Samen evalueren ze de vorderingen van de kinderen. Speciale aandacht gaat uiteraard naar die leerlingen waar zich specifieke zorgvragen stellen. Waar nodig wordt een handelingsplan opgesteld en externe hulp – logopedie, revalidatiecentrum ... – ingeroepen. Bijkomende hulp en ondersteuning vanuit de taakklas kan overwogen worden. Wanneer de school het nodig acht een leerling door het CLB te laten testen, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. Samen zoeken ze de weg naar de beste oplossing. Hierbij primeert ten allen tijde het welbevinden van de betrokken leerling.

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. Ouder kunnen – op verzoek – deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden, kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

Alle CLB – dossiers worden tot tien jaar na het laatste contact op het CLB – centrum bewaard.

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.

Onze school wordt begeleid door:

CLB – TORHOUT
Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding
Papebrugstraat 8
8820 TORHOUT
tel. 050 23 15 17

Het CLB – team voor onze school bestaat uit :

- ❖ Directeur de heer Ides DEPOTTER
ides.depotter@clbtorhout.be
- ❖ Sociaal verpleegkundige mevr. Sabine WILLAERT
sabine.willaert@clbtorhout.be
- ❖ Maatschappelijk assistent mevr. Katia SAP
katia.sap@clbtorhout.be
- ❖ Pedagoge/psychologe mevr. Hanne CASTELEYN
hanne.casteleyn@clbtorhout.be
- ❖ Schoolarts mevr. Marijke RONSE
marijke.ronse@clbtorhout.be
- ❖ Coördinator psycho-sociale werking
Vrij CLB – Torhout
mevr. Pascale VAN CAMP

1.3 De organisatie van de schooluren

08.10 uur	Poort open en start van het morgentoezicht.
08.40 – 10.20 uur	Morgenlessen.
10.20 – 10.35 uur	Speeltijd.
10.35 – 11.50 uur	Morgenlessen.
11.50 – 13.15 uur	Middagmaal en ontspanning voor de leerlingen die op school blijven. Leerlingen die 's middags naar huis gaan, komen <u>niet vroeger terug dan 12.55 uur</u> .
13.15 – 14.55 uur	Middaglessen.
14.55 – 15.10 uur	Speeltijd.
15.10 – 16.00 uur	Middaglessen. Opgepast! Op vrijdag eindigt de school om 15.00 u.
16.00 – 16.30 uur	Naschools toezicht ! Op vrijdag tot 15.30 uur. De kinderen die daarna nog niet door hun ouders of verantwoordelijken zijn opgehaald worden naar de kinderopvang 'De Kastaar' gebracht.

Wanneer het enigszins kan, vragen wij met aandrang om uw kinderen zoveel mogelijk over de middag thuis te laten eten. Er gaat niets boven een gezellige huiselijke sfeer en kinderen krijgen volop de kans om tot rust te komen. Wie toch op school blijft, wordt passend opgevangen en moet zich schikken naar de middagafspraken.

Leer uw kinderen stipt op tijd op school aanwezig te zijn. Op die wijze kunnen de lesactiviteiten tijdig en ongestoord starten. Indien u de leerkracht wenst te spreken, maakt u eventueel via het agenda een afspraak. Dit kan enkel vóór of na de lestijden, maar zeker **niet tijdens**. Dan staan de leerkrachten volledig ter beschikking van de kinderen.

Breng uw kind tijdig naar de speelplaats. Ze nemen best afscheid van hun ouders aan de schoolpoort. Vooraleer de lessen aanvangen, kunnen de kinderen dan nog rustig een tijdje ontspannen in het bijzijn van hun klasgenootjes en vriendjes. Ouders komen niet op de speelplaats. Aangezien de leerkracht met toezicht een zware verantwoordelijkheid draagt t.o.v. de kinderen, vragen we ook met deze leerkracht geen gesprekken te voeren.

We vinden het wel sympathiek om zoveel supporterende mama's en papa's bij hun peuter of kleuter aan te treffen, maar laat het afscheid niet te lang uitlopen. Haal geen kinderen ongemerkt uit de klasrij of uit de schoolgangen. Laat de klasleerkracht in alle rust de kinderen tot aan de schoolpoort begeleiden. Ga dus niet binnen in de gebouwen en wacht rustig op uw kind aan de ingang van de school. Dit zijn allemaal maatregelen die de veiligheid van uw kinderen garanderen.

Kinderen hebben enkel toegang tot de klaslokalen in volgende gevallen :

- In het bijzijn van een leerkracht
- Met toelating van een leerkracht
- Met toestemming van iemand die belast is met het toezicht op de speelplaats.

Kinderen vertoeven m.a.w. nooit in de klassen zonder begeleiding of toestemming.

De kinderen mogen de speelplaats of de school nooit verlaten zonder toestemming. Indien ze 's middags op school moeten eten, blijven ze gedurende heel de middagpauze op school. Slechts in uitzonderlijke omstandigheden kunnen ze van een leerkracht, de toezichter of van de directeur toestemming krijgen om de school te verlaten. In ieder geval wordt desgevallend de directeur steeds op de hoogte gebracht.

Alle kinderen gaan bij voorkeur tijdens de speeltijden naar het toilet. Toiletten zijn geen speelruimten en dienen na gebruik onmiddellijk verlaten te worden. Wanneer kinderen tijdens de lessen naar het toilet moeten, vragen ze daartoe de toestemming aan de leerkracht. De kinderen gaan zo vlug mogelijk terug naar de klas.

1.4 De voor – en naschoolse opvang

Er wordt enkel opvang voorzien vanaf 's morgens 08.10 uur (een half uur voor de aanvang van de lessen) en 's avonds tot 16.30 uur (de vrijdag tot 15.30 uur). Voor dit toezicht zijn door het schoolbestuur mensen aangesteld die niet tot het onderwijzend personeel behoren. Dit geldt tevens voor het middagtoezicht. Op die manier kunnen de leerkrachten zich ten volle van hun pedagogisch – didactische taken kwijten en hun lessen optimaal voorbereiden.

Wie een half uur na de lessen 's avonds nog niet door de ouders of verantwoordelijken werd opgehaald, wordt naar de Buitenschoolse Kinderopvang 'De kastaar' gebracht. Daar kunnen de kinderen dan worden opgehaald.

**BKO “De kastaar”
Markt 4
8480 ICHTEGEM
tel. 051 58 31 11**

Voor talrijke ouders die uit werken gaan, betekent deze buitenschoolse kinderopvang de ideale oplossing. Een gemotiveerd, bekwaam en creatief team stimuleert er het spel van de kinderen en speelt zelf zoveel mogelijk mee. Op die wijze wordt een relatie met de kinderen opgebouwd die het samenspelen van de kinderen op een respectvolle manier en in een positieve, amusante, niet – schoolse sfeer laat verlopen.

Buiten de schooluren – voorschools, naschools, op woensdagnamiddag, op pedagogische studiedagen en op vakantiedagen – kunnen uw kinderen er terecht.

De samenwerking met de scholen verloopt heel vlot en correct.

1.5 Het leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer voor onze Vrije Basisschool wordt georganiseerd voor de gemeente Ichtegem. Wie inlichtingen nodig heeft i.v.m. het vervoer naar of van school, neemt contact op met het secretariaat van de school.

Kinderen die 's morgens de vroege bus nemen, worden eerst naar 'De Kastaar' gebracht. Omstreeks 8.30 uur worden zij dan – samen met de kinderen die door hun ouders naar de buitenschoolse kinderopvang werden gebracht – met de bus naar de school gevoerd.

Een rit met de schoolbus kost € 0,50. Dit komt op de maandelijkse rekening.

We vragen om stipt elke dag klaar te staan. Op de bus dient geluisterd te worden naar de aanbevelingen van de buschauffeur. Er wordt geen geweldig of oneerbiedig gedrag op de bus geduld.

1.6 De organisatie van oudercontacten

Het onderwijsgebeuren is geen eenmanszaak. Alle participanten – leerkrachten en directie, leerlingen, ouders, schoolbestuur – zijn volwaardige gesprekspartners. Vandaar dat er nauwgezet moet worden op toegezien dat er ruime **communicatiemogelijkheden** zijn. Een goede communicatie kan heel wat problemen en narigheid voorkomen.

Er zijn heel wat **informele contacten** tussen ouders en school. Een toevallig gesprek of losse babbel moet steeds kunnen. Dit getuigt van de openheid van onze Vrije Basisschool tegenover de ouders. Maar er is uiteraard nog heel wat meer...

Misschien wenst u de leerkracht van uw kind dringend te spreken omtrent een of ander probleem. U kunt deze vraag op elk moment noteren in de **klasagenda of het heen – en weerschriftje** van uw kind of een **e-mail** sturen naar de klastitularis. Dit zijn heel belangrijke communicatiemiddelen. Hij of zij zal u meteen met een keurig antwoord of voorstel van dienst zijn. De kleuterleidsters en leerkrachten van het eerste leerjaar controleren dagelijks het heen – en weerschriftje, de overige leerkrachten wekelijks de klasagenda.

Maar ook omgekeerd worden agenda, heen – en weerschriftje en e-mail door de leerkrachten als handig communicatie-instrument gebruikt. Op die manier worden mededelingen naar ouders, allerlei taakjes en opdrachten, mee te brengen materiaal, aangepaste kledij ... genoteerd. Het is goed elke dag deze notities te controleren. Allerlei misverstanden kunnen op die wijze worden voorkomen. Teken wekelijks de agenda. U blijft op de hoogte van het reilen en zeilen in de klas van uw kind.

Een **gesprek met de leerkracht** grijpt plaats buiten de gewone lestijden. Er wordt voor u graag een afspraak gemaakt. Tijdens de klasuren kunnen uiteraard geen gesprekken plaatsvinden. Dan is de leerkracht van uw kind volop bezig met zijn of haar lespraktijk.

Ook een **gesprek met de directeur** moet steeds kunnen. Hij zal u met veel plezier te woord staan en luisteren naar uw voorstellen, bedenkingen of problemen. Aarzel niet hem te contacteren. Een open dialoog kenmerkt de cultuur van onze en uw school.

Regelmatig krijgen de leerlingen brieven mee naar huis. U kunt deze **schoolmededelingen** gemakkelijk herkennen aan het schoollogo bovenaan de brief. Ook dit is een belangrijk informatieaanbod naar ouders toe. Lees de brieven aandachtig, controleer regelmatig de schooltassen van de leerlingen...we hoeven u wellicht niet te vertellen waarom... Tegenwoordig versturen we dergelijke informatie ook per e-mail.

En dan zijn er natuurlijk de **georganiseerde oudercontacten**. Ze getuigen van de grote betrokkenheid van ons schoolteam wat de vorderingen van uw kind betreft. Deze formele oudercontacten worden zorgvuldig en met veel deskundigheid voorbereid. We proberen ouders correcte en eerlijke informatie te bieden i.v.m. schoolse resultaten, testgegevens, leerlingengedrag, evolutiegegevens, allerlei mogelijke problemen,... Hoofdzakelijk blijft dat we steeds het positieve in elk kind proberen te benaderen en beklemtonen. Ook in onze verwoording toe. Voor ons is elk kind uniek en beschikt het over eigen kwaliteiten. We moeten echter ook realistisch blijven en beseffen dat niet alles rozengeur en maneschijn is. Ouders begrijpen dat maar al te goed. Het is een grote uitdaging de problemen die zich eventueel zouden voordoen in overleg met u, beste ouders, en vooral in het belang van de ontwikkeling van uw kind te bespreken en naar daadwerkelijke oplossingen te zoeken.

- ❖ Gedurende de eerste twee maanden van het schooljaar wordt een **informatieavond** georganiseerd waarin de ouders kunnen kennismaken met de werking van klas en school.
- ❖ Naar het einde van het **derde kleuter** toe worden er **schoolrijpheidstesten** afgenomen. Om de resultaten daarvan met de ouders te communiceren, worden er in de loop van de maand juni formele oudercontacten georganiseerd.
- ❖ Tijdens het schooljaar wordt er voor elke vakantieperiode – herfst-, kerst-, krokus- (enkel voor het 1^{ste} leerjaar), paas- en zomervakantie – een **rapport**

meegegeven. Naast de schoolse vorderingen bevat dit rapport tevens een blad waarop de leef – en leerhoudingen worden geëvalueerd. Ook dit is voor ons een heel belangrijk gegeven. Dit rapport wordt door de ouders ondertekend en na de vakantie terug naar school meegegeven.

- ❖ Na het kerstrapport is er voor iedereen een oudercontactavond. Het betreft hier een **individueel contact** voor de ouders van alle kinderen van de lagere school waarbij de resultaten van het kerstrapport uitvoerig besproken worden.
- ❖ Met Pasen krijgen de ouders die dat wensen eveneens de kans om een individueel oudercontact te organiseren. Bij leerlingen waarbij de vorderingen naar wens verlopen wordt dit vanzelfsprekend op het rapport vermeld en is een gesprek dan ook niet echt nodig. Wie het wenst, kan het echter wel aanvragen. De leerkrachten zullen u graag te woord staan. Veeleer is het de bedoeling om ouders van kinderen waar zich wel duidelijke zorgvragen stellen, tijdig hierover in te lichten zodat tijdens het laatste trimester nog eventueel noodzakelijke stappen kunnen ondernomen worden.
- ❖ Ook de ouders van kinderen die tijdelijk bijgewerkt worden in **een zorggroep** worden voor een gesprekje uitgenodigd.
- ❖ Voor de ouders van onze leerlingen van het zesde leerjaar wordt tijdens het tweede trimester een infoavond i.s.m. het CLB georganiseerd. Natuurlijk is het gespreksthema hier de mogelijke **studiekeuzes in het secundair onderwijs**.
- ❖ Ten allen tijde kunnen leerkrachten u uitnodigen voor een gesprek wanneer zij dat nodig achten. Per leerjaar worden soms **andere initiatieven** genomen. De evolutie van leerlingen in de lagere klassen verloopt nu eenmaal niet op dezelfde wijze als die van de hogere klassen.
- ❖ **De laatste namiddag van het schooljaar** is er een algemeen oudercontact voor de ouders van onze kleuters en lagere schoolkinderen. Dit is niet dwingend maar verloopt op vrijwillige basis. Ouders die een gesprek wensen zijn van harte welkom.
- ❖ **Huisbezoeken** worden niet meer systematisch afgelegd. Het is dus niet meer zo dat elke leerkracht tijdens de zomervakantie bij al zijn leerlingen een huisbezoek brengt. Dat betekent niet dat wij bepaalde huisbezoeken niet zinvol zouden vinden. Enkel zijn wij de mening toegedaan dat dit voor de leerkrachten een zware belasting betekende – ouders zijn soms niet thuis, nieuwe afspraak maken, klas in orde brengen ... – en dat lang niet alle ouders dergelijk bezoek verlangen. Wanneer ouders dit echter toch zouden wensen, dan zullen de leerkrachten met veel enthousiasme op uw uitnodiging ingaan.

U merkt, beste ouders, dat het voeren van een efficiënt communicatiebeleid op een school die mee wil evolueren met de maatschappelijke ontwikkelingen van onze moderne samenleving een must is. Wij willen dan ook geen enkele kans laten ontglippen om aan deze noodzaak tegemoet te komen. U bent bij ons steeds welkom voor een gesprek, een vraag, een bedenking, een voorstel,...

1.7 Inschrijven van leerlingen

Bij het inschrijven van leerlingen (leerplichtige en niet-leerplichtige) moet een officieel bewijsstuk tot identificatie worden voorgelegd. Dit kan zijn een uittreksel uit de geboorteakte, het trouwboekje, identiteitskaartje van het kind, eventueel bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, verblijfskaart, reispas voor vreemdelingen,...

Bij de eerste inschrijving van een kleuter wordt op de inschrijfdatum een verklaring van de ouders ingevuld en ondertekend. De directeur controleert de correctheid van de gegevens.

Kleuters mogen pas ingeschreven worden en aanwezig zijn vanaf de dag dat ze twee jaar en zes maanden oud zijn. Alle leerlingen kunnen dan inschrijven vanaf de eerste schooldag van januari van het voorafgaande schooljaar. Als ze jonger zijn dan drie jaar, worden ze slechts in de school toegelaten vanaf de instapdatum na hun inschrijving.

De zes instapdata zijn :

- ✓ De eerste schooldag na de zomervakantie
- ✓ De eerste schooldag na de herfstvakantie
- ✓ De eerste schooldag na de kerstvakantie
- ✓ De eerste schooldag van februari
- ✓ De eerste schooldag na de krokusvakantie
- ✓ De eerste schooldag na de paasvakantie
- ✓ De eerste schooldag na het Hemelvaartweekend

Kleuters die juist op een instapdatum twee jaar en zes maanden worden, mogen vanaf die dag worden ingeschreven en toegelaten.

De kleuter mag vóór die instapdata – zelfs niet voor een dagje op proef – niet op school aanwezig zijn, ook al is die kleuter reeds twee jaar en zes maanden. De school wordt op dit punt gecontroleerd door de inspectie en verificatie.

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

De controle op de leerplicht en op de inschrijving van de kleuters gebeurt door middel van het rijksregisternummer van het kind.

Bij iedere nieuwe inschrijving zal aan de ouders gevraagd worden het rijksregisternummer van het kind te bezorgen. Dit nummer kan men vragen op het gemeentehuis, dienst bevolking. Het is ook te vinden op de identiteitskaart van het kind. De directeur en het administratief personeel van de school dienen een formulier te ondertekenen waarbij ze verklaren dit rijksregisternummer enkel te gebruiken voor de controle op de leerplicht en de inschrijvingen, dit in het kader van de bescherming van de persoonlijke levenssfeer en de wet op de privacy.

Kleuters zijn niet leerplichtig. In de maand september van het jaar waarin uw kind zes jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht les te volgen. Ook wanneer het nog

op die leeftijd in het kleuteronderwijs verblijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

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

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van het CLB. De klassenraad dient een gunstig advies te geven. Indien dit niet gebeurt, kan de leerling geen achtste jaar lager onderwijs volgen.

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

De ouders hebben het recht af te zien van de individuele CLB – begeleiding en van de equipe die instaat voor het medisch schooltoezicht.

Vanaf 1 september 2015 worden bij schoolverandering de leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school. Tenzij, en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

2. Ons pedagogisch project

2.1 Uitgangspunten van onze christelijke identiteit

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden we in het evangelie en in de katholieke traditie. Van de ouders verwachten wij dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze school staan en deze mee dragen.

We gaan er vanuit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen tot positieve resultaten leiden.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- Het unieke van ieder menskind.
- De verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen.
- Verbondenheid en solidariteit met anderen.
- Vertrouwen in het leven.
- Genieten van en dankbaar zijn voor wat ons gegeven is.
- Openheid, respect en zorg voor mens en natuur.
- Vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid.
- Zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

- De ontmoeting van elkaar in verbondenheid.
- De verdieping in de Bijbelse Boodschap.
- De dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf.
- Het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en met God.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal uit te drukken. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en dat van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in de eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst.

2.2 Een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot “goede mensen”. De uniekheid van elk kind staat hierbij centraal. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met alle componenten van de cultuur:

- De wereld van taal en communicatie.
- De wereld van het muzische.
- De wereld van cijfers en feiten.
- De wereld van de techniek.
- De wereld van het samenleven.
- De wereld van verleden, heden en toekomst.
- De wereld van het goede en de zingeving.

In ons aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen verder op wat

kinderen reeds verworven hebben. Tevens zorgen we ervoor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun eigen persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun eigen leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

2.3 Een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. We laten kinderen ervaren dat ze volwaardige participanten zijn die ernstig worden genomen. Er wordt naar hen geluisterd. We stimuleren hen positief aan te kijken tegenover het leven en de wereld rondom. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **Onze gerichtheid op het unieke van elk kind.** We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de individuele ontwikkeling van ieder kind.
- **De pedagogie van verbondenheid.** Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, wederzijdse verrijking.
- **De pedagogie van de hoop.** We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze – ondanks hun grenzen en beperkingen – toch volop kansen krijgen en begeleid worden in hun groei.
- **De pedagogie van het geduld.** Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop. Dan pas is opvoeding onmogelijk. Dit vraagt van de leerkrachten een correcte ingesteldheid terzake.

2.4 Vanuit een brede zorg werken aan de ontplooiing van elk kind

We omringen kinderen met een brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. De pedagogie van de hoop en van het geduld zijn essentieel om kinderen een positief zelfbeeld te laten ontwikkelen waarin ze de grenzen van eigen mogelijkheden steeds maar verleggen.

Onze brede zorg heeft twee dimensies. We hebben aandacht voor de **gewone zorgvragen van alle kinderen**. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg. Wij staan voor de uitdaging om ons onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de individuele

noden van al onze kinderen. Het stellen van een correcte diagnose met aangepaste differentiatie in werkvormen zijn hierbij onontbeerlijk.

Het is onze opdracht de zorg voor kinderen van wie de ontwikkeling anders – trager of sneller – verloopt, te verbreden. Hier stoten we op de **bijzondere zorgvragen**. Voor al deze vragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra,...

Het werk van de **zorgcoördinator** is in dit opzicht van primordiaal belang. Alle zorgvragen – gewone of bijzondere – worden naar de zorgcoördinator doorgespeeld. Deze persoon is ervoor verantwoordelijk dat die vragen passend behandeld worden en dat een correcte diagnose wordt gesteld om voor het zorgvragende kind de meest efficiënte remediëring te starten. Het spreekt voor zich dat de zorgcoördinator zich hierbij laat steunen door een zorgteam. Dit bestaat uit de GOK-leerkrachten, de taakleerkracht, de directeur en eventuele externe medewerkers uit bijv. CLB of revalidatiecentra. Bij dit alles gaat de zorgcoördinator vooral leerkrachten coachen. Dit betekent dat hij of zij de klastitularissen hulpmiddelen, werkvormen, vaardigheden, kennis,... aanreikt, waarmee de leerkracht dan zelf in de klaspraktijk de remediëring verder vorm kan geven.

2.5 Onze school als gemeenschap en als organisatie

We zijn er ons terdege van bewust dat het schoolgebeuren in onze maatschappij van de eenentwintigste eeuw een hele evolutie heeft ondergaan. Wat op school gebeurt, is lang niet alleen meer de zaak van enkel onderwijsgevendenden. Inspraak en participatie zijn basisbegrippen van een democratisch beleid en moeten ook op schoolniveau gerealiseerd worden. Dit houdt in dat we resoluut kiezen voor een kwaliteitsvolle participatie van alle partners die betrokken zijn bij de opvoeding en het onderwijs van onze kinderen. We willen daarom ieders verantwoordelijkheid respecteren en zorgen voor een goede organisatie. Dit impliceert dat met de verschillende participanten duidelijke en ondubbelzinnige afspraken gemaakt worden omtrent ieders bevoegdheden en verantwoordelijkheden.

Onze school wordt gedragen door een gemotiveerd leerkrachtenteam onder leiding van de directeur. We werken op een positieve manier samen, plegen voortdurend overleg met als uiteindelijk doel te blijven streven naar een permanente kwaliteitsbewaking en – verbetering van ons onderwijs en opvoeding. Dit zijn de mensen die vanuit hun eigen opleiding en voortdurende bijscholing instaan voor alle pedagogisch-didactische aangelegenheden. Zij beschikken over de noodzakelijke deskundigheid terzake en streven ernaar hun professionaliteit – volgens het principe van levenslang leren – voortdurend bij te werken en te verbeteren.

Onze diepe zorg voor kwaliteitsvol onderwijs en opvoeding delen we met:

- De **ouders** als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een optimale communicatie en een zo

groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij het schoolgebeuren. We zijn daarom ook heel dankbaar te kunnen samenwerken met een bloeiende oudervereniging die onze initiatieven steeds nauw ter harte neemt en streeft naar maximale logistieke ondersteuning zonder zich te mengen in pedagogisch-didactische aangelegenheden. Goeie afspraken maken nu eenmaal de beste vrienden.

- Het **schoolbestuur** dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van onze Vrije Basisschool Ichtegem. We voelen ons tegelijkertijd volledig geruggensteund door ons schoolbestuur en zijn er ons van bewust dat vanuit een toekomstgerichte visie beleidsopties – in samenspraak met leerkrachten en directie – genomen worden met als uiteindelijk doel de uitstraling van onze school nog meer elan te geven.
- **Externe begeleiders** – pedagogische begeleidingsdiensten, gemeenschapsinspectie,... – die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- De **lokale kerkgemeenschap** die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school wordt gewerkt.
- De **lokale gemeenschap van Ichtegem** en omgeving waarin we gestalte geven aan onze opvoeding – en onderwijsopdracht.

We vinden het van het allergrootste belang hier nog even verder in te gaan op de **specificiteit van het opvoedingsproject** van onze Vrije Basisschool te Ichtegem.

Wij aanvaarden de **diversiteit binnen onze schoolpopulatie** en alle betrokken participanten en beschouwen deze als een reële verrijking van de mogelijkheden van het opvoeding – en onderwijsproces op onze school.

Dit standpunt heeft een aantal uiterst belangrijke consequenties. We pleiten dan ook voor **een grote verdraagzaamheid** t.o.v. elkaar d.w.z. de ons toevertrouwde kinderen, hun ouders en alle andere participanten. Deze verdraagzaamheid berust in eerste instantie op **wederzijds respect** dat zich vertaalt in een grote luisterbereidheid. Er wordt met ieders mening rekening gehouden.

We zetten ons resoluut af tegenover standpunten die onverdraagzaamheid en racisme verdedigen of promoten. We verwachten van onze leerlingen en hun ouders dat ze met iedereen – ongeacht culturele of sociale achtergronden, godsdienstige of politieke overtuiging, huidskleur of etnische afkomst – rekening houden en er op een respectvolle manier mee omgaan. Dit houdt geenszins in dat we afbreuk willen doen aan onze **eigen christelijke identiteit**. Veeleer zien we deze visie als een logische implicatie van de evangelische boodschap. We steken het dan ook niet onder stoelen of banken dat we allerlei pestgedrag dat zou kunnen voortvloeien uit tegenovergestelde standpunten als deze waar wij als school voorstaan, resoluut zullen weigeren. We willen dat ook onze ouders zich hier ten volle bij aansluiten.

Op onze Vrije Basisschool worden we regelmatig geconfronteerd met anderstalige nieuwkomers. De gemeente Ichtegem beschikt over een zevental OCMW –

opvanghuizen waar asielzoekers in eerste instantie ondergebracht worden. We zijn ons terdege bewust van onze beperkingen maar vanuit voorgaande visie willen we de ons toevertrouwde kinderen uit deze families **een menswaardige eerste opvang** aanbieden en helpen waar mogelijk. Dit standpunt kadert volledig in het Gelijke Onderwijskansenbeleid dat ook door onze school wordt onderschreven en stelt dat uitsluiting en beperking van ontwikkelingskansen van kinderen op welke basis dan ook moeten worden voorkomen.

Wij willen vooral een school zijn waar rekening gehouden wordt met de mening van kinderen en ouders en handelen vanuit een visie gesteund op de principes van de **rechten van het kind** en elk ander mens. Elk kind heeft recht op menswaardig wonen, gezondheidszorg, opvoeding en onderwijs, sport en spel, geborgenheid in een liefdevolle omgeving ... En natuurlijk weten we wel dat dit soms utopisch klinkt en helemaal niet strookt met de realiteit waarin heel wat kinderen moeten opgroeien. Het mag voor ons echter geen belemmering betekenen om onze standpunten in daadwerkelijke actiepunten om te zetten waardoor we de geloofwaardigheid en slagkracht van onze principes nog dikker in de verf zetten. Dit is de grote uitdaging waarvoor wij met onze gehele school staan en door ons streven naar een **menswaardiger samenleving** – dichtbij of veraf, klein – of grootschalig – hopen wij heel wat kinderen maximale ontplooiingskansen te bieden.

Wij willen een school zijn die de gebeurtenissen in de wereld opvolgt. **Een school met open vensters**. Transparantie moet een wezenlijk kenmerk zijn. Een school die zich opsluit in een systeem van louter kennisoverdracht zonder aandacht voor **maatschappelijke ontwikkelingen** blijft een wereldvreemde school. Dit willen wij vermijden. Hedendaagse communicatie –, informatie – en transportmogelijkheden hebben ertoe bijgedragen dat niemand kan ontkennen niet over kansen te beschikken om de wereldgebeurtenissen op de voet te volgen. Op die wijze is de wereld een beetje een dorp geworden. Ook voor onze school heeft dit een aantal belangrijke implicaties. Vanuit onze **maatschappelijke betrokkenheid** worden we gestimuleerd ons te engageren bij allerlei acties die – waar ook ter wereld, in de onmiddellijke omgeving, in eigen gemeente, in eigen land of veraf – de noden en zorgen van onze medemensen – ongeacht huidskleur, politieke of religieuze overtuiging – helpen lenigen. We denken concreet aan acties als Kom op tegen kanker, Welzijnszorg, Damiaanactie, Broederlijk Delen of speciale hulpacties bij humanitaire rampen, natuurrampen e.d.

Het deelnemen aan dergelijke acties en het uitwerken van allerlei projecten terzake vergroot de sociale bewogenheid van onze kinderen en ouders en draagt bij tot het doorprikken van een egocentrisch ingesteld mens – en wereldbeeld. Het argument van ‘dit is een ver van mijn bed-show’ wordt hierbij ontkracht. Bovendien krijgen kinderen op die wijze volop kansen om de wereld waarin zij leven – en waarvan zij in de toekomst het beleid zullen van helpen uitmaken – beter te leren kennen en maatschappelijke ontwikkelingen en politieke of religieuze machtsverhoudingen leren begrijpen.

Als school kunnen we niet voorbijgaan aan de nieuwste evoluties i.v.m. **informatie – en communicatietechnologieën**, kortweg ICT genoemd. De computer is in onze samenleving een medium geworden dat heel wat processen en interacties stuurt. Aangezien de school weerspiegelt wat er aan maatschappelijke veranderingen in onze hedendaagse samenleving gebeurt, moeten wij op gebied van ICT onze

werking steeds verder actualiseren. We willen dan ook leerlingen vertrouwd maken met het **werken met computer**. Onze kinderen moeten kunnen proeven van de ongelimiteerde mogelijkheden die het werken met computer met zich mee brengt. Leerlingen krijgen daartoe volop kansen in een goed ingerichte computerklas. Onder leiding van de ICT – coördinator of de klastitularis leren ze bijv. informatie opzoeken in de immense bibliotheek van **het internet**. Ze leren via het internet communiceren en maken kennis met begrippen als downloaden, chatten, e-mailen ... We wijzen de kinderen tevens op de gevaren en misleidingen waartoe verkeerd computergebruik onvermijdelijk leidt. Tevens blijven we andere communicatiekanalen die sinds mensenheugenis waardevol zijn gebleven in de kijker plaatsen. Denken we hierbij aan het geschreven woord in boeken, tijdschriften, jongerenkranten ...

Verder vinden we het heel belangrijk dat de kinderen hun **directe leefomgeving** goed leren kennen. Tal van dorpen, steden, monumenten en andere bezienswaardigheden bieden aan onze kinderen volop mogelijkheden om te exploreren en om op ontdekkingstocht te gaan. Zo ook in Ichtegem en ruimere omgeving. We willen onze kinderen vooral leergierig maken en aanzetten om eigen grenzen te verleggen. Het ligt voor de hand dat hierbij didactisch verantwoorde leerlijnen worden uitgetekend en van het schoolteam een adequate en consequente planning mag worden verwacht. Bij dat alles stimuleren we het '**leren leren**' en hopen dat kinderen de aangebrachte vaardigheden en attitudes ook in andere – al dan niet schoolse – situaties leren toepassen.

Zoals eerder in ons opvoedingsproject vermeld behoort het opbouwen van een **respectvolle houding tegenover de natuur** tevens tot een van onze prioriteiten. Dit blijkt o.a. uit onze deelname aan allerlei milieu-initiatieven zoals het MOS-project van de gemeente Ichtegem. We willen leerlingen met bewondering en verwondering leren kijken naar alles wat in de natuur gebeurt en het zorgdragen voor de schepping als een van ons aller grote opdrachten leren ervaren.

Ook **de verkeersproblematiek** met bijhorende thema's krijgen op onze school ruime aandacht. We proberen de ons toevertrouwde kinderen degelijke lessen in **verkeersopvoeding** te geven. We wijzen hen op de gevaren waaraan zwakke weggebruikers worden blootgesteld en proberen hen een assertieve en defensieve houding in het verkeer bij te brengen. We kaarten plaatselijke verkeersproblemen met de beleidsverantwoordelijken aan en zoeken samen naar passende oplossingen. We proberen waar mogelijk in te stappen in **verkeersprojecten** zoals 'De week van de zachte weggebruiker', 'Langzaam verkeer', ... en bereiden op die wijze onze leerlingen voor zich met de levensnoodzakelijke zin voor realiteit en verantwoordelijkheid in het verkeer te bewegen. Ouders beschouwen we als onmisbare partners in de verkeersopvoeding van hun kinderen. Zij dienen zelf ook het goede voorbeeld te geven. We stimuleren en promoten milieuvriendelijke wijzen om naar school te komen en nemen onze verantwoordelijkheid naar veiligheid zowel in de onmiddellijke schoolomgeving als tijdens didactische uitstappen.

Dat wij onze school **een sportief elan** willen geven, mag blijken uit de talrijke initiatieven en acties die – zelfs buiten de normale schooluren – door ons leerkrachtenteam i.c. leerkrachten bewegingsopvoeding, genomen worden. Waar mogelijk sluiten we aan bij het sportief aanbod van allerlei plaatselijke sportverenigingen en ondersteunen initiatie in nieuwe sporttakken door externen

wanneer deze stroken met onze opvoedings – en onderwijsvisie. Onze school gaat ook in op het aanbod sportieve activiteiten vanuit de Stichting Vlaamse Schoolsport (SVS). Ook deze activiteiten gaan meestal door op woensdagnamiddag en uiteraard onder passende begeleiding. Bovendien wordt jaarlijks – onder de deskundige leiding van de leerkrachten bewegingsopvoeding – een sportdag georganiseerd. Ook de kleuters kunnen jaarlijks genieten van een origineel sportdagevenement. Op die manier proberen we de soms wat uitgeholde slogan van ‘een gezonde geest in een gezond lichaam’ wat meer kleur te geven. Bij dit alles primeert het recreatieve karakter boven het competitieve presteren. Doch leerlingen die wat dit laatste betreft duidelijk interesse en talent vertonen, zullen hierbij ook ondersteund worden.

En met kleur zijn we bij **het muzische aspect** aangekomen. Van oudsher hebben mensen het in zich om zich op allerlei expressieve wijzen te gaan uiten. In dans en beweging, drama en spel, zingend en beeldend willen kinderen aan hun scheppingsdrang vormgeven. Dat willen wij ten volle ondersteunen. Kinderen moeten honderduit kansen krijgen hun expressiviteit op allerlei momenten en in tal van situaties te uiten. Leerkrachten houden hier volop rekening mee en stimuleren de kunstenaar in elk van de ons toevertrouwde kinderen. Het scherpt hun waarnemingszin, stimuleert hun motorische ontwikkeling en ontwikkelt op die manier mede een positief zelfbeeld. ‘Kijk eens wat ik kan, kijk eens wat ik gemaakt heb, kijk eens alsjeblief’ ...daar hebben wij als moderne westerse mens in een opgejutte samenleving o zo weinig tijd voor. Als school willen we die waarde laten herleven en kinderen het gevoel en de eigenwaarde geven van een uniek iemand te zijn met heel wat persoonlijke talenten en mogelijkheden. Ook het kunstbeschouwende moet daartoe volop kansen krijgen. We gaan dan ook in op tal van initiatieven vanuit de gemeente die het culturele aspect behandelen. We bekijken theatervoorstellingen op schoolniveau, hebben aandacht voor de betere jeugdfilm, stimuleren de samenwerking met plaatselijke kunstenaars, nemen deel aan wedstrijden die het muzisch taalgebruik promoten, brengen bezoeken aan allerhande tentoonstellingen op maat van het kind ... Zodoende willen wij het kunstminnende aspect in elk van ons aanwakkeren, voeden en concretere vormen geven.

Het spreekt voor zich dat wij **deze immense taak** niet alleen aankunnen. Vandaar dat wij volop rekenen op de loyale ondersteuning en medewerking van eenieder die de opvoeding en het onderwijs van onze kinderen als een van de meest nobele opdrachten die men kan vervullen beschouwt.

Een gemeend dankjewel voor het onderschrijven van deze voor onze Vrije basisschool Ichtegem zeer belangrijke doelstellingen.



3. Schoolreglement

3.1 Getuigschrift basisonderwijs

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

3.1.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn/haar 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. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria 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 klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS (leerlingvolgsysteem);
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogst aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

3.1.2 Beroepsprocedure

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevrouw Hilde Mattheus-Vlieghe
Schoolbestuur VBS De Schatkist Ichtegem
Koekelarestraat 14
8480 Ichtegem

Het verzoekschrift dient aan de volgende voorwaarden te voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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 schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

3.2 Onderwijs aan huis

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

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval.
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoel voor onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.
- De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
- De afstand tussen de school of vestigingsplaats en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

3.3 Afwezigheden

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn op school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school – de

betrokken leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen – en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit. Hij kan immers geen getuigschrift basisonderwijs krijgen.

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

3.3.1 Op wie is de regelgeving van toepassing?

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

Niet – leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

3.3.2 Welke afwezigheden zijn gewettigd?

❖ Ziekte

Is een kind **meer dan drie opeenvolgende schooldagen ziek** dan is steeds een **medisch attest** vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

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

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is – we denken aan astmapatiëntjes, frequente migraineaanvallen, ... – is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind dan afwezig is omwille van de vermelde aandoening volstaat dan een briefje van de ouders. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende schooldagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan **slechts viermaal per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer – ongeacht het aantal

ziektedagen - is een medisch attest vereist. Om het onze ouders gemakkelijk te maken ontvangen ze bij het begin van het schooljaar een voorgedrukte brief waarop vier ziektemeldingen kunnen ingevuld worden. Op die wijze streven we uniformiteit na en kunnen de leerkrachten alles zeer nauwkeurig bijhouden. Ouders kunnen dus slechts 4 maal per jaar dergelijk afwezigheidsattest indienen!!!

De ouders verwittigen de school zo vlog mogelijk, bij voorkeur vóór de aanvang van het eerste lesuur, en bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

❖ **Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

Concreet gaat het over:

- islamitische feesten: het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens één dag)
- joodse feesten: het joodse Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (4 dagen), het Slotfeest (2 dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen).

- orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties. De protestantse en anglicaanse godsdiensten hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

❖ Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed – of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed – of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijvoorbeeld de deelname aan een kampioenschap of competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor **afwezig zijn**. Dit kan achtereenvolgend of gespreid over het schooljaar gebeuren.
- In bijzonder uitzonderlijke omstandigheden kan de directeur afwezigheden voor persoonlijke redenen toestaan. Voor deze afwezigheden moet de directeur **op voorhand** zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar** al dan niet gespreid.

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

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

❖ Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking

De volgende regels zijn van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis – en circusexploitanten en – artiesten en woonwagendwoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking maar die ter plaatse verblijven, bijvoorbeeld in een woonwagenveld. Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

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

3.3.3 Problematische afwezigheden

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

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen.

Van zodra het kind **meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is**, stelt de school – samen met het CLB – een **begeleidingsdossier** op dat ter inzage aan de verificateur wordt aangeboden. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

3.4 Te laat komen

Te laat komen op school stoort het klasgebeuren. Dit geldt ook voor de kleuters. De ouders zien erop toe dat hun kind tijdig vertrekt of vertrekken zelf tijdig met hun kind zodat ze voor de aanvang van de lessen of de activiteiten op school aanwezig zijn.

Leerkrachten en directie van de school nemen hierin hun verantwoordelijkheid. Aan de leerkrachten wordt gevraagd te melden wanneer een kind geregeld te laat op school aankomt. In het geval een kind meerdere keren per week te laat op school aankomt, neemt de directeur contact op met de ouders voor een gesprek. Aan de ouders wordt duidelijk gesteld dat het kind tijdig – dit betekent **voor het begin van**

de lessen – op school aanwezig dient te zijn. Dit wordt geëist van de leerlingen van het lager onderwijs. Het is een sterke aanbeveling voor de kleuters van onze school. We durven hierbij te rekenen op de loyale samenwerking met onze ouders temeer deze attitude een reële bijdrage betekent voor de kwaliteitsbewaking van onze opvoeding en onderwijs.

Kleuters en lagere schoolkinderen worden slechts in zeer uitzonderlijke omstandigheden en mits toestemming van de directeur voor het einde van de lessen uit de klassen weggehaald (bijvoorbeeld bij een dringend doktersbezoek,...)

3.5 Huiswerk

We zijn er ons als school voldoende van bewust dat de discussie over al dan niet meegeven van huiswerk uiteenlopende reacties uitlokt zowel bij leerkrachten als bij ouders.

Onze school kiest voor een systeem van **huiswerk in beperkte mate**. Op die manier willen we tegemoetkomen aan de verzuchtingen van ouders en leerkrachten. Enerzijds stelt men dat kinderen voldoende tijd moeten krijgen om zich buiten de schooluren te ontspannen en ruimte moeten krijgen voor sport en spel. Anderzijds delen we ook de visie van diegenen die stellen dat de kinderen naar het secundair onderwijs toe meer en meer zelfstandig taken moeten leren verwerken, een tijdsplanning kunnen opmaken en een volwassen leerattitude leren aannemen.

M.a.w. dat **'leren leren' als groeilijn doorheen de volledige lagere schoolcyclus moet terug te vinden zijn.**

In de eerste en de tweede graad – 1^{ste} t.e.m. 4^{de} leerjaar – wordt **op vaste dagen** een kort huiswerk meegegeven. Dit gebeurt op dinsdag en donderdag en die taak mag maximaal een kwartier in beslag nemen. Dit huiswerk houdt tevens mogelijkheden in om de communicatie met de school of de leerkrachten te optimaliseren. Als ouder hebt u het recht om eventueel op het huiswerkblad of in het schrift een nota te schrijven waardoor de leerkracht weet dat uw kind bepaalde zaken niet of onvoldoende begrijpt. In dit verband verwijzen we tevens graag naar de **klasagenda** als een uiterst geschikt communicatiemiddel tussen school en ouders.

In de derde graad – 5^{de} en 6^{de} leerjaar – krijgen leerlingen meer vrijheid bij het plannen van hun taken en worden ze door de leerkrachten intens begeleid naar meer **zelfstandig werken en plannen**. Uiteraard gebeurt dit alles in het vooruitzicht van de overstap naar het secundair onderwijs. Een aantal leerkrachten werkt met een soort **contractwerk**. Ze geven bijv. de maandag het huiswerk op voor de hele week of een langere periode. De leerlingen kunnen dan zelf bepalen wanneer ze die taken afwerken. Ook hier wordt een duidelijke tijdslimiet gesteld. De leerlingen in de hoogste klassen van het lager onderwijs moeten immers ook over voldoende tijd en ruimte beschikken om hun favoriete ontspanningsmogelijkheden te beoefenen. Deze manier van werken bevordert het **'leren leren'** en stimuleert de kinderen tot het opstellen van een efficiënte weekplanning waarin inspanning en ontspanning een zinvolle invulling krijgen. Het gebruik van een klasagenda is hierbij een uiterst adequaat hulpmiddel. Het geeft ouders en leerkrachten tevens de mogelijkheid de kinderen bij het plannen te begeleiden en kan een vorm van controle inhouden.

3.6 Reclame – en sponsorbeleid

Het betreft hier de geldelijke en niet – geldelijke ondersteuning van de school die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk zijn.

Het schoolbestuur kiest ervoor om het voeren van reclame en het systeem van sponsoring op school tot **een strikt minimum** te beperken. Reclame kan enkel voor die zaken die ten goede komen aan de kinderen. Enkele voorbeelden ter verduidelijking: de school kan foldertjes verspreiden voor sport – of taalkampen waarvoor kinderen kunnen inschrijven, infobrochures over computercursussen en typlessen mogen verspreid worden ... Bovendien krijgen de ouders de kans om zich helemaal vrijblijvend te abonneren op tijdschriften die voor de kinderen nuttig kunnen zijn.

Voor **het jaarlijkse schoolfeest** worden de plaatselijke handelaars, winkeliers en zaakvoerders wel uitgenodigd enkele prijzen voor de tombola te overhandigen. De opbrengst hiervan wordt gebruikt voor het opsmukken van de schoolgebouwen.

Met Kerstmis wordt tevens een **pannenkoekenactie** georganiseerd. Ouders en sympathisanten kunnen helemaal vrijblijvend pakjes pannenkoeken kopen en daarvan gaat de opbrengst naar de financiering van het leerlingenvervoer.

De **oudervereniging** staat in voor de publicatie van het **schoolkrantje** dat driemaal per jaar verschijnt. Om dit financieel haalbaar en gezond te houden wordt daaromtrent een rubriek voorzien waarin de plaatselijke middenstanders en handelszaken – opnieuw helemaal vrijblijvend – tegen een kleine vergoeding een advertentie kunnen plaatsen.

Voor andere zaken wordt geen beroep gedaan op sponsoring.

Onze visie terzake en de gemaakte afspraken werden overlegd tijdens de schoolraad.

3.7 Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website, in de schoolbrochure, ... 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 beeldopname die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je op elk moment van het schooljaar melden aan de directeur. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren.

3.8 Bijdrageregeling van de 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. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materialen die kosteloos ter beschikking moeten worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven.

3.8.1 Lijst met materialen

Bewegingsmateriaal, constructiemateriaal, handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software, ICT – materiaal, informatiebronnen, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer – en ontwikkelingsmateriaal, meetmateriaal, multimediamateriaal, muziekinstrumenten, planningsmateriaal, schrijf – en tekengerief, atlas, globe, kaarten, kompas, passer, tweetalige alfabetische woordenlijst, zakrekenmachine.

De school kan wel een bijdrage vragen voor :

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen of ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe **maximumfactuur** te respecteren. Deze bedraagt € 45,00 voor het kleuteronderwijs en € 85,00 voor het lager onderwijs. Deze bedragen gelden per schooljaar.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van € 400,00 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 maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die aan iedereen opgedragen worden voor zaken die de school als enige aanbiedt. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht moet aan deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal zaken kennen wij de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen. Het kan dus iets meer, maar ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd in de schoolraad overlegd.

3.8.2 Betalingsmodaliteiten

Omdat wij niet telkens in de school zouden geconfronteerd worden met het ophalen van geld en omdat kinderen niet elke dag geld naar school zouden moeten meebrengen, hebben we met het schoolbestuur besloten te werken met een **betalingssysteem van domiciliëring**. Dit systeem biedt enkele niet onbelangrijke voordelen – denken we maar aan het vermijden van geldverlies of diefstal, het kwijtraken van overschrijvingsformulieren, heen – en weergeloop naar uw financiële instelling,...

Elke ouder wordt bij de inschrijving gevraagd om zich akkoord te verklaren met het betalen van schoolrekeningen via domiciliëring. Ouders die niet wensen te betalen via dit systeem krijgen een **overschrijvingsformulier** mee. We dringen erop aan om deze rekening binnen een periode van 10 dagen te betalen.

Op het einde van elke maand – sporadisch tweemaandelijks naargelang vakantieperiodes – ontvangen de ouders de schoolrekening van hun kind. Ze krijgen vijf dagen de tijd om hiertegen protest aan te tekenen bij de directie. Na een periode van vijf dagen wordt het te vereffenen bedrag automatisch via domiciliëring geïnd.

We zijn er ons van bewust dat er ouders zijn die problemen ondervinden bij het betalen van schoolrekeningen. De **financiële draagkracht** van bepaalde gezinnen kan te gering zijn om deze lasten te dragen. Wanneer er zich betalingsproblemen zouden voordoen, kan steeds contact opgenomen worden met de directeur. Er wordt dan naar **menselijke oplossingen** gezocht met de bedoeling afspraken te maken over aangepaste betalingsmodaliteiten. Wij verzekeren een **discrete behandeling** van deze vragen.

Wanbetalers of ouders die niet ingaan op de vraag tot betaling kunnen aangespoord worden om opnieuw systematisch cash te betalen vooraleer een activiteit doorgaat.

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

3.9 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

Sedert het invoeren van de maximumfacturen voor kleuter en lager wordt het zwemmen door de school volledig gratis aangeboden. De school betaalt het zwemgeld en het busvervoer. De zwemlessen worden gegeven door een

professionele zwemleerkracht. Er wordt in extra begeleiding door leerkrachten voorzien.

Alle kleuters krijgen wekelijks twee lestijden kleuterturnen. De leerkracht bewegingsopvoeding voor het kleuter verzorgt deze lessen. De kleuters van de derde kleuterklas krijgen in de derde trimester vijf zwembeurten. De kleuterjuffen van deze kleuterklas begeleiden de kinderen. We proberen tevens een beroep te doen op zwemmama's en – papa's.

In de lagere school krijgen de leerlingen wekelijks twee lestijden bewegingsopvoeding. Deze worden gegeven door de leerkrachten lichamelijke opvoeding. Deze lessen behoren tot het gewone onderwijspakket van de lagere school. Wie aan deze lessen niet kan deelnemen, dient een briefje van de ouders of van de dokter aan de leerkracht voor te leggen.

In de lagere school worden de zwemlessen vooral gegeven aan de meest behoevende doelgroep: het 1^{ste} en het 2^{de} leerjaar. In het 3^{de} en het 4^{de} leerjaar krijgen de leerlingen vijf zwembeurten in de derde trimester. Het 5^{de} en het 6^{de} leerjaar krijgt bij de aanvang van het schooljaar drie zwembeurten. De zwemlessen gaan door in het zwembad te Lichtervelde. **De meisjes dragen een badpak, de jongens een zwembroek.** Andere kledij wordt niet toegelaten.

De school heeft geopteerd voor schooleigen gymgerief. Alle kinderen dragen een blauw T – shirt met het logo van de school, een blauwe short en witte gimpjes. Het turntruitje en het broekje kunnen op school worden aangekocht. Het dragen van deze schooleigen turnkledij draagt bij tot een betere begeleiding van onze kinderen tijdens allerlei sportmanifestaties. Ze zijn zeer goed herkenbaar en het siert de eigen identiteit van onze vrije basisschool. Het gymgerief wordt bijgehouden in een linnen sporttasje dat op school blijft. Op geregelde tijdstippen – zeker voor elke vakantieperiode – wordt het gymgerief naar huis voor een stevige wasbeurt meegenomen.

Soms kan het nuttig en zelfs noodzakelijk zijn dat leerkrachten bewegingsopvoeding en klastitularissen op de hoogte worden gebracht van eventuele medische gegevens die richtinggevend zijn voor het organiseren van lessen bewegingsopvoeding of zwemmen voor de kinderen. De leerkrachten zijn voor dergelijke problemen gehouden aan het beroepsgeheim zodat deze vertrouwelijke gegevens in alle discretie bewaard blijven.

3.10 Extra – muros activiteiten

Met deze activiteiten bedoelen we initiatieven die buiten de schoolmuren plaatsvinden maar toch een **zeer sterke pedagogisch-didactische waarde** hebben en zodoende bijdragen tot het realiseren van ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Deze activiteiten kaderen volledig binnen het concept van ons schooleigen opvoedingsproject.

Voor deelname aan een extra – muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra –

muros activiteiten. Bij ééndaagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als **principiële toestemming voor deelname** aan die ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra – mursos activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra – mursos activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.

Jaarlijks trekken het 5^{de} leerjaar van de centrumschool en het 6^{de} leerjaar van de Engelschool op **bosklassen in de Ardennen**. Een volledige schoolweek met vier overnachtingen verblijven onze leerlingen in een aangepaste locatie. Sinds jaar en dag wordt dit een verblijf in het “Château de Wanne”, een deelgemeente van Trois-Ponts in de provincie Luik. Voor deze bosklasweek wordt een bijdrage van maximaal € 150,00 aan de ouders gevraagd. We zijn er ons van bewust dat dit een niet onaanzienlijk bedrag is maar letten erop dat **al onze kinderen** de kans krijgen om deel te nemen. Via een spaarplan wordt het geld gedurende het schooljaar bijeengespaard zodat de financiële draagkracht van de gezinnen niet al te zwaar op de proef wordt gesteld. We willen erop wijzen dat het gevraagde bedrag nauwelijks voldoende is om alle geplande activiteiten tijdens deze bosklasweek te kunnen organiseren. Er worden daarom tijdens het schooljaar andere acties ondernomen die de ‘bosklasrekening’ wat beter spijzen. We denken hierbij aan de traditionele wijnverkoop.

Wie denkt dat openluchtclassen louter speelklassen zijn, slaat de bal compleet verkeerd. Het vergt van de leerkrachten een totale inzet en maximale beschikbaarheid. De voorbereiding van een bosklasweek verloopt bijzonder intens en er moet uiteraard heel wat overleg worden gepleegd. Om dergelijke bosklassen te kunnen inrichten moet je als school beschikken over **een uiterst gemotiveerd leerkrachtenteam** en is collegialiteit het sleutelwoord. Bedenk dat leerkrachten zelf ook hun eigen thuis en gezin voor die week achterlaten en zich elke dag 24 uur verantwoordelijk stellen voor het welslagen van deze activiteiten. Als school kunnen we echter rekenen op **een perfecte samenwerking met onze ouders** die voor heel wat logistieke steun zorgen. Denken we hierbij vooral aan het vervoer van bagage en dergelijke meer. Wij zijn al deze mensen daarom ook zeer dankbaar.

Tijdens de openluchtklasactiviteiten in een voor heel wat kinderen totaal nieuwe omgeving kunnen leerlingen vanuit hun ruime spontane belangstelling heel wat **kennis en vaardigheden** opdoen. Leerkrachten hebben dit vooraf in klas reeds grondig voorbereid. Onze kinderen leren en leven midden de prachtige Ardense natuur, maken kennis met de levensstijl van de plaatselijke bewoners, zien waar deze mensen wonen en werken ... Op die wijze komen kinderen in het bezit van een schat aan informatie die ze aan hun eigen leefomgeving kunnen toetsen.

Het organiseren van bosklassen biedt natuurlijk heel wat kansen tot het **ontwikkelen van sociale vaardigheden**. Buiten de geborgen en veilige omgeving van de thuissituatie wordt er nu van de kinderen verwacht dat ze veel meer met elkaar gaan rekening houden. In die periode dat ze niet kunnen terugvallen op de helpende en soms troostende opvang van de mama’s en de papa’s leren ze zelfstandig naar oplossingen zoeken. Leerkrachten brengen waarden bij als zin voor verantwoordelijkheid, vriendschap, beleefde en uitnodigende omgangsvormen, respectvol communiceren, verwondering en bewondering. Teveel om op te noemen.

We kunnen daarom de waarde van het inrichten van een bosklasweek naar het realiseren van het opvoedingsproject van onze Vrije Basisschool Ichtegem niet genoeg onderstrepen.

Dat het sport – en spelelement hierbij zeker niet mag ontbreken, staat buiten kijf. Kinderen hebben nood aan voldoende beweging en krijgen hier maximale kansen toe. We proberen hen **een gezonde levenshouding** bij te brengen in respect voor de natuur en de medemens.

Het is onze grote wens dat alle leerlingen deelnemen. Er wordt per leerling **een medische steekkaart** bijgehouden waardoor leerkrachten en begeleiders in staat worden gesteld met eventuele specifieke noden of zorgvragen rekening te houden. Het spreekt voor zich dat al deze gegevens met de nodige discretie behandeld worden. Dit maakt deel uit van de beroepsethiek van onze leerkrachten. Mocht een kind – om de een of andere reden – toch niet kunnen deelnemen, wordt in overleg met de directie en de klastitularis een vervangend programma opgesteld dat door de betrokken leerling tijdens de bosklasweek op school moet worden gevolgd. Het niet deelnemen aan de bosklassen betekent geenszins dat de leerling aan de wet op de leerplicht zou onttrokken worden.

3.11 Ongevallen en verzekering

De school heeft een verzekering:

- Burgerlijke Aansprakelijkheid van de school en van de leerkrachten.
- Lichamelijke ongevallen van de leerlingen.

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen **tijdens alle schoolactiviteiten en op weg naar en van de school**. Dit moet de kortste en veiligste weg zijn. Ze zijn ook verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid zolang ze onder toezicht staan van het onderwijzend personeel of van een opzichter aangesteld door de school. Bijv. in de rijen, tijdens didactische uitstappen, op bosklassen, op schoolreis,... Buiten deze periodes blijven de ouders burgerlijk aansprakelijk voor de daden van hun kinderen. Bij mogelijke ongevallen dient een beroep te worden gedaan op uw familiale verzekering.

Elk schoolongeval moet gemeld worden door middel van een ongevallenverklaring, opgemaakt door de schooldirectie of administratief bediende en ingevuld door de behandelende geneesheer.

Ieder schoolongeval of ongeval op weg naar school of van school naar huis **dient dezelfde dag aan de directeur of administratief medewerker te worden gemeld**.

De verzekeringspremie wordt door de school betaald. De schoolverzekering komt tussen voor het gedeelte dat niet door uw mutualiteit wordt terugbetaald. De kinderen zijn verzekerd voor alle lichamelijke letsels. **Materiële schade** – gescheurde kledij, defecten aan fietsen,... – **worden nooit vergoed**. In bepaalde gevallen kan schade aan een bril wel vergoed worden.

3.12 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 dat omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de 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 jaar 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, dat 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.

3.13 Interne afspraken

Het betreft hier afspraken gemaakt binnen het schoolteam met de bedoeling de goede werking van de school te ondersteunen en garanderen en naar ouders en kinderen toe duidelijk te stellen wat kan en wat niet. Deze afspraken zijn vooral ook bedoeld naar veiligheid, orde en rust.

3.13.1 Kledij en uiterlijk

We zijn er ons van bewust dat kinderen en ouders creativiteit, functionaliteit en originaliteit in de kledij die ze dragen heel belangrijk vinden. Ook wij delen deze mening. Wel willen we er op wijzen dat te uitdagende kledij en extreme vormen van lichaamsversiering bij ons niet kunnen. Zonder zelf te willen vervallen in een overdreven puriteinse houding willen we de ouders hier vragen de weg te bewandelen van het gezonde verstand en de redelijkheid. Wanneer te sterk van de gangbare normen wordt afgeweken, zullen de ouders hieromtrent gecontacteerd worden.

Oorbellen, kettingen, piercings, ... kunnen bij het spelen of in de lessen bewegingsopvoeding gevaarlijk zijn om leerlingen te verwonden. De leerkrachten kunnen ten allen tijde de leerlingen vragen deze te verwijderen. De school kan bij letsels op deze wijze ontstaan, niet verantwoordelijk worden gesteld.

Onze school voorziet voor elk kind een fluohesje. Kinderen die te voet, per fiets of met de bus naar school komen worden dan ook verplicht om dat te dragen. Wie met de auto naar school komt, raden wij ook aan het fluohesje aan te trekken. Fluohesjes worden steeds opgeborgen in de boekentas. Ook tijdens leeruitstappen wordt het dragen ervan verplicht.

3.13.2 Beleefde omgangsvormen

De wijze waarop leerlingen en leerkrachten, ouders en directie en alle andere participanten van ons onderwijs met elkaar omgaan vinden wij van het allergrootste belang. Communicatie en dialoog moeten gebaseerd zijn op wederzijds respect ook al zijn er bepaalde meningsverschillen. We leren onze kinderen zich op een voorname en beleefde manier uit te drukken. Er wordt niet geschreeuwd, niet onvoorwaardelijk geëist, geen verbaal of fysisch geweld toegestaan. Ouders, leerkrachten en leerlingen dragen hier gezamenlijk verantwoordelijkheid.

Op onze school wordt in het Algemeen Nederlands lesgegeven. We stimuleren keurig taalgebruik en promoten onze Nederlandse taal. We zijn er ons van bewust dat het West-Vlaams dialect in heel wat gezinnen de spreektaal is en willen de waarde van het begrijpen en spreken ervan zeker niet miskennen.

Ook buiten de school, op weg naar huis,... vragen we onze kinderen zich beleefd en voornaam te gedragen. We beschouwen dit als een etikettenkaartje van onze Vrije Basisschool en besteden er tijdens speciale lesmomenten in klas aandacht aan. Attitudevorming is op dit vlak een continue zorg en aandachtspunt.

3.13.3 Rijen vormen en binnen – en buitengaan

Als de bel rinkelt, gaat iedereen in stilte in de klasrij staan. Het is dan geen tijd meer om nog vlug naar het toilet te rennen. De leerlingen komen onder begeleiding van de klastitularis in volledige stilte de school binnen. Er wordt veel aandacht besteed aan orde en stilte. In de gangen is het stil voor iedereen. Tijdens de speeltijden gaan de leerlingen niet in de gangen zonder toestemming van de leerkracht of verantwoordelijke toezichter.

Bij het buitengaan na schooltijd gaan de leerlingen in de juiste rij staan en wachten op het signaal van de verantwoordelijke leerkracht. Niemand mag zomaar de rij verlaten. We vragen met aandring aan de ouders de schoolafspraken na te leven en geen kinderen uit de rijen weg te roepen. Dit alles om de veiligheid van uw kinderen te garanderen. De gemachtigde opzichters van dienst loodsen kinderen en ouders veilig over het zebrapad naar de overkant van de weg.

3.13.4 Gedrag op de speelplaats

Kinderen moeten bijgebracht worden hoe spelen voor iedereen aangenaam blijft. Ruw spelgedrag wordt onder geen beding toegelaten. Het is onze taak leerlingen correct spelgedrag bij te brengen. Dit gedrag moet in overeenstemming zijn met de opvoedkundige waarden die we in ons pedagogisch project omschrijven. Hierbij primeert het recreatieve.

Op de speelplaats mag gevoetbald worden. Lederen ballen zijn verboden. Uiteraard dient er op gelet dat er geen ruiten aan diggelen gaan. Vangnetten brengen hier soelaas. Soms moeten leerlingen aangemaand worden het wat

rustiger aan te pakken en ook met de andere kinderen – vaak de jongere medeleerlingen – rekening te houden. Op die manier leren ze eerbied voor mekaar tonen en de meer kwetsbare kinderen te beschermen. Wanneer een bal op straat terecht komt, mogen leerlingen nooit de speelplaats verlaten om die te gaan ophalen. Dit kan enkel onder toezicht van een leerkracht of begeleider.

Het is niet toegelaten speelgoed van thuis mee te brengen. Ook elektronische spelletjes zoals gameboys,... zijn niet toegelaten. We streven naar spelletjes die sociale interacties bevorderen en vermijden allerlei problemen door verlies of diefstal.

Onnodig erop te wijzen dat handige verkopers ook in kinderen gretige klanten ontdekken en van de verzameldrang van leerlingen gebruik maken om op de rug van de ouders winst te maken. Zo worden soms met allerlei nieuwtjes echte rages ontketent bijv. het u allen bekende Diddle-gedrag. Wij zijn er helemaal geen voorstander van dat leerlingen ganse speeltijden vullen met het uitwisselen van dergelijke zaken. We zien onze kinderen veel liever op een gezonde manier bewegen en spelen. We behouden ons dan ook het recht ten allen tijde dergelijke spullen op school te verbieden indien die verzamelwoede al te extreme vormen aanneemt en een gezond en verantwoord spelgedrag van uw kinderen in de weg staat.

3.13.5 Middagtoezicht

Over de middag en tijdens het middagmaal zijn er mensen – niet-leerkrachten – aangesteld om de leerlingen te begeleiden. Op die wijze kunnen onze leerkrachten zich volop concentreren op hun lesopdracht. Deze mensen doen hun uiterste best en ontfermen zich met veel zorg over het welzijn van alle kinderen. Van onze leerlingen verwachten wij dan ook tegenover deze mensen correcte omgangsvormen en de nodige eerbied die een goed contact siert. Vanwege de ouders vragen wij het nodige begrip daar de opdracht die deze mensen met dergelijk omvangrijke groep kinderen vervullen zeker niet zo eenvoudig is. We vragen dan ook beleefd uw kinderen aan te sporen zich tegenover deze mensen correct te gedragen.

Na de maaltijd worden groepjes leerlingen aangeduid en via een beurtsysteem worden deze ingezet bij het afruimen van de tafels en het verwerken van de vaat. Er wordt op toegezien dat het spreiden en verdelen van deze taken eerlijk gebeurt. Er wordt op toegezien dat kinderen hun bord zoveel als mogelijk leeg eten en dat er met voedsel correct wordt omgesprongen.

3.13.6 Drankgebruik op school

Met het schoolbestuur en in samenspraak met de oudervereniging is overeengekomen dat ongezonde drankjes van thuis meegebracht en/of in milieuonvriendelijke verpakking niet meer kunnen. Leerlingen mogen zelf water in een plastic flesje meebrengen maar nemen dit dagelijks terug mee naar huis. Over de middag kiezen alle leerlingen die op school blijven eten een eco-drankje in retourglasverpakking. De kosten hiervan worden maandelijks op de schoolrekening

geplaatst. Op die manier voeren we op onze Vrije Basisschool Ichtegem een efficiënt afvalpreventiebeleid en sporen we leerlingen aan een gezonde eethouding aan te nemen. Wij waarderen heel sterk de medewerking van alle ouders.

3.13.7 Snoepen

Kauwgom en chips zijn op school verboden. Ook het meebrengen van allerlei andere soorten snoep kan niet. Wij promoten gezonde tussendoortjes zoals het dagelijks eten van een stuk fruit. Onze school neemt dan ook deel aan de actie 'Fruit op school' waarbij onze leerlingen wekelijks volledig gratis een stuk fruit aangeboden wordt.

We vragen onze ouders het afvalpreventiebeleid van onze school te steunen en bevelen het gebruik van een brooddoos sterk aan. Koeken kunnen dan zonder het meestal onvermijdelijke papiertje naar school worden meegegeven. Het milieu en de netheid in en rond de school zullen er ongetwijfeld wel bij varen.

Op verjaardagen is het niet toegelaten allerlei snoepgoed en cadeautjes naar school mee te brengen. We proberen ongezonde naijver te voorkomen en toestanden die leiden tot sociale ongelijkheid te vermijden. De leerkrachten zorgen er op een pedagogisch verantwoorde manier voor dat de jarige passend in de kijker komt te staan.

3.13.8 Gebruik van leer – en handboeken

De school levert grote inspanningen om een beleid te voeren waarbij de gebruikte handboeken en methodes beantwoorden aan de nieuwste onderwijsontwikkelingen. Het aankopen van dergelijke boeken is een bijzonder dure aangelegenheid. Hand – en leerboeken worden steeds keurig gekaft. Op de wijze blijven ze langer netjes en bruikbaar. Leerlingen moeten zeer goed zorg dragen voor het hen aangeboden schoolmateriaal. Ook deze attitude wordt tijdens allerlei lesmomenten voldoende in de verf gezet. Wie zaken verliest of beschadigt staat in voor de financiële gevolgen. Het leren zorg dragen voor boeken en ander schoolmateriaal beschouwen wij als een zeer belangrijke leef – en leerhouding.

In principe worden geen handboeken of dergelijke met de kinderen naar huis meegegeven. Er kunnen echter sporadisch uitzonderingen worden gemaakt. Werkboeken waarin leerlingen de oplossingen mogen noteren, kunnen wel naar huis worden meegenomen.

Boeken uit de klasbibliotheek worden uiteraard wel uitgeleend. Leerlingen zijn verantwoordelijk voor de goede zorgen voor het uitgeleende materiaal. Van ouders verwachten wij dat ze hier mee helpen op toezien. We waarderen ten eerste de positieve medewerking.

Ook het schoolmeubilair en andere zaken die tot de schoolinfrastructuur behoren dienen met het nodige respect te worden behandeld. Krassen in of beschadigingen

op muren, deuren, stoelen of banken of het beschrijven ervan worden streng bestraft en dienen financieel te worden vergoed.

3.13.9 Zorg dragen voor eigen kledij en schoolmateriaal

Elk jaar gaan heel wat waardevolle zaken verloren. Vaak komen ouders aankloppen om verdwenen kledij en dergelijke op te sporen. Wij proberen leerlingen er attent op te maken dat al die zaken heel veel geld kosten en dat de ouders veel geld moeten uitgeven om kledij en schoolgerief aan te schaffen. Ook die persoonlijke zaken moeten respectvol behandeld worden. Rondslingerde kleding e.d. wordt niet getolereerd. De opvoedende taak van leerkrachten en ouders moet hier als complementair worden gezien. Wil er a.u.b. op toezien dat alles goed genaamtekend wordt zodat bij eventueel verlies alles weer vlug terecht komt. Jassen moeten netjes aan de voorziene kapstokken worden opgehangen.

Ook schooltassen moeten keurig geschikt worden. Wanneer kinderen op school toekomen, plaatsen ze hun schooltas ordentelijk tegen de muur zodat ze tijdens het spelen geen hinderlijk obstakel worden. De leerkracht die van toezicht is, houdt hieromtrent een oogje in het zeil. Ook bij het binnenkomen in de klas worden de schooltassen keurig gestapeld. Netheid en orde vragen voortdurend aandacht.

3.13.10 Fietsen

De fietsen worden ordevol in de daartoe voorziene fietsstallingen geplaatst. Wij vragen uitdrukkelijk dat de fietsen volgens de heersende veiligheidseisen reglementair in orde zijn. Zwakke punten blijven een defecte verlichting en gebrekkig functionerende remmen. Een fiets die reglementair in orde is, is ook belangrijk bij ongevallen. De verzekeringsmaatschappijen houden hier bij eventuele uitkeringen rekening mee. Help er a.u.b. op toezien dat uw kinderen niet naar school komen met een fiets die niet in orde is. De school kan in samenspraak met de lokale politie fietsencontroles laten uitvoeren. Uiteraard gebeurt dit alles in functie van de veiligheid van de ons toevertrouwde kinderen.

In de klas krijgen kinderen op geregelde tijdstippen lesjes in verkeersopvoeding. Het bijbrengen van een correcte fietshouding in het verkeer is een levensbelangrijke opgave voor school en ouders.

3.13.11 GSM op school

Het gebruik van een GSM is op school verboden. Wanneer leerlingen hun ouders of iemand anders dringend moeten contacteren, kan dat steeds op het secretariaat. Wie toch een GSM naar school meebrengt en die door verlies of diefstal kwijtraakt, is daar zelf voor verantwoordelijk.

3.14 Orde – en tuchtmaatregelen

3.14.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de klasagenda;
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

3.14.2 Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van 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.

1. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

2. Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

3. Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt 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 adviserende stem heeft.
- 2) De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- 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 voorgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn/haar 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 geen deel

aan de activiteiten van de 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.

3.14.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

1. Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

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

2. Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

- 1) Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Mevrouw Hilde Mattheus-Vlieghe
VBS De Schatkist Ichtegem
Koekelarestraat 14
8480 Ichtegem

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 aanvangt, 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 kracht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen de tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

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.

- 3) Het schoolbestuur 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.

3.15 Rookverbod op school

Sedert 1 september 2008 is een nieuwe wetgeving van kracht i.v.m. roken. Het decreet van 6 juni 2008 verbiedt het roken in gesloten plaatsen, open plaatsen en tijdens extra – murosactiviteiten (activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en die georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen – bijv. verplaatsingen naar het zwembad, een daguitstap, schoolreizen, bosklassen,...) van onderwijsinstellingen en CLB's. In gesloten plaatsen is het roken steeds verboden. In open plaatsen is roken verboden op weekdays tussen 6.30 u en 18.30 u. Dit is ook zo tijdens extra – murosactiviteiten.

Op school geldt een totaal rookverbod in alle gesloten en open plaatsen. Enkel op weekdays tussen 18.30 u en 6.30 u en tijdens het weekend is het wettelijk toegelaten te roken in **de open plaatsen** van de school. Elke school kan echter haar eigen rookbeleid terzake opleggen. Onze school voert hierin een ontradringsbeleid en wijst volwassenen op hun voorbeeldfunctie naar kinderen toe. M.a.w. roken op de speelplaats kan enkel op weekdays tussen 18.30 u 's avonds en 6.30 u 's morgens en tijdens het weekend tenzij de school dit zelf ook verbiedt.

Ook bij het ter beschikking stellen van de schoolinfrastructuur aan derden gelden dezelfde regels. Niet roken in gesloten ruimten, enkel op open plaatsen op de daarvoor voorziene tijdsperiodes.

Bij een eerste inbreuk krijgen betrokkenen een mondelinge vermaning door de directeur of inrichtende macht.

Bij een tweede inbreuk krijgen betrokkenen een schriftelijke vermaning door de directeur of inrichtende macht.

Bij een volgende inbreuk gedurende hetzelfde schooljaar wordt door de directie of inrichtende macht klacht neergelegd bij de Federale Overheidsdienst Volksgezondheid wat aanleiding kan geven tot geldboetes of gevangenisstraffen.

De school moet er als onderwijsinstelling en werkgever voor zorgen dat de wetgeving wordt nageleefd. Leerlingen, personeel of ouders kunnen zich met een klacht over het niet naleven van de regelgeving rond roken richten tot de directie of inrichtende macht.

3.16 Toelatingsvoorwaarden bij inschrijving lager onderwijs

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en pedagogisch project van de school door de ouders.

Om toegelaten te worden tot het **lager onderwijs** moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010 – 2011 onderstaande regeling.

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

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode **ten minste 220 halve dagen** aanwezig zijn geweest;
- voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB waarmee de school waar de betrokken leerling zich aanbiedt een beleidscontract heeft, is bevoegd die taalproef af te nemen;
- beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Met uitzondering van de leeftijdsvereiste is deze regelgeving niet van toepassing op leerlingen die worden ingeschreven in Franstalige scholen in de rand – en taalgrensgemeenten die deel uitmaken van het Nederlandse taalgebied.

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

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

3.17 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, kan de school de huisarts om hulp verzoeken.

3.18 Privacy

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 ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en tevens het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake zijn.

De school publiceert regelmatig foto's van leerlingen op haar website, in het schoolkrantje of in digitale nieuwsbrieven. Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school een expliciete toestemming, overeenkomstig de wet op de privacy. Voor de publicatie van niet – geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen publicatie delen dit schriftelijk mee aan de directie

3.19 Echtscheiding

Zorg en aandacht voor het kind.

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

Neutrale houding tegenover de ouders.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

3.20 Vrijwilligers op school

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten soms 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: VZW VKBO Ichtegem, Koekelarestraat 14 te 8480 ICHTEGEM

maatschappelijk doel : het verstrekken van kwaliteitsvol onderwijs en opvoeding aan kinderen van de basisschool

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 bij het **Interdiocesaan Centrum Guimardstraat 1 te 1040 BRUSSEL met contractnummer 5714995.**

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om informatie die hem/haar zijn toevertrouwd.

4. Engagementsverklaring in het basisonderwijs

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.

4.1 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 steeds bij het begin van het schooljaar infoavonden voor kleuter en lager in de klas van uw kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en de manier van werken.

We willen u op geregelde tijdstippen informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het herfst -, kerst -, krokus -, paas – en zomerrapport.

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Bij de algemene informatie in deze onthaalbrochure leest u hier meer over. 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 klastitularis. Hij of zij is de eerste in lijn op ons zorgcontinuüm en speelt uw vraag al dan niet door aan onze zorgcoördinator.

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 oudercontactmomenten aanwezig kan 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.

4.2 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 3.15 op pagina 51 onder 'Toelatingsvoorwaarden bij inschrijving lager onderwijs'.

De school is verplicht de afwezigheden van uw kind door te geven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u de school verwittigt bij afwezigheid van uw kind. Wij verwachten ook van de ouders van niet-leerplichtige kleuters dat zij afwezigheden van hun kind melden uit veiligheidsoverwegingen. Dit kan via een briefje, telefonisch of met een e-mail naar vbsichtegem_centrum@skynet.be.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden (afwezig zijn zonder geldig verantwoordingsdocument). Wanneer uw kind afwezig is zonder geldige reden neemt de school onmiddellijk met u contact op. U kan zich aan deze begeleiding niet onttrekken. Ook de inspectie van het departement onderwijs is bevoegd om op te treden bij problematische afwezigheden.

Van zodra uw kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen om de problematische afwezigheden te voorkomen of weg te werken.

4.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een kwaliteitsvol zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind opvolgen. Dit doen we o.a. door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige leerlingen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

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

4.4 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 in hun taalontwikkeling.

Maar ook naar ouders toe hebben wij als school een duidelijk verwachtingspatroon. Wij verwachten dat zij er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van de Nederlandse taal.

Dit kan ondermeer door :

- *Zelf Nederlandse lessen te volgen. Meer info bij de directie.*
- *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, ...*
- *Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of ervoor te zorgen dat er een tolk is. Dit laatste kan gerealiseerd worden in samenspraak met de directie.*
- *Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, cultuurgroep, academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen over te praten.*
- *Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *Uw kind met Nederlandstalige computerspelletjes laten spelen.*
- *Uw kinderen regelmatig voorlezen 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 spreken met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel of 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, taalkampen,...*

Als school willen wij ons duidelijk engageren om niet – Nederlandstalige ouders te begeleiden en te ondersteunen in allerlei initiatieven die het aanleren van de Nederlandse taal bevorderen.

5. Lijst met richtprijzen

Wij vragen een bijdrage voor:	Richtprijs
1. Maximumfactuur	
a. kleuteronderwijs	€ 45
b. lager onderwijs	€ 85
2. Drankgebruik	
a. water	€ 0,20
b. melk	€ 0,35
c. choco	€ 0,40
d. appelsap of fruitsap	€ 0,40
3. Maaltijden	
a. middagmaal kleuter	€ 2,70
b. middagmaal leerling lagere school	€ 3,00
c. soep	€ 0,60
4. Schoolbus per rit	€ 0,50

5. Gymgerief	
a. turntruitje	€ 5,00
b. turnbroekje	€ 7,50
6. Klasfoto	€ 2,85
7. Nieuwjaarsbrief per brief	€ 0,75
8. Koopies op vraag van de ouders, per blad	€ 0,05
9. Bosklasweek Ardennen (5 ^{de} Centrum en 6 ^{de} Engel)	€ 200,00

6. Wij stellen voor... ons schoolteam

6.1 Beleids- en ondersteunend personeel

directeur	Mr. Koen Dietvorst	deschatkist@vbsichtegem.be
secretariaat	Mevr. Lieve Wostyn	secretariaat@vbsichtegem.be
ICT-coördinator en beleidsondersteuner	Mr. Loïc Hustinx	ict@vbsichtegem.be
zorgcoördinator	Mevr. Jolien Ulenaers	jolien.ulenaers@vbsichtegem.be
kinderverzorging	Mevr. Daisy Vanuxem	daisy.vanuxem@vbsichtegem.be

6.2 Leerkrachten bewegingsopvoeding

kleuteronderwijs	Mevr. Faye Plyson	faye.plyson@vbsichtegem.be
lager onderwijs	Mr. Gert-Jan Jonckheere	gertjan.jonckheere@vbsichtegem.be

--	--	--

6.4 Zorgleerkrachten

kleuteronderwijs	Mevr. Yenka Vanryckeghem	yenka.vanryckeghem@vbsichtegem.be
lager onderwijs	Mevr. Jevve Naeyaert	jevve.naeyaert@vbsichtegem.be
	Mevr. Angelina Hollevoet	angelina.hollevoet@vbsichtegem.be

6.5 Hoofdafdeling 'Centrum' – Koekelarestraat 14

6.5.1 Kleuteronderwijs

peuter	K1P	Mevr. Karin Vandekinderen	Karin.vandekinderen@vbsichtegem.be
		Mevr. Yenka Vanryckeghem	yenka.vanryckeghem@vbsichtegem.be
1 ^{ste} kleuter	K1A	Mevr. Inge Bogaert	Inge.bogaert@vbsichtegem.be
		Mevr. Yenka Vanryckeghem	yenka.vanryckeghem@vbsichtegem.be
2 ^{de} kleuter	K2A	Mevr. Elise Mattheus	elise.mattheus@vbsichtegem.be
3 ^{de} kleuter	K3A	Mevr. Ariane Vandaele	ariane.vandaele@vbsichtegem.be
	K3C	Mevr. Karin Proot	karin.proot@vbsichtegem.be

6.5.2 Lager onderwijs

1 ^{ste} leerjaar	1A	Mr. Kristof bouten	kristof.bouten@vbsichtegem.be
2 ^{de} leerjaar	2A	Mevr. Josiane Devreker	josiane.devreker@vbsichtegem.be
		Mevr. Jevve Naeyaert	jevve.naeyaert@vbsichtegem.be
3 ^{de} leerjaar	3A	Mevr. Marleen Moenaert	Marleen.moenaert@vbsichtegem.be
		Mevr. Angelina Hollevoet	angelina.hollevoet@vbsichtegem.be
	3C	Mevr. Katrijn De Buck	katrijn.debuck@vbsichtegem.be
4 ^{de} leerjaar	4A	Mevr. Suzy Schollier	suzy.schollier@vbsichtegem.be
	4C	Mevr. Jevve Naeyaert	jevve.naeyaert@vbsichtegem.be

5 ^{de} leerjaar	5A	Mevr. Katleen Vanpeperstraete	katleen.vanpeperstraete@vbsichtegem.be
6 ^{de} leerjaar	6A	Mr. Rik Tanghe	rik.tanghe@vbsichtegem.be

6.5.3 Onderhouds- en toezichtpersoneel

speelplaats			
keuken en speelplaats		Mevr. Bernadine Deschacht	
Refter, speelplaats en onderhoud		Mevr. Karine Pharazijn	
onderhoud		Mevr. Anja Cordy	

6.6 Wijkafdeling 'De Engel' – Zeemeeuwstraat 6

6.6.1 Kleuteronderwijs

peuter/1 ^{ste} kleuter	K1B	Mevr. Els Deschoenmaeker	Els.deschoenmaeker@vbsichtegem.be
2 ^{de} kleuter	K2B	Mevr. Katrien Vandebussche	Katrien.vandebussche@vbsichtegem.be
3 ^{de} kleuter	K3B	Mevr. Hilde Damman	hilde.damman@vbsichtegem.be

6.6.2 Lager onderwijs

1 ^{ste} leerjaar	1B	Mevr. Agna Cattrysse	agna.cattrysse@vbsichtegem.be
2 ^{de} leerjaar	2B	Mevr. Nele Vandebussche	Nele.vandebussche@vbsichtegem.be
3 ^{de} leerjaar	3B	Mevr. Mirjam Rommelaere	mirjam.rommelaere@vbsichtegem.be
4 ^{de} leerjaar	4B	Mr. Tom Vermote	tom.vermote@vbsichtegem.be
5 ^{de} leerjaar	5B	Mr. Brecht Nollet	brecht.nollet@vbsichtegem.be
6 ^{de} leerjaar	6B	Mevr. Tineke Vanhooren	tineke.vanhooren@vbsichtegem.be
		Juf Angelina Hollevoet	angelina.hollevoet@vbsichtegem.be

6.6.3 Onderhouds- en toezichtpersoneel

speelplaats en onderhoud		Mevr. Marleen Deschuyter	
speelplaats en refter		Mevr. Isabelle Vanhooren	
keukenverantwoordelijke		Mevr. Lieve Degryse	

onderhoud	Mevr. Bernadine Deschacht	

7. Vrije dagen en vakanties

Maandag 3 september 2018	eerste schooldag
vrijdag 5 oktober 2018	pedagogische studiedag
29 oktober – 2 november 2018	herfstvakantie
24 december 2018 – 4 januari 2019	kerstvakantie
woensdag 20 februari 2019	pedagogische studiedag
4 maart – 8 maart 2019	krokusvakantie
8 april – 19 april 2019	paasvakantie
maandag 22 april 2019	Paasmaandag
zaterdag 4 mei 2019	heilig vormsel
	facultatieve vrije dag
woensdag 1 mei 2019	feest van de arbeid
donderdag 30 mei – vrijdag 31 mei 2019	Hemelvaartweekend
	bosklasweek voor 5A en 6B
zondag 9 juni 2019	Pinksteren: eerste communie
maandag 10 juni 2019	Pinkstermaandag
	facultatieve vrije dag
vrijdag 28 juni 2019	laatste schooldag