



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

Nuttige informatie en contactgegevens

### Schoolbestuur:

VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem

Voorzitter: Nicole De Smet  
Marktstraat 15

9990 Maldegem

### Scholengemeenschap

Katholieke Basisscholen Maldegem

### Kleuters

#### **De Kleuterark**

Directeur: mevr. Griet De Vriendt  
Marktstraat 15, 9990 Maldegem - Tel. 050 72 98 87  
[dekleuterark@maricolen.be](mailto:dekleuterark@maricolen.be)

	Voormid- dag	Namiddag
Opening poort	08.10	13.00
Aanvang schooltijd	08.25	13.15
Begin van de speeltijd	10.25	14.50
Einde van de speeltijd	10.40	15.05
Einde lessen	11.35	15.35
Enkel op woensdag	12.00	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	07.00	15.35
Einduur opvang	08.10	18.00
Woensdagnamiddag		12.00-17.30

### **1ste, 2de en 3de leerjaar**

#### **Vrije Basisschool De Ark I**

Directeur : mevr. Katrien Mortier  
Marktstraat 15, 9990 Maldegem - Tel. 050 72 98 88  
[vbsdeark1@maricolen.be](mailto:vbsdeark1@maricolen.be)

	Voormid- dag	Namiddag
Opening poort	08.10	13.00
Aanvang schooltijd	08.25	13.15
Begin van de speeltijd	10.05	14.30
Einde van de speeltijd	10.20	14.45
Einde lessen	11.35	15.35
Enkel op woensdag	12.00	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	07.00	15.35
Einduur opvang	08.10	18.00
Woensdagnamiddag		12.00-17.30



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

Nuttige informatie en contactgegevens

**Kleuters - 1ste en 2de leerjaar  
De Ark / wijkschool Strobrugge**  
Directeur : mevr. Christel Pauwels  
Oude Aardenburgseweg 72, 9990 Maldegem  
Tel. 050 71 57 69  
[vbsdeparel@maricolen.be](mailto:vbsdeparel@maricolen.be)

	Voormiddag	Namiddag
Opening poort	08.10	13.00
Aanvang schooltijd	08.25	13.15
Begin van de speeltijd	10.05	14.30
Einde van de speeltijd	10.20	14.45
Einde lessen	11.35	15.35
Enkel op woensdag	12.00	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	07.00	15.35
Einduur opvang	08.10	18.00

**Kleuters - 1ste en 2de leerjaar  
De Ark / wijkschool Vossenhol**  
Directeur : mevr. Katrien Mortier  
Schautenstraat 258, 9990 Maldegem  
Tel. 050 71 68 26  
[vbsdeark1@maricolen.be](mailto:vbsdeark1@maricolen.be)

	Voormiddag	Namiddag
Opening poort	08.10	13.00
Aanvang schooltijd	08.25	13.15
Begin van de speeltijd	10.05	14.30
Einde van de speeltijd	10.20	14.45
Einde lessen	11.35	15.35
Enkel op woensdag	12.00	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	//	15.35
Einduur opvang	//	18.00

**4de, 5de en 6de leerjaar  
Vrije Basisschool De Ark II**  
Directeur: dhr. Karim Hermie  
Zwarte Zusterlaan 1, 9990 Maldegem - Tel. 050 71 23 81  
[karim.hermie@maricolen.be](mailto:karim.hermie@maricolen.be)

	Voormiddag	Namiddag
Opening poort	08.05	12.55
Aanvang schooltijd	08.20	13.10
Begin van de speeltijd	10.00	14.25
Einde van de speeltijd	10.15	14.40
Einde lessen	11.30	15.30
Enkel op woensdag	11.55	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	07.00	15.35
Einduur opvang	08.10	18.00

**Kleuters - 1ste en 2de leerjaar  
De Ark / wijkschool Middelburg**  
Directeur: dhr Karim Hermie  
Dinantstraat 1, 9992 (Middelburg) Maldegem  
Tel. 050 71 64 33  
[karim.hermie@maricolen.be](mailto:karim.hermie@maricolen.be)

	Voormiddag	Namiddag
Opening poort	08.25	13.00
Aanvang schooltijd	08.40	13.15
Begin van de speeltijd	10.20	14.30
Einde van de speeltijd	10.35	14.45
Einde lessen	11.50	15.35
Enkel op woensdag	12.15	//
	Ochtend	Avond
Startuur opvang	07.30	15.45
Einduur opvang	08.25	17.45



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoog-school.

Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in.

Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken.

Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

<https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Pedagogisch project



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

Nuttige informatie: samenwerken

### Klassenraad

Dit zijn de leerkrachten die, onder leiding van de directie, de verantwoordelijkheid dragen voor de begeleiding van de betrokken leerlingen. Het is de klassenraad die adviseert over het al of niet overgaan naar een volgend schooljaar in het lager onderwijs. Deze beslissingen worden genomen, met de beste aanpak voor de kinderen voor ogen. Gelieve als ouders ons hierin te steunen, door de adviezen ter harte te nemen en op te volgen.

### Ouderraad

Op school bent u vertegenwoordigd door enkele ouders. Zij vormen de ouderraad. De ouderraad pleegt overleg en verleent concrete steun. Ze streven ernaar om de betrokkenheid van alle ouders bij het schoolgebeuren te verhogen en om de dialoog tussen de ouders en de school te stimuleren. Zij ondersteunen de werking van de school en zetten zich in om de belangen van de school, de ouders en het kind ter harte te nemen. De contactgegevens vindt u op de schoolwebsite.

### Schoolraad

De schoolraad bestaat uit 4 geledingen: het schoolbestuur, het personeel, de ouders en de lokale gemeenschap. Iedere geleding heeft maximum 2 vertegenwoordigers.

De schoolraad heeft informatierecht over alle materies die een weerslag hebben op het algemene schoolleven en beschikt tevens over advies-, overleg- en instemmingsbevoegdheid. De contactgegevens vindt u op de schoolwebsite.

### Leerlingenraad

In de bovenbouw is er een leerlingenraad. De raad is samengesteld uit 2 leerlingen per klas ( één effectief en één plaatsvervangend). De leerlingen worden in het begin van het schooljaar verkozen in de klas.

### Centrum voor Leerlingenbegeleiding

VCLB Het Meetjesland  
Visstraat 14, 9900 Eeklo  
Tel. 09 376 70 50  
info@vclbmeetjesland.be

Het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

- \* het leren en studeren;
- \* de onderwijsloopbaan;
- \* de preventieve gezondheidszorg;
- \* het psychisch en sociaal functioneren.

#### \* Relatie tussen CLB en school

De school en het CLB maken afspraken over de schoolspecifieke samenwerking en leggen die vast. Die samenwerkingsafspraken zijn met de ouders besproken in de schoolraad.

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen naar de leerling. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind voldoende competent is om zelfstandig te beslissen of hij/zij wil instemmen met de CLB-begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Daar kan je je niet tegen verzetten.

Het CLB deelt relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school deelt relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Leerlingen of de ouders van een niet-bekwame leerling dienen hun toestemming te geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. De school en het CLB houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het ambts- en beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

#### \* Relatie tussen CLB, de leerlingen en hun ouders

Leerlingen en ouders kunnen het CLB ook rechtstreeks om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Het CLB, de school en de ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid voor de begeleiding van een leerling.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).



#### **Leerlingen en ouders kunnen zich niet verzetten tegen:**

De begeleiding van leerlingen die spijbelen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie;

De uitvoering van een systematisch contact en/of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB.

Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplichte systematische contact te laten uitvoeren door een andere medewerker van hetzelfde CLB, een medewerker van een ander CLB of een andere medewerker buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval betaal je als ouder wel zelf de kosten. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het systematisch contact hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Het CLB maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het CLB.

Als een leerling van school verandert, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander CLB wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

#### \* Het multidisciplinair dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt i.v.m. deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

#### Ondersteuningsnetwerk

Een ondersteuningsnetwerk bestaat uit leerkrachten en paramedici (= logopedisten, kinesitherapeuten, ergotherapeuten, orthopedagogen, psychologen, ...) met specifieke ervaringen die ze opbouwden in het buitengewoon onderwijs. Zij ondersteunen kinderen en jongeren met specifieke onderwijsbehoeften en hun leerkrachten in het gewoon onderwijs. De ondersteuningsnetwerken komen in de plaats van het geïntegreerd onderwijs (= GON), het inclusief onderwijs (= ION) en de waarborgregeling die we al jaren kennen. Het buitengewoon en gewoon onderwijs slaan nog meer de handen in elkaar om ieder kind met specifieke onderwijsbehoeften de nodige zorg te bieden.

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: **Neon+**

Adres:p/a Kouter 93  
9800 DEINZE  
info@neonnetwerk.be  
0479/90 11 58

Aanspreekpersoon zorgloket: Ellen Robert



**Interne beroepscommissie in geval van tijdelijke uitsluiting:**

bestaat uit schoolinterne en schoolexterne leden.

**Nuttige adressen:**

Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 <a href="mailto:commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be">commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be</a>
Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie zorgvuldig bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02/553 65 98 <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a>
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	Adres: Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 06 01 e-mail: <a href="mailto:secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen">secretariaat@katholiekonderwijs.vlaanderen</a>



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 1. Engagementsverklaring

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

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

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we een verwelkomavond in augustus en een infoavond in september. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk in het lagere via een rapport. (zie jaarkalender begin schooljaar)

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je contact opnemen met de leraar van je kind. De gesprekken gebeuren steeds buiten de lessen.

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

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

##### 1.2. Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

Je wordt verwittigd bij elke niet gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

**Te laat komen kan niet!** We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding. Als je niet ingaat op deze begeleiding melden we dit aan de overheid. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

##### 1.3. Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 1.4. Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands.

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

Dit kan onder meer door:

- \* Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- \* Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- \* Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- \* Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- \* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- \* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- \* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- \* Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- \* Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- \* Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- \* Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- \* Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- \* Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- \* Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- \* Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- \* Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten/ Nederlandstalige taalkampen

#### 2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

##### 2.1 Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas gerealiseerd worden na **instemming met het schoolreglement** en het pedagogisch project van de school. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich **schriftelijk akkoord** mee verklaren. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

**Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen.**

Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de ISI+-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas).

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





# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 2.1.1 Naar de kleuterschool

Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn vanaf de volgende instapdagen:

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

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, wordt volgens de inschrijvingsprocedure ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen. In het gewoon onderwijs kan een leerling die 6 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar nog één schooljaar tot het kleuteronderwijs toegelaten worden. In dit geval is de leerling onderworpen aan de controle op de leerplicht. Na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Voor leerplichtige leerlingen die nog geen kleuteronderwijs volgende, is enkel een advies van een CLB vereist.

#### 2.1.2 Naar de lagere school

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

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.

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:

1° het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest;

2° toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs toegelaten worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad. De ouders nemen daartoe de beslissing. Deze leerlingen zijn onderworpen aan de leerplicht.

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan geen lager onderwijs meer volgen tenzij, na toelating door de klassenraad. (Het getuigschrift basisonderwijs kan slechts uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al acht jaar geworden zijn.)

In het gewoon lager onderwijs kan een leerling die 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, toegelaten worden tot het lager onderwijs na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB nemen de ouders daaromtrent een beslissing.

Een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

#### 2.2. Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met voorrangperiodes. We hebben een voorrangperiode voor broertjes en zusjes en kinderen van het personeel van onze school. Tot slot voorzien we ook een periode voor leerlingen die geen gebruik maken van de voorrangsgroepen. De juiste data krijgt u via een brief in de loop van het eerste trimester.

#### 2.3. Weigeren/ontbinden en beëindigen van een inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes wordt per brief in de loop van het eerste trimester meegedeeld. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school en vestigingsplaats van hun keuze. Toch kan de school een inschrijving van een leerling weigeren, ontbinden of beëindigen onder volgende omstandigheden:



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 2.3.1 Weigeren

- \* Het schoolbestuur weigert leerlingen die niet aan de toelatingsvoorwaarden voldoen.
- \* Het schoolbestuur weigert leerlingen die tijdens het schooljaar van school veranderen als deze inschrijving tot doel heeft of er in de feiten toe leidt dat de betrokken leerling in dat schooljaar afwisselend naar verschillende scholen zal gaan. (co-schoolschap)
- \* Een schoolbestuur kan de inschrijving weigeren in een school waar de betrokken leerling het lopende, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd verwijderd.
- \* Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit bepalen. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortear jaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet het schoolbestuur de leerling weigeren.
- \* Het schoolbestuur moet leerlingen weigeren als een bijkomende inschrijving na de start van de inschrijvingen voor volgend schooljaar er toe zou leiden dat de capaciteit, voor dat volgend schooljaar overschreden zou worden.

#### 2.3.2 Ontbinden

De inschrijving van een leerling kan door het schoolbestuur ontbonden na een afweging van de redelijkheid van de aanpassingen die moeten gebeuren voor een leerling met een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Leerlingen die beschikken over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs worden door een school voor gewoon onderwijs altijd onder ontbindende voorwaarde ingeschreven. Dit verslag maakt deel uit van de informatie die ouders bij een vraag tot inschrijving aan de school overmaken. Als na de inschrijving pas blijkt dat er een dergelijk verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde

Het ter beschikking stellen van het verslag door de ouders gaat samen met de verbintenis van de school tot het organiseren van overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

#### 2.3.3 Beëindigen

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en geven de ouders opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

#### 2.4. Doorlopen van inschrijving

Is je kind ingeschreven in één van onze kleuterscholen dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in VBS 'De Ark'

#### 2.5. Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar:

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

#### 2.6. Screening niveau onderwijstaal

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

### 3. Ouderlijk gezag

#### 3.1. Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

#### 3.2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

#### 3.3. Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### 3.4. Co-schoolschap

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

### 4. Organisatie van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

### 5. Afwezigheden

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

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

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

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

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

#### 5.1. Gewettigde afwezigheden

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

##### 5.1.1. Afwezigheden wegens ziekte

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

\* Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen 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 bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig in volgende gevallen:

\* het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";

\* het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

\* het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, familiale redenen enz..

Dergelijke afwezigheden zijn problematische afwezigheden en dus met een Code B geregistreerd worden.

Medische attesten waarrond twijfel bestaat of die onaanvaardbaar zijn, worden best gesignaleerd aan de CLB-arts, die rekening houdend met de deontologische artsencode, deze zaak verder kan volgen.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden (code R)**

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter of een verklaring 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.

- \* het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van een persoon die onder hetzelfde dak woont als de leerling of van een bloed- of aanverwant van de leerling. Het betreft hier enkel de dag van de begrafenis zelf. Indien het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vergt, bijv. omdat het een begrafenis in het buitenland betreft, dan is voor die bijkomende dagen steeds een toestemming van de directie vereist;
- \* het bijwonen van een familieraad;
- \* de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- \* het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-observatie- en oriëntatiecentrum);
- \* de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...)
- \* het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).
- \* het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (...) aan sportieve manifestaties. Deze afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het betreft hier niet het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor de leerling (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie dient een document af te leveren waaruit blijkt dat de leerling effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd te worden.
- \* Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting.

#### **5.1.3. Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

#### **5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn.

Er wordt geen plafond opgelegd op het aantal gewettigde afwezigheden wegens persoonlijke redenen. De school is immers best geplaatst om rekening houdend met de lokale context en de individuele betrokken leerling een beslissing te nemen. De ouders dienen een aanvraag in, de directeur beslist en tegen zijn beslissing kunnen de ouders niet in beroep gaan.

Het gaat om volgende afwezigheden:

- \* afwezigheid wegens 'persoonlijke redenen' in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- \* rouwperiode bij een overlijden;
- \* actieve deelname in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging aan culturele en/of sportieve manifestaties, andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben;
- \* revalidatie (zie punt 13)
- \* school-externe interventies;
- \* trainingen voor topsport in de sporten gymnastiek, tennis en zwemmen (voor max. 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- \* time-out-projecten.

De verificatie geeft geen inhoudelijke appreciatie bij het toekennen van afwezigheden om persoonlijke redenen maar kijkt enkel of de afwezigheid om persoonlijke reden op een correcte wijze (d.w.z. aan de hand van de juiste code) in het aanwezigheidsregister is vermeld.

#### **5.2. Problematische afwezigheden**

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

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



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **6 Onderwijs aan huis en/of synchroon internetonderwijs**

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

##### **6.1 Voorwaarden tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)**

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

##### **6.2 Synchroon internetonderwijs**

Daarnaast kan een leerling die door ziekte of ongeval tijdelijk, langdurig of veelvuldig niet in staat is om de lessen bij te wonen, een aanvraag indienen voor synchroon internetonderwijs. De aanvraag gebeurt via de website [www.bednet.be](http://www.bednet.be). Synchroon internetonderwijs is gratis. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)**

##### **7.1. Ééndaagse uitstappen**

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

##### **7.2. Meerdaagse uitstappen**

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Als je niet wenst dat je kind meegaat op meerdaagse uitstap moet je dat voorafgaand aan de activiteit schriftelijk melden aan school. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros activiteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

#### **8. Getuigschrift basisonderwijs**

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

De klassenraad beslist na 20 juni welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een regelmatige leerling is volgens het decreet basisonderwijs een leerling die: voldoet aan de toelatingsvoorwaarden, slechts in één school is ingeschreven, aanwezig is behoudens gewettigde afwezigheid, deelneemt aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd, behoudens vrijstelling. Deelnemen aan het taalbad wordt beschouwd als een onderwijsactiviteit die voor hem of zijn leerlingengroep wordt georganiseerd.

De klassenraad gaat autonoom na of een regelmatige leerling de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau heeft behaald. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

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 leerlingvolgsysteem;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ....

Leerlingen met een individueel aangepast curriculum kunnen een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

De klassenraad behoudt finaal haar autonome beoordelingsbevoegdheid om na het oordeel omtrent de gelijkwaardigheid het getuigschrift basisonderwijs toe te kennen.

##### **Beroepsprocedure:**

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

- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde

1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij ... . Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Naam van de voorzitter

Voorzitter, naam schoolbestuur

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur

Mevr. Nicole De Smet

VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem

Marktstraat 15

9990 Maldegem



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

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

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in .... Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

### **9. Herstel-en sanctioneringsbeleid**

In uitzonderlijke gevallen kan een school een leerplichtige leerling in het lager onderwijs preventief schorsen of tijdelijk of definitief uitsluiten. Kleuters kunnen dus niet preventief geschorst of (tijdelijk of definitief) uitgesloten worden. Vijfjarigen die vervroegd ingestapt zijn in het lager onderwijs, zijn leerplichtig en vallen dus wel onder deze regelgeving.

De beslissing tot preventief schorsen, tijdelijk of definitief uitsluiten wordt genomen door de directeur of zijn afgevaardigde. In de praktijk zal een definitieve uitsluiting in het basisonderwijs allicht zelden voorkomen. In gevallen waar het gedrag van een leerling het recht op onderwijs van de medeleerlingen in het gedrang brengt, moet er evenwel een ernstige sanctie mogelijk zijn. Beide maatregelen (tijdelijk en definitief uitsluiten) kunnen dus enkel toegepast worden op leerlingen waarmee een school zware tuchtproblemen heeft. Tijdelijke en definitieve uitsluiting zijn ook niet bedoeld om een verstoorde communicatie tussen school en ouders te beslechten. Tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen evenmin door de directie gebruikt worden als oplossing voor een leerling met een besmettelijke ziekte. Bij besmettelijke ziekten kan immers alleen de arts van het Centrum voor Leerlingenbegeleiding beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Vooraleer er wordt overgegaan tot een preventieve schorsing of tuchtmaatregel, zal de school eerst inzetten op begeleidende maatregelen. De school wil hiermee je kind begeleiden tot gewenst gedrag te komen.

#### **9.1. Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de zorgcoördinator

Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;

Een begeleidingsplan:

Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

#### **9.2. Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

\* een herstelgesprek tussen de betrokkenen;

\* een bemiddelingsgesprek;

\* no blame-methode bij een pestproblematiek

...



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **9.3. Ordemaatregelen**

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk

#### **9.4. Tuchtmaatregelen**

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

##### **9.4.1. Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

Een preventieve schorsing is een uitzonderlijke maatregel die de directeur voor een leerplichtige leerling in het lager onderwijs kan hanteren als bewarende maatregel om de leefregels te handhaven en om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De leerling mag gedurende maximaal vijf opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De directeur of zijn afgevaardigde kan, mits motivering aan de ouders, beslissen om de periode eenmalig met maximaal vijf opeenvolgende schooldagen te verlengen, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

##### **9.4.2. Tijdelijke uitsluiting**

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs tijdelijk uitsluiten. Een tijdelijke uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling gedurende minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen.

Een nieuwe tijdelijke uitsluiting kan enkel na een nieuw feit.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

##### **9.4.3. Definitieve uitsluiting**

De directeur of zijn afgevaardigde kan, in uitzonderlijke gevallen, een leerplichtige leerling in het lager onderwijs, definitief uitsluiten. Een definitieve uitsluiting is een tuchtsanctie die inhoudt dat de gesanctioneerde leerling wordt uitgeschreven op het moment dat die leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving.

In afwachting van een inschrijving in een andere school mag de gesanctioneerde leerling de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is.

Om te vermijden dat het verantwoordelijk blijven van de school ertoe leidt dat ouders van een uitgesloten leerling geen inspanningen doen om hun kind in een andere school in te schrijven, is een termijn voorzien waarna de sanctie van uitsluiting effectief uitwerking krijgt. Is een kind een maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een nieuwe school ingeschreven, dan is de oude school dus niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn uiteindelijk de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

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

#### **9.5. Procedures tegen tuchtmaatregelen**

##### **9.5.1. procedure na een tijdelijke uitsluiting**

Procedure bij tijdelijke en definitieve uitsluitingen van een leerling

Tijdelijke en definitieve uitsluitingen kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt en waarin de volgende principes gerespecteerd worden:

Het voorafgaandelijke advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

De intentie tot een tuchtmaatregel wordt aan de ouders schriftelijk ter kennis gebracht.

De ouders en de leerling hebben recht op inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord, eventueel bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

De tuchtstraf moet in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling. De school verwijst in de kennisgeving naar de mogelijkheid tot het instellen van het beroep tegen een definitieve uitsluiting en neemt de bepalingen uit het schoolreglement die hier betrekking op hebben, op in die kennisgeving.





# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 9.5.2. Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting van een leerling

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

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

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Mevr. Nicole De Smet  
Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem  
Marktstraat 15  
9990 Maldegem  
of

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

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

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

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

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

het beroep is gedateerd en ondertekend;

het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

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

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onvereenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

#### **10. Financiële bijdrage**

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.

Lijst met materialen - Bewegingsmateriaal - Constructiemateriaal - Handboeken, schriften, werkboeken en -bladzjes, fotokopieën, software - ICT- materiaal - Informatiebronnen - Kinderliteratuur - Knutselmateriaal - Leer- en ontwikkelingsmateriaal - Meetmateriaal - Multimediamateriaal - Muziekinstrumenten - Planningsmateriaal - Schrijfgerief - Tekengerief - Atlas - Globe - Kaarten - Kompas - Passer - Tweetalige alfabetische woordenlijst - Zakrekenmachine

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

\* Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Voor het schooljaar 2019-2020 bedraagt het geïndexeerd plafond: - voor kleuters € 45 - voor lagere schoolkinderen €90

\* Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €445 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



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **10.1. Wijze van betaling**

De maandelijks schoolrekening wordt via e-mail verstuurd en wordt betaald via overschrijving **binnen de termijn van 14 dagen**.

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

#### **10.2. Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?**

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke in-trestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. De extra kost van het aangetekend schrijven wordt aan de ouders door-gerekend.

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

#### **11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

De school weert zoveel mogelijk het maken van reclame voor producten en bedrijven. Toch vinden wij dat in bepaalde gevallen reclame en sponsoring moet kunnen. Daarom kunnen we sponsors opnemen n.a.v. een schoolfeest, een totaal-spektakel, een eefestijn ...

In het Decreet Basisonderwijs zijn een aantal beginselen vastgelegd waaraan scholen, die reclame en sponsoring door derden toelaten, zich sinds 1 september 2001 moeten houden.

1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of een prestatie om niet of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school. Dit principe betekent dat er geen schade mag berokkend worden aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen en dat sponsoring en reclame in overeenstemming moet zijn met de goede smaak en het fatsoen.
4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke school die wenst gebruik te maken van reclame en sponsoring, moet over de hierboven vermelde algemene principes concrete afspraken maken. Het staat vast dat reclame en sponsoring hoe dan ook een rol spelen in de moderne maatschappij en in de belevingswereld van kinderen. Het is daarom essentieel dat er over de fundamentele visie op reclame en sponsoring voorafgaandelijk overleg wordt gepleegd in de schoolraad / participatieraad.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur

#### **12. Welzijnsbeleid**

##### **12.1. Verkeersveiligheid**

De school stimuleert het dragen van een fluohesje en een fietshelm op weg van en naar school. Bij schooluitstappen is het dragen van het hesje en de fietshelm verplicht.

Elk kind van de lagere school is verplicht een fluohesje te dragen bij het naar school komen en het verlaten van de school. Ook als je kind naar school wordt gebracht met de wagen. Elk kind kan éénmalig een fluohesje krijgen van school. Bij verlies of beschadiging zorgen de ouders zelf voor een nieuwe fluohesje.

##### **12.2. Medicatie**

Je kind wordt ziek op school

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

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

In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### 12.3. Luizen

Wanneer er bij een kind levende luizen worden aangetroffen, worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht. De directeur heeft, in samenwerking met de schoolarts, de bevoegdheid om de ouders te vragen hun kind te komen ophalen. Omdat hoofdluizen behoren tot de besmettelijke ziekten, moeten die kinderen thuis blijven en op een gepaste manier behandeld worden. Op verschillende tijdstippen worden de kinderen op een discrete manier gecontroleerd op hoofdluizen.

#### 12.4. Pesten op school

Wij streven naar een positief klimaat waarin iedereen zichzelf mag zijn en respect voor de andere opbrengt. Pesten is dus zeker niet op zijn plaats en wordt niet getolereerd. Elke vorm van pesten, opgemerkt of gemeld door leerkrachten of leerlingen of ouders, wordt onderzocht en met de betrokken kinderen besproken.

#### 12.5. Honden op school

Er worden geen honden toegelaten op de speelplaats en op de terreinen van de school (behalve wanneer dat in afspraak is met de klastitularis bv. bij een spreekbeurt).

#### 12.6. Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

*Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.*

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

Aan de ouders wordt gevraagd om NIET TE ROKEN aan de schoolpoort.

#### 13. Revalidatie / Logopedie/ Kinesithérapie

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

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

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

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

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

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

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

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

#### 14. Privacy

De reglementaire basis voor de passage uit het schoolreglement is de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) van 27 april 2016 (ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR) genoemd).

Het toegangsrecht van ouders doet echter geen afbreuk aan het feit dat een minderjarige leerling over voldoende onderscheidingsvermogen kan beschikken om zelfstandig zijn privacy rechten uit te oefenen. Voor een leerling met voldoende onderscheidingsvermogen oefenen de ouders (of de personen die in rechte of in feite toezicht uitoefenen op de leerling) in principe niet de privacy rechten van de leerling uit zonder diens toestemming. Dat betekent dat de school in bepaalde situaties een afweging zal moeten maken in het belang van de leerling. In elk geval zal ze privacygevoelige informatie enkel aan de ouders doorgeven met medeweten van de leerling.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Het schoolreglement en onderwijsregelgeving

#### **14.1. recht op inzage, toelichting en kopie**

Ouders hebben recht op inzage in en recht op toelichting bij de gegevens die op de leerling betrekking hebben, waaronder de evaluatiegegevens, die worden verzameld door de school. Ouders kunnen een kopie vragen van de leerlingengegevens. De school mag geen retributiekost vragen voor de eerste kopie van een document. Voor bijkomende kopieën van dat document mag wel een redelijke vergoeding op basis van de administratieve kosten worden aangerekend.

Iedere kopie dient persoonlijk en vertrouwelijk behandeld te worden, mag niet verspreid worden noch publiek worden gemaakt en mag enkel gebruikt worden in functie van de onderwijsloopbaan van de leerling.

Als bepaalde gegevens ook een derde betreffen en volledige inzage in de gegevens door ouders afbreuk zou doen aan het recht van de derde op bescherming van zijn persoonlijke levenssfeer, wordt de toegang tot deze gegevens verstrekt via een gesprek, gedeeltelijke inzage of rapportage.

#### **14.2. Verwerken van persoonsgegevens**

De school verwerkt persoonsgegevens van alle ingeschreven leerlingen met behulp van de computer. Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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 het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

#### **14.3. Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

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

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

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

#### **14.4. Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)**

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

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

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld-of geluidsopnames maken. Door deze bepaling mogen leerlingen dus zelf geen beeld-of geluidsopnames maken met bv. hun gsm's.

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

#### **14.5. Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangegeven met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.

#### **15. Verzekering**

De schoolverzekering komt tegemoet in de medische kosten die veroorzaakt zijn door ongevallen die zich voordoen op de normale weg van en naar de school, op de school, tijdens buitenschoolse activiteiten (door de school georganiseerd) en tijdens de voor- en naschoolse opvang. De schoolverzekering vergoedt het verschil van de medische onkosten en de terugbetaling ervan door de ziekteverzekering. Ze vergoedt geen materiële schade aan kledingstukken, fietsen ...

De ouders dienen bij de directie of bij het secretariaat binnen de 24 uur aangifte te doen. In de wijkscholen kunt u hiervoor terecht bij de leerkracht.

#### **16. Vrijwilligers**

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

##### **Organisatie**

De VZW Vrij Katholiek Onderwijs Maldegem 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 IC-verzekeringen:

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien. Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### **17. Klachtenregeling**

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

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

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

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via [klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- \* de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- \* de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- \* de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- \* de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- \* de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:

klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);

klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;

klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;

klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

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

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

### **18. Gebruik van gevalideerde toetsen voor interne kwaliteitszorg**

Om te garanderen dat alle scholen voor gewoon lager onderwijs gebruikmaken van toetsen in het kader van hun kwaliteitszorg, moet elke school voortaan op het einde van het basisonderwijs haar leerlingen laten deelnemen aan een gevalideerde toets. Vanaf het schooljaar 2018-2019 worden ten minste drie leergebieden getoetst.

De resultaten van deze toetsen zijn gericht op het verkrijgen van informatie op schoolniveau over de mate waarin de leerlingen de eindtermen bereiken. Ze worden aangewend in het kader van interne kwaliteitszorg. Voorts kunnen de resultaten één van de elementen vormen waar de klassenraad rekening mee houdt bij de toekenning van het getuigschrift basisonderwijs.

De interdiocesane proeven van Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn opgenomen in de toolkit gevalideerde toetsen basisonderwijs.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

De leefregels gaan over de verhouding tussen de school, de leerlingen en hun ouders. Ze sommen op wat de school verwacht van de leerlingen, maar ook wat de leerlingen en de ouders mogen verwachten van de school. Ze kaderen in ons opvoedingsproject. Ze zijn in een kindvriendelijke taal opgesteld. Zo kunnen de leerlingen voor wie ze in de eerste plaats bedoeld zijn, ze ook beter begrijpen.

### **We gaan beleefd met elkaar om**

Beleefdheid begint bij vriendelijkheid. Daarom spreken we elkaar altijd aan met de voornaam. De juffen noemen we 'juf' of 'juffrouw' en de meester noemen we 'meester'.

Het is altijd fijn als je twee woorden gebruikt: 'dag juf', 'kom Thomas', 'alsjeblieft meester' klinkt goed.

Het is aangenaam als je eens voor een vriend de deur openhoudt of de juf en de meester 's ochtends een goede dag wenst. Het voelt ook veel beter als we andere kinderen vriendelijk aanspreken. Platte, ruwe of kwetsende taal gebruiken we daarom niet. Stel je maar even in de plaats van de andere.

### **We verzorgen eerst en vooral onszelf**

Je komt uitgeslapen en fris gewassen naar school. Je hebt thuis ontbeten en je tanden gepoetst. Maar op school houd je je ook in vorm. Je ontspant tijdens de speeltijd en je neemt ook altijd actief deel aan de gymles.

### **We lopen er altijd verzorgd gekleed bij**

Van jou verwachten we dat je altijd netjes gekleed bent.

Hieronder volgt een lijstje van wat bij ons op school echt niet kan:

grote oorbellen, tatoeages, topjes met spaghettibandjes, T-shirts met aanstootgevende opdrukken, blote buik of blote rug, piercings, hoofddeksels binnen de klas, heel korte rokken of shorts (meer dan 15 cm boven de knie), schmink.

Je zorgt voor goede schoenen, waarmee je kunt spelen en rennen op de speelplaats (geen kunstleerschoenen, geen kunstleerschoenen, geen schoenen op wielletjes, geen hoge hakjes). Stevig schoeisel op school is van belang om ongevallen te vermijden. Teenslepers of ander schoeisel zonder hielriempje raden we ten sterkste af.

Je zorgt er ook steeds voor dat niks van jouw kledij op de grond rondslingerd, zowel in de gangen als op de speelplaats. Je kledij moet genaamtakend zijn. Neem zeker af en toe ook een kijkje bij de verloren voorwerpen, misschien wacht daar iets op jou.

### **We zorgen voor een hartelijke school**

Iedereen vindt het leuk als het in en rond de school gezellig is. Daarom houden we het overal netjes (in de klas, op de speelplaats, in de toiletten ...)

Dat maakt het werk ook lichter voor het onderhoudspersoneel. Als je iets opmerkt dat niet net is, er niet zo gezond uitziet of gevaarlijk is, laat je dat het best onmiddellijk weten zodat er iets aan gedaan kan worden.

### **We komen op tijd naar school**

De schoolpoort gaat een kwartier voor tijd open.

Het is belangrijk om zeker een paar minuten voor de bel op school te zijn. Zo kan je nog even praten met je vrienden en vriendinnen en stoor je de klasgroep niet door te laat de rij of de klas binnen te komen.

Als je dan toch eens te laat bent, meld je je aan bij de directie of het secretariaat.

### **We staan onder toezicht**

Zodra je op school bent wordt er op je gelet. Eens je op school bent, mag je de school niet meer verlaten.

's Middags en 's avonds verlaat je de school samen met de rij of word je op school afgehaald.

Als je dan toch eens vroeger afgehaald wordt (bv. voor een doktersbezoek) dan kan dat enkel na ondertekening van een afhalingsattest door je ouders.

Als leerling van het derde leerjaar van Ark 1, mag je je schoolpasje niet vergeten als je de school alleen mag verlaten.

### **We hebben ruimte om te spelen**

De speelplaatsen zijn er om te spelen. Je houdt je aan de afspraken die we daarvoor maakten. Zomaar iets stuk maken of iemand met opzet pijn doen, kan niet. Pesten kan zeker niet. Bij eventuele problemen maken de leerkrachten of toezichters duidelijk wat kan en wat niet kan.

We bezoeken de toiletten bij het begin van de speeltijd en niet op het laatste nippertje als de bel gaat. Na elk toiletbezoek wassen we de handen, indien nodig drinken we.

Tijdens de speeltijd en ook buiten de schooltijd ga je niet in de klassen zonder toestemming, ook niet als je iets vergeten bent. Je mag niet zonder toestemming in de gangen rondlopen.

### **Deed je iets in de toiletten wat niet mocht?**

Je gaat samen met het onderhoudspersoneel de toiletten onderhouden en je krijgt een nota in jouw agenda.

### **Gedraag je je op de speelplaats niet zoals afgesproken?**

De toezichthouder neemt een passende maatregel.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Leefregels

#### **We spelen met wat ons wordt aangeboden**

Elke speelruimte op school heeft eigen mogelijkheden.

Je kunt spelen met materiaal uit de speelkoffers, met de bal ... Duur speelgoed en spulletjes (bv. iPod, Game Boy, Nintendo, MP3-speler ...) breng je niet mee.

Maak je met opzet speelgoed stuk, dan worden je ouders gecontacteerd en moet je hiervoor een vergoeding betalen.

#### **We zorgen voor het milieu**

Je brengt een herbruikbare doos mee voor je hapje en/of je middagmaal. We raden je ook aan om een drinkfles/drinkbeker mee te brengen.

Alle restafval wordt meegenomen naar huis.

#### **We gaan op tijd in de rij**

Na de speeltijd stop je onmiddellijk met spelen en ga je in de rijstaan. Bij het tweede belsignaal is iedereen stil.

Je wacht op het teken van de juf of meester om door te gaan. Als je in de rij staat, ben je rustig. Het is veel aangenamer om in een gemoedelijke sfeer de activiteiten die volgen ( in de klas of daarbuiten) te beginnen.

#### **We kunnen op school blijven eten**

Je kan kiezen tussen een eigen lunchpakket of een warme maaltijd. Bij een warme maaltijd wordt water van de school aangeboden. Een warme maaltijd kan enkel geannuleerd worden bij ziekte en door melding van de ouders aan het secretariaat voor 9 uur, zo niet zijn wij genoodzaakt om de warme maaltijd voor die dag toch aan te rekenen.

Breng je zelf een lunchpakket mee, dan kan je een drankje meebrengen van thuis, geen frisdrank of sportdrank (geen glazen flesjes en blikjes).

In de lagere school kan je ook een drankje kopen in de eetzaal. Hiervoor bestel je een drankkaart bij je juf of meester.

Als je op school blijft eten, dan verzorg je zeker je tafelmanieren:

- je zit recht op je stoel;
- je eet met mes en vork;
- je eet met je mond dicht;
- je praat op gewone spreektoon met de kinderen;
- je zorgt dat jouw tafel netjes blijft;
- je neemt alle afval mee.

#### **We snoepen niet**

Je snoept niet op school. Je kan een stuk fruit, groente of droge koek meebrengen van thuis om je honger te stillen.

Op woensdag is het fruitdag en eten we enkel een stuk fruit. Natuurlijk vinden we het fijn dat ook op de andere dagen de koek vervangen wordt door een lekker, gezond stuk fruit.

Bij verjaardagen is het altijd een beetje feest en maken we wel eens een uitzondering. Je brengt geen individuele geschenken mee voor de kinderen. Je mag een eetbare traktatie meebrengen die in de klas wordt opgegeten.

#### **Drinken op school**

In de klas kan je een drankje (melk of water) kopen of je kan een flesje water meebrengen van thuis.

#### **We houden een agenda bij**

In je agenda staat je planning. Je agenda neem je elke dag met je mee, heen en weer tussen school en thuis. Alle taken, lessen en nota's van je juf of meester worden erin vermeld. Je ouders kijken elke dag je agenda na en mogen die gerust ook gebruiken om iets aan je juf of meester te vertellen. Wekelijks tekenen je ouders je agenda. Je maakt elke dag je huiswerk en leert je lessen. De hoeveelheid daarvan is passend bij het leerjaar waarin je zit.

#### **We hebben een rapport**

Jouw rapport is een belangrijke schakel tussen onze school en je thuis. In het rapport staat welke leervorderingen je maakt, waarin je goed bent en waaraan je best nog wat zou werken. Je vindt er ook iets over je attitudes en werkhouding.

#### **Enkele bijzonderheden:**

In het eerste en tweede leerjaar kan je alles volgen in een doelenrapport: de juf of meester duidt aan welke doelen jullie nastreven en hoe je ze beheerst.

Vanaf het derde leerjaar vind je ook punten op je rapport.

Het is heel belangrijk dat je je rapport zelf goed kan volgen en dat je het ook aan je ouders toont en met hen bespreekt. Het rapport wordt door je ouder(s) gehandtekend en je brengt het de volgende schooldag terug mee.



# Kleuterschool 'De kleuterark'

## Basisscholen 'De Ark I en De Ark II'

### Lichamelijke opvoeding

Gym- en zwemlessen op onze school.

De lessen lichamelijke opvoeding maken deel uit van wat we aanbieden op school. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kan natuurlijk wel van de lessen ontslagen worden als je bijvoorbeeld gekwetst bent en een doktersattest kan voorleggen.

Tijdens de gymlessen in de lagere school draag je een turnpak:

- wit T-shirt of T-shirt van de school
- blauw broekje
- sportsokken
- gymschoenen en/of sportschoenen

Tijdens de zwemlessen in de lagere school draag je een badmuts en:

- voor de meisjes: een badpak uit één deel
- voor de jongens: een zwembroek, geen zwemshort

Alles is genaamtekend, ook je gymzak.

### We krijgen veel materiaal gratis

De school zorgt voor heel wat materiaal dat je kan gebruiken. Dat kost geld en we willen dat het na jou ook nog door andere kinderen kan gebruikt worden. Daarom is het belangrijk dat je er goed zorg voor draagt. Als je dus iets stuk maakt of verliest zal je dit moeten betalen. Af en toe kan er ook materiaal van anderen in de klas gebruikt worden, ook hiervoor dragen we veel zorg.

### Veilig naar school

De beste weg is de veiligste weg. Misschien is dat niet de kortste weg, maar gewoon de beste omdat hij minder druk is. Eens je de beste weg gekozen hebt, neem je altijd dezelfde weg.

Je gaat altijd zonder onderbreking naar school en naar huis. Alleen op die weg ben je verzekerd tegen ongevallen. 'Verzekerd zijn' betekent dat je niet alle kosten voor de dokter en de verzorgers zelf moeten betalen. Wanneer je op school of onderweg gewond zou geraken, kun je via de school geld krijgen van de verzekeraar. Je verwittigt de directie of het secretariaat van je ongeval. Zij zorgen voor de nodige documenten.

Zorg ervoor dat je fiets volledig in orde is, dat je zichtbaar bent (zie 12.1 over het dragen van een fluohesje) en dat je een helm opzet. We doen op school allerlei verkeersacties.

Bij schooluitstappen met de klas ben je verplicht een fluohesje te dragen. Wanneer de uitstap gebeurt met de fiets, ben je ook verplicht een helm te dragen.

### Waardevolle en verloren voorwerpen

Ben je iets kwijt, meld dit dan aan de klasleerkracht.

Kijk ook eens in de kast van de verloren voorwerpen.

Om dit te vermijden schrijf je het best overal je naam op.

Binnen de schooluren zet je je gsm uit.

Maak je met opzet speelgoed stuk, dan worden je ouders gecontacteerd en moet je hiervoor een vergoeding betalen.