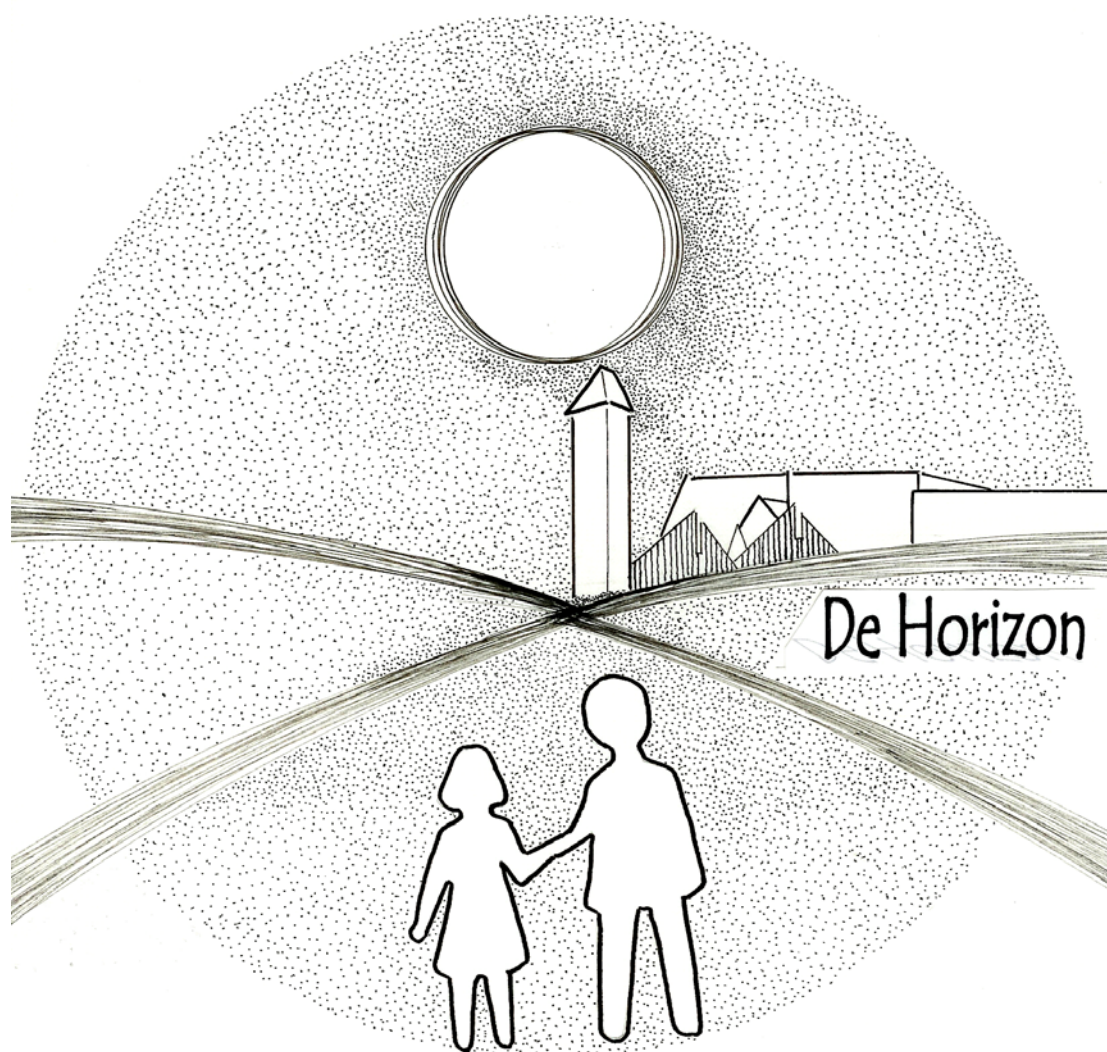


# SCHOOLREGLEMENT

+ leerlingen- en busreglement

"DE HORIZON"



## **0. Inhoud**

1. Welkom op onze school	3
2. Onze visie	5
3. Wie is wie	6
4. Inschrijven van leerlingen	17
5. Engagementsverklaring	20
6. Aanwezigheden	20
7. Afwezigheden	21
8. Te laat komen	26
9. Medicijnen op school	26
10. Contacten ouders – school	27
11. Tijdelijk onderwijs aan huis	29
12. Getuigschriften basisonderwijs	30
13. Schoolveranderingen	30
14. Schoolkrant / website	31
15. Reclame en sponsorbeleid	31
16. Bijdrageregeling (ouders)	31
17. Schoolrekeningen	33
18. Andere afspraken	33
19. Orde- en tuchtmaatregelen	39
20. Collectief busvervoer	43
21. Drugsbeleid	44
22. Rookverbod	45
23. Leerlingenvervoer: busreglement	45
24. Leerlingenreglement	47
<b>25. Terug te bezorgen aan de school</b>	<b>49</b>

## **1. Welkom op onze school**

Hallo!

Welkom jij,  
jij helemaal jezelf.

Nieuw voor ons  
onbekend  
goed zoals je bent.

We zijn blij dat jij er bent  
een nieuwe schakel in onze ketting  
een nieuwe kleur in onze school  
een veelzijdig stukje van onze puzzel.

We willen je graag leren kennen.

We willen samen met jou  
een stuk op weg gaan.

We wensen jou  
veel zon op die weg  
vriendschap en vertrouwen  
mensen met een luisterend oor  
en een warm hart  
eerlijke kansen  
hier en daar een veilige plek.

We willen je daar graag bij helpen.

Welkom, fijn dat jij er bent.

R. Malfait

Wij willen eveneens u als ouder, voogd of begeleider, van harte welkom heten en zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Het schoolteam zal zich ten volle inzetten om uw kind goed onderwijs, een christelijk geïnspireerde opvoeding en degelijke therapie te verschaffen.

Wij hopen dat deze school voor uw kind en voor u een "thuis" mag zijn en dat wij kunnen samenwerken in het belang van uw kind. Indien er vragen of problemen zijn, staan wij steeds klaar om samen oplossingen te zoeken.

Dit reglement bevat afspraken en doelstellingen waar onze school zich echt kan in vinden en naar streeft. Wij hopen dat deze afspraken dan ook door alle partijen kunnen nageleefd worden. Op die manier bouwen we samen aan een optimaal schoolklimaat.

Wij zijn blij dat we u als tochtgenoot mogen verwelkomen!

## **2. Onze visie**

Onze christelijke visie stoelt op drie belangrijke waarden:

1. tochtgenoot worden van de ons toevertrouwde kinderen;
2. spreken en getuigen in woord en daad van het eigen geloof in een nabije en liefdevolle God;
3. verbondenheid nastreven tussen leerkracht en leerlingen en leerlingen onderling.

Hierbij is het luisteren en beluisterd worden van groot belang. Doorheen de communicatie van elke dag willen we dat Gods liefde zichtbaar wordt.

### Orthopedagogische sfeer

Zich inleven in de leefwereld, gevoelens en talenten van elk kind met als aandachtspunten: luisterbereidheid en aandacht van de leerkracht, aanvaarding en erkenning van elke leerling, vertrouwen geven en ontvangen, positieve kijk op leerlingen, ouders, directie en collega's, positieve bevestiging van de leerlingen, stellen van grenzen met respect voor elke partij, bevorderen van sociale vaardigheden en communicatievaardigheden, aandacht voor diversiteit in aanleg en cultuur, de negatieve spiraal van de kansarmoede doorbreken,...

### Basisvormende elementen

Er wordt vertrokken vanuit de mogelijkheden, talenten, aanleg,... van ieder kind. Hierbij hebben wij aandacht om elk vanuit onze interactieve onderwijsstijl, lezen, schrijven en rekenen te ontwikkelen waarin functionaliteit en zelfontdekkend leren een plaats krijgt.

### Onze school streeft naar een samenwerking waar volgende elementen belangrijk zijn:

–Liefde: wij geloven dat we in de ontmoeting met elkaar, God als bron van liefde mogen ervaren. Wij hopen steeds de kracht te hebben om het leven van Jezus te zien als bron van leven.

- Verbondenheid: wij hopen dat er steeds een wisselwerking kan zijn tussen leerkracht, leerlingen en het aanbod op school en dit in een christelijk geïnspireerde omgeving.
- Toekomstgericht: kinderen zelfredzaam en weerbaar maken door thema's als pesten, drugs, agressie, reclame,... niet uit de weg te gaan.
- Samenwerking: de school heeft samen met de gezinnen, CLB's, revalidatiecentra, leerkrachten,... de taak om maatschappelijke en sociale problemen aan te pakken.
- Duidelijkheid: wij staan voor een consequente navolging van de afspraken in dit schoolreglement zodanig dat de totale persoonlijkheidsvorming van de leerling gestimuleerd wordt.
- Empatisch denken: we leren ons in de leefwereld van iedereen te verplaatsen zodanig dat er op een respectvolle manier samengeleefd kan worden.

### **3. Wie is wie?**

#### **3.1. Structuur**

##### De scholengemeenschap

Onze school:

De Horizon

Gesubsidieerde Vrije School voor Buitengewoon Lager Onderwijs

(type 1, type 8 en type 3)

Sint-Jozefsplein 10

9700 Oudenaarde

behoort tot het schoolbestuur vzw "Katholiek Basisonderwijs Oudenaarde"

met als maatschappelijke zetel: Hoogstraat 30, 9700 Oudenaarde

De beheerders en dagelijks bestuur:

*Voorzitter:* Dhr. Marc Van Huffel, Puihoekstraat 22, 9700 Oudenaarde

*Ondervoorzitter:* Dhr. Jan De Smet, Ommegangstraat 39, 9600 Ronse

*Bestuursleden:* Dhr. Guy Van De Velde, Graaf v. Landaststraat 120, 9700 Oudenaarde

Dhr. Roland De Roo, Smarre 16, 9667 Horebeke

Dhr. Bart Vanommeslaeghe, Kortrijkstraat 30, 9790 Wortegem-Petegem

Dhr. Luc Schelstraete, Wallestraat 41, 9700 Oudenaarde

E.H. André Peereboom, Markt 39, 9700 Oudenaarde

*Secretaris:* Heleen Martien, Wijngaardstraat 3 bus 2, 9700 Oudenaarde

Onze school behoort tot de schoolgemeenschap Katholiek Gewoon en Buitengewoon Basisonderwijs Oudenaarde. Hiertoe behoren, naast alle KBO-scholen, ook de scholen voor buitengewoon onderwijs De Horizon en Levensblij.

#### Directie en Beleidsondersteuning

directeur Dhr. Schynkel Steven

Mevr. Verbeemen Martine

Mevr. Rogge Sofie

#### Personeelsleden

##### **Administratief medewerker:**

Mevr. Vanmeirhaeghe Marianne

##### **Informatie- en CommunicatieTechnologie (ICT):**

Dhr. Becaus Piet

### **Klastitularissen type 1:**

Mevr. De Venter Magda en *mevr. De Baere Annelore*

A.I.: Mevr. Lambert Katrien

Dhr. Roos Geert

*Mevr. Colpaert Karen*

A.I.: Mevr. De Ruyver Ellen

Mevr. Becaus Katrien

Mevr. Glorieus Angelique

Mevr. Van Nieuwenhuyze Ann

Mevr. Vande Populiere Ruth

Mevr. Vander Poorten Marleen

Mevr. Verheylesonne Klaartje

Mevr. Hoet Mieke

### **Klastitularissen type 8:**

Mevr. Vanlaere Hilde

Mevr. Willems Sylvie (type 3 – antiwerking)

Mevr. De Naeyer Nele en Lagae Kaatje (type 3 – antiwerking)

Mevr. Van Maelzaeke Lieve

Dhr. Menschaert Dirk

Dhr. Verloove Hendrik

### **Klastitularissen type 3:**

Mevr. Coudyzer Femke

Mevr. Verbruggen Marie

Mevr. Verzeele Kim

### **Leerkrachten bewegingsopvoeding:**

Mevr. Van Camp Ingrid (type 1 en 8)

Mevr. Versmessen Sylvie (type 1 en 8)

Mevr. Walraet Hilde (type 3)

**Ambulante leerkrachten:**

Dhr. Merchiers Koen (type 1 en 8)

Dhr. Bossuyt Rik (type 3)

E.Z. Speleers Christine (godsdienst in type 1 en 8)

Mevr. Blondeel Kathelijne (type 1 en 8)

Mevr. De Naeyer Nele (type 8)

Mevr. Dhaene Ellen (type 3)

Mevr. Roos Bea (type 1 en 8)

**Bijzondere Leerkrachten Individuele Ondersteuning:**

Mevr. Ronsse Barbara

**Logopedisten:**

Mevr. De Meerleer Christa

Mevr. De Vos Lies

Mevr. Lamiroy Nora

Mevr. Van Oortegem Carine

Mevr. Vanderhaeghen Els

Mevr. Verbeemen Martine

**Psychologische ondersteuning:**

Mevr. Rogge Sofie (type 3)

**Kinesitherapeuten:**

Dhr. Vander Meiren Karl

Mevr. Walraet Hilde (type 3)

**Orthopedagogen:**

Mevr. Callens Saartje

Mevr. De Smet Ellen (ASS-coördinator)

### **3.2. Organisatie van de school**

#### Klassenraad

Dit is een team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

#### **Opdracht:**

- voor iedere leerling een orthopedagogisch en didactisch handelingsplan vastleggen dat het onderwijs voor uw kind coördineert en de vorderingen evalueert, bijstuurt en opvolgt;
- beslissingen nemen wat betreft groepsindeling (pedagogische eenheden);
- het plannen van de niveauwerking en de individuele begeleiding (blio, logo, kiné, extra socio-emotionele ondersteuning,...);
- gemotiveerd advies uitbrengen omtrent de toelatingsvoorwaarden.

#### Ouderwerkgroep

Ouders zijn de hoofdverantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen en dus ook voor de opvoeding van hun kinderen op school. Als ouders en school met dezelfde groep kinderen begaan zijn in hun opvoedingswerk, dan is samenwerken alleen maar toe te juichen. Een positieve samenwerking komt onze kinderen dan ook ten goede. De ouderwerkgroep wil het gezin en de school dicht bij elkaar brengen.

#### **Opdracht:**

- opvoeding en onderwijs van onze school ondersteunen;
- een goede samenwerking en doorstroming naar ouders realiseren;
- initiatieven ontwikkelen zodat de band tussen ouders en het schoolteam wordt versterkt.

Bij deze doen we een warme oproep aan alle ouders die nieuwe initiatieven willen helpen ondersteunen. Je bent steeds van harte welkom op één van de vergaderingen.

### Lokaal Overleg Comité

Het LOC is een wettelijk orgaan dat tot doel heeft economische gegevens en structurele organisatie van de school, professionele belangen van het personeel,... op te volgen en te bespreken.

Het LOC bestaat uit leden van het personeel en leden van de inrichtende macht. De directie volgt deze vergaderingen als adviseur. Het LOC vergadert vijf maal per schooljaar.

#### **Samenstelling:**

– schoolbestuur:

Dhr. Van Huffel M.

– personeel:

Dhr. Bossuyt Rik, Dhr. Vander Meiren Karl, Mevr. Versmessen Sylvie, Mevr. Verbeemen Martine

– de directie.

### **3.3. Specifieke aspecten**

Geïntegreerd ONderwijs (begeleiding vanuit het buitengewoon onderwijs aan leerlingen in het gewoon onderwijs):

Mevr. Van Acker Klaar (coördinator)

Mevr. De Kimpe Annick

Mevr. Dujardin Els

Mevr. Naessens Veerle

Mevr. Rasschaert Nele

A.I. Mevr. Verbruggen Saartje

Mevr. Vanderhaeghen Sabine

Mevr. Vanheirreweghe Sharon

Mevr. Van Houtte Ann

Mevr. Van Oostende Karen

Mevr. Van Impe Stephanie

Mevr. Verborgh Fabien

Samenwerkingsverbanden met het gewoon onderwijs:

Vrije Basisschool te Dikkelvenne

Vrije Basisscholen van het Katholiek Basisonderwijs Oudenaarde (KBO)

Veiligheidscoördinatoren:

Dhr. De Clercq Didier

**3.4. Bijzondere partners in de schoolwerking**

*Het Revalidatiecentrum "Ter Eecken" Vlaanderenstraat 2 te 9700 Oudenaarde*

*Het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)*

Vrij CLB Zuid-Oost-Vlaanderen

Burgschelde 7, 9700 OUDENAARDE

☎ 055 31 38 62 📠 055 31 84 10 ✉ [oudenaarde@vclbzov.be](mailto:oudenaarde@vclbzov.be)

**openingsuren:**

Je kan een afspraak maken met de CLB-medewerkers op school of op het centrum. Die afspraak kan, indien nodig, ook doorgaan buiten de openingsuren van het CLB.

Openingsuren : van maandag tot donderdag van 8.30u-12.00u en van 13.00u-16.30u, vrijdag tot 12.00u

Sluitingsperiode: wettelijke en decretale feestdagen

van 15 juli t/m 15 augustus, kerstvakantie (min 2 dagen) en paasvakantie

**directeur:**

Dhr. Jef Janssen

CLB Oudenaarde, hoofdzetel (Centrum voor Leerlingbegeleiding):

Dhr. Pieters Frank, coördinator

Mevr. Vandepladutse Gina, consulente

Mevr. Lafaut Sophie, consulente

Mevr. Maes Hilde, maatschappelijk werker

### Schoolarts:

Dokter Vreugde, Burgschelde 2 te 9700 Oudenaarde  
Verpleegster, Esmeralde Ghequière

### Vestigingplaats CLB Ronse (Centrum voor Leerlingbegeleiding):

Abeelstraat 35

9600 Ronse

☎ 055 23 71 11 📠 055 20 73 10 ✉ [ronse@vclbzov.be](mailto:ronse@vclbzov.be)

Dhr. Coolsaet José, consulent

Mevr. Van Den Daele Relinde, consulente

Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. Het CLB werkt op verschillende vlakken samen met de school, maar ze maken er geen deel van uit. Je kan dus gerust los van de school bij het CLB terecht.

Voor elke school is er een CLB-team. Dit bestaat uit een maatschappelijk werker en een psycho-pedagoog, een arts en een verpleegkundige. De namen van de teamleden kan je zien op de website: [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be).

### Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Een centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) biedt informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je KAN naar het CLB...

- als je ergens mee zit of je niet goed in je vel voelt
- als je moeite hebt met leren
- voor studie- en beroepskeuzehulp
- als je vragen hebt over je gezondheid, je lichaam...
- met vragen over seks, vriendschap en verliefdheid
- voor inenting.

Je MOET naar het CLB...

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

### Het medisch onderzoek

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-artsen en verpleegkundigen. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op leeftijden. Ook wanneer je het eerste jaar begint in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvat, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen of je kan dat ook op een later tijdstip doen.

Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan de directeur van je CLB.

Overzicht medische consulten	
1e kleuterklas of	3/4 jaar
2e kleuterklas	4/5 jaar
1e lagere school	6/7 jaar
3e lagere school	8/9 jaar
5e lagere school	10/11 jaar
1e secundair	12/13 jaar
3e secundair	14/15 jaar

## Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen ze het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven. Je wordt tijdig op de hoogte gebracht van de inentingen (welk spuitje je wanneer krijgt).

## CLB-dossier

Kom je bij het CLB voor begeleiding, dan maken ze een dossier:

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

Het dossier inkijken?

- Vanaf 12 jaar mag je dat zelf. Je ouders of voogd mogen het dossier enkel inkijken met jouw toestemming.
- Ben je jonger dan 12 jaar, dan mogen je ouders of voogd het dossier inkijken zonder jouw toestemming.
- Het inzagerecht geldt niet altijd, er zijn uitzonderingen. En het geldt ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Daarbij krijg je mondeling uitleg. De kopie is vertrouwelijk en mag enkel dienen voor jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kan vragen om sommige gegevens niet in je dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die het CLB verplicht verwerkt, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

## Naar een andere school

Ga je naar een andere school dan gaat je dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Jij (wanneer je 12 jaar bent) of je ouders kunnen zich daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het

volgende kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan.

Wil je niet dat je hele dossier naar je nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de nieuwe school, schriftelijk laten weten aan je oude CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

### En later?

We houden je dossier minstens 10 jaar bij, te tellen vanaf het laatste medisch onderzoek. Dit gebeurt onder het beheer van de directeur.

### Verder...

Wanneer je nog vragen hebt, twijfels, klachten, kun je steeds contact opnemen met de teamleden en indien nodig met de directeur van het CLB. Bij elke individuele begeleiding krijg je hierover mondelinge toelichting. Heel wat bijkomende informatie vind je ook op de website: [www.vclbzov.be](http://www.vclbzov.be).

#### **4. Inschrijven van leerlingen**

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

Vanaf 1 september 2009 geldt voor inschrijvingen vanaf het schooljaar 2010-2011 onderstaande regeling:

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

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

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

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

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

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

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (SIS-kaart, trouwboekje, geboortebewijs, reispas). Tevens is een inschrijvingsverslag en een attest vereist.

### Wanneer is je kind leerplichtig?

De Belgische wet bepaalt dat kinderen leerplichtig zijn vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin ze 6 worden. (Kinderen bv. geboren in 1997 worden leerplichtig op 1 september 2003). Alle leerlingen van de lagere school (ook de 5-jarigen) moeten regelmatig aanwezig zijn. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Het is evenwel belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

De leerplicht geldt voor een volle periode van 12 schooljaren of tot de dag dat de leerling 18 jaar wordt. Het lager onderwijs duurt normaal 6 jaar. Een kind

kan echter maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen. Voor de toelating tot het achtste jaar is een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB-centrum vereist. In het buitengewoon onderwijs kan een leerling lager onderwijs blijven volgen tijdens het schooljaar dat aanvangt in het jaar waarin hij 13 jaar wordt. Het volgen van buitengewoon lager onderwijs kan daarna nog met één schooljaar verlengd worden. Na kennismaking van en toelichting bij het advies van de klassenraad en het CLB nemen ouders daaromtrent een beslissing.

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school. Weigering, omwille van materiële omstandigheden die de veiligheid in het gedrang brengen, kan in het buitengewoon basisonderwijs voor elk type of niveau afzonderlijk of voor de school in zijn geheel. Het departement legt hiervoor geen normen op.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Het schoolbestuur beslist deze doorverwijzing in overleg met de ouders en met inachtneming van:

- de beschikbare ondersteunende maatregelen
- een advies van het centrum voor leerlingbegeleiding waardoor de school begeleid wordt.

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen behoudens de therapie en verzorgingsmomenten. Therapie door schoolexterne hulpverleners zoals een revalidatiecentrum of een zelfstandige therapeut is in weekfrequentie beperkt.

## 5. Engagementsverklaring

- Ouders beloven hun kind naar school te sturen vanaf de eerste tot en met de laatste dag van het schooljaar (aanwezigheid);
- ouders gaan in op uitnodigingen van de school voor een oudercontact;
- ouders werken mee aan individuele leerlingbegeleiding als de school en/of het CLB dit aangewezen achten;
- ouders brengen respect op voor het Nederlands (positief engagement t.o.v. onderwijstaal-school).

## 6. Aanwezigheden

De leerlingen zijn voor de aanvang van de lessen in de school aanwezig. Zij blijven in de school aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten.

### Type 1 en type 8

<b>maandag</b>	<b>dinsdag</b>	<b>woensdag</b>	<b>donderdag</b>	<b>vrijdag</b>
9.00 – 10.40	9.00 – 10.40	9.00 – 10.15	9.00 – 10.40	9.00 – 10.40
10.55 – 12.10	10.55 – 12.10	10.35 – 11.25	10.55 – 11.45	10.55 – 12.10
13.15 – 14.30	13.15 – 14.30		13.15 – 14.30	13.15 – 14.30
14.45 – 16.00	14.45 – 16.00		14.45 – 16.00	14.45 – 16.00

### Type 3

<b>maandag</b>	<b>dinsdag</b>	<b>woensdag</b>	<b>donderdag</b>	<b>vrijdag</b>
9.00 – 9.25*	9.00 – 10.15	9.00 – 9.50	9.00 – 10.15	9.00 – 10.15
9.25 – 10.15				
10.30 – 12.10	10.30 – 12.10	10.10 – 11.25	10.30 – 12.10	10.30 – 12.10
12.55 – 14.10	12.55 – 14.10		12.55 – 14.10	12.55 – 14.10
14.30 – 15.45	14.30 – 15.45		14.30 – 15.45	14.30 – 15.45
15.45 – 16.00*	15.45 – 16.00*		15.45 – 16.00*	15.45 – 16.00*

\* speeltijd

## **7. Afwezigheden**

**Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school en voor de leerling zelf als die schoolverlater is (hij kan geen attest/getuigschrift basisonderwijs krijgen).**

### Welke afwezigheden zijn gewettigd?

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn:

#### 1. Afwezigheid wegens ziekte

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 (bvb. een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig, als:

- het attest geeft zelf de twijfel van de geneesheer aan wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest is geantedateerd of begin- en einddatum werden ogenschijnlijk vervalst;

- het attest vermeldt een reden die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals vb. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden,...

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

Voor **ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen** volstaat een **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.

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

## 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Concreet gaat het over:

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

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

Voor elke afwezigheid bezorgen de ouders zo vlog mogelijk een officieel document (bvb. doktersattest, gepersonaliseerd briefje,...) aan de school.

### 3. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directie nodig. Het gaat hier bijvoorbeeld over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directie kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.

- het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bvb. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Soms is het aangewezen om in het belang van het kind voor een time-out-project te kiezen als gewettigde afwezigheid. Er is dan geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- in echt uitzonderlijke omstandigheden kunnen afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directie op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen** per schooljaar (al dan niet gespreid).
- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - een akkoord van de directie.

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

***Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de***

***vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.***

#### 4. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

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

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

#### Problematische afwezigheden

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

Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden), kunnen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig van het decreet basisonderwijs verliezen.

Dit houdt in dat de betrokken leerling, als schoolverlater, mogelijk geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

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

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

Van zodra een leerplichtige leerling 30 halve dagen problematisch afwezig is, moet vanaf dit schooljaar 2008-2009, de school dit melden aan het Agentschap voor Onderwijsinstellingen in Brussel Dit kan gevolgen hebben op de studietoelage voor de betrokken leerling.

## **8. Te laat komen**

Te laat komen stoort het schoolgebeuren.

Bij laattijdige aankomst noteert de leerkracht dit in het aanwezigheidsregister. De leerkracht geeft een gepersonaliseerd briefje mee voor de ouders of voogd. Dit wordt officieel de dag nadien, ondertekend, teruggevraagd. Bij herhaling neemt de directie contact op met de ouders of de voogd. Maatregelen kunnen genomen worden in het belang van het kind.

## **9. Medicijnen op school**

Leerkrachten zullen pas –door leerlingen van huis meegebrachte- medicatie toedienen, na schriftelijke informatie van dokter of ouder. Hierbij dient de dosering duidelijk vermeld.

### 1. Bij ziekte

Ouders worden gecontacteerd om het kind te komen afhalen

## 2. Bij ongeval

Naargelang de ernst worden de ouders gecontacteerd of worden de eerste zorgen toegekend door de dichtstbijzijnde dokter: Dr. Verzelen, ofwel het AZ ziekenhuis in Oudenaarde (spoedafdeling).

## **10. Contacten ouders - school**

### Lessen:

De leerlingen zijn steeds verplicht de opgegeven lessen te leren indien dit in de schoolagenda is gevraagd. De leerkracht is steeds gerechtigd deze leerstof mondeling of schriftelijk op te vragen. De school organiseert op geregelde tijdstippen schriftelijke (soms mondelinge) evaluaties. De ouders nemen hiervan kennis. Spielen en/of laten spieken wordt gesanctioneerd.

### Huistaken:

Huistaken kunnen elke schooldag in de week gegeven worden. De leerlingen worden verzocht de huistaken te maken. De leerkracht heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

### Rapporten:

Aan de ouders wordt er 4x per schooljaar schriftelijk gerapporteerd: voor de herfstvakantie, voor de kerstvakantie, voor de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. Eén van de ouders of voogd ondertekent het rapport.

### Oudercontacten type 1 en 8:

Twee maal per jaar is er een vast oudercontact: in de loop van de maand november en op het einde van het schooljaar. In april is er een oudercontact gepland voor de ouders van onze schoolverlaters.

Verder kunnen ouders, naar aanleiding van de rapporten, steeds zelf een oudercontact aanvragen. Het strookje om een oudercontact aan te vragen, wordt bezorgd.

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken.

Tussendoor kan de ouder of voogd een afspraak maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken.

#### Oudercontacten type 3:

Drie maal per jaar is er een oudercontact: op maandag 12 oktober 2009, op donderdag 11 februari 2010 en op dinsdag 29 juni 2010.

Tijdens de lessen is er geen mogelijkheid om de leerkrachten te spreken.

Tussendoor kan de ouder of voogd een afspraak maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken.

#### Schoolagenda:

Naast het rapport is de schoolagenda een hulpmiddel om contact te houden met de ouder of voogd en om de studie te plannen.

Alle leerlingen hebben een schoolagenda die wekelijks door één van de ouders of voogd wordt ondertekend.

De controle gebeurt door de klastitularis.

#### Advies klassenraad:

Wanneer een leerling gedurende het schooljaar van klas verandert, gaat er steeds een klassenraad aan vooraf. Het ganse team dat aanwezig is op deze klassenraad heeft inspraak bij deze beslissing. De directie deelt de beslissing van de klassenraad mee aan de ouders.

## **11. Tijdelijk onderwijs aan huis**

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

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend) én krijgt geen onderwijs in een preventorium of in een ziekenhuis waar type 5 gefinancierd of gesubsidieerd wordt;
- voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis (medisch attest van geneesheer–specialist noodzakelijk);
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directie van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen. Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden;
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 20km. Onderwijs aan huis wordt, wat organisatie betreft, met één van de ouders of voogd besproken.

## **12. Getuigschriften basisonderwijs**

Aan leerlingen uit het buitengewoon lager onderwijs kan het getuigschrift basisonderwijs uitgereikt worden indien de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

Voor die leerlingen dient de directeur een vraag tot erkenning van gelijkwaardigheid te richten aan de inspecteur BuO van het ambtsgebied.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten.

In voorkomend geval wenden de ouders of voogd zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst.

Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders of voogd aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Iedere leerling die bij het voltooien van het buitengewoon lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een verklaring met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs, afgeleverd door de directie (attest buitengewoon onderwijs).

## **13. Schoolveranderingen**

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders (= de personen die het ouderlijk gezag uitoefenen of in rechte of in feite de minderjarige onder hun bewaring hebben). Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar van school verandert.

Elke schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni moet schriftelijk meegedeeld worden door de directie van de nieuwe school aan de directie van de oorspronkelijke school (d.i. de school die de leerling zal verlaten).

De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na deze mededeling. In geval van betwisting over de rechtsgeldigheid van de inschrijving, geldt de datum van de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs als datum van mededeling. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig de eerste schooldag na deze datum van poststempel of afgiftebewijs.

#### Praktische afspraak:

Opdat alles correct zou verlopen, verzoeken wij de ouders elke schoolverandering zo snel mogelijk mee te delen aan de directie.

### **14. Schoolkrant/website**

Ouders die om één of andere reden bezwaren hebben tegen het publiceren van foto's van hun kinderen in de schoolkrant en/of de website vragen we de directie hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen.

### **15. Reclame- en sponsorbeleid**

Binnen het pedagogisch milieu van de school is commerciële reclame niet toegestaan. Indien verenigingen gebruik willen maken van schoollokalen en/of van het schoolterrein en er tevens reclame willen aanbrengen, dienen zij dit vooraf concreet met de directie te bespreken.

### **16. Bijdrageregeling (ouders)**

In onderstaande lijst vindt u een raming van de financiële bijdragen die we genoodzaakt zijn te vragen. We streven ernaar om de financiële bijdrage zo laag mogelijk te houden.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

- Verplichte uitgaven zult u zeker moeten doen.
- Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven waar u voor kiest, wanneer uw kind iets aankoopt of deelneemt aan een niet-verplichte activiteit.

Voor sommige posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Het te betalen bedrag kan iets meer, maar ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

### Wij vragen een bijdrage voor volgende

#### **verplichte uitgaven:**

- lesdoorbrekende activiteiten (schooluitstappen, sportactiviteiten, culturele activiteiten,...): de uitgaven hiervoor lopende over het ganse schooljaar komen op max. € 60. Vanaf 1 september 2009 vragen we hiervoor maandelijks een bijdrage van € 4 via de schoolrekening. Op deze manier kunnen kosten voor schaatsnamiddag, de sportdag, de schoolreis en een klasuitstap gespreid worden.
- openluchtklassen (OLK): hiervoor wordt een maandelijks bijdrage gevraagd via de schoolrekening (voor de kinderen die op openluchtklas gaan). Het totale bedrag komt op max. € 120 voor een volledige week.
- turn T-shirt: € 8
- ...

#### **niet-verplichte uitgaven:**

- turnshort (blauw jongens): € 8;
- turnbroek (blauw meisjes): € 12;
- openluchtklassen middengroep en eindgroep type 8: max. € 120 (u kan bij uw ziekenfonds een blad van teruggave aanvragen, na de openluchtklas). Intekenen voor een openluchtklas is zich akkoord verklaren met de volledige regeling van de openluchtklas;
- nieuwjaarsbrieven: € 0,60/brief;
- tijdschriften: Doremi € 26,50, Zonnekind, -straal, -land € 32,50 (de klasterleider maakt uit wat passend is voor uw kind);
- kerst-, paas- en vakantieboek: € 5;
- leesboekjes: De boekenboot van Robbe en Bas € 21 (bij Zonnekind), Leesknuffel € 32,50 (bij Doremi), Leeskriebel € 21 (bij Zonnestraal);
- Vlaamse Filmpjes: € 30 (hoort bij de lezers van Zonneland);
- maaltijden: € 2,50;

- refterdienst (voor boterhameters): € 0,40;
- dranken: op school is alleen melk, chocomelk, fruitsap en water toegelaten. Deze dranken kan je ook verkrijgen op school. € 0,40 voor melk, chocomelk, en fruitsap. 's Middags kan er, bij de boterhammen, ook soep gedronken worden aan € 0,40.
- SVS-activiteiten (op woensdagnamiddag): worden door de school betaald. Kinderen worden steeds (gebracht en) opgehaald door de ouders.

## **17. Schoolrekeningen**

De wijze van betaling is via overschrijving of met domiciliëring. De betaling gebeurt maandelijks en dit binnen 14 dagen na ontvangst factuur.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren. Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directie of het schoolsecretariaat.

## **18. Andere afspraken**

### Woensdag = fruitdag

Op woensdag is het fruitdag op school. Dan wordt er enkel fruit toegestaan als tussendoortje! Iedereen kan fruit meebrengen van thuis of kiezen voor een fruitabonnement via de school. Een fruitabonnement kost €6 voor een schooljaar en staat voor 30 stukken fruit. Sommige ziekenfondsen komen tussen in de kosten van dit fruitabonnement. U kan dit navragen bij uw ziekenfonds.

### Kledij en uiterlijk

Kleding, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In die geest wordt er duidelijk afstand genomen van de modieuze en/of ideologische bewegingen die zich ook uitwendig manifesteren (kleding, haartooi, insignes, symbolen).

Wij kiezen ervoor om samen met de ouders 'een voorbeeld' te zijn inzake reguliere schoolkledij.

### Houding en gedrag in en buiten de school

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school of op uitstap niet aanvaard. Wij houden ons er ook aan om nergens op de grond te gaan liggen. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.

### Schoolmateriaal

Schooluitrusting, schoolgerei -zowel dat van de school als individueel persoonlijke voorwerpen- en kleding worden met zorg behandeld. Wie schade berokkent op dit punt, is ertoe gehouden dit te vergoeden en dit in samenspraak met de directie. Om zo weinig mogelijk de aandacht af te leiden voor wat er op school essentieel is, worden voorwerpen vreemd aan het schoolleven, zoals speelgoed, elektronisch speelgoed (game-boy, Nintendo, MP3...) en luxespelletjes, thuis gelaten. Er worden ook geen dingen geruild, zoals Pokémonkaarten, Diddl-blaadjes,... Deze zaken blijven thuis. De leerlingen brengen ook geen boeken of tijdschriften mee waarvan de inhoud in strijd is met het opvoedingsproject van de school. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor gebeurlijke diefstallen.

Persoonlijk materiaal wordt genaamtekend. Indien het nodig is geld mee te brengen, zullen de leerkrachten één van de ouders of voogd schriftelijk verwittigen. Bovendien wordt geld nooit achtergelaten in jassen of schooltassen. Het gebruik van GSM's is verboden op school. GSM's mogen dus niet gezien en/of gebruikt worden en dit ook op weg van en naar de bus. Indien wel, wordt de GSM afgenomen. Bij diefstal of beschadiging kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden. Het is verboden zak- of knipmessen, lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar de school.

## Ongevallen en de schoolverzekering

"Schoolverzekering" omvat drie domeinen:

### **De burgerlijke verantwoordelijkheid:**

Als uw kind oorzaak is van een ongeval, waardoor een derde lichamelijke letsels en/of stoffelijke schade oploopt, dan komt de verzekering in uw plaats tussen voor de:

- lichamelijke letsels tot een maximumbedrag van € 14 873 611,49;
- stoffelijke schade tot een bedrag van € 2 478 935,25.

Deze verzekering dekt alle schoolactiviteiten, met inbegrip van de verplaatsingen in groep en onder toezicht, zoals: wandelingen, uitstappen, schoolreizen.

Deze verzekering dekt echter niet de verantwoordelijkheid van het kind tegenover derden op weg naar en van school.

Veel ouders ondervangen terecht deze leemte door het onderschrijven van een polis Familiale Burgerlijke Verantwoordelijkheid. Deze familiale verzekering dekt ongeveer de ongevallen veroorzaakt aan derden op de weg naar en van de school en tijdens het privaat leven.

### **De persoonlijke ongevallen:**

Als uw kind lichamelijke letsels oploopt door bvb. te vallen (zonder dat een ander kind dit heeft veroorzaakt) dan betaalt de verzekering:

- alle geneeskundige kosten die overblijven na uitputting van de tussenkomst van de mutualiteit en volgens het officieel tarief. Dit tot een maximumbedrag van € 24 789,35;
- Tandprothesen ten belope van € 1 487,36 met een maximum van € 371,84 per tand;
- bij dodelijk ongeval: € 2 478,94;
- begrafenis kosten tot € 1 859,20;
- in geval van blijvende invaliditeit: € 4 957,87.

Deze verzekering dekt naast alle sportactiviteiten ook de lichamelijke letsels die het gevolg zijn van een ongeval op de weg naar en van de school en omvat het gebruik van fiets, auto,...

Deze verzekering dekt niet de stoffelijke schade (kledij, bril, fiets,...) opgelopen bij een persoonlijk ongeval, hetzij op school, hetzij onderweg.

### **De rechtsbijstand:**

Tot een bedrag van € 12 394,68. Dit om in geval van betwistingen uw belangen te verdedigen.

### Multidisciplinair team

Dit is een team waarin, naar gelang de zorgvraag, een logopedist, een kinesist, een orthopedagoog, de directie, ouders,... kunnen uitgenodigd worden om samen problemen te bespreken.

### Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen, klassikale therapiemomenten

Kinderen die niet kunnen deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding en/of aan de zwemles dienen hiervoor een doktersattest af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de begeleidende leerkracht.

Bij turnlessen en zwemlessen worden juwelen steeds uitgedaan.

Bij verlies, beschadiging of diefstal kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden. Men laat juwelen het best thuis.

Een turn T-shirt is verplicht en kan in de school aangekocht worden.

Zwemlessen zijn gratis voor alle kinderen vanaf 01/09/'08.

### Extra-muros-activiteiten, schoolreizen, klasexcursies, openluchtclassen

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

### Vrije dagen

vrijdag 2 oktober 2009.

woensdag 11 november 2009.

maandag 10 mei 2010.

donderdag 13 mei 2010 (O.L.H.-Hemelvaart) en vrijdag 14 mei 2010.

maandag 24 mei 2010 (Pinkstermaandag).

### Pedagogische studiedagen

(deze dag is er geen les voor de leerlingen)

woensdag 3 maart 2010

vrijdag 2 april 2010

### Schoolvakanties

Herfstvakantie van maandag 2 november tot en met vrijdag 6 november 2009.

Kerstvakantie van maandag 21 december 2009 tot en met vrijdag 1 januari 2010.

Krokusvakantie van maandag 15 februari tot en met vrijdag 19 februari 2010.

Paasvakantie van maandag 5 april tot en met vrijdag 16 april 2010.

De lessen eindigen op woensdag 30 juni 2010.

***De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.***

### Voor- en naschoolse opvang:

Onze leerlingen worden met de bus opgehaald 's morgens en 's avonds terug afgezet. Enkele leerlingen worden door hun ouders of voogd opgehaald. Soms kan het gebeuren dat een leerling te laat wordt opgehaald (meestal worden wij hiervan op de hoogte gebracht). Kinderen die niet met de bus naar huis moeten, maar opgehaald worden door ouders/voogd, moeten dit laten melden in de schoolagenda door de ouders/voogd of telefonisch de school laten verwittigen voor 14.30 uur.

Indien hiervan afgeweken wordt, gaan de kinderen automatisch met de bus naar huis. Vanaf 16.15 uur worden de kinderen doorgestuurd naar de opvang. Het stadsbestuur staat in voor de organisatie van de voor- en

naschoolse opvang in de scholen. De opvang voor onze school gaat door in de refter van onze school en op woensdagmiddag in de refter van KBO-Sint Jozef.

Voorschoolse opvang: 7.00 uur – 8.40 uur

Naschoolse opvang: 16.15 uur – 18.00 uur

Woensdagmiddag: 11.40 uur – 18.00 uur (kinderen brengen zelf hun boterhammen en drank mee).

Wanneer kinderen te laat worden afgehaald, wordt een laattijdheidsbijdrage van € 2,50 per half uur per kind aangerekend.

#### De ouderbijdrage:

Wordt door de ouders aan de stad betaald. De kosten van de naschoolse opvang in de scholen zijn fiscaal aftrekbaar. U ontvangt hiervoor een fiscaal attest. In het kader van deze samenwerking heeft de school volgende gegevens van de kinderen aan de stadsadministratie door: naam, adres, geboorteplaats en –datum, naam ouders en klas. Indien u hiertegen bezwaar zou hebben, vragen we om dit schriftelijk te melden aan de school.

#### Correspondentie:

Alle briefwisseling bezorgen we u via uw kind. Op die manier bereiken we u snel en goedkoop. Omwille van uitzonderlijke omstandigheden wenst u misschien dat bepaalde documenten met de post verstuurd worden. Wij zijn echter genoodzaakt om hiervoor verzendingskosten aan te rekenen. Dit zal via de schoolrekening vereffend worden.

#### Eerbied voor het milieu

De leerlingen wordt gevraagd eerbied te hebben voor het milieu. Hiervoor zullen actiepunten uitgewerkt worden, waardoor de leerlingen milieubewuster worden. Deze actiepunten zullen meegegeven worden met de leerlingen zodat ook thuis meegewerkt kan worden aan deze actie.

## **19. Orde- en tuchtmaatregelen**

Het orde- en tuchtreglement is een middel om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een ordemaatregel worden genomen (en/of kunnen er meer bindende gedragsregels worden vastgelegd in een geschreven begeleidingsplan).

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een waarschuwing;
- een sanctie;
- tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie (= schorsing);
- ...

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Wij hechten o.a. waarde aan volgende leefregels:

- Ik zoek een "goede" manier om me af te reageren als ik boos ben.
- Ik blijf op de afgesproken plaats.
- Ik draag zorg voor materiaal van een ander en materiaal van mij.
- Ik hou dingen die van mij zijn netjes bij.
- Ik laat het materiaal van anderen met rust.

Bij het overtreden van de eerste twee regels, volgt een schorsing. De ouders worden steeds schriftelijk verwittigd bij een schorsing.

Bij het overtreden van de andere regels, volgt een sanctie.

In "De Kameleon" wordt er gewerkt met een praat-, een kalmeer- en een wachtklas.

Met de praatklas proberen we te voorkomen dat een leerling in de problemen komt door zijn/haar gedrag en/of dat er onrust of onveiligheid heerst in de groep. We leren de leerling nadenken over zijn gedrag en helpen hem om uit te zoeken hoe het de volgende keer anders/beter kan,... De praatklas is een ruimte buiten de klas met de mogelijkheid om even apart te zitten en/of de mogelijkheid om een ontladingsgesprek te hebben. We gebruiken de praatklas wanneer een waarschuwing én het kwijtspelen van een bol (= beloningsactiviteit) geen resultaat heeft, wanneer regels/afspraken zeer ernstig overschreden worden en/of om te vermijden dat gedrag erger wordt. De leerling kan ook zelf een gesprek aanvragen.

De kalmeerklas gebruiken we als de praatklas onvoldoende is als "rustplaats". We willen rust en veiligheid brengen bij het kind zelf, de andere leerling(en) en/of de leerkracht(en). De kalmeerklas is een prikkelarme ruimte buiten de klas waar het kind zich verbaal en fysiek kan ontladen. We gebruiken de kalmeerklas als (vooral fysieke) agressie blijft duren, als het gedrag gevaarlijk is voor het kind zelf, voor anderen, voor materiaal. De ouders worden steeds schriftelijk verwittigd indien hun kind de kalmeerklas nodig had als rustplaats.

De wachtklas gebruiken we als tussenstap om terug naar de klas te kunnen. De wachtklas is een ruimte buiten de klas waar de leerling geconcentreerd een taak kan inhalen/maken. De wachtklas wordt gebruikt na een bezoek aan de praatklas en/of bij een schorsing (= niet deelnemen aan een activiteit) .

De praat-, wacht- en kalmeerklass wordt gezien als een pedagogisch hulpmiddel.

Bij het nemen van een beslissing tot schorsing van minder dan één dag wordt de volgende procedure gevolgd:

- het personeelslid wint het advies in van de teamleden en van de directeur;
- er volgt een schriftelijke mededeling aan de ouder(s);
- de leerling gaat uit de klasgroep en komt in de wachtklas terecht.

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

- de directeur (of vervangende orthopedagoge) wint het advies in van de klassenraad;
- er volgt een schriftelijke mededeling aan de ouder(s);
- de leerling gaat uit de klasgroep en komt in de wachtklas terecht.

Bij het nemen van een beslissing tot uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

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

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

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

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

De ouders hebben inzage in het dossier. De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing aan het schoolbestuur.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, tenzij mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

Voor klachten rond weigeringen of doorverwijzingen kunt U steeds terecht bij de  
Commissie inzake Leerlingenrechten  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel.

In overleg met de VIMKO (Vereniging van Inrichtende Machten van het Katholiek Onderwijs) heeft het DCAIM beslist een "centrale" interne beroepscommissie op te richten waar ook onze school kan gebruik van maken en op die wijze in orde is met het decreet basisonderwijs.

**Adres : Interne Beroepscommissie Basisonderwijs Bisdom Gent  
Marialand 31  
9000 Gent**

## **20. Collectief leerlingenvervoer**

Sinds 26 mei 2008 bepaalt een centraal coördinatiepunt leerlingenvervoer het recht van leerlingen in het buitengewoon onderwijs op vervoer. Het coördinatiepunt verleent het recht op vervoer vooraleer de leerling gebruik maakt van het busvervoer. Een leerling met recht op vervoer behoudt dat recht voor de duur van het onderwijsniveau, onder de voorwaarden dat de leerling niet verhuist van opstapplaats of van school.

Vanaf schooljaar 2008-2009 kan een nieuw ingeschreven leerling in een school voor buitengewoon onderwijs, zonder recht op leerlingenvervoer, geen gebruik maken van het collectief vervoer. Hij heeft immers geen recht op vervoer<sup>1</sup>.

Het vervoer van de huidige niet-rechthebbende leerlingen komt niet in het gedrang. Niet rechthebbende leerlingen die tot en met 26 mei 2008 gebruik maakten van het leerlingenvervoer kunnen blijven gebruik maken van het collectief leerlingenvervoer voor de duur van hun onderwijsniveau voor hun huidige verplaatsing. Zij betalen voor hun verplaatsing overeenkomstig de tarieven van De Lijn.

### **Telefoon Secretariaat Leerlingenvervoer : 055/30.19.99**

Dit is in VIBSO 'De Einder', Vlaanderenstraat 6 te 9700 Oudenaarde,

 Verantwoordelijke busvervoer: 0494/ 66 90 06 (Cindy)

U kan ook met uw vragen terecht bij Mevr. Vanmeirhaeghe Marianne op het schoolsecretariaat of telefonisch op het nummer 055/31.52.00.

---

<sup>1</sup> Uitzondering: Broers en zussen van leerlingen met recht op leerlingenvervoer die momenteel als niet rechthebbende leerlingen gebruik maken van het leerlingenvervoer kunnen wel gebruik maken van collectief vervoer, tegen betaling, en dit voor de duur van het onderwijsniveau van deze broers en zussen.

## **21. Drugsbeleid**

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen om kinderen te behoeden voor negatieve invloeden van de buitenwereld.

Eén van die invloeden is het druggebruik: een problematiek waar wij, als basisschool, in de huidige tijd niet meer aan kunnen voorbijgaan. Illegale drugs, kortweg drugs genoemd, zijn door de wet verboden.

Druggebruik in de basisschool lijkt voor iedereen veraf, maar voorkomen is beter dan genezen.

Het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn of het verhandelen van drugs is niet toegelaten op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Alle scholen van de scholengemeenschap werken reeds geruime tijd samen met het Provinciaal Intergemeentelijk Samenwerkingsverband voor Drugspreventie en -begeleiding in Zuid-Oost-Vlaanderen (kortweg: PISADvzw). Vanaf nu willen wij ons, als basisschool, engageren om binnen dit samenwerkingsverband ook de afgesproken beleidslijnen te volgen. Deze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

Dit houdt in:

In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider Regio Oudenaarde (verbonden aan PISADvzw).

Hierop volgt steeds een persoonlijke en discrete begeleiding van de betrokkene(n) en de ouder(s).

Alle partijen sluiten een begeleidingscontract af dat in samenwerking met PISADvzw door alle betrokkenen wordt ondertekend. Daarin legt men maatregelen vast om herhaling te voorkomen.

Niet aanvaarden of niet naleven van dit contract, kan leiden tot het instellen van een tuchtprocedure, die eventueel tot definitieve uitsluiting kan leiden.

Wie betraapt wordt op verhandeling van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden binnen de school, wordt een begeleidingscontract afgesloten. Wie dit begeleidingscontract weigert of niet naleeft, wordt bij tuchtmaatregel definitief uitgesloten. Verhandelen van drugs leidt steeds tot het inschakelen van de politiediensten en van het parket.

Indien er geen vrijwillige medewerking is, indien het begeleidingscontract niet wordt nageleefd en indien praktijken van dealen of andere criminele activiteiten worden vastgesteld, wordt het probleem onmiddellijk voorgelegd aan de drugbegeleider van PISADvzw die handelt op basis van de afsprakennota preventie-parket.

Bovenstaande werkwijze verloopt identiek in alle basis- en secundaire scholen van Oudenaarde.

## **22. Rookverbod**

Binnen de schoolgebouwen zelf geldt een algemeen rookverbod 24u/24u. en 7d/7d. Het algemeen rookverbod geldt tevens voor de speelplaats, en dit op weekdays van 6u30 tot 18u30.

## **23. Leerlingenvervoer: busreglement**

De leerlingen staan onder toezicht van de busbegeleider in de autobus. Het toezicht houdt op als zij de bus verlaten. Ouders of voogd zorgen ervoor dat hun kind(eren) op het voorgestelde uur klaarstaan aan de voordeur (thuis) of aan de afgesproken ophaalplaats. De ouders dienen 's avonds thuis te zijn of

aan de afgesproken afstapplaats om hun kind(eren) op te vangen. Op de bus houden de leerlingen zich aan de regels en afspraken van de busbegeleider zoals voorgeschreven in het bijhorend busreglement. Op- en uitstappen gebeurt gedisciplineerd.

Bladzijde 45 dient u, samen met uw kind, te ondertekenen en terug aan de klastitularis en/of het secretariaat te bezorgen. Dit ten laatste 5 dagen na ontvangst.

### **Leerlingenvervoer: busreglement**

Beste ouders en leerling,

1. Zorg ervoor dat uw kind tijdig klaarstaat op de afgesproken plaats.
2. Zorg ervoor dat u tijdig klaarstaat, aan de kant van de weg waar de bus stopt, om uw kind op te wachten aan de afgesproken stophalte.  
Eenmaal afgestapt vallen de kinderen onder uw verantwoordelijkheid.
3. De plaats van ophalen en de stophalte worden voor één schooljaar vastgelegd.
4. Bij afwezigheid op het adres wordt de leerling afgezet bij het dichtstbijzijnde politiebureau.
5. Verwittig persoonlijk de school bij elke afwezigheid. Vermeld steeds wanneer uw kind terug moet opgehaald worden.
6. Indien u verhuist, geef minimum één week op voorhand het nieuwe adres door.
7. Leerlingen kunnen om occasionele redenen niet veranderen van bus (verjaardagsfeestjes, ...).
8. U bent verantwoordelijk voor de door uw kind aangerichte schade.
9. Naamteken alle bovenkledij, school- en sporttassen en dergelijke, met voor- en familienaam.
10. Er wordt verwacht dat uw kind het volgende interne busreglement naleeft:

- Je blijft rustig zitten op de bus.
- Je plaatst je boekentas en zakken aan jouw voeten.
- Je doet wat de busbegeleid(st)er vraagt en bent steeds beleefd.



- De busbegeleid(st)er opent de deuren en de ramen.
- Je wacht om iets te eten of te drinken tot je afgestapt bent.
- Snoep, chips, kauwgom, frisdrank, sigaretten, walkman, radio, MP3, ... laat je thuis.
- GSM staat uit én blijft in jouw boekentas. Indien de GSM toch te voorschijn komt, blijft deze in het bezit van de leerkracht of busbegeleid(st)er tot en met het einde van de schooldag.
- Je blijft zitten tot de busbegeleid(st)er zegt dat je mag afstappen.
- Je hebt respect voor het materiaal op de bus.
- Je verlaat de bus steeds aan de afgesproken plaats.
- Als je 's morgens van de bus stapt, stap je direct door naar school. Om 16u stap je onmiddellijk op jouw bus.



11. Indien deze afspraken niet worden nageleefd, zal de directie een sanctie nemen en deze aan u meedelen.
12. Klachten in verband met de busbegeleiding of buschauffeur, dienen schriftelijk doorgegeven te worden.

## **24. Leerlingenreglement**

Een leerlingenreglement is er nodig op onze school om alles zo aangenaam mogelijk te laten verlopen. Iedereen dient er zich aan te houden opdat de school leefbaar zou zijn.

Bladzijde 49 dient u, samen met uw kind, te ondertekenen en terug aan de klastitularis en/of het secretariaat te bezorgen. Dit ten laatste 5 dagen na ontvangst.

### **Leerlingenreglement**

Beste ouders en leerling,

1. Uw kind staat onder het gezag van de directie en alle leerkrachten en gedraagt zich steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het

schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar.

2. Uw kind dient op school aanwezig te zijn voor de aanvang van de lessen. Zij blijven aanwezig tijdens alle verplichte lessen en alle verplichte activiteiten. Afwijkingen worden alleen toegestaan na een schriftelijke aanvraag van u, met een duidelijke reden.
3. Afwezigheden worden gemeld door een briefje. 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 en voor langdurige afwezigheden is een medisch attest vereist.
4. De schoolagenda is een hulpmiddel om contact te houden met u, om de studie te plannen en alle nuttige inlichtingen en aanmerkingen mee te delen. Alle leerlingen hebben een schoolagenda die wekelijks door één van de ouders of voogd wordt ondertekend. De controle gebeurt door de klastitularis.
5. Elk rapport dient door u te worden ondertekend.
6. Voor de voetgangers en de fietsers dient de weg van en naar de school langs de veiligste afstand te geschieden. Indien aan deze voorwaarde niet voldaan wordt, of het ongeval gebeurt buiten de voorziene tijd om de afstand af te leggen, kan de schoolverzekering niet tussenbeide komen.
7. Leerlingen die met de fiets naar huis rijden, wachten aan de schoolpoort. Alle rijen moeten naar de bus zijn vooraleer men als fietser naar huis mag rijden. Pas dan wordt het teken gegeven. Fietsers begeven zich enkel op de rijbaan, volgens de verkeersregels.
8. Zorg ervoor, als u uw kind met de auto naar school brengt, dat het aan de schoolpoort afgezet wordt.
9. Het zich begeven naar de parking of van de parking naar de school, gebeurt onder toezicht en met de nodige voorzichtigheid. De leerlingen stellen zich op in rang, op de aangeduide plaats.
10. Er wordt verwacht dat uw kind het intern reglement naleeft.

## **25. Terug te bezorgen aan de school**

**Gelieve deze pagina terug te bezorgen aan de school.**

Dit schoolreglement en elke wijziging eraan wordt aan één van de ouders, beide ouders of voogd ter ondertekening van kennisgeving voorgelegd.

Het niet-tekenen ontslaat de leerling(e) en de ouders of voogd niet van de verplichtingen opgenomen in dit reglement.

Bij het niet tekenen zal het schoolreglement aangetekend opgestuurd worden naar één van de ouders, beide ouders of voogd.

Ondertekening: akkoord schoolreglement

Naam van de ouders/voogd: \_\_\_\_\_

Adres: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Naam van de leerling: \_\_\_\_\_

Klas: \_\_\_\_\_

Datum: \_\_\_\_\_

verklaren in te stemmen met de inhoud van het schoolreglement (met inbegrip bus- en leerlingenreglement) van De Horizon, Sint Jozefsplein 10, 9700 Oudenaarde.

Ondertekening voor akkoord,

Directie

Ouders of voogd

Leerling

Steven Schynkel

\_\_\_\_\_

