

Inhoudstabel

Onze school	3
Deel 1: Informatie	4
1 Contact met de school	4
2 Organisatie van de school	6
3 Samenwerking	7
3.1 Met de ouders	7
3.1.1 Ouderraad	7
3.1.2 Oudercomité	7
3.1.3 Schoolraad	7
3.1.4 Contacten met ouders	8
3.2 Met de leerlingen	9
3.3 Met externen	9
Deel 2: Pedagogisch project	13
Deel 3: Het reglement	17
1 Engagementsverklaring	17
2 Inschrijven van leerlingen	19
2.1 Aanmelden en inschrijven	20
2.2 Weigeren / ontbinden van de inschrijving	20
2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar	21
2.4 Screening niveau onderwijstaal	21
3 Ouderlijk gezag	21
3.1 Zorg en aandacht voor je kind	21
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders	21
3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	21
3.4 Co-schoolschap	22
4 Organisatie van de leerlingengroepen	22
5 Afwezigheden	22
5.1 Afwezigheden wegens ziekte	22
5.2 Andere afwezigheden	22
5.3 Problematische afwezigheden	23
6 Onderwijs aan huis	23
7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)	23
7.1 Eendaagse uitstappen	23
7.2 Meerdaagse uitstappen	24
8 Getuigschrift basisonderwijs	24
8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:	24
8.2 Beroepsprocedure:	25
9 Orde- en tuchtmaatregelen	26

9.1	Ordemaatregelen	26
9.2	Tuchtmaatregelen	26
9.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:	26
9.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	27
9.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	27
9.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting ..	28
9.3	Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting	28
10	Bijdrageregeling	29
10.1	Wijze van betaling	29
10.2	Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?	29
11	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning.....	30
12	Vrijwilligers	30
13	Welzijnsbeleid – Beleidsverklaring	30
13.1	Preventiebeleid op school.....	30
13.2	Verkeersveiligheid – verplaatsingen van en naar de school – parkeren	31
13.3	Medicatie	32
13.4	Stappenplan bij ongeval of ziekte	32
13.5	Rookverbod	33
14	Leefregels en afspraken	33
14.1	Houding op school (algemeen)	33
14.2	Houding in de klas	34
14.3	Houding tijdens de speeltijden.....	35
14.4	Houding in de eetzaal.....	35
14.5	Afspraken rond pesten	35
14.6	Afspraken rond zindelijkheid.....	36
14.7	Eerbied voor materiaal.....	36
14.8	Milieu op school: MOS	36
14.9	Bewegingsopvoeding	37
14.10	Zwemmen	37
14.11	Huiswerk	37
14.12	Agenda van uw kind.....	37
14.13	Rapporteren over uw kind	37
14.14	Leerlingenevaluatie.....	37
15	Revalidatie / Logopedie	37
16	Privacy	38
16.1	Verwerken van persoonsgegevens	38
16.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	38
16.3	Publiceren van foto's.....	38
16.4	Recht op inzage en toelichting	38
17	Participatie.....	39
18	Infobrochure onderwijsregelgeving.....	39

Onze school

Beste ouders,

Ik heet jullie van harte welkom in onze school.

Ik ben blij dat jullie voor het onderwijs en de opvoeding van jullie kind voor onze instelling hebt gekozen.

Zowel ikzelf als de leerkrachten zullen alles doen om de mogelijkheden van jullie kind te helpen ontplooiën.

Wij zullen de rechten van jullie kind eerbiedigen en zijn belangen behartigen. Wij bieden jullie en jullie kind een school waar degelijk onderwijs wordt gegeven, waar een passend onderwijsklimaat heerst en waar iedereen streeft naar een christelijk geïnspireerde eigentijdse opvoeding.

Mochten er zich in de loop van het schooljaar problemen, van welke aard dan ook, voordoen, kunnen jullie altijd een beroep doen op de directeur of op de klasleerkracht. Wij zullen steeds luisteren, overleggen en al het mogelijke doen om jullie te helpen.

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

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

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Deel 1: Informatie

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

1 Contact met de school

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

Onze school is een volledig gemengde Vrije Basisschool met één vestigingsplaats.

Ze is samengesteld uit een kleuterafdeling en een afdeling lager onderwijs. Onze school ligt net buiten het centrum van Beverlo.

Directeur: Eric van Wijk
tel. 011 34 42 27
directie@westakker.be

Secretariaat: info@westakker.be

Scholengemeenschap:

Vanaf 1 september 2003 is de school toegetreden tot de “Scholengemeenschap Vrij Basisonderwijs Beringen.” Dit overkoepelende schoolbestuur behartigt de belangen van alle Vrije Katholieke basisscholen van Beringen en het bijzonder onderwijs “De Brug”. De coördinerend directeur van de scholengemeenschap is Guido Bormans.

tel. 011 42 27 85
directie@sgvbb.be

VZW VRIJ BASISONDERWIJS BERINGEN

VBS De Beerring 1, Koerselsesteenweg 25, 3580 Beringen
VBS De Beerring 2, Brouwersstraat 5, 3580 Beringen
VBS Westakker, Onderwijsstraat 15, 3581 Beverlo

VZW KATHOLIEK BASISONDERWIJS TE BERINGEN – MIJN

VBS Het Mozaïek, Beverlosesteenweg 455, 3581 Beverlo
VBS De Horizon, A. Habetslaan 17, 3581 Beverlo

VZW KATHOLIEK BASISONDERWIJS TE KOERSEL – BERINGEN

VBS ‘t Klavertje, Kerkplein 40, 3582 Koersel
VBS Picardschool, Heerbaan 241, 3582 Koersel

VZW KATHOLIEK BASISONDERWIJS PAAL – BERINGEN

VLS De Buiteling, Meldertsesteenweg 13, 3583 Paal

VKS Hand in Hand, Kloosterstraat 21, 3583 Paal

VZW VRIJ BUITENGEWOON BASISONDERWIJS BERINGEN

VBuBO De Brug, Maasheide 17, 3580 Beringen

VBuBO De Opaal, Beverlosesteenweg 3, 3583 Beringen – Paal

Verdere informatie over de scholengemeenschap vind je op de website www.sgvbb.be

Schoolbestuur

vzw Vrij Basisonderwijs Beringen

Koerselsesteenweg 25

3580 Beringen

Het **schoolbestuur** organiseert het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid, de beleidsvorming en de materiële voorwaarden die noodzakelijk zijn voor goed onderwijs.

Samen met de Vrije Basisschool 'Beerring 1' en de Vrije Basisschool 'Beerring 2' van Beringen maakt onze school deel uit van de vzw Vrij Basisonderwijs Beringen.

Voorzitter: Jos Vanderstraeten
josvanderstraeten@telenet.be

De samenstelling van het schoolbestuur kan je raadplegen op onze website.

Schoolcomité

Onze school beschikt ook over een plaatselijk **schoolcomité** dat de specifieke belangen van onze school behartigt.

Voorzitter: Luc Vangenechten
lucvangenechten@telenet.be

De samenstelling van het schoolcomité kan je eveneens raadplegen op onze website.

Leerkrachtenteam

De samenstelling van het leerkrachtenteam kan je raadplegen op onze website.

Website van de school: www.westakker.be

2 Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Dagindeling

8.25 uur	Begin van het toezicht. Kinderen mogen op de speelplaats.
8.40 uur	Aanvang van de lessen.
10.20 uur	Speeltijd tot 10.35 uur.
11.55 uur	Begin middagpauze.
12.40 uur	Toezicht op de speelplaats. Thuiseters mogen op de speelplaats.
12.55 uur	Aanvang van de namiddaglessen.
14.10 uur	Speeltijd tot 14.25 uur.
15.15 uur	Einde klasdag.

De lessen beginnen op de eerste werkdag van september en eindigen op de laatste werkdag van juni. Alle leerlingen dienen deze aanwezigheid strikt na te leven. De directeur kan geen toestemming geven om vroeger op vakantie te gaan of het schooljaar na de eerste schooldag van september aan te vatten.

Schoolse activiteiten zijn voor leerplichtige kinderen verplicht: leeruitstappen, turnen, sportdag, toneel -of filmbezoek, zwemmen,...

Indien er een medische reden is waarom uw kind aan een activiteit niet mag deelnemen, dient u een doktersattest voor te leggen.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen worden elk jaar in juni meegedeeld aan de ouders.

Opvang

In onze school bestaat de mogelijkheid tot voor- en naschoolse opvang. Deze service wordt niet door de school zelf georganiseerd, maar door de Bengeltjes en staat onder wettelijk toezicht van Kind en Gezin. De opvang wordt ingericht door het college van burgemeester en schepenen van de stad Beringen.

Kinderen van 3 tot 12 jaar worden opgevangen van 6.30 uur tot de aanvang van de lessen en vanaf het einde van de lessen tot 18.30 uur. In de school is er toezicht voorzien tot maximum 15 minuten na het beëindigen van de lessen. Kinderen die dan nog niet opgehaald zijn, worden doorverwezen naar deze kinderopvang.

Voor deze dienst moeten de ouders een bijdrage betalen en moet u uw kind(eren) vooraf inschrijven. Inschrijven kan bij de Sociale Ombudsdienst, Mijschoolstraat 88, 3580 Beringen. Tel. (011)43 02 70

Voor meer inlichtingen betreffende deze kinderopvangdienst kan men terecht bij:

De Bengeltjes
Oosthamsesteenweg 19
3581 Beringen
tel. 011 34 23 28

Eetzaal

Tijdens de middagpauze kunnen leerlingen overblijven. Dit is vooral bedoeld voor die kinderen die 's middags thuis niet kunnen opgevangen worden omdat bv. beide ouders uit werken gaan. Zij gebruiken het meegebrachte lunchpakket onder toezicht en in stilte in de eetzaal. Voor het middagtoezicht in de eetzaal betalen de ouders een bepaalde bijdrage. (zie bijdrageregeling) De kinderen krijgen hiervoor een drankje van de school.

3 Samenwerking

3.1 Met de ouders

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

3.1.1 Ouderraad

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

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. De samenstelling van de ouderraad kan je raadplegen op de website van onze school.

Wegens gebrek aan kandidaten, heeft onze school geen ouderraad.

3.1.2 Oudercomité

In onze school is wel een oudercomité actief. Het oudercomité ondersteunt de werking van de school. Zij vergadert maandelijks en bespreekt eigen organisaties. Het oudercomité is mee verantwoordelijk voor belangrijke informatie-uitwisseling tussen school en ouders. De samenstelling van het oudercomité kan je terugvinden op de website van de school.

oudercomite@westakker.be

3.1.3 Schoolraad

De schoolraad is het overlegorgaan waarin schoolbestuur, leerkrachten, ouders en lokale gemeenschap vertegenwoordigd zijn. In het begin van het schooljaar leggen zij hun vergaderingen vast.

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit drie geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. De samenstelling van de schoolraad kan je terugvinden op de website van de school.

Wegens gebrek aan kandidaten heeft onze school geen schoolraad.

3.1.4 Contacten met ouders

Ouders kunnen mits zij op voorhand een afspraak maken, de directeur en/of de klastitularis spreken. De klastitularis wordt tijdens de lesactiviteiten niet gestoord.

Tijdens de lesuren gaan de ouders dus nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden.

De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouders.

De kinderen van het lager onderwijs krijgen drie keer een rapport: vóór de kerstvakantie, vóór de kerstvakantie, vóór de paasvakantie en op het einde van het schooljaar. Telkens is er de mogelijkheid voor de ouders om dit met de leerkracht te bespreken. Ook vóór de herfstvakantie is er een individueel contact gepland.

Ook in de kleuterafdeling wordt in de loop van september een algemene informatieavond georganiseerd waarop informatie wordt gegeven over de kleuteractiviteiten, de klasorganisatie en -afspraken, ...

Einde tweede, begin derde trimester kunnen de ouders individueel terecht bij de kleuterleidster om gegevens over hun kleuter uit te wisselen.

Naast deze avonden kan er ook voor de verschillende leerjaren of leeftijdsgroepen een bepaalde informatieavond plaatsvinden. Die avonden kunnen over verschillende onderwerpen gaan zoals: overgang 3e kleuterklas - lagere school, overgang lagere school - middenschool, bosklassen, schoolrijpheid, het belang van het kleuteronderwijs, ...

Dit zijn stuk voor stuk nuttige samenkomsten. Wij raden de aanwezigheid van de ouders dan ook zeer sterk aan.

Tussendoor wordt de ouder verzocht een afspraak te maken met de leerkracht om eventuele problemen te bespreken.

Vanaf het eerste leerjaar houden de leerlingen een agenda bij. Zowel de titularis als de ouders kunnen via de agenda mededelingen melden.

De leerlingen van de lagere school beschikken over een vervoermap. In deze map zit belangrijke informatie voor de ouders. Wij verwachten dat je de informatie uit de map neemt, leest en zo goed mogelijk opvolgt. De kinderen brengen elke dag de map terug naar school.

De kleuters beschikken over een heen-en-weertasje. Ook hierin zit belangrijke informatie voor de ouders. Wanneer de kleuters dit meekrijgen, verwachten we dat je dit zo goed mogelijk opvolgt en het tasje mee terug geeft.

Voor algemene informatieavonden of specifieke ouderbijeenkomsten ontvangen jullie een schriftelijke uitnodiging via je kinderen.

Ouders worden in het begin van het schooljaar via een klasgebonden infoavond geïnformeerd over de specifieke klasafspraken.

3.2 Met de leerlingen

Kindergemeenteraad

De leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar kiezen twee vertegenwoordigers voor de kindergemeenteraad.

-De kinderen van het 5^{de} en 6^{de} leerjaar kunnen zich kandidaat stellen.

-De verkozenen werken mee aan de initiatieven van de kindergemeenteraad.

-De verkozenen nemen in de school initiatieven en organiseren hierrond voldoende samenwerking en overleg met medeleerlingen. (Zij worden ondersteund door de directie en leerkrachten)

3.3 Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Jouw CLB

VCLB West-Limburg
Sint-Catharinastraat 8, 3580 Beringen
tel. 011 45 63 10
beringen@vclblimburg.be

Contactpersoon: Emine Topal – emine.topal@vclblimburg.be

Andere medewerkers:

Leen Heselmans (pedagoog)
Ria Vanderstraeten (sociaal verpleegkundige)
Myriam Geens (schoolarts)

Openingsuren

Het CLB is elke werkdag geopend van 8.30 uur tot 17.00 uur. Er is dan permanentie voorzien.

Tijdens de herfstvakantie en de krokusvakantie zijn de openingsuren hetzelfde. In de kerstvakantie is de dienst twee dagen geopend. In de paasvakantie is de dienst gesloten. Tijdens de zomervakantie is de dienst gesloten vanaf 15 juli tot en met 15 augustus.

We bieden gratis informatie, hulp en begeleiding aan leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Let wel: dat kan enkel bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

- ✓ Als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt
- ✓ Als je kind moeite heeft met leren

- ✓ Voor studie- en beroepskeuzehulp
- ✓ Als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam,...
- ✓ Als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid
- ✓ Met vragen over inentingen

Een deel van wat we doen is verplicht.

Je kind moet naar het CLB...

- ✓ Op medisch onderzoek
- ✓ Als het te vaak afwezig is 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.

Op onderzoek: het medisch consult

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs in de 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas en verder om de twee jaar. Ook bij leerlingen die het eerste jaar beginnen in het deeltijds onderwijs of een erkende vorming aanvangen, voert de CLB-arts een medisch onderzoek uit.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraakje maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Wanneer medisch onderzoek?

Kleuterschool		Lagere school		Secundaire school	
1 ^{ste} kleuterklas	3/4 jaar	1 ^{ste} leerjaar	6/7 jaar	1 ^{ste} secundair	12/13 jaar
2 ^{de} kleuterklas	4/5 jaar	3 ^{de} leerjaar	8/9 jaar	3 ^{de} secundair	14/15 jaar
		5 ^{de} leerjaar	10/11 jaar		

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen moeten de ouders toestemming geven.

Welke inentingen kan je krijgen?

1 ^{ste} leerjaar lager onderwijs	6/7 jaar	polio (kinderverlamming), difterie (kroep), tetanus (klem), kinkhoest
5 ^{de} leerjaar lagere school	10/11 jaar	mazelen, bof (dikoor), rubella (rode hond)

1 ^{ste} secundair	12/13 jaar	baarmoederhalskanker (voor meisjes) 3x
3 ^{de} secundair	14/15 jaar	difterie, tetanus, kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- ✓ In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding
- ✓ We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid
- ✓ We houden ons aan het beroepsgeheim en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt wel niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij de hoofdzetel van jouw CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

Nuttige adressen

Lokaal Overlegplatform

Kioskplein 25, 3582 Beringen
Contactpersoon: Carina Thomis

Commissie inzake leerlingenrechten

Adres: Commissie inzake leerlingenrechten
t.a.v. Sara De Meerleer (Basisonderwijs)

H. Consciencegebouw 4A10
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
tel. 02 553 92 12
e-mail: commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming
AGODI
t.a.v. Marleen Broucke
Kamer 1C24
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
tel. 02 553 65 56
e-mail: zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel 2: Pedagogisch project

Wat is onze visie?

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. Je kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

EOP (Eigen Opvoedingsproject)

Onze naam: “Westakker”, verwijst naar de plaats en de wijk waar onze school gelegen is. Westakker is een wijk in Beringen, in de schaduw van de vroegere mijn. Dat geeft onze wijk een eigen karakter. In de buurt wonen veel jonge gezinnen van allochtone afkomst. Dat maakt Westakker tot een veelkleurige wijk met een multiculturele sfeer. Die demografische situatie bepaalt mee de instroom van kinderen in onze school. Dat is niet alleen heel normaal in deze situatie. We kiezen er ook voor om alle kinderen uit de buurt of van uit de ruimere omgeving in onze school welkom te heten.

De typische instroom in de school, de multiculturele achtergrond van kinderen, vraagt van ons een extra zorg voor kinderen, vooral voor hen die kansen dreigen te missen (vb. door taalachterstand e.a.). Die extra zorgzaamheid geeft ons ook onze eigenheid. We zeggen niet dat het gemakkelijk is, maar we geloven er in. Dat motiveert ons om er met het ganse team iedere dag opnieuw weer werk van te maken.

De verscheidenheid brengt dan wel zijn eigen zorgvragen mee, maar het gaat niet ten koste van de kwaliteit van ons onderwijs. Integendeel, precies omdat we ons telkens weer oefenen in het zien van en het inspelen op de zorgvragen van kinderen, leren we die stijl en aanpak inzetten bij alle kinderen, ook bij de sterken. In die zin biedt onze school een sterke leeromgeving voor alle kinderen. Secundaire scholen uit de omgeving bevestigen ons trouwens dat kinderen uit onze school niet hoeven onder te doen voor anderen.

Wist je dat Radio-één-presentatrice Annemie Peeters en modeontwerper Nicky Van Kets oud-leerlingen zijn van onze school?

Integendeel, door onze extra zorg voor taalvaardigheid hebben onze kinderen een voordeel in het verdere taalonderwijs. Bovendien is onze school een echte oefenplaats voor kinderen in het samenleven: elkaar in de andersheid leren kennen, begrijpen en waarderen.

Onze school is gevestigd in de Onderwijsstraat. Een deel van onze gebouwen is nieuw, de rest van de gebouwen is opgefrist en wordt goed verzorgd. Alle lokalen beantwoorden aan de verwachtingen van modern en goed onderwijs.

Onze speelplaats is een echte sfeervolle groene plaats waar kinderen even het leren kunnen loslaten.

Als school willen we ook een verbindend element zijn in de plaatselijke gemeenschap. Verschillende verenigingen doen beroep op onze infrastructuur en op onze materialen voor hun activiteiten. We kiezen er voor om een 'brede school' te zijn die verankerd is in het sociale netwerk van de buurt.

Ons schoolteam is een goed samenwerkende ploeg van ervaren harde werkers die kinderen alle kansen willen geven om te groeien. Als team geloven we in kinderen. We willen hen elke dag opnieuw uitdagen en kansen bieden om te groeien en te leren. Daartoe wil het team zijn rijke ervaring inzetten en tegelijk zoeken om innoverende inzichten en methodieken te integreren.

In wat volgt schetsen we verder enkele grote lijnen van ons eigen opvoedingsproject. Hiermee zeggen we iets over onze 'identiteit', over wie we zijn als school. Maar meer nog misschien vertellen we wie we willen zijn en waar we de komende jaren aan willen werken. Het is de weg die we willen gaan.

Westakker: een school met een rijke traditie van onderwijs geworteld en geïnspireerd door de christelijke traditie

Wij zijn een katholieke school, te midden van een multiculturele omgeving. Wij zijn een katholieke school. Maar dat betekent voor ons openheid op de wereld. Bij ons zijn alle kinderen van harte welkom, ongeacht hun culturele achtergrond of religieuze overtuiging.

Katholieke school zijn, dat betekent voor ons op de eerste plaats openheid voor een religieuze levensvisie. We vertrouwen er op dat we gedragen in het leven staan. Er te mogen zijn zoals je bent. Het is het besef van een verbondenheid met een totaliteit die ons overstijgt en die dikwijls God genoemd wordt. We zijn ons bewust dat in elk mens, in elk kind – ongeacht zijn afkomst - iets van dat Heilige oplicht. Dat besef inspireert ons om kinderen te dragen, te begeleiden in hun ontwikkeling. We kunnen niet anders. Daarom willen we ook kinderen nemen zoals ze zijn: sterk of zwak, gelovig of niet, christen of moslim...

Die religieuze kijk willen we ook ter sprake brengen en beleven. Daarom leren alle kinderen Jezus en verhalen uit de Bijbel kennen. Maar altijd gebeurt dit in een geest van vrijheid, openheid en actief respect voor andere geloofsbelevingen. Zo willen we ook bijdragen tot een betere samenleving.

Katholieke school zijn, dat betekent ook dat we ruimte en tijd maken voor vieringen waarin alle kinderen de kans krijgen om iets van een diepe verbondenheid en misschien ook wel een besef van het Heilige op het spoor te komen. We vinden het belangrijk om tijd en ruimte te maken om te bidden, te danken en te vieren met alle kinderen. We verwachten dan ook dat iedereen hierbij aanwezig is. Het betekent echter ook dat deze vieringen aansluiten bij de verschillende achtergrond van de kinderen met respect voor de geloofsovertuiging waar ze in opgroeien.

Katholieke school zijn, dat betekent in onze school dat we aandacht hebben voor religieuze feesten. In de eerste plaats betekent dat dat we de feesten uit de christelijke traditie leren kennen en vieren. Maar we schenken ook aandacht aan de feesten uit de tradities van kinderen met een andere religieuze achtergrond.

We geloven dat we op deze manier kunnen bijdragen tot een heilzame toekomst en gelukkig leven voor de kinderen die ons worden toevertrouwd.

Westakker: een school die goed onderwijs biedt aan kinderen.

Goed onderwijs, dat betekent dat we er een punt van maken om kinderen een zinvol en relevant aanbod te doen.

We zoeken naar een onderwijsleerproces dat gericht is op de totale persoon. We kiezen daarom voor een **brede vorming**. Om thuis te komen in de werkelijkheid dienen kinderen kennis en inzichten te verwerven, maar ook en vooral ook vaardigheden en attitudes. Uiteraard zijn kennis en inzicht van belang in een leercontext. Daar willen we ook werk van maken. Maar tevens hechten we echt wel belang aan muzische beschouwing en expressie, aan het stimuleren van relationele vaardigheden, aan ontwikkeling van moraliteit (waarden), aan emotionele ontwikkeling en aan levensvragen en zingeving.

Kinderen mogen ook best ervaren dat hier voor gewerkt moet worden. Het mag wat moeite kosten. Zo wordt onderwijs ook uitdagend.

Met ons onderwijsaanbod willen we kinderen **aangepast aan hun ontwikkelingsniveau** stimuleren om stapsgewijs de werkelijkheid in al zijn facetten te verkennen en te ontdekken. Dat vraagt wel wat van ons als team. De kinderen zijn voor ons het vertrekpunt bij het leren. Daarom streven we ernaar om ons aanbod zoveel als mogelijk af te stemmen op het ontwikkelingsniveau van de kinderen. Dat vraagt van ons dat we kinderen in hun eigenheid respecteren. Daarom willen we kinderen goed opvolgen via observatie en met behulp van een doeltreffend leerlingvolgsysteem. Zo kunnen we dan geëigende strategieën van differentiatie en kind nabije begeleiding inzetten opdat kinderen maximale groeikansen krijgen om de vooropgestelde doelen te bereiken.

We maken er een punt van om kinderen te benaderen in wat ze al kunnen (niet in hun falen). Wij willen naar kinderen kijken in hun totaliteit en vooral in wat ze aan mogelijkheden in zich dragen. Daarom zoeken we om kinderen steeds weer positieve feedback te geven en niet enkel te wijzen op tekorten (vb. dikke duim, terugblik gesprekken...)

We willen de **zelfactiviteit** van kinderen stimuleren. Alle kinderen prikkelen om het leerproces actief in eigen handen te nemen, dat is uiteindelijk waar we voor willen gaan. Daarom stimuleren we leerlingeninitiatief, leren we kinderen ook planmatig werken. We reiken daartoe een goede structuur (vb 'leren leren') en een kader van heldere regels aan met werkvormen die gericht zijn op zelfstandig werk.

Kinderen komen naar school om te leren. Daar is het ons om te doen. Maar we zijn er van overtuigd dat kinderen best leren als aan een aantal voorwaarden voldaan is. Als kinderen gemotiveerd zijn dan zullen ze sterker betrokken zijn bij het leren. Daar willen we op inzetten.

Kinderen uitdagen en kansen geven, dat betekent voor ons dat we kinderen **motiveren en stimuleren**, opdat ze succeservaringen kunnen opdoen. We zoeken voor kinderen telkens naar prikkelende impulsen en uitdagende werkvormen. Dat maakt leren spannend. Kinderen leren ook gemakkelijker als

Ik geloof dat het elke dag opnieuw de moeite waard is om in kinderen te geloven. Ik geloof in een ontmoetende stijl, in warmte en openheid naar kinderen.

de zin van het leren kan oplichten (levensnabij leren). Dat verhoogt de betrokkenheid van de kinderen en geeft het leren zin en betekenis.

Westakker: een school die investeert in zorgzaamheid

Ons onderwijs wordt gedragen door een goed uitgebouwd **zorgbeleid**. In overleg met de zorgleerkracht zoeken we om elk kind (zowel sterken als de zwakkeren) maximale groeikansen te bieden.

Vanuit de specifieke instroom in onze school kiezen we ervoor om ook sterk te investeren in het stimuleren van taalvaardigheid van kinderen. We geloven dat het de beste kansen biedt voor kinderen in hun verdere groei.

Kansen geven heeft alles te maken met het vormend ondersteunen van kinderen.

De kinderen, daar is het ons om te doen. Maar geen enkel kind is gelijk een ander. Dat maakt het ons niet gemakkelijk. Want we geloven dat kinderen net in hun verschil aangesproken mogen en moeten worden. Dat betekent dat we ons onderwijs zoveel mogelijk afstemmen op de eigenheid van ieder kind, met zijn sterke en zwakke kanten. Naargelang de zorgvraag van kinderen (sterkeren of zwakkeren) zullen we dus ook moeten differentiëren en zorgbegeleiding inzetten om het potentieel van kinderen optimaal tot groei te stimuleren.

We geloven daarin maar toch worstelen we hier ook wel eens mee.

We zijn er eigenlijk best fier op dat de instroom van kinderen die extra zorg behoeven tot vandaag eigenlijk geen invloed heeft op het niveau van schoolse kennis. Kinderen uit onze school behalen in hun verdere schoolloopbaan even behoorlijke resultaten als kinderen uit andere scholen. Oud-leerlingen geven ook aan dat ze tevreden zijn over het onderwijs dat ze bij ons genoten hebben. Het sterkt ons om op de ingeslagen weg verder te gaan.

Westakker: een school die droomt van een goede samenwerking met ouders

Een goede relatie en een heldere communicatie met **ouders** lijkt ons essentieel met het oog op de groei van de kinderen. Ouders zijn immers de eerste opvoeders van hun kinderen. Als ouders hun kinderen aan onze school toevertrouwen, dan verwachten ze ook het beste voor hun kind. Daar willen we ons echt voor inzetten.

Van de andere kant verwachten we als school ook wel wat van de ouders. Wij vinden het belangrijk om met ouders te kunnen overleggen over hoe we de zaken aanpakken en waarom we dat zo doen.

Het is niet alleen aangewezen om over de vorderingen van de kinderen te informeren. Het is belangrijk om een genuanceerd zicht te krijgen op de sociale achtergrond van kinderen. Maar bovenal is het noodzakelijk om met ouders in gesprek te gaan over hoe wij onderwijs willen geven in Westakker. Hoe wij les geven. Welke afspraken daarom belangrijk zijn. Wat we van ouders verwachten en welke (gedeelde) verantwoordelijkheden we dragen.

We geloven dat regelmatig contact (formeel of informeel), herhaald overleg en een echte participatie de ouderbetrokkenheid kunnen doen toenemen. Dan weten ouders ook wat er op school gebeurt en waarom dat gebeurt. Hier blijven we voor gaan, we kunnen niet anders in het belang van de kinderen.

Deel 3: Het reglement

1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich iedere dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. 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.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met ouders

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

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

We organiseren ook geregeld individuele oudercontacten. Wij laten je tijdig weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact kan aanwezig 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 op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je door contact op te nemen met de betrokken leerkracht zelf, de zorgcoördinator of via de directie.

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

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Meer hierover kan je lezen in de folder over school-en studietoelagen van de Vlaamse overheid, op de website www.schooltoelagen.be, via het gratis nummer van de Vlaamse overheid: 1700

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Te laat komen kan niet! De school begint om 8.40 uur en eindigt om 15.15 uur. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen melden zich

aan bij de administratieve medewerker (secretariaat). Wij verwachten dat je ons voor 8.40 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

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

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

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt 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, kun 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. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van het Nederlands. 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 uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen,...
- ✓ Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of 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 hen 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.
- ✓ Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen

2 Inschrijven van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website, in de infobrochure van de gemeente, op de website van de stad Beringen, www.beringen.be.

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

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

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

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

Lijst instapdata:

Kleuters mogen ingeschreven worden vanaf 2 jaar en 6 maanden, maar ze mogen pas aanwezig zijn op de eerstvolgende instapdatum.

Instapdata:

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.

Kleuters zijn niet leerplichtig.

2.1 Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt samen met alle scholen in Beringen met een elektronisch aanmeldingssysteem. Alle informatie over aanmelden vind je op de website van de gemeente. Er wordt ook elk jaar een infovergadering georganiseerd door de gemeente.

www.kleuternaarschool.be

Voor meer informatie kan u zich wenden naar de dienst onderwijs van de stad, 011/450314.

2.2 Weigeren / ontbinden van de inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare plaatsen in onze school vind je 14 dagen voor de aanmeldingsperiode op de website www.kleuternaarschool.be. Eens deze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister ingeschreven.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving. De volgorde van het inschrijvingsregister blijft behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Indien u ook het daaropvolgende schooljaar aanspraak wil maken op een plaats in onze school moet je je kind opnieuw inschrijven tijdens de voorrangs- of inschrijvingsperiode voor dat schooljaar.

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

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

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

Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is mogelijk.

Doorlopen van inschrijving

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

2.3 Toelatingsvoorwaarden eerste leerjaar

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

2.4 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 je kind

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 vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

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 informatiedoorstromingen (bv. agenda, brieven, oudercontact, rekeningen, ...) en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind terecht komt.

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

5 Afwezigheden

5.1 Afwezigheden wegens ziekte

- ✓ Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- ✓ Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts vier keer per schooljaar.
- ✓ Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- ✓ Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk. En bezorgen het ziektebriefje aan de klastitularis. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.2 Andere afwezigheden

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

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

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

5.3 Problematische afwezigheden

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

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 5 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moeten de ouders een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat het kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Bovendien moet het kind op 10 km of minder van de school verblijven. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind.

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-murosactiviteiten)

7.1 Eendaagse uitstappen

De eendaagse uitstappen worden georganiseerd in functie van het pedagogisch project van de school. Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten. De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle één-daagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete één-daagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op school aanwezig te zijn.

- In het kader van hun klaswerking kan elke klas, een aantal activiteiten (leeruitstap, studiereis, ...) organiseren.
- Elk leerjaar neemt deel aan één of meerdere culturele voorstellingen.
- Bij gelegenheid kan er al eens een bijzondere activiteit plaatsvinden zoals bv. schaatsen, langlaufen,...
- Daarnaast wordt ook nog een jaarlijkse schoolreis en boswandeling georganiseerd.
- ...

7.2 Meerdaagse uitstappen

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

Bosklassen

Het vierde leerjaar trekt elk jaar in het derde trimester op bosklassen, van maandag tot en met vrijdag.

Doel: De groepssfeer bevorderen en de samenwerking stimuleren om de vooropgestelde doelstellingen te bereiken.

8 Getuigschrift basisonderwijs

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

*Klassenraad: het team van personeelsleden dat onder leiding van de directeur of zijn afgevaardigde samen de verantwoordelijkheid draagt of zal dragen voor de begeleiding van en het onderwijs aan een bepaalde leerlingengroep of individuele leerling.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

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

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

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

8.2 Beroepsprocedure:

Let op:

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

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

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

Jos Vanderstraeten
vzw Vrij Basisonderwijs Beringen
Koerselsesteenweg 25
3580 Beringen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die

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

7. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

9 Orde-en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

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

9.2 Tuchtmaatregelen

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

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

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;

- Een definitieve uitsluiting.

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3 Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

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

Jos Vanderstraeten
vzw Vrij Basisonderwijs Beringen
Koerselsesteenweg 25
3580 Beringen

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de leerling en zijn ouders uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd

afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 Bijdrageregeling

In bijlage vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder. De bijdrageregeling werd besproken met het schoolbestuur.

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen na verzending.

Het kan gebeuren dat kinderen geld moeten meebrengen om te betalen. De ouders worden dan tijdig hiervan op de hoogte gebracht.

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

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 en 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 aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

- Afwezigheden en afzeggingen: de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in folders, programmaboekjes tijdens de activiteiten van de school zoals het jaarlijkse schoolfeest, eetfestijnen e.d.

12 Vrijwilligers

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

Organisatie

vzw Vrij Basisonderwijs Beringen
Koerselsesteenweg 25
3580 Beringen

Maatschappelijk doel: onderwijs verschaffen (zie statuten)

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij I.R.O. (Interdiocesane Raad Overheidsopdrachten) Bisdom Hasselt. De makelaar is IC Verzekeringen, Kempische Steenweg 404, 3500 Hasselt. Website www.icci.insur.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

13 Welzijnsbeleid – Beleidsverklaring

Het schoolbestuur en de directie verklaren een actief welzijnsbeleid te willen voeren conform de wettelijke bepalingen en geïnspireerd vanuit het opvoedingsproject.

13.1 Preventiebeleid op school

Om gestalte te geven aan dit beleid:

1. werken het schoolbestuur en de directie, in samenwerking met de hiërarchische lijn, met medewerking en advies van de interne en externe diensten, een dynamisch risicobeheersingssysteem uit, stellen een globaal preventieplan op en voeren jaarlijks de actieplannen uit. Daarbij wordt voorafgaandelijk overleg gepleegd met de interne dienst en worden de plannen voorgelegd aan het personeel. In dit globaal preventieplan en deze jaaractieplannen worden o.a. de doelstellingen vooropgesteld, wordt voorzien in de vorming en opleiding van het personeel, worden de verantwoordelijkheden op elk niveau vastgelegd en de te nemen maatregelen bepaald, wordt er regelmatig geëvalueerd.
2. wordt inzake welzijn de voorbeeldfunctie van de school als onderwijsinstelling en van elke medewerker afzonderlijk sterk benadrukt.

3. streeft de directie ernaar dat alle personeelsleden dit welzijnsbeleid kennen en toepassen. De directie geeft dan ook regelmatig de nodige informatie en instructies, via het schoolwerkplan, op personeelsvergaderingen, op het uithangbord, via elektronische post, ... Ook stelt de directie aanvullende regels op voor extra schoolse activiteiten.
4. waakt de directie erover dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken, op oudercontacten.
5. worden de leerkrachten aangespoord veilige en gezonde handelwijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
6. worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.
7. nemen het schoolbestuur en de directie preventiemaatregelen om geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag in de mate van het mogelijke te voorkomen. Desgevallend dragen zij zorg voor een autonoom verloop van de vooropgestelde procedure en geven zij tijd en ruimte voor bijstand, grondig onderzoek en oplossingen.
8. streven het schoolbestuur en de directie ernaar om, bij aankopen waar relevant, bij nieuwbouw, verbouwingen en herinrichting, de geldende reglementering inzake veiligheid, gezondheid en milieu te doen naleven.
9. zorgen het schoolbestuur en de directie, binnen de door de overheid gecreëerde budgettaire mogelijkheden, voor de nodige omkadering en middelen opdat de preventieadviseur(s) zijn (hun) opdrachten en taken degelijk kan (kunnen) uitvoeren. Tevens stimuleren het schoolbestuur en de directie de werking van de interne dienst.
10. bevorderen het schoolbestuur en de directie de samenwerking met de externe dienst, evenals met het CLB i.v.m. het medisch schooltoezicht.
11. werkt de school actief mee aan preventie-initiatieven van de overheid.

13.2 Verkeersveiligheid – verplaatsingen van en naar de school – parkeren

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer moeten bijbrengen: zich als voetganger en/of fietser leren gedragen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Kinderen komen naar school en gaan terug naar huis langs de veiligste en/of kortste weg. Ze volgen hierbij de verkeersregels.

De parking van de school wordt alleen gebruikt door het personeel, bezoekers of leveranciers. De ouders kunnen parkeren op de voorziene parkeerplaatsen langs de Onderwijsstraat, aan de kant van de school.

Twee parkeerplaatsen zijn voorbehouden voor ouders van gehandicapte kinderen of voor ouders die zelf gehandicapt zijn.

Ouders kunnen ook de parking van de kerk gebruiken en via het paadje aan de verkeerslichten naar de achterkant van de school komen.

De kinderen plaatsen hun fiets in een daarvoor voorziene fietsenstalling. 's Middags en 's avonds worden de kinderen die naar huis gaan door een leerkracht langs het kleine poortje aan de Onderwijsstraat naar buiten gelaten of de straat overgezet.

Ouders begeleiden hun kinderen slechts tot aan de poort. De speelplaats blijft kinderdomein.

Ouders die hun kleuter komen afhalen, halen die af aan de klas bij de leerkracht. Als zij ook nog een kind van de lagere school moeten meenemen, wachten ze terug buiten de schoolpoort.

Ouders die een kind van de lagere school komen afhalen, wachten buiten aan de grote schoolpoort.

13.3 Medicatie

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

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

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

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

Wie: De eerste zorgen worden toegediend door een gebrevetteerd hulpverlener van de school.

Hoe: De school beschikt over voldoende materiaal om de eerste zorgen toe te dienen.

Bij een ernstig letsel

De ouders worden bij ziekte of een ernstig letsel op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt het kind door de ouders opgehaald. Anders wordt het kind naar huis of de dokter begeleid, of de dokter komt zelf. In het ergste geval wordt het kind naar het ziekenhuis begeleid of wordt de ziekenwagendienst geraadpleegd.

Ziekenhuis: Sint-Franciscusziekenhuis Heusden-Zolder tel. 011 71 50 00
Dokter: Huisarts van het kind
Schoolarts: Myriam Geens tel. 011 45 63 10

Verzekeringpapieren

Contactpersoon: administratief medewerker

Procedure:

- Bij een ongeval moet er steeds een geneeskundig getuigschrift ingevuld worden door de arts
- De administratieve medewerker vult de nodige documenten in en bezorgt deze aan de verzekeringsmaatschappij, VZW Interdiocesaan Centrum, Kempische steenweg 404, 3500 HASSELT
- De ouders betalen de kosten van de verzorging
- De verzekering betaalt het verschuldigde bedrag (remgeld) aan de ouders

Wij moeten u er wel attent op maken dat de verzekering niet tussenkomt voor vergoedingen van een privékamer.

13.5 Rookverbod

In alle gesloten ruimten op school geldt er een algemeen rookverbod voor iedereen. In open lucht geldt op de schoolterreinen een rookverbod tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement.

14 Leefregels en afspraken

Kinderen hebben nood aan regels en afspraken. Weten wat kan en niet kan is voor hen zeer belangrijk en van essentieel belang in hun groei naar volwassenheid. Deze afspraken en aandachtspunten worden met de kinderen besproken.

14.1 Houding op school (algemeen)

- 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 niet aanvaard. Bezoekers aan de school worden steeds hoffelijk benaderd.
- Kledij en uiterlijk moeten verzorgd zijn. In de schoolgebouwen is het verboden om een hoofddekseel te dragen.
- Vechten, trekken aan kledij, ... is verboden.
- Lopen of glijden in de gangen, de trap opstomen, mag niet.
- Bij het binnengaan moet in de rij en in de gangen gezwegen worden.

- Moedwillige beschadiging van het schoolmateriaal of materiaal van medeleerlingen moet door de schuldlige vergoed worden. Van de ouders wordt verwacht dat ze zelf onderling een regeling treffen wanneer het gaat om persoonlijke eigendom.
- Op persoonlijke bezittingen (boekentas, kledij) wordt de naam van de leerling aangebracht.
- Voor of na de school en tijdens de speeltijden mogen de leerlingen niet in de gangen of in de klassen zonder toelating.
- Om verlies of beschadiging te voorkomen brengen de kinderen geen persoonlijk speelgoed mee naar de school. (tenzij dit door de leerkracht gevraagd wordt)
De school is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadiging of verlies.
- Ook juwelen kunnen best niet meegebracht of gedragen worden. Deze zijn niet verzekerd.
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden zijn verboden.
Ook gevaarlijk speelgoed zoals zak- of knipmessen, lederen ballen, ... en elektronische toestellen (I-Pod, MP3, ...) mogen niet meegebracht worden.
- Het gebruik van een GSM in de school (zowel in het gebouw als op de speelplaats) is verboden.
- De leerlingen brengen geen boeken of geschriften mee waarvan de inhoud onverzoebaar is met het opvoedingsproject van de school.
- Er mag geen geldelijke handel gedreven worden.
- Op de speelplaats mag niet gefietst worden. (tenzij er toestemming wordt gegeven)

14.2 Houding in de klas

- De leerlingen brengen voor elke les de nodige boeken of schriften mee. Zij houden op de eerste plaats hun agenda piekfijn in orde.
- Op gekafte boeken en schriften schrijven zij hun naam. In de handboeken mag men niet schrijven.
- Zij leren hun lessen aandachtig, maken hun huiswerk en werken ijverig mee.
- Zij dragen zorg voor al hun spullen zoals schoolboeken, schriften en schoolbenodigdheden. Hun bank en hun boekentas houden ze netjes in orde.
- Van iedereen wordt een eerbiedige houding verwacht tijdens de gebedsmomenten, ook van de eventueel andersdenkenden.

14.3 Houding tijdens de speeltijden

- Geen enkele leerling mag zonder toelating tijdens de speeltijden in de klaslokalen of in de gangen blijven.
- Niemand mag zonder toestemming de speelplaats verlaten.
- Ongepaste taal, vechten, ruziemaken of pesten horen niet thuis in onze school. Zij worden dan ook bestraft.
- De leerlingen werpen geen afval van papier, fruit, plastic, ... op de grond. Ze sorteren alle afval in de daarvoor voorziene vuilnisbakken. Ze helpen mee de speelplaats proper te houden.
- De leerlingen werpen geen voorwerpen in de wc. Zij houden de wc's rein. In de toiletten mag niet gespeeld worden.
- Als ze het eerste belsignaal horen, stoppen ze onmiddellijk met spelen en gaan ze in de rij staan. Na het tweede belsignaal staan ze correct in de rij en gedragen zij zich rustig en stil. Bij het einde van de lessen verlaten zij rustig en zonder lawaai te maken de klas en de gangen.
- Snoepen is in de school steeds verboden. Een gezond hapje kan wel tijdens de speeltijden.
- Blikjes, drankbrikjes en frisdranken worden niet toegelaten in onze school.

14.4 Houding in de eetzaal

- Het binnen- en buitengaan van de eetzaal gebeurt rustig en ordelijk.
- Afval van fruit, papier, brood, ... wordt niet op de grond gegooid. We trachten niet te morsen.
- Tijdens het eten blijft iedereen rustig. De leerlingen gedragen zich beleefd en respecteren de goede tafelmanieren.
- De kinderen zorgen ervoor dat zij een boek (geen schoolboek) bij hebben om zich stil bezig te houden na het eten. De kinderen van het eerste leerjaar mogen ook tekenen en kleuren.
- Bij het verlaten van de eetzaal leggen de leerlingen hun brooddoos en hun boek in de daarvoor voorziene bakken.
- De kinderen vanaf het vierde leerjaar die regelmatig blijven eten, worden op een beurtrol geplaatst om na het eten te helpen bij het opruimen van de eetzaal.

14.5 Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk:

- de leerkracht informeert bij de kinderen omtrent het pestgedrag;
- de betrokkenen maken duidelijke afspraken om verder pestgedrag te voorkomen;
- wanneer het pestgedrag niet stopt, worden de zorgcoördinator en eventueel de ouders op de hoogte gebracht;
- zorgcoördinator, ouders, kinderen en leerkrachten gaan in gesprek met elkaar.

14.6 Afspraken rond zindelijkheid

Het is aangewezen dat kleuters die naar school komen zindelijk zijn. Wanneer de kleuters zindelijk zijn, moet de kleuterjuf haar opvoedkundige werk niet onderbreken om luiers te verversen. Dit komt ten goede aan alle kleuters van de klas.

Ouders blijven verantwoordelijk voor de zindelijkheid van hun kleuter.

Zindelijkheid =

- Het kind draagt overdag een onderbroek.
- Het kind gaat zelf naar het potje en plast of geeft zijn/haar drang aan. Dit gebeurt zonder dat de kleuterjuf/kinderverzorgster het kind er aan herinnert te moeten plassen.
- Het kind heeft maximaal 1 ongelukje per dag.

Voor meer informatie over zindelijkheid of voor hulp met zindelijkheid kan u steeds terecht in de school, bij Kind en Gezin of het CLB.

14.7 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

14.8 Milieu op school: MOS

Om mee te werken om de afvalberg te verminderen en de kinderen op te voeden tot milieubewuste jongeren gelden er een aantal afspraken:

- Boterhammen worden meegebracht in een brooddoos (zonder inpakfolie of aluminiumfolie). Gelieve de naam en de voornaam op de brooddoos te schrijven. Indien de boterhammen verpakt zijn in boterhampapier of aluminiumfolie, dan gaat deze verpakking terug mee naar huis.
- Drank van thuis wordt meegebracht in een goed afsluitbare drinkbeker of in een plastic flesje dat terug mee naar huis wordt genomen. Gelieve de naam en de voornaam op de beker of op het flesje te schrijven.
- De school voorziet enkel glazen retourflesjes met gezonde drankjes.
- Tetrabrikjes, blikjes en frisdranken zijn niet toegelaten.
- Tracht koekjes in de mate van het mogelijke te ontdoen van de verpakking en in een doosje mee te geven.
- Er wordt gevraagd om zuinig met papier om te springen. Het wegwerppapier wordt in de klas in de papierbak gegooid. Er is hiervoor een geregelde ophaling voorzien.
- Op de speelplaats staan voldoende afvalbakken waardoor de leerlingen het afval kunnen sorteren.

- Ook met water springen we zuinig om!
- Gebruikte batterijen en lege inktpatronen worden in de school ingezameld.
- Voor het restafval heeft de school een MOLOK-afvalcontainer geplaatst.

14.9 Bewegingsopvoeding

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

Turnkledij van de school is verplicht.

14.10 Zwemmen

Ook in het zwembad is aangepaste zwemkledij vereist. Enkel aansluitende zwembroek voor de jongens en badpak of bikini voor de meisjes worden toegelaten. Het dragen van een badmuts is verplicht. De school zorgt zelf voor de aankoop van de badmutsen.

Voor de leerlingen van het 6^{de} leerjaar is het zwemmen gratis.

14.11 Huiswerk

Onze visie en de afspraken i.v.m. het huistakenbeleid kan je terugvinden op de website.

14.12 Agenda van uw kind

Afspraken rond het gebruik van de agenda van uw kind worden meegedeeld op de klasgebonden infoavond in het begin van het schooljaar. (zie 3.1)

14.13 Rapporteren over uw kind

Tijdens een schooljaar krijgen de kinderen (lagere school) driemaal een rapport, nl. vóór de kerstvakantie, vóór de paasvakantie en op het einde van het schooljaar.

Eén van de ouders wordt verzocht het rapport te ondertekenen.

Alle ouders krijgen de kans op een individuele bespreking met de leerkracht tijdens een ouderavond.

Net voor de herfstvakantie voorzien we een tussentijdse evaluatie (zonder rapport), waarbij alle ouders de kans krijgen om de leerkracht te spreken over de inzet en het dagelijks werk van hun kind.

14.14 Leerlingenevaluatie

We kijken naar het kind in zijn geheel. Breed evalueren betekent voor onze school de groeimogelijkheden in kaart brengen op het vlak van het kennen, het kunnen en het zijn. Dit wordt vanuit verschillende invalshoeken gemeten met verschillende instrumenten. Kwaliteitsvol evalueren is het afstemmen van ons onderwijs op de noden van alle kinderen.

15 Revalidatie / Logopedie

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren. Om een beslissing te kunnen nemen, 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 lesuren moet plaatsvinden;
- ✓ Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- ✓ Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

16 Privacy

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

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

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

16.3 Publiceren van foto's

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

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

16.4 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor kunnen gevraagd worden, zijn

terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

17 Participatie

Schoolraad: zie blz. 7

Ouderraad: zie blz. 7

18 Infobrochure onderwijsregelgeving

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

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



vzw Vrij Basisonderwijs Beringen
VRIJE BASISCHOOL WESTAKKER (www.westakker.be)
Onderwijsstraat 15
3581 Beverlo
tel.: 011 34 42 27 fax: 011 34 87 06 email: info@westakker.be

Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement

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

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

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

Naam en handtekening directie

De ouders van verklaren hierbij dat ze het opvoedingsproject en het schoolreglement hebben ontvangen en verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject, de engagementsverklaring en het schoolreglement van

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

Naam en handtekening van de ouder(s)¹

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