# INFOGIDS

## met SCHOOLREGLEMENT
## schooljaar 2026-2027

Tel 051 56 93 72
gsm 0474 58 78 21
https://ellebloempje.be
vbs.elle@telenet.be

# Welkom in onze school

Beste ouders,

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Beste kinderen,

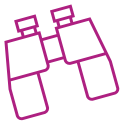
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken!

De directeur en het schoolteam.


Ieperstraat 47/50 8610 Kortemark 051 56 93 72 vbs.elle@telenet.be

# ONS SCHOOLREGLEMENT

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.



Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten. Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

# Onze Visie en Pedagogisch Project : wat willen we ?

In onze schoolvisie verwoorden de leraren, de ouders en het schoolbestuur wat wij belangrijk vinden voor de opvoeding van onze kinderen op onze school.

Onze gezellige familieschool, gelegen in de wijk Elle van Kortemark op de gezonde buiten waar alles groeit en bloeit, en heel toepasselijk " 't Elle-bloempje" genoemd wordt, verwelkomt alle kinderen en ouders met een warm hart. We willen graag een school zijn waar iedereen zich welkom en thuis voelt.

Open communicatie naar de ouders en kinderen toe is voor ons een fundament om in verbondenheid en in een positief en veilig klimaat samen school te maken.

We willen dat onze kinderen met plezier en in een gevoel van geborgenheid en welbevinden bij ons komen om te leren en te leven, om te leven en te leren.

We zorgen voor een krachtige leeromgeving met een aanbod van rijke en gevarieerde ervaringskansen, om te ontwikkelen en te groeien, zoals onze

omringende Elle-natuur, in hun uniciteit, met aandacht voor hun sociaal-culturele omgeving en de wereld waarin ze opgroeien.
Onze enthousiaste en gemotiveerde leraren maken werk van een efficiënt en stimulerend onderwijsaanbod en de daarbij horende doeltreffende didactische aanpak. De onderwijsmethodes worden teamgericht gekozen en bijtijds geëvalueerd. Ons goed samenwerkend team staat open voor vernieuwing en vergroot haar eigen professionele ontwikkeling via interne en externe ondersteuning, zodat ons onderwijsaanbod hedendaags blijft evolueren in functie van onze kinderen.

Ons schoolteam richt zich voor het leren en het leven op school op de harmonische ontwikkeling van de hele persoon van onze kinderen: hoofd, hart en handen. We hebben respect voor de eigenheid van iedereen.
We werken elke dag, aan een positief en veilig leerklimaat.
Vanuit onze dorpsverbondenheid werken we samen, leven we samen en leren we samen.
We zouden onze kinderen graag zien ontwikkelen en uitgroeien tot zelfredzame, zelfbewuste, gelukkige mensjes in een goede relatie met zichzelf, de samenleving en de wereld.

We geven onze kinderen vanuit een levensbeschouwelijke en christelijke inspiratie ervaringskansen om gelovig en/of religieus te groeien in verbondenheid met zichzelf, met de ander(en), met de wereld, de dingen, de natuur en cultuur, met de Andere, met God. Vanuit de katholieke geloofstraditie worden godsdienstlessen en pastorale activiteiten georganiseerd, ingebed in de dynamiek van de persoons- en cultuurgebonden ontwikkelingsdomeinen.
In de veranderende samenleving zien we onze kinderen ook graag ontwikkelen met een openheid en respect voor ieders eigenheid in de multiculturele samenleving, waar ontmoeting en dialoog met andere levensvisies en godsdiensten een plaats krijgen in onze school.
Met respect voor de uniciteit van elk kind, met zijn specifieke talenten en beperkingen, werken we aan de ontwikkeling en groei van elk kind. Naast een brede basiszorg in een krachtige leeromgeving besteedt het team ook extra zorg aan onze kinderen met specifieke onderwijsbehoeften, vanuit doelgerichte observaties en evaluaties.

Een goede en open samenwerking met de ouders en externe ondersteuning vinden we belangrijk. Er is respect voor ieder kind, voor de ouders, alsook voor de leraren en hun draagkracht.
Onze team-kracht ligt in onze verscheidenheid, inspraak, betrokkenheid, professionaliteit en open communicatie. In nauwe samenwerking met veel partners investeren we doelgericht in de brede vorming van en de brede zorg voor alle kinderen.

Leerinhouden worden in verticale en horizontale samenhang aangebracht vanuit het leerplanconcept "Zin in Leren! Zin in Leven!". We gaan het engagement aan om de verbanden tussen de verschillende ontwikkelgebieden in een onderwijsinhoudelijk aanbod te integreren, op schoolniveau en lerarenniveau. De leer- en ontwikkelkracht van onze kinderen wordt versterkt zodat leerstof leefstof wordt en leefstof wordt leerstof.
Ons goed samenwerkend team staat open voor deze vernieuwing. Ook wij ontwikkelen en groeien in het Zill–concept. In overleg willen we tot een gelijkgerichte afstemming, visie en afspraken over het leerplangebruik komen om de harmonische ontwikkeling van onze kinderen en de eigen identiteit van onze school te verwezenlijken.

# De structuur van onze school

Onze school omvat twee vestigingsplaatsen :

- de **kleuterafdeling** : Ieperstraat 50
- de **lagere afdeling** : Ieperstraat 47 Tel: **051 56 93 72**
  GSM directeur Nadia Meyers: **0474 58 78 21**

Op beide afdelingen wordt gemengd onderwijs gegeven.

Onze school behoort tot de scholengemeenschap **"De Veerplank"**. Dit is een samenwerkingsverband tussen volgende scholen:

**Voor vzw Margareta-Maria-Instituut**

1. Vrije Basisschool 't Ellebloempje, Ieperstraat 47, 8610 Kortemark
2. MMI Basisschool, Handzamestraat 14, 8610 Kortemark

**Voor vzw De Kade**

1. BO Spermalie, Snaggaardstraat 9, 8000 Brugge
2. BO Het Anker, Beisbroekdreef 12, 8200 Sint-Andries
3. BO De Polder, Polderstraat 78, 8310 Sint-Kruis
4. BO De Berkjes, Torhoutse Steenweg 513, 8200 Sint-Michiels

**Voor vzw De Rozenkrans**

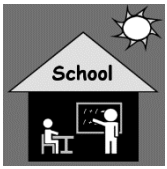
BO Zonnehart, Sportlaan 18, 8211 Aartrijke

**Voor vzw Dominiek Savio**

BO Dominiek Savio, Koolskampstraat 37, 8830 Gits

Elke school behoudt haar eigenheid. Maar door de samenwerking leren we van elkaar en verhoogt de kwaliteit van ons onderwijs.

# Wie is wie ?




In onze school dragen veel mensen de verantwoordelijkheid voor de opvoeding van de kinderen. Samen met de kinderen vormen zij de schoolgemeenschap. Wie is daar allemaal bij betrokken ?

## 1. Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.
Het schoolbestuur is een vereniging zonder winstoogmerk: "VZW Margareta-Maria-Instituut". De maatschappelijke zetel ervan is gevestigd in Handzamestraat 18 te Kortemark.
Ondernemingsnummer: 0410 204 684 – RPR Gent, Afdeling Veurne.
Het schoolbestuur is als volgt samengesteld:

Geert Logghe, voorzitter
Heidi Pollet, secretaris
Chris Pollet
Maria Vandenabeele
zr. Lut Vercruysse
Marc Depauw
zr. Godelieve Vlaemynck
Debbie Hebbelinck
Johan Deprez

## 2. De directeur

De directeur staat in voor de dagelijkse leiding van de school.
Nadia Meyers
Sint-Amandusstraat 4, 8480 Ichtegem
Gsm 0474/58 78 21

## 3. Het onderwijzend personeel

KLEUTERAFDELING, Ieperstraat 50

zorgcoördinator: Janne Willaert
Peuterklas/1ste kleuter: Shauny Borra
2de kleuter : Nancy Callewaert
3de kleuter: Charlotte Roose
Ambulante leraar: Petra Maes
Kinderverzorgster : Rebecca Samyn

LAGERE AFDELING, Ieperstraat 47

1ste leerjaar : Leonie Swaenepoel
2de leerjaar : Henk Willaert
3de leerjaar: Aaron Uleyn
4de leerjaar: Heidi Pype
5de leerjaar: Stephanie Wolleghem
6de leerjaar: Ingrid Verstrynge
Beleidsondersteuning + ZOCO + ICT-coördinator + zorgleraar : Janne Willaert
Beleidsondersteuning + Zorgcoördinator: Leonie Swaenepoel
Preventieadviseur : Stephanie Wolleghem
Leermeester bewegingsopvoeding : Adelina Goes

## 4. Administratief personeel

De administratieve hulp staat de directeur bij in het administratief beheer van de school. Hiervoor zorgt Jill Vandenberghe.

## 5. Het onderhoudspersoneel

Schoonmaaksters en toezicht over de middag : Myriam Verkain, Cathy Depoorter, Shana Van Mullem en Sharon Desender.
Voor- en naschoolse opvang: Myriam Verkain.

## 6. De oudervereniging

De oudervereniging van onze school wil opbouwend meewerken aan de opvoeding van onze leerlingen. Daartoe helpt zij mee aan de organisatie van vergaderingen en activiteiten voor de ouders en ondersteunt allerlei activiteiten op school.
Hier volgt een ledenlijst van de oudervereniging. U kunt steeds met hen contact opnemen voor opmerkingen, vragen, voorstellen of ideeën.

Sanne Surmont (voorzitter, mama van Kato 1ste kl; Kobe 3de kl. en Daan Soenen, 2de lj.)
Shana Brackez-Cnockaert (voorzitter, mama van Juliet 2de kl. en Emiel Brackez, 2de lj.)
Jeremy Fermaut (secretaris, papa van Xavi, 6de lj. en Xenn, 3de lj.)
Brecht Bocket (penningmeester, papa van Zjeff en Ron Bocket 5de lj.)
Evelien Quartier (mama van Henri 1ste lj)
Charlotte Andries (mama van Isolde 2de lj. en Elvire Gardin 4de lj.)
Niels Boone (papa van Raf, 2de kl. en Teo, 1ste lj.)
Melanie Chys (mama van Lucas, 5de lj. en Emiel Degryse, 3de lj.)
Frederik Deweerdt (papa van Iléyon, 4de lj.)
Sofie Vandaele (mama van Ella 3de lj en Ileen, 6de lj.)
Joke Vandenbussche (mama van Vic, 3de lj. en Jef Van Gelder, 5de lj.)
Lalita Vandenweghe (mama van Raja Landuyt - Vandenweghe, 4de lj. )
Charlotte Vanoeteren (mama van Louic, 5de lj. en Otis Vanderper, 3de lj.)
Fien Vulsteke (mama v. Ida 2de kl; Marcel 1ste lj en Oskar Devolder 3de lj.)
Eline Devos (mama van Oskar 2de kl en Casper Dutry (1ste lj.)
Steffie Houthooft (mama van Kasper 1ste kl.)
Roland Van Eeckhoutte (papa van Jorbe 1ste lj.)

## 7. De schoolraad

Door de schoolraad is er inspraak van de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap in het dagelijkse onderwijsgebeuren, ten bate van het opvoedingswelzijn van de kinderen.

Rechten en plichten van de schoolraad inzake informatie en communicatie:

1. Het schoolbestuur en de directie moeten de leden van de schoolraad voldoende informeren betreffende die aangelegenheden waarover de raad zijn advies- en overlegrechten uitoefent.
2. De schoolraad zelf moet personeelsleden, leerlingen en ouders informeren over haar principes, adviezen en resultaten van overleg. De verslagen van de vergaderingen kunnen worden nagelezen op de schoolwebsite.

De schoolraad heeft overlegbevoegdheid over :

1° de bepaling van het profiel van de directeur;
2° het studieaanbod;
3° het aangaan van samenwerkingsverbanden met andere schoolbesturen en met externe instanties;
4° de opstapplaatsen en de busbegeleiding in het kader van het door het schoolbestuur aangeboden vervoer;
5° de vaststelling van het nascholingsbeleid;
6° het beleid met betrekking tot experimenten en projecten;
7° het opstellen of wijzigen van de volgende regelingen:
a) het schoolreglement;
b) het schoolwerkplan in het basisonderwijs;
c) het beleidsplan of het beleidscontract dat de samenwerking regelt tussen de school en het centrum voor leerlingenbegeleiding;
8° de infrastructuurwerken die niet onder het toepassingsgebied vallen van artikel 26, § 1, 1°, a) en c), van de wet van 15 juni 2006 betreffende de overheidsopdrachten en bepaalde opdrachten voor werken, leveringen en diensten;
9° de vaststelling van de criteria voor de aanwending van lestijden, uren, uren-leraar en punten;

10° het welzijns-, veiligheids- en gezondheidsbeleid van de school ten aanzien van de leerlingen, met inbegrip van het in eigen beheer of door derden verstrekken van gezonde en evenwichtige schoolmaaltijden;

11° het beleid met betrekking tot interne kwaliteitszorg, met inbegrip van de bespreking van de resultaten van een schooldoorlichting;

Het overleg leidt tot een akkoord of niet-akkoord tussen het schoolbestuur en de schoolraad. Een akkoord wordt uitgevoerd door het schoolbestuur. In geval van niet-akkoord neemt het schoolbestuur een eindbeslissing.

Een schoolraad kan over alle aangelegenheden die het personeel, de ouders en de leerlingen aanbelangen een advies uitbrengen.

Samenstelling :

Personeel: Janne Willaert, Henk Willaert, Charlotte Roose

Oudervereniging : Sanne Surmont, Shana Cnockaert en Fien Vulsteke

Lokale gemeenschap : Rita Berteloot, Erika Maet

## 8. Het Lokaal Onderhandelingscomité

In het LOC wordt onderhandeld over personeelsmaterie tussen het schoolbestuur en een personeelsafvaardiging.

Samenstelling:

| | |
|---|---|
| Schoolbestuur: | Maria Vandenabeele |
| | Chris Pollet |
| Personeel : | Janne Willaert |
| | Henk Willaert |
| Adviseur: | Nadia Meyers |

## 9. Leerlingenparticipatie

Ook de leerlingen krijgen de kans om een mondje mee te praten. In het basisonderwijs gaat het meestal om informele participatie: de dag wordt soms gestart met een praatronde, er wordt invulling gegeven voor Wero-thema's, tijdens projecten, partner- en groepswerk, via een ideeënbus, klaslogboek of kringgesprekken. Een leerlingenraad wordt opgericht indien minstens 10 % van de leerlingen van het 5$^{de}$ en 6$^{de}$ leerjaar hierom verzoeken.

# Inschrijving toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd, dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas, ...). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

**Kleuters** mogen ingeschreven worden vanaf de datum dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. De instapregeling ziet er als volgt uit: als de kleuters jonger zijn dan 3 jaar, mogen ze pas aanwezig zijn in de school vanaf de instapdatum na hun inschrijving : dit is ofwel de eerste dag na de zomervakantie, na de herfstvakantie, na de kerstvakantie, 1 februari, na de krokusvakantie, na de paasvakantie of na de O.L.H-Hemelvaartvakantie.
Voor schooljaar 2026 – 2027 is dit dus op 1 september of 9 november 2026 en op 4 januari, 1 februari, 15 februari, 12 april of 10 mei 2027.

Om een optimale werking in de klas te verwezenlijken, is het wenselijk dat de **zindelijkheidstraining** gevorderd is wanneer de kleuters naar school komen.
In september van het jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen.

De school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht (3$^{de}$ kleuter) een **taalscreening** uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.
De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers.
Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

**Naar het lager onderwijs**
Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.
Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.
Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

**Zittenblijven – Indeling in leerlingengroepen**
De school beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.
Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.
Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum).

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.
Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na inschrijving 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.

In het kleuter en lager onderwijs kan men van school veranderen op elk moment van het schooljaar. Elke schoolverandering moet aan de directeur van de oorspronkelijke school gemeld worden door de directeur van de nieuwe school. De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven ofwel tegen ontvangstbewijs. De nieuwe inschrijving is rechtsgeldig vanaf de eerste schooldag na deze mededeling.

# Ouderlijk gezag

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

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.

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

Het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft, kan niet. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, wordt co-schoolschap niet toegelaten.

# Privacy

**Welke informatie houden we over je bij?**

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met “Informat”. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens.

De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.
De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals *de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum.*
Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

**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. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.
- De overdracht gebeurt enkel in het belang van het kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.
Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een GC-verslag of IAC-verslag -aan de nieuwe school door te geven. De nieuwe school kan dit gemotiveerde verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online.

**Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …)**

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, sociale media, ... Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.
Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier

vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld – of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directeur.
We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.
Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

**Recht op inzage, toelichting en kopie**
Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

**Bewakingscamera's**
Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien.

U kunt foto's van allerlei activiteiten bekijken op de website van de school

**https://www.ellebloempje.be/fotos/**

Gelieve uw adreswijzigingen en/of wijzigingen van telefoonnummer onmiddellijk door te geven aan de directie of administratief medewerker.

**Gebruik van (sociale) media**

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert en je houdt aan de gedragsregels.

**Google Classroom**

Onze leerlingen van de lagere school gebruiken in de lessen regelmatig Chromebooks. Dat zijn laptops met een touchscreen, zoals een tablet.
Wij maken hierbij ook gebruik van Google Workspace for Education. Met de Google Classroom kan de leerkracht opdrachten klaarzetten voor de kinderen. De leraar kan hierbij centraal ook toezien op wat de leerlingen uitvoeren op de Chromebooks.
Daarnaast voert onze school ook nog de nodige technische maatregelen uit zodat we Google Workspace for Education zo instellen dat de privacy van uw kind gewaarborgd is.
Volgens de Europese privacywetgeving Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) heeft iedereen recht op inzage in de eigen persoonsgegevens.
Met de nieuwe afspraken geeft Google inzage in alle informatie die zij hebben van uw zoon of dochter.
Het gaat niet alleen om de bestanden die zelf worden gemaakt (bijvoorbeeld documenten, presentaties, rekenbladen) maar ook om informatie die Google verzamelt (de zogenaamde diagnostische gegevens) bij het gebruik van Google Workspace for Education.

# Organisatie van de schooluren en concrete afspraken

## 1. Openingsuren

- De voorschoolse opvang vindt plaats in de kleuterschool en is open vanaf 7.00 u ’s morgens. Bij aanvraag kan dit ook vanaf 6.30 u. Graag daarvoor 2 dagen op voorhand een sms-je sturen naar Myriam Verkain: 0467/02 57 06.
- 's Morgens gaat de poort open om 8.15 u voor de kinderen die geen gebruik maken van de opvang. Kinderen die geen gebruik maken van de opvang mogen niet vroeger dan 8.15 u aanwezig zijn op school.
- De lessen beginnen 's morgens om 8.30 u en eindigen 's middags om 11.40 u.
- In de kleuterschool eindigen de activiteiten ’s middags om 11.35 u (zodat een vlottere verkeersdoorstroming mogelijk is en om de kleuters toe te laten tijdig de eetzaal te bereiken).
- Kinderen die 's middags thuis eten mogen vanaf 13 u naar school komen.
- In de namiddag is er les van 13.15 u tot 16.00 u.
- Op vrijdagnamiddag eindigen de lessen om 15.00 u.
- Er is naschoolse opvang in de kleuterschool gedurende twee uur na het einde van de lessen: op maandag, dinsdag en donderdag tot 18 u en op vrijdag tot 17.00 u. Op woensdagmiddag worden de kinderen tot 12.30 u opgevangen in de lagere school.

## 2. 4 basisregels

Op hele school gelden 4 basisregels.
Die hangen met pictogrammen uit in elk lokaal.

- Leerkracht of toezichthouder steekt hand op = ik ben stil (stilteteken)
- Ik zit en luister goed (stil zijn en zitten, armen boven bank (lager) – handen op knie (kleuter)
- Ik heb respect voor anderen en materiaal.
- Ik toon mijn gevoelens op een goede manier. In elke klas hangt ook een gevoelsmeter.

## 3. Op de speelplaats

- Tijdens de speeltijd plaatsen de kleuters en leerlingen hun schooltas in het vakje van hun klas bij de muur.
- De kinderen laten geen kledingstukken rondslingeren op de grond. Ze hangen die aan de kapstok. Er wordt niet gespeeld met kledingstukken.
- De kinderen eten geen snoep of kauwgom.
- Tijdens het fruitmoment eten de kinderen geen koeken.
- GROEN = de kinderen mogen op het gras spelen. (zie beurtrolsysteem)
- ROOD = de kinderen mogen niet op het grasveld spelen (bv. bij regenweer)
- Over de middag mag iedereen op het gras spelen (als het groen is).
- Er is een beurtrolsysteem voor het voetballen.
- Voetballen mag enkel bij de voetbalgoals.
- Niemand speelt scheidsrechter.
- De kinderen mogen niet op de voetbaldoelen zitten of in de netten hangen.
- Tennisballen en leren ballen zijn niet toegelaten.
- Bij regenweer wordt er niet gevoetbald.
- De kinderen duwen en trekken niet aan elkaar.
- De kinderen spelen niet in de toiletten.
- De zorgklas mag niet gebruikt worden tijdens de speeltijd zonder toezicht.
- De kinderen mogen met het speelgoed van hun klas spelen tijdens de voor- en namiddagspeeltijd als het niet regent. De juf of meester beslist.
- De kinderen gaan naar het toilet tijdens de speeltijd.
- Kleuters blijven bij de leraar tot hun drankje uitgedronken is.
- Er worden bij voorkeur geen koeken in verpakking mee gebracht. Indien de kinderen dit toch mee hebben, nemen ze het papiertje terug mee naar huis in hun koekendoosje.
- Er wordt enkel water gedronken. Water moet meegebracht worden in een herbruikbare fles.
- De leerlingen van het lager zetten hun boterhamdoos, koekendoosje en drinkfles op het rek bij hun eigen klas onder het afdak.
- De kinderen laten speelgoed (zoals autootjes, computerspelletjes,…) thuis. Speelgoed dat toch wordt meegebracht, wordt afgenomen

door de leraar en 's avonds terug meegegeven naar huis. Volgend speelgoed kan wel : springtouwen, elastieken, plastic ballen, knikkers, tollen, ...

- Er wordt niks geruild op school om ruzies te vermijden.
- De kinderen spelen niet in de fietsenberging.
- Bij het eerste belteken komen de kinderen (lager) onmiddellijk in de rij staan. Bij het tweede belteken zwijgen de kinderen.

## 4. In de rij

- De leerlingen gaan in stilte naar de klas of de turnzaal.
- In de gangen verwachten we volledige stilte.
- ’s Avonds maken de leerlingen van het lager een rij, per twee, op de speelplaats.
- Fluojas is verplicht in de rij langs de weg.
- Er wordt niet gespeeld in de rij.
- De leerlingen eten of drinken niet in de rij.
- De rij met de leerlingen die naar de opvang moeten, mag eerst vertrekken. Daarna vertrekt de rij van de leerlingen die naar huis gaan. Als laatste vertrekt de rij naar de opvang.
- Fietsers en leerlingen met een step stappen achteraan in de rij naar de opvang.
- Tijdens de rij naar de opvang, stopt de rij aan de volgende punten: witte deur van het lager, zebrapad, witte deur van nummer 40, zebrapad en brievenbus.
- De kleuters verzamelen ’s middags aan de bruine deur aan de toiletten om in rij terug naar het kleuter te gaan.

## 5. In de gang

- Niemand gaat tijdens de speeltijd de gang of de klas binnen zonder toelating van de leraar die op de speelplaats staat.
- Na de les of activiteit gaan de kinderen in een rij en steeds in stilte naar buiten.
- Kinderen die omwille van een verkoudheid of herstellend van een ziekte moeten binnen blijven, kunnen dit alleen op vertoon van een briefje van de ouders.
- Laat geen materiaal of kledingstukken rondslingeren. Handschoenen of mutsen worden in de zakken of mouwen gestoken.

- Turngerief wordt in een zakje aan de kapstok gehangen.
- Graag het turngerief naamtekenen.

## 6. In de klas

- Kinderen, zowel kleuters als leerlingen, die te laat komen, storen het klasgebeuren en missen een deel van de les. De ouders moeten erop toezien dat hun kind tijdig op school aankomt.
- Wie toch te laat komt, meldt zich eerst bij de directeur.
- Indien een kind te laat komt, kunnen we niet altijd een warme maaltijd garanderen.
- De kinderen gaan bij het binnenkomen van de klas in stilte naar hun plaats.
- Bij leswissels en overgangsmomenten blijven ze stil.
- Gebruik van Tipp-ex door de leerlingen is verboden.
- Alles wat de kinderen nodig hebben aan boeken, schriften, schrijfgerei, ... krijgen ze op school. Ze moeten dit alles dan ook op school laten, tenzij ze er iets van nodig hebben om een huistaak te maken.
- Niemand blijft in de klas zonder toestemming.
- De kinderen zorgen voor een ordevolle bank.
- De kinderen kleden zich in stilte om voor en na de turnles.

## 7. In de eetzaal

- Bij het binnenkomen hangen alle kinderen hun jas aan de kapstok.
- De schooleters van het 4de, 5de en 6de leerjaar helpen in de zaal bij het klaarzetten en opruimen van de tafels.
- We hanteren een open-restaurantformule voor de leerlingen van L4 tot en met L6. Zij kiezen wanneer ze komen eten tussen 12 u en 12.30 u.
- Kinderen die een taak hebben, zorgen ervoor dat ze klaar zijn met eten voordat ze hun taak moeten uitvoeren.
- Wanneer de kinderen klaar zijn met eten, brengen de leerlingen de messen, vorken, soepkommen, borden en waterbekers naar het aanrecht.
- Ze wassen en drogen zelf hun plaats af.

8. Bij het verlaten van de zaal nemen de kinderen hun afval mee naar de vuilnisbak.

## 9. In de voor- en naschoolse opvang

- Om 7.55 u ruimen de kinderen op in de opvangklas om vervolgens naar buiten te gaan.
- ’s Morgens wordt niet op het apenparcours gespeeld.
- De persoon van de opvang beslis of er ’s avonds op het apenparcours gespeeld mag worden (rood = niet, groen = wel).
- Na school zetten de kinderen hun boekentas onder het afdak.
- ’s Avonds mag er gevoetbald worden op het graspleintje als het ‘groen’ is.
- Gras nat = geen voetbal
- De kinderen mogen geen ballen richting de straat schoppen.
- 1 x de bal over de haag = niet meer voetballen
- 16.45 u: iedereen gaat naar binnen
- De kinderen maken hun huiswerk bij voorkeur thuis. De kinderen die langer dan 17 uur in de opvang blijven, mogen hun huiswerk ‘zelfstandig’ maken in de opvang. Er is geen huiswerkbegeleiding.
- Een vieruurtje eten op school in de opvang is toegelaten.
- De kinderen zorgen ervoor dat ze al hun gerief mee hebben naar huis.

## 10. Slimme apparaten

- GSM-gebruik en smartwatches zijn niet toegelaten tijdens de schooluren, ook niet tijdens uitstappen met de school. Indien je die toch mee brengt, mogen we die niet zien. Die blijven in de boekentas. Bij het niet naleven van deze afspraak geeft de leerling het apparaat af aan de directeur. De ouders kunnen die na schooltijd komen ophalen.

## 11. Kleding- en andere voorschriften

- De kinderen komen verzorgd naar school. Make-up en gelnagels horen niet thuis in een lagere school.
- Crop tops zijn in en leuk in je vrije tijd, maar op school zijn deze niet toegelaten.

- Gewone slippers kunnen, strandslippers niet.

**12. <u>Afwezigheid</u>**

- Bij afwezigheid of ziekte verwittig je de school via een bericht op Questi. Je stuurt het bericht naar de klasleerkracht en naar het secretariaat (admin), tussen 8 u en 8.30 u.
- Bij 5 onwettige halve dagen is de school verplicht om het CLB in te lichten.

**13. <u>Verjaardagen</u>**

- Verjaardagen zijn een feest voor alle kinderen. Ze krijgen complimentjes en staan eens helemaal in de kijker.
  Het is een leuke traditie dat de kinderen dan ook trakteren aan de kinderen van de klas, zonder dat dit een verplichting is.
  Als een kind trakteert, hebben we graag dat het simpel gehouden wordt (bijvoorbeeld een zelfgebakken cake of taart). 1 stuk/kind is voldoende. Er mag geen speelgoed mee gebracht worden om uit te delen. Gebeurt dit toch, dan wordt het terug mee gegeven naar huis.
  De kinderen mogen het traktaat in de namiddag en op woensdag tijdens de voormiddag opeten op school. Het wordt niet meegegeven naar huis.
  We hopen zo alle kinderen op een gelijkwaardige manier te kunnen laten genieten van hun verjaardag.

## <u>10. Milieuzorg op school</u>

**14.** Wij willen de kinderen leren hoe ze mee voor ons milieu kunnen zorgen. Daarom moedigen we de kinderen aan om afval te vermijden:
  - de kinderen brengen bij voorkeur enkel nog herbruikbare brooddozen, drinkbussen en koekjes- of fruitdozen mee;
  - wil er hierbij op letten dat alle brooddozen, drinkbussen, koekjes- en fruitdozen voorzien zijn van de **naam** van de kinderen a.u.b..

**15.** Het volgende afval wordt selectief verzameld: papier & karton, PMD, groenten-, fruit- en tuinafval, glas, batterijen, inktpatronen.

# Afwezigheid

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden niet gewettigd worden door een medisch attest, aangezien zij niet onderworpen zijn aan de leerplicht. Het verwittigen van de school bij één of meerdere dagen is wel wenselijk. Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf wordt. Kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, zijn eveneens leerplichtig en moeten steeds aanwezig zijn.
Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet élke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.
Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

## 1. Ziekte

Is uw kind ***meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek***, dan is steeds een ***medisch attest*** vereist. Dit 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.
Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,…) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

Een medisch attest wordt beschouwd als twijfelachtig als:
- het attest zelf de twijfel aangeeft van de geneesheer wanneer deze schrijft "dixit de patiënt";
- het attest geantedateerd is of begin- en einddatum ogenschijnlijk vervalst werden;
- het attest een reden vermeldt die niets met de medische toestand van de leerling te maken heeft zoals bv. de ziekte van één van de ouders, hulp in het huishouden, …

***Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Per schooljaar mogen ouders zelf maximaal 4 briefjes schrijven. Een model van een afwezigheidsattest is te vinden op de schoolwebsite:***

*https://www.ellebloempje.be/documenten/*

***!!! Voor elke afwezigheid in de week onmiddellijk voor of na een schoolvakantie is een doktersattest vereist.***

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

## 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden

2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
2.2. Het bijwonen van een familieraad;
2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding);
2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). De anglicaanse, katholieke en protestants-evangelische feestdagen vallen in de vakantieperiodes.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

## 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

3.1. voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen;

3.2. 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:

a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;

c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
d. een akkoord van de directie.

3.3 in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid). Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.
***Onder geen enkel beding kan toestemming verleend worden om buiten de schoolvakanties op verlof te gaan (vroeger vertrek of latere terugkeer). Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.***

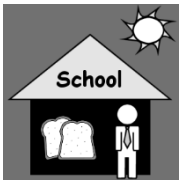
Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijke verantwoording ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.
***Voor elke afwezigheid in de week onmiddellijk voor of na een schoolvakantie is een doktersattest vereist.***

**4. <u>Problematische afwezigheid</u>**
Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek. Leerlingen die ongewettigd afwezig zijn (d.w.z. problematische afwezigheden die niet omgezet worden in gewettigde afwezigheden) verliezen hun statuut van regelmatige leerling overeenkomstig het decreet basisonderwijs. Dit houdt in dat de betrokken leerling in het zesde leerjaar geen getuigschrift basisonderwijs kan krijgen en dat de school de betrokken leerling niet kan meetellen voor de personeelsformatie en de toelagen. Onwettige afwezigheid kan ook leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Wanneer ouders hun kind(eren) weg houden van school om op reis te gaan, zijn de kinderen onwettig afwezig. Het is de verantwoordelijkheid van de ouders om te zorgen dat die kinderen de gemiste leerstof en inoefening achteraf inhalen.

Om praktische redenen (maaltijden, uitstappen, ...) is het wenselijk elke afwezigheid te melden bij de leraar en het secretariaat.

# Maaltijden op school




De kinderen die 's middags op school blijven eten, kunnen kiezen tussen een volledige, warme maaltijd (soep, aardappelen, vlees en groenten) of enkel soep. Ze mogen ook boterhammen en water meebrengen van thuis.

De middagmalen worden geleverd door traiteur Hanssens uit Moorslede (informatie over de traiteur kunt u vinden op internet: www.hanssens.be). Het menu voor de volledige maand kunnen kinderen en ouders raadplegen in de kleuterschool (opvanglokaal), in de lagere school (gang bij de inkom en turnzaal) en op de schoolwebsite. Je vindt er ook allergeneninfo over de gerechten.

Er zijn steeds 3 toezichters (Myriam Verkain, Cathy De Poorter, Shana Van Mullem) aanwezig. Zij zien erop toe dat alles vlot en ordevol verloopt en helpen de kleinsten. Wij zorgen ook voor een goede uitrusting en een warme zaal in de winter. Daarom vragen we € 1 per dag voor de 'dienst' aan alle kinderen die op school eten.

De prijzen van de maaltijden bedragen
voor kleuter: € 3,25/maaltijd
voor leerjaar 1-4: € 3,65/maaltijd
voor leerjaar 5-6: € 3,85/maaltijd
Lactosevrije/varkensvrije/glutenvrije maaltijd kan op aanvraag: + € 0,85
De prijs voor het middagtoezicht bedraagt € 1,00

Wie enkel soep drinkt, betaalt € 1,75 per dag (€ 1 middag-toezicht inbegrepen).
Wie alles meebrengt van thuis betaalt € 1 middagtoezicht.
De vergoedingen voor het middagtoezicht worden beperkt tot € 2 per gezin per middag.
De onkosten voor het middagtoezicht kunt u inbrengen bij uw belastingaangifte. U krijgt hiervoor jaarlijks een fiscaal attest.

Bij het begin van het schooljaar verwittigen de ouders/leerlingen of ze soep, boterhammen of warm eten. De leerkrachten registreren dit in 'informat'. Bij aanvang van elke schooldag wordt dit in het lager nog eens samen met de leerkracht overlopen en kunnen de leerlingen dan eventuele wijzigingen voor die dag doorgeven.
Ouders van kleuters sturen best voor 8.30 u een Questi-berichtje naar de juf.
Bij afwezigheid moet het secretariaat (admin) en de leerkracht van uw kind verwittigd worden voor 8.30 u door een bericht te sturen via Questi.
Zo niet wordt de prijs voor het eventueel bestelde middagmaal toch aangerekend. Gelieve ook te verwittigen wanneer het kind na ziekte terug zal keren naar school a.u.b..

# Voor- en naschoolse opvang

Voor alle kinderen vindt de opvang plaats in de kleuterschool:

- 's morgens tussen 7 u en 8 u en om 6.30 u enkel op aanvraag 2 dagen op voorhand via sms naar Myriam Verkain: 0467/02 57 06
- maandag, dinsdag en donderdag tot 18 u en op vrijdag tot 17 u.
- woensdagmiddag vindt de opvang plaats in de lagere school, en dit tot 12.30 u.

Hiervoor betalen de kinderen € 0,52* per begonnen kwartier, met 25% korting vanaf het tweede kind van het gezin.
De opvang 's morgens na 8 u en 's avonds tot 16.15 u blijft gratis.
De opvang op vrijdagavond eindigt om 17.00 uur stipt.

**Het tarief kan jaarlijks worden aangepast aan de gezondheidsindex op 1 januari.*

Kinderen voor wie op **vrijdagavond** langer dan 17.00 uur opvang nodig is, worden met de bus naar **Okiedokie** (Hospitaalstraat 29) gebracht, waar steeds opvang tot 18.30 u wordt voorzien. Ook op **woensdagnamiddag** vindt de buitenschoolse kinderopvang plaats in Okiedokie tot 18.30 u.
Ook op schoolvrije dagen is er opvang in Okiedokie.
Schrijf vooraf in bij de gemeentelijk kinderopvang: Tel. 051/57 51 44 of via e-mail: kinderopvang@kortemark.be. Bij dringende gevallen: 0474/94 29 21.

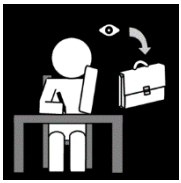
Kinderen die vroeg naar de opvang komen, kunnen een boterham of sandwich eten in de opvang.
De kinderen maken hun huiswerk bij voorkeur thuis. De kinderen die langer dan 17 u blijven, mogen hun huiswerk maken in de opvang.
Verwittig ook de leerkracht of directie, zodat de school op de hoogte is dat uw kind naar de buitenschoolse opvang gaat.
De onkosten voor de voor- en naschoolse opvang kunt u inbrengen bij uw belastingaangifte. U krijgt hiervoor jaarlijks een fiscaal attest.

# Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam en de ouders.

Om de berichtenstroom beheersbaar te houden, opteren wij er in onze school voor om zoveel als mogelijk te **communiceren via Questi**. Dit kan via de computer of de handige app op uw smartphone. We vragen dan ook aan de ouders om zoveel als mogelijk via Questi met de school te communiceren. Graag na 7.30 u 's morgens en voor 19 u 's avonds.
Dringende gevallen kunnen natuurlijk nog steeds via de telefoon.
Afwezigheden en wijzigingen voor maaltijden of opvang worden dus enkel nog via Questi gemeld aan de leerkracht en het secretariaat (admin). Een bericht via Questi wordt bovendien door de verificateur als evenwaardig beschouwd als een geschreven briefje. Voor korte afwezigheden van 1 of 2 dagen kan dus gewoon een bericht via Questi gestuurd worden naar de leerkracht en het secretariaat (admin). Wij drukken dit bericht dan af. Er moet geen apart briefje of melding in de agenda meer geschreven worden. Vanaf 3 dagen blijft een attest van de dokter nodig.
De Facebookgroepen in de kleuterschool, leerjaar 1 en leerjaar 2 zijn een meerwaarde en worden verder gebruikt om info van de klas naar de ouders te sturen. Ze worden echter niet gebruikt om berichten te versturen.
Soms worden nog extra vragen, opmerkingen, berichten, … in de agenda genoteerd. Omdat jullie van alles op de hoogte zouden zijn, vragen wij jullie om elke dag de agenda van jullie kind te controleren en te ondertekenen.

# Huistaak en Leren leren



Een huistaak kan waardevol zijn om de leerstof verder in te oefenen, om informatie op te zoeken, een taak af te werken, zelfstandigheid te bevorderen, ... Geef het kind thuis een geschikte ruimte om het huiswerk te kunnen maken.
Geef daarbij ook de nodige waardering en belangstelling. En zorg ervoor dat de huistaak het werk van het kind blijft ...
De taken moeten met zorg worden gemaakt en op de afgesproken dag worden afgegeven.
Kinderen van het eerste tot en met het vierde leerjaar krijgen huistaak op maandag, dinsdag en donderdag. De leerlingen van het vijfde en het zesde leerjaar krijgen bovendien ook op vrijdag huistaak.
De kinderen leren studeren, door tijdens de lessen 'begrijpend lezen', van jongs af te leren in een tekst het belangrijkste aan te duiden en te leren samenvatten. In lessen wereldoriëntatie leren kinderen naslagwerken hanteren. In de wiskundelessen gaan ze op zoek naar verschillende oplossingswegen voor een probleem.
Geleidelijk moeten de kinderen thuis ook leren leren :
- vanaf het 2de leerjaar : de tafels, een thema van Wero, Godsdienst
- vanaf het 3de leerjaar : spelling, taalbeschouwing, formules bij metend rekenen en meetkunde
- vanaf het 5de leerjaar : Frans, spellingsregels, formules bij toepassingen.

Voor de toetsen op het einde van een trimester krijgen de leerlingen vooraf een planning mee naar huis. Hierop staat vermeld op welke dag bepaalde proefwerken (zie hierboven) zullen plaatsvinden.
Om iedereen gelijke kansen te geven, worden voor vakken die hierboven niet vermeld zijn geen schriften of boeken meegegeven naar huis. Sommige zaken moeten de kinderen van in de klas mee hebben. Bovendien proberen we hierdoor de toetsendruk te verminderen.
Daarnaast is het belangrijk dat een kind zijn eigen leer- en denkprocessen kan plannen, bewaken, controleren en bijsturen. Een hulpmiddel hierbij is de zelfinstructiemethode van Meichenbaum. Die is gebaseerd op het

doorlopen van vier stappen:

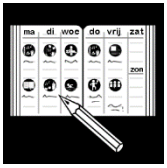
Voor ik iets doe:
Stap 1: Ik denk: **wat** moet ik doen?
Stap 2: Ik plan: **hoe** ga ik het doen?
Terwijl ik iets doe:
Stap 3: Ik voer mijn plan uit: **ik doe** mij werk!
Nadat ik iets heb gedaan:
Stap 4: Ik controleer mijn werk: is mijn werk **OK**?

Deze stappen worden verwoord. Bovendien wordt elke stap ondersteund door een tekening. Zo leert een kind zijn denken te structureren.
Dit stappenplan wordt nu in onze hele basisschool gebruikt. Al vanaf de eerste kleuterklas maakt men kennis met deze manier van denken. Dezelfde figuren worden ook in de lagere school gebruikt. Vanaf het derde leerjaar past men deze stappen ook toe bij begrijpend lezen, opstellen schrijven en het oplossen van toepassingen (vraagstukken). In de derde graad wordt het ook toegepast om Frans te studeren. Winnie de Pooh maakt hier wel plaats voor Garfield.

# Evaluatie, agenda en rapport

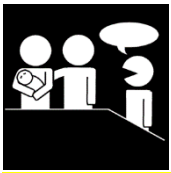
Gedurende de hele schoolloopbaan worden de kinderen gevolgd in alle aspecten van hun ontwikkeling. We doen dit via observaties, testen en toetsen. De kinderen leren ook zichzelf en elkaar evalueren.
We doen dit in het kader van het algemeen zorgbeleid op onze school. Hierbij willen we de kinderen optimaal begeleiden in hun ontwikkeling. Observaties en testen dienen dus om te weten of kinderen eventueel nood hebben aan extra begeleiding.

De vorderingen van de kleuters worden met de ouders besproken op contactmomenten. Die vinden plaats op het einde van het schooljaar in het 1ste kleuter, met Pasen in het 2de kleuter en met Kerstmis en einde schooljaar in het 3de kleuter.
In het lager is er rapportbespreking op het einde van het 1ste en 3de trimester.




In de lagere school wordt u regelmatig via de schoolagenda of Questi geïnformeerd over de leefhouding van uw kind in de school en over bepaalde testresultaten. De kinderen noteren er hun huistaken en te leren lessen in. De agenda wordt elk weekend door vader of moeder ondertekend.

De kinderen worden in de loop van een trimester af en toe getest op hun kennis van de geziene leerstof. Nu en dan wordt een toets ter inzage aan de ouders meegegeven naar huis.



Op het einde van het 1ste, 2de en 3de trimester vinden proefwerken plaats. De resultaten ervan worden via een rapport meegedeeld aan de ouders. Het Kerstrapport en het Zomerrapport kunnen op een oudercontact met de leraar worden besproken. Bij het Paasrapport vindt er enkel een oudercontact plaats, indien dit echt noodzakelijk geacht wordt. De leerkracht contacteert de ouders indien dit wenselijk is.
Er worden geen plaatsen meegedeeld. Resultaten van andere kinderen van de klas komen niet ter sprake op het oudercontact. Men kan wel de situering

ten opzichte van de rest van de klasgroep afleiden uit het klasgemiddelde en de mediaan.

Op het einde van het 4de en 6de leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

Ouders hebben inzagerecht in de gegevens m.b.t. hun kinderen. Ouders hebben dus ook inzage in de evaluatiegegevens van hun kinderen. Ouders hebben ook recht op een kopie van deze gegevens, met de opmerking dat ze slechts een kopie kunnen vragen nadat de school toelichting bij de gegevens gegeven heeft.

# Zorgverbreding

Kinderen die bij een leerstofonderdeel moeilijkheden ondervinden, kunnen rekenen op extra ondersteuning. Deze wordt gegeven door de zorgleraar of door de klasleerkracht, terwijl de zorgleraar de klas overneemt.
De ouders worden via de schoolagenda op de hoogte gebracht als hun kind extra ondersteuning krijgt. Leervertraagde kinderen of kinderen die wegens ziekte een achterstand in de schoolse kennis hebben opgelopen, worden zo individueel begeleid en ondersteund.
Elke leerling wordt daarom door de leerkracht goed opgevolgd. Mocht u verder één of andere moeilijkheid bij uw kind ondervinden, dan mag/kan je altijd de leraar of de zorgleraar contacteren.
Voor kinderen met dyslexie, dyspraxie, dyscalculie en andere problemen kunnen stimulerende, compenserende en remediërende maatregelen getroffen worden. Dit gebeurt steeds in samenspraak met de leraar, directie, CLB en ouders.

Het valt voor dat kinderen op initiatief van de ouders revalidatie volgen of ondersteuning krijgen van een persoon buiten de school. In dit geval vragen wij de school hiervan op de hoogte te brengen. Zo kunnen we de hulp op school en de externe hulp op elkaar afstemmen.

**Revalidatie en logopedie**

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lestijden:

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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 (na ziekte of ongeval);
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en aan het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is en beperkt is tot maximaal 2 lesuren per week. De toestemming van de directie is verplicht.

# Samenwerking met het CLB
## (Centrum voor leerlingenbegeleiding)

In samenwerking met de ouders, de school en al wie bij het opvoedingswerk betrokken is, draagt het CLB bij tot het welbevinden van leerlingen. Het CLB begeleidt de leerlingen op vier domeinen:

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

De afspraken voor de leerlingenbegeleiding liggen vast in een beleidscontract tussen de school en het CLB.

De CLB-begeleiders volgen de evolutie van de leerlingen via het kleuter- en het leerlingenvolgsysteem en via overlegmomenten in de school. Relevante gegevens worden bijgehouden in een multidisciplinair dossier.

Zowel de school als de ouders kunnen de hulp van het CLB vragen. Het CLB werkt gratis en discreet. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding wordt alleen voortgezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. Daarnaast wordt wettelijk bepaald aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Bij problemen of vragen helpt de CLB-medewerker, in overleg met de betrokkenen, oplossingen of uitwegen zoeken. Het kan daarbij gaan over ontwikkelingsvertraging, gezondheid, leer- en opvoedingsmoeilijkheden… Zo nodig verwijst het CLB, steeds in samenspraak, door naar meer gespecialiseerde hulpdiensten. Het centrum geeft tevens informatie over onderwijs en scholen.

De schoolartsen en –verpleegkundigen hebben speciale aandacht voor de groei en de lichamelijke ontwikkeling van de leerlingen, voor hun eventuele gezondheidsproblemen, voor een gezonde levenswijze van de kinderen en voor de kwaliteit van het schoolmilieu.

Ouders en/of leerlingen kunnen een afspraak maken met de CLB-medewerker op het centrum of op de school, bij voorkeur na telefonisch

contact. Ook tijdens bepaalde oudercontacten is er mogelijkheid om een CLB-medewerker te spreken. Op eenvoudige vraag in de school kan een folder met alle nuttige gegevens over het Vrij CLB Torhout bekomen worden.

U kunt contact opnemen met het CLB via de school of rechtstreeks :

Papebrugstraat 8, 8820 Torhout
Tel : 050 671 671
(vragen naar contactpersoon : Amber Hoens)
E-mail: info@vrijclbwesthoek.be
https://www.vrijclb.be/vrij-clb-houtland

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

De CLB medewerkers van de school zijn :

- contactpersoon: Amber Hoens
- verpleegkundige : Evelien Dhondt
- schoolarts : Sofie Dewaegenaere
- directeur : Hans Vandelannoote

Als onafhankelijke instantie staat het CLB borg voor de objectiviteit van zijn informatie. De personeelsleden zijn gebonden door het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer. De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier en de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn wettelijk bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan men bij het CLB bekomen.
Indien de leerling van een school komt, die begeleidt wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving automatisch bezorgd worden aan het CLB van Torhout.
Indien de ouders niet akkoord gaan met de overdracht van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kunnen zij binnen de 10 dagen verzet aantekenen bij de directeur van het vorige CLB. In dat geval zal het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens verzenden naar het nieuwe CLB (m.n. de medische gegevens en de gegevens m.b.t. de leerplichtcontrole), samen met een kopie van het verzet. In het andere geval hoeft er niets te gebeuren.

De ouders kunnen verzet aantekenen tegen het uitvoeren van een verplicht consult door een bepaalde arts van het CLB, d.m.v. een aangetekend schrijven aan de directeur van het CLB. Binnen een termijn van negentig dagen dient de persoon die verzet aantekent, het verplicht consult te laten uitvoeren door een andere arts van hetzelfde CLB, een arts van een ander CLB of een andere arts buiten het CLB die beschikt over het nodige bekwaamheidsbewijs. In dat laatste geval zijn de kosten ten laste van de ouders.
Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het CLB, meldt het CLB dit aan het Agentschap voor Onderwijsdiensten van de Vlaamse overheid (AGODI). Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

# Leersteuncentrum

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het Katholieke leersteuncentrum West-Vlaanderen, Pluimstraat 22, Diksmuide. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek

leersteuncentrum Dominiek Savio en voor de types 6 en 7 met Spermalie – De Kade.
De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag (Gemeenschappelijk Curriculum) of Individueel Aangepast Curriculum) . Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.
De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.
Er is meer informatie te vinden op www.leersteunwvl.be, onder andere over aanmeldingen, klachten of contactgegevens.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

*Buitengewone basisschool*
Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

# Gezondheid en hygiëne

Fruit op school - “Oog voor lekkers”
Fruit is heel gezond. Daarom vragen we om elke dag minstens één stuk fruit mee te geven naar school. Elke voormiddag eten de kinderen als tussendoortje enkel fruit of groenten (b.v. een wortel, kerstomaatjes, …).
In de namiddag kunnen ze ook een koek eten.
Op dinsdag-fruitdag krijgen de kinderen, die hiervoor inschreven, een stuk fruit van de school via het project “Oog voor lekkers”

“Oog voor lekkers” wil kinderen op school aanzetten om meer fruit te eten door het wekelijks ter beschikking stellen van een vers stuk fruit.
Concreet ontvangt elk kind één maal per week als tussendoortje een stuk fruit. Voor die speeltijd hoeft u uw kind geen pauzehapje mee te geven naar school.
De ouders van zowel kleuters als lagere schoolkinderen betalen een éénmalige bijdrage van € 13,50 voor een volledig schooljaar. Deze lage prijs is mogelijk doordat de Europese Gemeenschap dit subsidieert.
De bedoeling van deze actie is het in praktijk omzetten van de aangeleerde kennis over gezonde voedingsgewoonten.
Kinderen vinden fruit wel lekker, maar eten het veel te weinig. Door samen fruit te eten en er extra aandacht aan te besteden, hopen we dit stapje voor stapje te veranderen.
Ondertussen kan u ook actief meewerken door gezonde tussendoortjes mee te geven naar school op de andere dagen. Vers fruit, rauwe groenten, melkproducten en volwaardige graanproducten passen in een evenwichtige voeding.

Snoep is ongezond en slecht voor de tanden. We vragen daarom geen snoep of chips mee te geven naar school. Sport- en energiedranken bevatten veel suikers en pepmiddelen en worden daarom niet toegelaten. Cola en limonade zijn niet gezond omdat ze veel suiker bevatten en mogen bijgevolg ook niet meegebracht worden.

Drinken

- De kinderen mogen enkel nog **water** meebrengen om te drinken tijdens de speeltijd of bij het middageten.
- Naast water blijft **melk** toegelaten als drank, zowel tijdens de speeltijden, over de middag, als tijdens de voor- en naschoolse opvang. Chocomelk echter niet, omwille van de toegevoegde suikers.
- Kinderen die ’s middags boterhammen eten, kunnen naast water of melk, ook **soep** bestellen.

Regelmatig komt het voor dat de kinderen geen zakdoek bij hebben op school. Mogen we op de medewerking van de ouders rekenen om dit te vermijden.

Luizen zijn een regelmatig terugkerende plaag in alle scholen. Gelieve bij vaststelling van luizen steeds de leraar of de directeur te verwittigen. Daarna worden alle ouders van de betreffende klas op de hoogte gebracht en gevraagd om hun kinderen te controleren en eventueel in te grijpen. Het hoofdhaar behandelen en het dagelijks kammen met een geschikte kam zijn onontbeerlijk. Ook het behandelen van het beddengoed en de kleding is een vereiste om tot een goed resultaat te komen.

In alle lokalen van onze school is een algemeen rookverbod van kracht.

# Toedienen van geneesmiddelen en andere medische handelingen

**Je kind wordt ziek op school**

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

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

**Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

Gebruik hiervoor steeds het formulier ***"Opdracht tot het verstrekken van geneesmiddelen"***. Dit kunt u bekomen via de website.

https://www.ellebloempje.be/documenten/

In deze verklaring staan volgende zaken:

- ✓ Om welke geneesmiddelen het gaat;
- ✓ Hoe vaak het gegeven moet worden;
- ✓ In welke hoeveelheden;
- ✓ Op welke manier de geneesmiddelen gebruikt moeten worden;
- ✓ De periode waarin de geneesmiddelen moeten worden verstrekt;
- ✓ De wijze van bewaren en opbergen;
- ✓ De wijze van controle op de vervaldatum.

**Andere medische handelingen**

Leraren voeren in principe geen medische handelingen uit.

# Onderwijs aan huis

Als je kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte of ongeval, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

De ouders moeten hiertoe 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.

Tijdelijk onderwijs aan huis kan, na akkoord tussen de ouders en de school, ook gedeeltelijk plaatsvinden op school voor zover dat gebeurt buiten de gewone lesuren en niet tijdens de middagpauze.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school kan, in overleg met de ouders, 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 chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

# Sport in de lagere school

Elke week worden lessen bewegingsopvoeding gegeven door de lerares bewegingsopvoeding.

De kinderen van de lagere school dragen hiervoor een T-shirt met korte mouwen en een korte broek. Een T-shirt met embleem van de school en een turnbroekje kunnen aangekocht worden via de school.

De kinderen brengen zelf turnpantoffels en een turnzakje mee.

Voor kinderen van het eerste en het tweede leerjaar zijn gympjes met een elastiek makkelijker om aan te trekken dan deze met veters. Sportschoenen zijn enkel toegelaten om medische redenen. Om hygiënische redenen is het niet toegelaten met sportschoenen te turnen wanneer diezelfde sportschoenen ook tijdens de dag worden gedragen. Het is ook niet toegelaten de turnkledij thuis al aan te trekken. De kinderen kleden zich om op school !

Op maandagvoormiddag is er regelmatig zwemles. De leerlingen worden dan per bus naar het gemeentelijk zwembad van Lichtervelde gebracht. Via de schoolfactuur betalen de kinderen € 1,50 per zwembeurt. Het busvervoer wordt betaald door de gemeente.
In het 1ste en 2de leerjaar krijgen de kinderen vooral watergewenning. De kinderen kunnen zwemmen tegen het einde van het 3$^{de}$ leerjaar.

Om aan de eindtermen te voldoen, wordt in elke school het zwemmen één schooljaar gratis aangeboden. In onze school mogen de kinderen van het 3$^{de}$ leerjaar gratis zwemmen.

# Naamtekenen

Om te vermijden dat veel zaken verloren gaan, is het aangeraden één en ander te naamtekenen :
- alle kledingstukken die aan en uit moeten, bijvoorbeeld bij het turnen,
- schooltas en persoonlijk schoolgerief (b.v. brooddoos, drinkfles,...),
- zwem- en turngerief.

Contacteer de leraar of de directeur wanneer een kledingstuk verloren is gegaan.

# Getuigschrift basisonderwijs

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.

**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. De klassenraad beslist op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen. 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. Een leerling die niet alle eindtermen bereikt heeft, krijgt geen getuigschrift.
De beslissing wordt meegedeeld aan de ouders tijdens de rapportbespreking op het einde van het schooljaar, uiterlijk op 30 juni. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.
De klassenraad (bestaande uit de directeur en de leraren van de betrokken leerlingengroep) houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;

- de gegevens uit het LVS;
- het verslag van de leraar die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.

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

Een leerling die het getuigschrift basisonderwijs niet krijgt, ontvangt:

**16.** Een schriftelijke motivering waarom de leerling het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan.

**17.** een verklaring met vermelding van het aantal en soort gevolgde schooljaren lager onderwijs.

**Beroepsprocedure bij niet-uitreiking van een getuigschrift basisonderwijs:**

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. Je moet dit gesprek schriftelijk of via e-mail aanvragen. Je krijgt daarna een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
   - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
   - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
   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.
   Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De ouders en de leerling worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
7. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen.

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

De ouders dienen het getuigschrift goed te bewaren. Dit wordt opgevraagd bij inschrijving in het secundair onderwijs.
Overige schooldocumenten en schriften moeten niet bewaard worden in het basisonderwijs.

# Schooluitstappen

**Eéndaagse uitstappen**

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse 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. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

**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.

# Verkeersveiligheid en mobiliteit

Bij de school is er dagelijks veel beweging, vooral rond de aanvang en het einde van de lessen. In het belang van de veiligheid van alle kinderen vragen we u volgende richtlijnen stipt na te leven :

* ’s Middags en om 16 u worden de kinderen door een leraar in een rang vanaf de lagere school begeleid via de Gitsstraat en tot het kruispunt met de Staatsbaan. Daar stopt de verantwoordelijkheid van de school.

De kleuters die op school eten, worden ook onder begeleiding van de kleuterleidsters naar de lagere school gebracht.

* Kinderen die met de auto gebracht worden : de ouders brengen hun kinderen te voet tot aan de schoolpoort en halen ze terug af aan de schoolpoort.

* Kinderen die per fiets naar school komen, stappen af voor de schoolpoort. Ze steken daarna eventueel te voet het zebrapad over. Door de gang en over de speelplaats naar het fietsenrek stappen ze te voet naast hun fiets.

* Het dragen van fluohesjes is verplicht voor alle voetgangers en fietsers.
* Laat kinderen in- en uitstappen aan de kant van de stoep.
* Roep niet naar uw kind als dit aan de overkant van de straat in de rij stapt, maar stap zelf naar de rij om uw kind op te halen.

Daarnaast vragen we, met aandrang, de verkeersregels juist toe te passen :

* Onreglementair parkeren (op een kruispunt, op een trottoir,…) is uit den boze en verhoogt de onveiligheid.
* Het is niet toegelaten om te parkeren op het zebrapad.
* Laat voldoende plaats vrij (5 meter) voor en na het zebrapad, zodat kinderen die moeten oversteken voldoende zicht hebben op aankomend verkeer.
* Pas uw snelheid aan. Zone 30 in de schoolomgeving !!
* Wees hoffelijk en stop voor het zebrapad, wanneer u merkt dat kinderen willen oversteken.

Kinderzitjes zijn verplicht in de wagen. Bij occasioneel vervoer (zoals het vervoeren van kinderen ter gelegenheid van een leeruitstap) zijn de

kinderzitjes echter niet verplicht. De kinderen moeten dan wel een veiligheidsgordel dragen!

# Ongevallen en schoolverzekering

De leerlingen zijn verzekerd tegen lichamelijke ongevallen voor alle schoolactiviteiten en op weg van en naar school. Ze moeten de kortste weg of meest verantwoorde weg van en naar school volgen. Indien zich een ongeval met een lichamelijk letsel voordoet, kunnen de ouders een aangifteformulier downloaden van de website: https://www.ellebloempje.be/documenten/
Dit wordt door de (huis)arts ingevuld en daarna via de school aan de verzekeringsmaatschappij bezorgd.
De schoolverzekering betaalt de onkosten die niet door de ziekteverzekering worden vergoed. Schade aan kledij of aan een bril zijn uitgesloten voor vergoeding. De tussenkomst van een tandarts komt wel in aanmerking.

# Speelgoed voor kleuters

Kleine kinderen worden groot. Hierbij verliezen de kinderen vaak interesse voor bepaald speelgoed, hoewel dit nog in goede staat kan zijn. Het staat daar dan doelloos, ergens in een kast of op de zolder. In de kleuterschool kan dit echter soms nog goed van pas komen. Heb je ook nog ergens bouwblokken, constructiemateriaal, poppen en poppenkleren of een loopfiets waar je vanaf wil ? Neem dan contact op met één van de kleuterjuffen. Ook wegwerpverpakkingen die bruikbaar zijn voor knutselwerkjes zijn welkom. Liefst krijgen wij die dan in een aantal dat voldoende is voor een volledige klas (± 20 gelijke).
Hartelijk dank bij voorbaat !

# Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten, gebruik van vrijwilligers. In het kader van de wet betreffende de rechten van de vrijwilligers wordt hieronder de nodige informatie verschaft:

*Organisatie van de school*
Zie rubriek 3 in deze infogids: Wie is wie?

*Verplichte verzekering*
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC – Geert Seynaeve, Lichterveldestraat 133a.

*Vrije verzekeringen*
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC – Geert Seynaeve, Lichterveldestraat 133a. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.
De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot omniumdekking van ongevallen met voertuigen die door personeelsleden en vrijwilligers voor alle verplaatsingen in opdracht van de school (vergaderingen, vervoer van leerlingen, nascholing, ...) worden gebruikt. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum, Guimardstraat 1, Brussel / AXA Belgium, Troonplein 1, 1000 Brussel

*Vergoedingen*
De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie kan een vrijwilligersvergoeding voorzien voor vrijwilligersactiviteiten, maar is daartoe niet verplict.

*Aansprakelijkheid*
De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij

het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

# Internaat

De scholen van Kortemark kunnen internaat aanbieden voor de kinderen van de lagere school.
Het internaat is ondergebracht bij de 'Zusters van Liefde', Hospitaalstraat 22, 8610 Kortemark.
De warme maaltijd over de middag wordt dan op school genomen en wordt aangerekend op de schoolrekening.
Het internaat biedt structuur, positieve waarden, geborgenheid en een goede toekomst. Het internaat en de school worden opgebouwd vanuit een katholieke inspiratie.
Meer info vind je op https://zustersvanliefde.be/internaat

Ook het Margareta Maria Instituut, Handzamestraat 18, biedt internaat aan voor leerlingen vanaf het 1ste leerjaar.
Meer info vind je op https://www.mmikortemark.be/internaat

# Bijdrageregeling
# Schoolfactuur - Schooltoeslag

De leerlingen ontvangen gratis het nodige schoolgerief: balpennen, potlood, gum, lijm, schaar, meetlat, geodriehoek, schriften, mappen, schoolagenda, handboeken, werkboeken en - blaadjes, fotokopies, passer, zakrekenmachine, kinderliteratuur, knutselmateriaal, leer- en ontwikkelingsmateriaal, bewegingsmateriaal, constructie-materiaal, ICT-materiaal, multi-mediamateriaal, muziek-instrumenten, ...
Verlies of moedwillige beschadiging van materiaal van de school kan aan de kostprijs van een nieuw exemplaar doorgerekend worden aan de ouders.

De school organiseert ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en komen daarom niet voor op de lijst van kosteloos schoolmateriaal. Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen met een dubbele maximumfactuur:

1. De scherpe maximumfactuur omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, … Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bv. verplicht schoolabonnement op tijdschrift). De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter € 55 en voor een lager schoolkind € 110. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.

2. De minder scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bv. sportklas, bosklas, …). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro en voor een scholier € 560 voor de volledige duur van het lager onderwijs. Op die manier kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

Ouders die met hun kinderen in Vlaanderen wonen, moeten hun schooltoeslag niet aanvragen. Voor een kind dat al gekend is binnen het Groeipakket wordt het recht op een schooltoeslag automatisch onderzocht

en toegekend. Op https://www.groeipakket.be/nl/participatietoeslagen vind je meer informatie terug.
Om in aanmerking te komen voor een schooltoeslag gelden o.a. de volgende aanwezigheidsdrempels:
- peuterklas: 100 halve dagen aanwezig zijn;
- 1ste kleuterklas: 150 halve dagen aanwezig zijn;
- 2de kleuterklas: 185 halve dagen aanwezig zijn;
- 3de kleuterklas: 290 halve dagen aanwezig zijn.

Hieronder vindt u een overzicht met een raming van financiële bijdragen, die na overleg binnen de schoolraad, door het schoolbestuur gevraagd worden aan de ouders voor deelname aan activiteiten en voor gebruik van materialen die niet kosteloos kunnen aangeboden worden.
Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken, behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. Voor een aantal posten kennen we de exacte kostprijs nog niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. We baseren ons hiervoor op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

| **Wij vragen een bijdrage voor:** | **Richtprijs :** |
|---|---|
| Zwemlessen<br>1ste , 2de, 4de, 5de, 6de leerjaar<br>3de leerjaar | <br>€ 1,50 / beurt<br>gratis |
| Oog voor lekkers | € 13,50 |
| Warme maaltijden<br>Kleuter<br>1ste – 4de lj<br>5de en 6de lj<br>Soep<br>Middagtoezicht | <br>€ 3,25<br>€ 3,65<br>€ 3,85<br>€ 0,75<br>€ 1,00 |
| Voor- en naschoolse opvang | € 0,52 /begonnen kwartier*<br>-25% korting vanaf 2de kind van het gezin |

| | *Het tarief kan jaarlijks worden aangepast aan de gezondheidsindex op 1 januari.* |
|---|---|
| Turnkledij :<br>Broekje (unisex)<br>T-shirt | <br>€ 6,50<br>€ 8 |
| Kindertoneel | € 5 |
| Bosdag | € 8,50 |
| Schoolreis | € 25 (€ 10 toelage door gemeente Kortemark) |
| Zwembrevet | € 1,00 |
| Klasfoto | € 4,00 |

Alle prijzen zijn onderhevig aan indexatie.

Op het einde van de maand krijgen de ouders een factuur toegestuurd via e-mail. Op aanvraag kan dit ook op papier. Hierop staan alle onkosten voor de voorbije maand vermeld : warme maaltijden, soep, dienst, zwemmen, toezicht, ...
Na controle van de factuur betalen de ouders binnen de 8 dagen. Dit gebeurt bij voorkeur via overschrijving.
Afwijking betalingsmodaliteiten voor minder begoede ouders:

- alle rekeningen moeten ten laatste tegen eind augustus betaald zijn;
- wie problemen heeft met betalingen, kan contact opnemen met de directeur;
- hulp bij budgettering kan aangevraagd worden bij het CLB of de sociale dienst van de gemeente.

# Sponsor- en reclamebeleid

In overleg met de schoolraad werden volgende afspraken gemaakt in verband met het sponsor- en reclamebeleid voor onze school.

- Reclamefolders voor socio-culturele en pedagogische activiteiten uit de eigen gemeente en omliggende gemeentes kunnen uitgedeeld worden via de school.
- Louter commerciële reclame wordt niet uitgedeeld.
- Sponsoring kan enkel bij een schoolfeest.

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

Commissie Zorgvuldig Bestuur, Departement Onderwijs
Kamer 1C 24, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel

# Orde- en tuchtregeling

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

**A. Ordemaatregelen**

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een **ordemaatregel** worden genomen. Daarvoor hanteren wij een systeem met duidelijke afspraken, zodat de verwachtingen zowel voor de kinderen als voor het personeel duidelijk zijn, wat vervolgens structuur en rust biedt.
Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging,
- een speeltijdschorsing,
- een specifieke opdracht,
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

- herhaald en/of ernstig storend gedrag wordt via de schoolagenda of Questi gemeld aan de ouders, die de opmerking ter kennisname ondertekenen of het bericht op Questi beantwoorden.

Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.
Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt.

**B. Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling, ook met een begeleidingsplan, 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. Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

**Preventieve schorsing**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven en 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 kan onmiddellijk ingaan 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.
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 niet 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.

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 schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden. Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school.

In geval van een definitieve uitsluiting heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die niet 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. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni 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 tijdens het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

**C. Beroepsprocedure tegen uitsluiting**

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur. De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.
   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, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De ouders en de leerling worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur.

Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen.
6. 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 definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

# Engagementsverklaring

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op onze website: https://www.ellebloempje.be/engagementsverklaring-katholiek-onderwijs/

# Klachten

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/ of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

# Ontvangstbewijs Schoolreglement

Schoolbestuur
VZW Margareta-Maria Instituut
Handzamestraat 18
8610 Kortemark

Ondergetekende, .....
ouder van .....
verklaart kennis te hebben genomen van de Infogids met het schoolreglement van de Vrije Basisschool 't Ellebloempje te Kortemark van 1 september 2026 en tekent hierbij voor kennisneming en akkoord.

Te ..... , op ...../...../2026

Handtekening : .....

**Gelieve deze verklaring terug aan de school te bezorgen a.u.b..**

✂

# Verantwoording van het Schoolreglement

Deze infogids bevat allerlei leefregels en afspraken die binnen onze school gelden. In die zin heeft het een opvoedende waarde. Kinderen moeten leren leven in een 'school-gemeenschap', waar men moet rekening houden met regels en voorschriften.
Daarnaast heeft het ook een juridische functie. Een schoolreglement waarborgt enerzijds de rechten van elke individuele leerling t.o.v. het schoolbestuur, de directeur, de leraren en de medeleerlingen. Anderzijds waarborgt het schoolreglement ook de rechten van de inrichtende macht, de directeur en de leraren t.o.v. de ouders en hun minderjarige kinderen. In geval van conflict draagt het schoolreglement bij tot de goede uitoefening van de onderwijsrechten en -plichten van alle participanten.
Het schoolreglement wordt aan de ouders ter ondertekening voorgelegd bij de inschrijving van de kinderen en daarna bij elke wijziging ervan.
Opdat we zeker zouden zijn dat iedereen kennis heeft van de inhoud van het schoolreglement, vragen we het schoolreglement aandachtig te lezen. Gelieve dan het bijgevoegde ontvangstbewijs te ondertekenen en binnen de week terug te bezorgen aan de school

*Opmerking :*

*Wijzigingen in vergelijking met vorig schooljaar en belangrijke weetjes werden met fluo gemarkeerd.*

# Kalender 2026 - 2027

EERSTE TRIMESTER

Eerste dag nieuwe schooljaar: dinsdag 01/09/2026

School sluit om 13 u wegens Kermiskoers: donderdag 03/09/2026

Kidsfuif (organisatie van oudervereniging): vrijdag, 11/09/2026

Strapdag: vrijdag 18/09/2026

Scholenveldloop: donderdag 24/09/2026

Pedagogische studiedag: maandag 28/09/2026

Infoavond ouders 'nieuwe leerplan' 29/09/2026

Dag van de sportclub: woensdag 30/09/2026

Bosdag: maandag 05/10/2026

Quiz (oudervereniging): zaterdag 10/10/2026

Grootoudernamiddag: vrijdag 23/10/2026

Herfstvakantie: maandag 02/11/2026 – zondag 08/11/2026

Wapenstilstand: woensdag 11/11/2026

Grootoudernamiddag 2de kl: vrijdag 13/11/2026

Schoolfotograaf (individuele foto's): vrijdag 20/11/2026

Sinterklaasfeest: donderdag 3/11/2026

Kerstmarkt: vrijdag 11/12/2026

Kerstvakantie : maandag 21/12/2026 – zondag 03/01/2027

TWEEDE TRIMESTER

Pedagogische studiedag: woensdag 27/01/2027

Letterfeest 1ste lj: woensdag 03/02/2027

Carnaval: vrijdag 05/02/2027

Krokusvakantie : maandag 08/02/2027 – zondag 14/02/2027

Opendeur (nieuwe leerlingen): zondag 07/03/2027

Paasvakantie: maandag 29/03/2027 – zondag 11/04/2027

DERDE TRIMESTER

Vormsel: zaterdag 24/04/2027

Feest van de Arbeid: zaterdag 01/05/2027

Mama-voormiddag peuter/1ste kl: woensdag 05/05/2027

Hemelvaart: donderdag 06/05/2027 en brugdag op vrijdag 07/05/2027

Pinksteren: zondag 16/05/2027

Pinkstermaandag: 17/05/2027

Eerste Communie: zondag 23/05/2027

Sportdag lager en kleuter: maandag 24/05/2027

Schoolfeest: zondag 06/06/2027

Papa-namiddag peuter/1ste kl: vrijdag 11/06/2027

Schoolreis kleuter: dinsdag 15/06/2027

Schoolreis lager:  donderdag 24/06/2027

Sleepover 3de kl: dinsdag 22/06/2027

Receptie en afscheid 6de lj: dinsdag 29/06/2027

Laatste schooldag: woensdag 30/06 (11.30 u: kleuter en 11.40 u: lager)

Grote vakantie: donderdag 1/07 t.e.m. zondag 31/08