

Buurtschool

# De Winde



Schoolreglement

Schooljaar 2018 - 2019



## Korte inhoud

### 1 Inleiding

- 1.1 Waarom een schoolreglement?
- 1.2 De basis van ons schoolreglement

### 2 Schoolorganisatie

- 2.1 Vzw De Winde
- 2.2 Scholenkoepel
- 2.3 Scholengemeenschap
- 2.4 Onderwijsnet

### 3 Communicatie tussen school en ouders

- 3.1 Oudercontact
- 3.2 Individuele leerlingenbegeleiding
- 3.3 Onderwijstaal
- 3.4 Wat moet je doen als je kind te laat of afwezig is?
- 3.5. Afwezigheden met goedkeuring van het schoolhoofd (coördinator)
- 3.6. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden
- 3.7 Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid
- 3.8 Afspraken over huiswerk, leerlingenevaluatie en zittenblijven
- 3.9 Ziek op school?
- 3.10 Verzekering bij ongevallen

### 4 Privacy

- 4.1 Hoe gaat de school om met sponsoring en reclame?
- 4.2 Het recht op inzage van de leerlingengegevens en het recht op toelichting bij die gegevens

### 5 Procedure van inschrijving en schoolverandering

- 5.1 Aantal kinderen
- 5.2. Wanneer aanmelden en inschrijven?
- 5.3. Waar en hoe aanmelden en inschrijven?
- 5.4. Voorwaarden tot inschrijving
- 5.5 Instapdata
- 5.6 Schoolverandering

## 6 Onderwijs aan huis

- 6.1 Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen
- 6.2 Afstand tot de school
- 6.3 Concreet

## 7 Kalender

- 7.1 Vakanties en verlofdagen
- 7.2 Feesten op school
- 7.3 Schooluren

## 8 Getuigschrift

- 8.1 Hoe kent de school het getuigschrift basisonderwijs toe?
- 8.2 Hoe kan je een beslissing van de klassenraad betwisten?
- 8.3 Rapportering?

## 9 Participatie in de school

- 9.1 Algemeen – organogram
- 9.2 Raad van Bestuur (RvB)
- 9.3 Werkgroepen
- 9.4 Pedagogische Raad
- 9.5 Kinderraad
- 9.6 Algemene vergadering
- 9.7 Individuele ouders
- 9.8 Klasouders

## 10 Algemeen rookverbod

## 11 Orde- en tuchtreglement

- 11.1 De regels voor preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting en voor de betwisting van een uitsluiting
- 11.2 Het orde- en tuchtreglement voor de leerlingen: wat mag, wat mag niet? Hoe straft de school? Hoe kan je reageren als je niet akkoord gaat?

## 12 CLB en medisch onderzoek

- 12.1 CLB: Centrum voor Leerlingenbegeleiding
- 12.2 Medisch onderzoek

## 13 Activiteiten binnen en buiten de school

13.1 Extra muros activiteiten

13.2 Andere schoolse activiteiten

## 14 Cultuurbeschouwing

## 15 Medicatie

15.1 Medicatie op school

15.2 Help, luizen!

## 16 Overgangen

16.1 Van kleuterschool naar lagere school

16.2 Van de lagere school naar een secundaire school

## 17 Kosten

17.2 Kosteloos onderwijs: maximumfactuur

17.3 Andere kosten

17.4 Schooltoelage

## 18 Engagementsverklaring

18.1 Afspraken rond oudercontact

18.2 Positief engagement in verband met individuele leerlingenbegeleiding

18.3 Een positief engagement tegenover de onderwijstaal van de school (Nederlands)

18.4 Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid

## 1 Inleiding

### **Beste ouders,**

Het schoolreglement is een document dat door jullie dient gelezen te worden. Het dient te worden ondertekend voor akkoord bij het inschrijven van je kind, samen met het pedagogisch project.

Het omvat wettelijke bepalingen en plichtplegingen. Het ondertekenen hiervan is een noodzaak.

Gedurende het jaar kan het gebeuren dat er bepaalde wijzigingen gebeuren, meestal door het Ministerie opgelegd. We zullen u van elke wijziging schriftelijk of elektronisch op de hoogte brengen. Als u niet reageert, gaan wij er van uit dat u akkoord gaat met de wijzigingen. Indien u niet akkoord gaat, eindigt de inschrijving van uw kind op 31 augustus van het lopend schooljaar of kan u beslissen uw kind van school te veranderen.

#### *1.1. Waarom een schoolreglement?*

Een schoolreglement is wettelijk verplicht. Het is de bedoeling van de school om ouders en kinderen degelijk te informeren rond hun rechten en plichten. In het schoolreglement staan een aantal afspraken zoals schooluren, procedures op school of afspraken rond verschillende thema's. Het staat echter niet alleen. De school heeft ook een schoolwerkplan, de statuten van vzw De Winde, het huishoudelijk reglement van de vzw, een infobrochure en afspraken rond de kinderraad. Deze moeten samen gelezen worden.

Ouders ondertekenen het schoolreglement voor akkoord, met inbegrip van de hierboven vermelde documenten (infobrochure, statuten, huishoudelijk reglement en afspraken). Dit is een inschrijvingsvoorwaarde, als u dit niet doet, kan het een reden voor de school zijn om het kind niet in te schrijven.

Deze documenten worden door de coördinatoren voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling digitaal via de schoolwebsite of per e-mail aan de ouders ter beschikking gesteld. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen.

Als het schoolbestuur het niet naleven van het schoolreglement door ouders storend vindt, kan het bindende afspraken schriftelijk vast leggen. Indien deze ook niet nageleefd worden door de ouders kunnen hun kinderen door de school geweigerd worden of van school gestuurd worden.

#### *1.2. De basis van ons schoolreglement*

Buurtschool De Winde is in de eerste plaats een school voor en door kinderen. Wij eerbiedigen de internationaalrechtelijke en grondwettelijke beginselen inzake de rechten van de mens en van het kind in het bijzonder. De Winde is ook een onafhankelijke, ervaringsgerichte buurtschool. We streven naar sociale cohesie en willen de buurt nauw betrekken in onze school. Tot slot zijn we ook een brede school. Breed slaat op ons engagement naar de buurt toe, maar ook naar de brede visie op onderwijs. Wij passen ons aan aan de noden van de maatschappij en van de kinderen. Daarom is dit schoolreglement ook geen vaststaand iets, maar is het altijd in beweging. Regelmatig worden er wijzigingen aangebracht. De wijzigingen worden steeds goedgekeurd door de algemene vergadering en verspreid.

## 2 Schoolorganisatie:

### 2.1 *Vzw De Winde*

Onze buurtschool wordt georganiseerd door vzw De Winde. In de Raad van Bestuur zetelen zowel ouders, leerkrachten als de coördinator (als adviserend lid).

### 2.2 *Scholenkoepel*

Buurtschool De Winde behoort tot FOPEM (Federatie van Onafhankelijke, Pluralistische en Emancipatorische Methodescholen). Deze federatie ondersteunt ons zowel op pedagogisch als praktisch vlak. Ze hebben ook inbreng in de beleids- en adviesorganen van de Vlaamse Gemeenschap via OKO (Overleg van de Kleine Onderwijsverstrekkers). Meer info op [www.fopem.be](http://www.fopem.be).

### 2.3 *Scholengemeenschap*

De Winde maakt sinds 2017 deel uit van SOM, de scholengemeenschap van FOPEM ([www.somma.be](http://www.somma.be)).

### 2.4 *Onderwijsnet*

Onze school behoort tot het vrije, niet-confessionele onderwijsnet. We zijn dus niet aan een bepaalde religie gekoppeld en bieden geen godsdienst noch zedenleer aan. In plaats daarvan opteren we voor cultuurbeschouwing met oog voor de verschillende levensbeschouwingen.

### 3 Communicatie tussen school en ouders

#### 3.1 Oudercontact

Wij organiseren 3 keer per jaar een oudercontact in de lagere school en in de derde kleuterklas: in het eerste trimester, in het tweede trimester en op het einde van het schooljaar. We vragen alle ouders zeker op het eerste en het laatste oudercontact aanwezig te zijn. Het tweede is vrijblijvend of wanneer er nood aan is.

Bij de kleuters zijn er 2 oudercontacten: in december en aan het einde van het schooljaar. Er kan ook een derde oudercontact ingericht worden in het tweede trimester, wanneer daar nood aan is. Daarnaast is er in het begin van het schooljaar een klasavond waarbij de leerkracht de klaswerking toelicht aan alle ouders. Op dat moment worden ook de klasouders gekozen.

We vragen aan de ouders om actief deel te nemen aan de school. Zo kunnen ze klasouder zijn, in werkgroepen helpen, activiteiten begeleiden of in het schoolbestuur zetelen.

#### 3.2 Individuele leerlingenbegeleiding

In De Winde is er oog voor elk kind. Wij implementeren deze zorg zoveel mogelijk in het klasgebeuren zodat alle kinderen hier baat bij hebben. Wanneer er toch nood is aan individuele leerlingenbegeleiding willen we eerst een overleg organiseren tussen de ouders, de klasleerkracht, het CLB en de zorgcoördinator. Uit dit overleg kan blijken dat er binnen of buiten de schooluren extra begeleiding nodig is. We vragen aan de ouders om mee te werken aan de begeleiding op school en om eventuele hulp van specialisten zoveel mogelijk buiten de schooluren te voorzien.

Kinderen met een beperking die dankzij redelijke aanpassingen het gewoon onderwijs kunnen volgen, hebben het recht om zich in te schrijven in een gewone school. Deze aanpassingen behoren tot het zorgbeleid en zijn onder meer compenseren, remediëren, differentiëren en dispensereren.

#### 3.3 Onderwijstaal

In buurtschool De Winde is het Nederlands de gangbare taal. Ook tijdens oudercontacten, klasavonden of activiteiten spreken we Nederlands. Ouders mogen steeds een vertaler meebrengen om hen te ondersteunen. Wij willen alle anderstalige ouders vragen hun kinderen aan te moedigen om Nederlands te leren. Wij kunnen indien nodig informeren over organisaties waar Nederlands kan aangeleerd worden. We stimuleren anderstalige kinderen de Nederlandse taal zoveel mogelijk thuis te gebruiken door te praten, boeken te lezen... Naast Nederlands bieden wij vanaf de oudste kleuters taalinitiatie aan. Kinderen leren vanaf dan spelenderwijs Frans en zelfs Engels. De eerste graadklas van de lagere school heeft ook nog taalinitiatie. Vanaf de tweede graadklas krijgen de kinderen echt les in Frans en Engels en dit 2 uur per week. Zowel de initiatie als de lessen worden door een taaljuf of taalmeester gegeven.

#### 3.4 Wat moet je doen als je kind te laat komt of afwezig is?

- Je kind is te laat

Op tijd komen is voor peuters, kleuters en lagere schoolkinderen heel belangrijk. Zo starten we de dag op een rustige manier tijdens het onthaalmoment of in de kring. We willen iedereen vragen hun kinderen op tijd op

school te brengen. Als het kind toch te laat zou zijn, vragen we dat het stilletjes de klas binnenkomt om zo weinig mogelijk de activiteiten te verstoren. Wanneer een kind regelmatig te laat op school aankomt, zal de coördinator contact opnemen met de ouders en eventuele maatregelen nemen.

- Je kind is afwezig

We maken een onderscheid tussen kleuters en lagere schoolkinderen.

Hoewel peuters en kleuters nog niet leerplichtig zijn en dus niet elke dag of de hele dag naar school moeten, willen we vragen om zoveel mogelijk aanwezig te zijn. Zo groeit hun band met de juf of de meester, hun vriendjes en de school. Wanneer een kind, bijvoorbeeld door een vertraagde schoolrijpheid, langer in het kleuteronderwijs blijft en ouder is dan zes verandert dit. Deze kinderen moeten wel dagelijks op school zijn omdat de leerplicht begint op 6 jaar. Wanneer een peuter of kleuter afwezig is door ziekte of om andere redenen vragen we de ouders om voor 8.30 uur telefonisch contact op te nemen met het schoolsecretariaat. Er moet evenwel geen doktersbriefje voorgelegd worden. Peuters en kleuters die een onvoldoende aantal dagen naar school zijn geweest, moeten een taaltest doen om naar het eerste leerjaar te mogen gaan.

Lagere schoolkinderen zijn wel leerplichtig. Ouders zijn er dan ook verantwoordelijk voor dat hun kind elke dag naar school gaat en de lessen volgt. Het is in het belang van het kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand en worden minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Ook activiteiten buiten de schoolmuren hebben een grote waarde. Het zijn leer- en groepsmomenten die kinderen beter niet missen. Afwezigheid van school omwille van vakantie heet luxeverzuim en strookt niet met de leerplicht.

Een afwezigheid dient *voor 8.30 uur telefonisch gemeld te worden aan het schoolsecretariaat*.

Voor een afwezigheid tot en met 3 opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) volstaat een *schriftelijke verantwoording* van de ouders. Dit kan maximaal 3 keer per schooljaar worden gebruikt. In de volgende gevallen is een medisch attest van de dokter nodig:

- als het kind 4 of meer opeenvolgende kalenderdagen (weekend inbegrepen) ziek is.
- bij elke afwezigheid wegens ziekte, hoe kort ook, als het kind in hetzelfde schooljaar al 4 keer wegens ziekte afwezig was met een verklaring van de ouders.

Het medisch attest of de schriftelijke verantwoording wordt de dag van terugkeer aan het schoolsecretariaat bezorgd.

Als een kind langdurig (meer dan 21 opeenvolgende dagen) ziek is, heeft het onder bepaalde voorwaarden recht op onderwijs aan huis (zie onder 3.6). Als een kind een besmettelijke ziekte heeft, wordt het niet op school toegelaten. Zieke kinderen brengen de gezondheid van anderen en van zichzelf in gevaar door naar school te komen. Indien nodig wordt de dokter van het CLB verwittigd om de nodige maatregelen te nemen.

### 3.5. *Afwezigheden met goedkeuring van het schoolhoofd (coördinator)*

Voorbeelden van dergelijke afwezigheden zijn:

de opname van een ouder in het ziekenhuis waarbij het kind dan in de mogelijkheid is om mee te gaan naar het ziekenhuis, het overlijden/de begrafenis van de onthaalmoeder of van een buurjongen of -meisje...



Voor onderstaande afwezigheden is er eveneens een akkoord van het schoolhoofd/coördinator vereist:

1. het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad;
2. actieve deelname aan culturele en/of sportieve manifestaties indien je kind hiervoor geselecteerd werd;
3. de deelname aan een time-out-project waarin je kind begeleid wordt door een erkende gespecialiseerde instantie.
4. in echt uitzonderlijke omstandigheden voor persoonlijke redenen

Belangrijk is dat bovenvermelde afwezigheden zeker niet te zien zijn als 'automatismen'. Het (voorafgaand) akkoord van het schoolhoofd/coördinator is hier van cruciaal belang. Hij/zij is immers het best geplaatst om, in samenspraak met de leerkracht, te oordelen of in deze gevallen een afwezigheid van je kind te verantwoorden is.

Opgelet:

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

### *3.6. Afwezigheden van trekkende bevolking, in zeer uitzonderlijke omstandigheden*

Deze categorie is enkel van toepassing op kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Behoor je tot deze categorie, dan verbind je je door de inschrijving van je kind in een school er, net als de andere ouders, toe dat je kind elke schooldag op school aanwezig is (behoudens de gewettigde afwezigheden). Niettemin kunnen er zich in echt uitzonderlijke omstandigheden situaties voordoen waarbij het omzeggens onvermijdelijk is dat je kind tijdelijk met je meereist. Je moet deze situatie op voorhand goed met de school bespreken. Je moet met de school duidelijke afspraken maken over hoe je kind in die periode met behulp van de school verder onderwijstaken zal vervullen en hoe je met de school in contact zal blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen jezelf en de school neergeschreven worden. Enkel als je je engagementen terzake naleeft, is je kind gewettigd afwezig. Behoor je tot de trekkende bevolking, maar verblijf je ter plaatse (bijv. op een woonwagenpark), dan moet je kind uiteraard elke dag op school aanwezig zijn.

### *3.7 Regelmatige aanwezigheid en spijbelbeleid*

Kinderen met leerplicht (lagere schoolkinderen) zijn verplicht aanwezig te zijn op school tenzij er een gegronde reden is. Peuters en kleuters zijn niet verplicht, maar we willen hun ouders wel aanmoedigen de kinderen regelmatig naar school te sturen.

Wanneer een kind afwezig is en er werd voor 8.30 uur niets gemeld aan het secretariaat, wordt dit beschouwd als spijbelen en zal de school de ouders contacteren. Als er regelmatig spijbelgedrag (meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheid) wordt geconstateerd, zal de school de ouders aanspreken om dit aan te pakken. Het CLB wordt dan ook gecontacteerd om samen met de school een begeleidingsdossier op te stellen. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

### 3.8 *Afspraken over huiswerk, leerlingenevaluatie en zittenblijven*

Kinderen in De Winde krijgen huiswerk en we volgen hierbij een lijn. In de eerste graad wordt er erg veel in de klas herhaald. Thuis wordt er vooral geoefend op automatisatie van schrijven, lezen en rekenen. Vanaf de tweede graad wordt het huiswerk uitgebreid en in de derde graad ligt de nadruk op wiskunde, rekenen en Frans. Naast het effectief inoefenen van de leerstof willen we de nadruk leggen op de planning van het huiswerk. De kwaliteit van het werk primeert, niet de kwantiteit.

We evalueren permanent de schoolloopbaan van het kind volgens de kennisdoelen van het OVSG, maar ook op socio-emotioneel vlak. Dit doen we vooral door observatie van de kinderen. Daarnaast vragen we de kinderen zichzelf te evalueren. We geven deze informatie mee aan de ouders door een beoordeling te geven (zwak - voldoende - goed - zeer goed) met daarnaast een duidelijke feedback.

Zittenblijven wordt tot een minimum herleid op school. Dergelijke beslissingen worden in samenspraak met CLB, ouders en het leerkrachtenteam genomen.

### 3.9 *Ziek op school?*

Een ziek kind moet niet op school zijn. Mocht je kind ziek worden of een ongeval hebben op school, wordt het opgevangen door het secretariaat of de coördinator. Van ieder kind wordt een medische fiche opgesteld die altijd aanwezig is in het secretariaat, meegaat op meerdaagse uitstappen en wordt geraadpleegd bij ernstige ongevallen of bij het toedienen van medicatie door een dokter. Indien nodig worden de ouders en/of de eigen dokter of de schooldokter (die snel beschikbaar is) door de school opgeroepen of wendt de school zich tot de dienst spoedgevallen. Ouders die uitdrukkelijk hun eigen dokter wensen in te schakelen, melden dit vooraf op de medische fiche. Voor zover het medisch verantwoord is, worden de ouders dan opgebeld om met hun kind naar de eigen dokter te gaan. Ze staan zelf in voor het vervoer en de verdere opvolging. Voor de verzekering maakt de keuze van de dokter geen verschil uit. De school geeft geen medicatie, tenzij uitdrukkelijk door de dokter gevraagd en gestaafd met een attest.

### 3.10 *Verzekering bij ongevallen*

De school is verzekerd voor ongevallen die gebeuren tijdens de lessen, de buitenschoolse activiteiten in school- of klasverband en op weg naar en van de school indien dit de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is.

De ouders nemen onmiddellijk na een ongeval contact op met het secretariaat van de school, waar men een aangiftedossier opstelt en de nodige formulieren voor verdere tussenkomst bezorgt. Indien het ongeval op de school gebeurt, verwittigt de school één van de ouders. De schoolverzekering dekt enkel persoonlijk lichamelijk letsel, maar geen of slechts in beperkte mate de materiële schade (bijvoorbeeld aan kledij, brillen, fietsen...) Daarom raden wij ouders aan een familiale verzekering af te sluiten.

## 4 Privacy

### 4.1 Hoe gaat de school om met sponsoring en reclame?

Als school willen we geen reclame binnen de schoolmuren, sponsoring wordt beperkt.

### 4.2 Het recht op inzage van de leerlingengegevens en het recht op toelichting bij die gegevens

Leerlingengegevens worden niet aan derden doorgegeven.

Geregeld worden foto's genomen van klas- en schoolactiviteiten. Deze verschijnen soms in het schoolkrantje en op de schoolwebsite. Om alle foto's te kunnen bekijken, moeten ouders zich inloggen met een code. Algemene foto's worden openbaar gemaakt op de site. We plaatsen geen foto's van kinderen op sociale media zoals Facebook, Instagram... We vragen aan alle ouders de toestemming om foto's van hun kind te mogen publiceren op het voorbehouden deel van de website. Enkel ouders, personeelsleden en kinderen kunnen dit deel bekijken na inloggen.

## 5 Procedure van inschrijving en schoolverandering

### 5.1 Aantal kinderen

Het werken in graadklassen en het ervaringsgericht leren via projecten laten geen onbeperkt aantal kinderen toe. Elk jaar wordt de capaciteit( = het maximum aantal plaatsen) per geboortjaar voor de kleuters en per leerjaar voor de lagere school vastgelegd, momenteel ligt dit op 20 kinderen per geboortjaar.

### 5.2 Wanneer aanmelden en inschrijven?

*Huidig schooljaar:*

Inschrijven voor het huidige schooljaar kan het hele jaar door indien er nog open plaatsen zijn en geen plaats wordt ingenomen die toegekend is aan een kind dat reeds aangemeld of ingeschreven is voor het volgende schooljaar. Dat kan tijdens de openingsuren van de school.

*Schooljaar 2018-2019*

Halle werkt sinds 2017 met het electronisch aanmeldsysteem (CAR).

Dit systeem werd ingevoerd om lange wachtrijen en kampeertoestanden te vermijden. Op lange termijn wilt het LOP (het lokaal overlegplatform) bekomen dat de sociale mix in de scholen in evenwicht is. Bovendien zorgt het systeem er voor dat de kinderen een plaats krijgen in een school in de buurt. Ook dit zal op middellange termijn merkbaar zijn.

Ook via het CAR zullen er voorrangperiodes zijn.

- Voorrangperiode broers/zussen en kinderen van personeel: begin december 2017.
- Aanmeldingsperiode voor alle kinderen: midden februari 2018.
- Vrije inschrijvingen: vanaf 11 juni 2018.

Na het aanmelden ontvang je als ouder een toewijzingsbericht, waarmee je je kind op school kan komen inschrijven.

Er volgen nog tal van communicatiemiddelen omtrent het systeem. Bovendien wordt er een infomarkt voor ouders georganiseerd.

#### 5.4. Voorwaarden tot inschrijving

Zoals in de regelgeving voorzien is, verklaar je je als ouder bij elke aanvraag tot inschrijving schriftelijk akkoord met een aantal zaken:

- het pedagogisch project
- het organigram en de rol van ouders binnen de schoolwerking
- de regeling van de praktische zaken
- het schoolreglement

Je moet je dus vooraf dus duidelijk informeren en nagaan of je ons project kunt onderschrijven en ook of je je engagementen wil opnemen. Vandaar het belang van het bijwonen van de informatieavonden.

Indien je je eerder al schriftelijk akkoord verklaarde met het pedagogisch project en het schoolreglement hoeft je, bij de inschrijving van een broer of zus van je kind, dit vanzelfsprekend niet nog eens doen, tenzij er wijzigingen in deze documenten werden aangebracht.

#### 5.5 Instapdata

Een kind kan *tussen de leeftijd van 2,5 en 3 jaar* op een van de volgende 7 instapdata naar het peuterklasje:

- De 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- De 1ste schooldag van februari
- De 1ste schooldag na Hemelvaartsdag

Wordt een kind 2,5 jaar op een instapdatum, dan mag het al vanaf die dag naar school.

Voor kinderen van 3 jaar gelden de instapdata niet. Zij kunnen *op elke schooldag* starten in de kleuterklas.

Je kan de instapdatum van je kind berekenen via [www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be) (zoekterm: instapdatum berekenen).

#### 5.6 Schoolverandering

Wanneer een kind van school wil veranderen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni, vragen wij de ouders om de school schriftelijk (e-mail of brief) op de hoogte te stellen. Wij zullen dan een gesprek vragen om na te gaan waarom het kind de school wil verlaten. De nieuwe school moet ons via aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs op de hoogte stellen. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig op deze dag. Er wordt altijd een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school bezorgd.

## 6 Onderwijs aan huis

### 6.1 Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen

Wanneer een kind ziek is, kan het niet naar school komen. Meestal is dit van korte duur en dan volstaat een briefje van de ouders.

Als een kind langdurig of chronisch ziek is, heeft het recht op thuisonderwijs. Langdurig ziek betekent dat het kind meer dan 21 aaneensluitende dagen wegens ziekte of ongeval niet naar school kan. Weekend- en vakantiedagen worden meegeteld. Het bewijst dit met een medisch attest van de huisdokter of van een specialist.

Ook een leerling die, na een ononderbroken afwezigheid van minstens 21 kalenderdagen, wegens ziekte of ongeval minder dan halftijds per week aanwezig kan zijn op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het medisch attest moet hier bevestigen dat de leerling onmogelijk halftijds of meer op school kan zijn.

Chronisch ziek is als je kind een terugkerende behandeling (gespreid over minstens 6 maanden) krijgt en daarvoor elke keer een tijd niet naar school kan. Ook dit wordt bewezen met een medisch attest.

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 coördinator.

## 6.2 *Afstand tot de school*

Wanneer een kind voldoet aan bovenstaande voorwaarden komt een leerkracht thuis of in het ziekenhuis lesgeven. De afstand tussen de school en de verblijfplaats van de betrokken leerling mag niet meer dan 10 kilometer zijn.

## 6.3 *Concreet*

De planning en afspraken omtrent onderwijs voor zieke kinderen worden gemaakt in overleg tussen de coördinatoren en ouders. De schriftelijke aanvraag voor onderwijs aan huis dient steeds vergezeld te worden van een medisch attest. De school doet inspanningen om dit vlot te laten verlopen.

# 7 **Kalender**

## 7.1 *Vakanties en verlofdagen*

Het schooljaar begint op 1 september en eindigt op 31 augustus, daartussen zijn er 5 vakantieperiodes.

Gedurende het schooljaar zijn er **5 vakantieperiodes**:

- Herfstvakantie: van 29 oktober tot en met 4 november 2018
- Kerstvakantie: van 24 december 2018 tot en met 6 januari 2019
- Krokusvakantie: van 4 tot en met 10 maart 2019
- Paasvakantie: van 8 tot en met 22 april 2019 (paasmaandag: 22 april 2019)
- Zomervakantie: van 1 juli tot 31 augustus 2019

Naast de schoolvakanties zijn er **5 erkende feestdagen**:

- 11 november 2018
- paasmaandag: 22 april 2019
- 1 mei 2019
- Hemelvaartsdag en de dag erna: 30 en 31 mei 2019
- pinkstermaandag: 10 juni 2019

Daarnaast hebben scholen ook een **aantal extra vakantiedagen**:

Carnavalmaandag: 1 april 2019

De vrijdag voor Pinksteren: 7 juni 2019

En er zijn ook **Pedagogische studiedagen**:

Vrijdag 28 september 2018 (extra pedagogische studiedag FOPEM)

Vrijdag 22 februari 2019

## 7.2 Feesten op school

Wij organiseren op school een aantal feesten, georganiseerd door het feestcomité. Zo hebben we een opendeurdag, een eetfestijn en een fakkeltocht. Op donderdag voor elke vakantie hebben we ook in de namiddag een forum.

De Winde organiseert geen lentefeesten, communies of andere overgangsfesten, ouders worden geacht dit zelf te doen.

## 7.3 Schooluren

Onze schoolweek bedraagt 28 lestijden van 50 minuten verspreid over de 5 weekdays.

Een schooldag in De Winde ziet er uit als volgt:

- 08.40 uur → 09.30 uur eerste lesuur
- 09.30 uur → 10.20 uur tweede lesuur
- 10.20 uur → 10.35 uur speeltijd
- 10.35 uur → 11.25 uur derde lesuur
- 11.25 uur → 12.15 uur vierde lesuur
- 12.15 uur → 13.25 uur middagmaal en speeltijd
- 13.25 uur → 14.40 uur vijfde lesuur
- 14.40 uur → 15 uur speeltijd
- 15 uur → 15.25 uur zesde lesuur

De kinderen van de onthaalklas en eerste kleuterklas eten al om 11.30 uur. Zij hebben hun middagpauze tot 12.20 uur en kunnen daarna een dutje doen.

Op woensdag is de namiddag vrij en ziet de schooldag er als volgt uit:

- 8.40 uur → 9.30 uur eerste lesuur
- 9.30 uur → 10.20 uur tweede lesuur
- 10.20 uur → 10.40 uur speeltijd
- 10.40 uur → 11.30 uur derde lesuur
- 11.30 uur → 12.20 uur vierde lesuur

's Morgens klinken er 2 belsignalen: eentje om 8.30u, dan kunnen ouders van de kleuters hun kinderen naar de klas brengen. De kinderen van de lagere school spelen verder op de speelplaats, ouders mogen hier ook blijven praten. Het tweede belsignaal, om 8.40u, is een teken dat de schooldag gaat beginnen. Alle ouders gaan dan naar buiten en de kinderen beginnen aan hun activiteiten. Op maandag starten we onze dag met 't Maandagplezier, en is er enkel een bel om 8.40u

## 8 Getuigschrift

### 8.1 Hoe kent de school het getuigschrift basisonderwijs toe?

Alle schoolbesturen van erkende, gefinancierde en gesubsidieerde scholen kunnen op het eind van de lagere school een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan regelmatige leerlingen. Dit gebeurt na beslissing van de klassenraad. Deze klassenraad bestaat uit het leerkrachtenteam en de coördinator.

De klassenraad is autonoom en baseert zich op de verzamelde gegevens in het leerlingendossier. De klassenraad bekijkt steeds het totaalbeeld van het kind, en vinkt dus niet de leerplandoelen af.

De beraadslaging wordt schriftelijk vastgelegd, en wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

### 8.2 Hoe kan je een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift betwisten?

Wanneer een kind het getuigschrift niet haalt, krijgt het wel een verklaring van de school. De coördinator geeft deze verklaring.

Hierin staan:

- het aantal en soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs
- motivering van de beslissing
- bijzondere aandachtspunten voor de verder schoolloopbaan

Elke ouder die niet akkoord gaat met de weigering van het getuigschrift basisonderwijs kan beroep indienen, op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met de school. Dit overleg is bedoeld om toch nog tot een overeenkomst te komen zonder de formele beroepsprocedure op te starten. Je vraagt dit overleg aan bij de coördinator binnen de 3 dagen na het uitdelen van de evaluatie. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt.

Na dit overleg kan de coördinator beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De klassenraad kan dan het getuigschrift alsnog toekennen of bij de oorspronkelijke beslissing blijven.

De beslissing van de coördinator om de klassenraad niet samen te laten komen of, in geval de klassenraad wel samenkomt, de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad, moet door de ouders schriftelijk in ontvangst genomen worden binnen de week. Als de ouders de beslissing op deze datum niet in ontvangst nemen, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen, is er een mogelijkheid tot beroep. De ouders stellen dan het beroep in bij het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden waartegen ze in beroep gaan, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen.

Het schoolbestuur richt een beroepscommissie op en bepaalt de samenstelling. Er zetelen zowel interne als externe leden in. De interne leden zijn leden van de klassenraad (leerkrachten of coördinator) die beslist hebben het getuigschrift basisonderwijs niet toe te kennen, maar kan ook een lid van het schoolbestuur zijn. Als intern lid moet in elk geval de directeur of zijn afgevaardigde in de beroepscommissie zetelen.

De externe leden zijn personen die niet behoren tot het betrokken schoolbestuur en ook niet behoren tot de school die het getuigschrift basisonderwijs niet uitgereikt heeft, bijvoorbeeld mensen van het CLB. Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling van deze beroepscommissie niet wijzigen.

De werking van de beroepscommissie, ook de stemprocedure, wordt bepaald door het schoolbestuur. Wel moeten volgende bepalingen in acht genomen worden:

- alle leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen
- alle leden zijn stemgerechtigd
- de stemming gebeurt anoniem
- bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn
- bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend

Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval de ouders of voogd in kwestie. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement. De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

De beroepscommissie kan het beroep afwijzen op grond van onontvankelijkheid onder de volgende voorwaarden:

- de termijn voor indiening van het beroep is overschreden. Deze termijn is opgenomen in het schoolreglement
- het beroep voldoet niet aan de vormvereisten, eveneens opgenomen in het schoolreglement

Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden.

Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het getuigschrift bevestigen.

Het schoolbestuur is verplicht de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

De ouders worden uiterlijk op 31 augustus die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie.

### 8.3 Rapportering?

Wij organiseren 3 keer per jaar een oudercontact in de lagere school. Tijdens deze gesprekken willen wij de ontwikkeling van je kind in kaart brengen op deze vlakken:

- sociaal: hoe gedraagt je kind zich op school?



- emotioneel: hoe voelt je kind zich op school?
- cognitief: hoe ontwikkelt je kind zijn cognitieve vaardigheden?
- werkhouding: hoe werkt je kind op school?
- creativiteit: creatief denken, zin voor kunst en cultuur

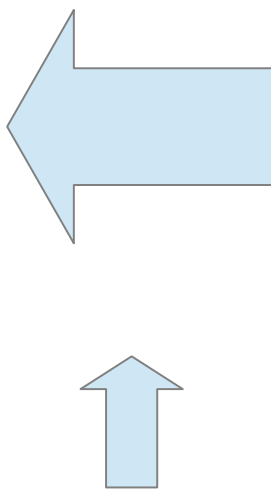
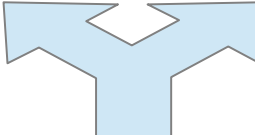
Tijdens een oudercontact worden de bevindingen van de leerkrachten getoetst aan de bevindingen van de ouders. We noteren de concrete afspraken die gemaakt worden en alle bevindingen in een volgfiche. Op het einde van het jaar krijgen de ouders een uitgebreid schriftelijk verslag van deze fiches en van het dossier van het kind.

Dit dossier kan altijd ingekeken worden door elke ouder na aanvraag bij de coördinator die de gegevens bezorgt. Deze gegevens worden steeds vertrouwelijk behandeld, de informatie mag enkel gebruikt worden voor de onderwijsloopbaan van de leerling. Mochten er gegevens van een andere leerling instaan en indien de persoonlijke levenssfeer van deze leerling wordt geschonden, kunnen de gegevens mondeling of deels schriftelijk bezorgd worden.

## 9 Participatie in de school

### 9.1 Algemeen – organogram

Volgens artikel 8 van het participatiedecreet is onze school vrijgesteld van het oprichten van een schoolraad, omdat er in het schoolbestuur van de Vlaamse Onafhankelijke Methodeschool een billijk evenwicht bestaat tussen de vertegenwoordigers van personeel en van ouders.

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <b>Kinderraad</b><br>(+ 1 of 2 leerkrachten) | <b>Raad van Bestuur (RvB)</b><br>= 6 ouders - 2 leerkrachten - 1 coördinator            | <b>Werkgroepen</b><br>= ouders - buurt - Raad van Bestuur - leerkrachten<br><br>- groene vingers<br>- klusteam<br>- feestcomité<br>- poetsteam |  |
|  |       |  |   |
|  | <b>Algemene Vergadering</b><br>= Ouders - leerkrachten - Raad van Bestuur - coördinator | <b>Pedagogische Raad</b><br>= team + coördinator   |   |
| <b>Kinderen</b>                              | <b>Ouders</b>   | <b>Leerkrachtenteam</b>  |   |

### 9.2 Raad van Bestuur (RvB)

Tijdens de Algemene Vergadering worden er 5 personen verkozen onder ouders (3 ouders), leerkrachten (1 leerkracht) en coördinatoren (1 coördinator). De laatste persoon in de Raad van Bestuur maakt deel uit van vzw De Winde. Zij krijgen allemaal het mandaat als bestuurder van de school gedurende 4 jaar. Ze komen maandelijks samen en staan in voor de dagelijkse werking van de school. Momenteel zijn de leden: Annelies Nechelput (coördinator), Ann De Poorter (leerkracht), Sien Dedobbeleer (leerkracht), Roxanne Demetser (ouder), Kelly Van Hoorebeeck (ouder), Yannic Canaerts (ouder), Laurent Dupont (ouder), Thijs Braem (ouder) en Thomas Schreurs (ouder).

### 9.3 Werkgroepen

Dit zijn ouders en buurtbewoners, samen met de RvB en het team. Ze werken voorstellen uit binnen hun domein en werken die ook uit, na goedkeuring door de RvB.

### 9.4 Pedagogische Raad

Dit is het leerkrachtenteam en de coördinatoren samen. Zij beslissen over de uitwerking van de visie binnen en

buiten de klasmuren.

#### 9.5 Kinderraad

Er worden 2 leerlingen per graadklas (1 per geboortjaar) afgevaardigd. Dit gebeurt met een beurtrol (Er zijn een drietal mandaten per schooljaar). Zij beslissen over de inhoud van schoolprojecten, de uitwerking ervan, stellen vragen omtrent inrichting van de school...

#### 9.6 Algemene Vergadering

Hier worden alle leerkrachten, de leden van de Raad van Bestuur en alle ouders op uitgenodigd. Zij kiezen de bestuursleden, bekrachtigen de begroting en de boekhouding en discussiëren mee over invulling van de visie van de school. De Algemene Vergadering komt 2 keer per jaar samen.

#### 9.7 Individuele ouders

Dit zijn ouders die projecten ondersteunen, voorlezen, klasouders, uitstappen mee begeleiden... Zij stappen in op vraag van het team.

#### 9.8 Klasouders

Klasouders worden verkozen op de klasavond in het begin van het schooljaar, één ouder per geboortjaar van de kinderen. Zij regelen onder meer de poetsdienst van de klas en de begeleiding bij uitstappen.

De communicatie tussen al deze raden is cruciaal. Alle verslagen kunnen worden geraadpleegd op het secretariaat. Er is een nieuwsbrief, een schoolkrant, een heen- en-weer-map of agenda en een klasmap.

- Nieuwsbrief: dit is de communicatie tussen de RvB en de werkgroepen. Het wordt verstuurd naar alle ouders en leerkrachten.
- Schoolkrant: dit wordt aan de leerlingen bezorgd. Dit is het verslag van de kinderraad.
- Planning van de klas: Deze planning wordt op geregelde tijdstippen aan ouders via mail bezorgd.
- Heen-en-weer-map: Dit mapje is bestemd voor de ouders van de kleuters. Er zit een korte samenvatting van de activiteiten in, en extra informatie voor ouders zoals vragen voor materiaal,...
- Agenda: Dit schriftje dient om de communicatie tussen de leraar en de ouders van de lagere school te verzorgen. Hier staan taken, opdrachten,... in die de kinderen moeten doen tegen de volgende lessen. Er is ook een mogelijkheid om opmerkingen te noteren.

## 10 Algemeen rookverbod

Het decreet rond het rookverbod is zeer strikt. Het is ten strengste verboden te roken op school. Dit geldt zowel tijdens de schooluren als nadien. Ook op activiteiten buiten de schooluren wordt niet gerookt binnen de infrastructuur van de school. Ook bezoekers of gebruikers van de infrastructuur dienen zich te houden aan dit rookverbod. Vanaf 1 september 2008 is de wet rond roken in schoolgebouwen erg duidelijk: dit kan niet! Leerkrachten, ouders, coördinatoren, bezoekers... roken niet op de schoolterreinen, noch in de gebouwen.

Er wordt niet gerookt tijdens de schooluren maar ook niet buiten deze uren. Wie toch wil roken, moet het schoolterrein verlaten.

## 11 Orde- en tuchtreglement

### 11.1 *De regels voor preventieve schorsing, tijdelijke en definitieve uitsluiting en voor de betwisting van een uitsluiting*

#### **Bewarende maatregel: een preventieve schorsing**

In zeer uitzonderlijke omstandigheden kan de directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde een leerplichtige leerling lager onderwijs preventief schorsen, d.w.z. voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal 5 opeenvolgende schooldagen. De directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 5 opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond binnen deze periode. De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders ter kennis gebracht.

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

#### **Tuchtmaatregelen**

De directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde kan een tuchtmaatregel nemen als het gedrag werkelijk een gevaar vormt voor het ordentelijk verstrekken van het onderwijs en/of de verwezenlijking van het eigen opvoedingsproject van onze school in het gedrang brengt. De directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde zal slechts tuchtmaatregelen nemen als de ordemaatregelen geen effect hebben of bij zeer ernstige overtredingen. Hieronder vallen overtredingen zoals onder meer opzettelijk slagen en verwondingen toebrengen, opzettelijk essentiële veiligheidsregels overtreden, opzettelijk en blijvend de lessen en activiteiten storen, zware schade toebrengen, drugs dealen of diefstal plegen.

De tuchtmaatregelen zijn:

- Een **tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één schooldag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende schooldagen.**
- Een **definitieve uitsluiting uit de school.** De directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad waarin ook het CLB is vertegenwoordigd. Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving aan de ouders van de leerling tijdens het schooljaar en uiterlijk op 31 augustus. Als de leerling vóór 30 juni definitief wordt uitgesloten, blijft deze **normaliter** in de school ingeschreven tot aan de inschrijving in een andere school. Echter, uiterlijk één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, wordt de leerling definitief uitgeschreven; zelfs indien er dan nog geen andere school voor de leerling is gevonden.

De uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan het statuut van regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zal de school de leerling actief helpen zoeken naar een andere school. Bij manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan, kan de school de leerling uitschrijven.

### **Algemene principes bij tijdelijke en definitieve uitsluiting**

De tijdelijke en definitieve uitsluiting kunnen alleen uitgevoerd worden na een procedure die de rechten van verdediging waarborgt, mits respect van volgende principes:

- Het voorafgaand advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB, die een adviserende stem heeft.
- De **intentie** tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt door de school schriftelijk aan de ouders gemeld.
- De ouders en de leerling hebben vervolgens inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord. Ze kunnen eventueel worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon.
- De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.
- De beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt genomen door de directeur (coördinator) of zijn afgevaardigde. Deze beslissing wordt schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd aan de ouders ter kennis gebracht vóór het ingaan van de tuchtmaatregel met vermelding van de datum waarop de maatregel ingaat.
- De school vermeldt in de kennisgeving van de definitieve beslissing de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de desbetreffende bepalingen uit het schoolreglement op in die kennisgeving.
- Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.
- Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

### **Intern schriftelijk beroep bij tijdelijke uitsluiting**

De ouders beschikken over de mogelijkheid om binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na kennisname van de tuchtmaatregel schriftelijk een beroep bij de algemeen directeur (coördinator) in te dienen. Het onderhoud met de algemeen directeur (coördinator) vindt plaats binnen de 3 dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na ontvangst van het beroep. De ouders kunnen bij dit onderhoud redenen aanhalen om de uitsluiting in te trekken. De algemeen directeur (coördinator) beslist de dag na het onderhoud of de beslissing al dan niet gehandhaafd blijft. De algemeen directeur (coördinator) brengt de ouders binnen de 3 dagen na het overleg schriftelijk op de hoogte van deze beslissing.

## Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Alleen tegen de definitieve uitsluiting kan bij een beroepscommissie in beroep worden gegaan.

### Opstarten van het beroep

- De ouders moeten het beroep schriftelijk (gedateerd en ondertekend; met omschrijving van het voorwerp van beroep en motivering van de ingeroepen bezwaren) indienen bij de algemeen directeur (coördinator) uiterlijk binnen drie dagen (zaterdag, zondag, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting. De ouders doen dit het best via een aangetekende zending, op die manier kunnen zij bewijzen dat zij het beroep tijdig hebben ingediend.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op.

### Beroepscommissie

Het schoolbestuur richt de beroepscommissie op en bepaalt de samenstelling. Er zitten zowel interne leden als externe leden in. Interne leden zijn leden van de klassenraad of de coördinator die beslist hebben het getuigschrift niet toe te kennen, maar kan ook een lid van het schoolbestuur zijn. Externe leden behoren niet tot het betrokken schoolbestuur en ook niet tot de school die het getuigschrift niet uitgereikt heeft (bv iemand van het CLB). Iemand van de externe leden wordt aangeduid tot voorzitter door het schoolbestuur. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling van de beroepscommissie niet van samenstelling wijzigen.

Bij de werking van deze beroepscommissie en ook de stemprocedure, worden volgende wettelijke bepalingen in acht genomen:

Leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen. Ze zijn allen stemgerechtigd. De stemming gebeurt anoniem. Bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter doorslaggevend.

Bij de behandeling van een dossier hoort de beroepscommissie in elk geval de ouders in kwestie. De beroepscommissie kan ook één of meer leden van de klassenraad horen. De beroepscommissie beslist verder autonoom over de stappen die worden gezet om tot een gefundeerde beslissing te komen. Ze oordeelt of de genomen beslissing alleszins in overeenstemming is met de regelgeving en met het schoolreglement.

De werking van een beroepscommissie kan geen afbreuk doen aan de statutaire rechten van individuele personeelsleden van het onderwijs.

De beroepscommissie kan het beroep afwijzen op grond van onontvankelijkheid onder de volgende voorwaarden:

- De termijn voor indiening van het beroep is overschreden. Deze termijn is opgenomen in het schoolreglement (zie hoger).
- Het beroep voldoet niet aan de vormvereisten, eveneens opgenomen in het schoolreglement.

Deze afwijzing van het beroep moet gemotiveerd worden.

Indien het beroep ontvankelijk is, kan de beroepscommissie tot de beslissing komen dat het getuigschrift basisonderwijs toch uitgereikt wordt, of de eerste beslissing tot niet uitreiking van het getuigschrift bevestigen. Het schoolbestuur is dan verplicht de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden.

Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 20 dagen – vakantieperioden niet meegerekend – nadat het beroep werd ingediend. De directeur (coördinator) ontvangt hiervan een afschrift.

Bij overschrijding van deze vervaltermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege vernietigd.

#### Annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen de ouders een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie, overeenkomstig Titel 1, Hoofdstuk 1 van het besluit van Regent van 23 augustus 1948. De procedure heeft geen opschortende werking. De betwiste beslissing kan dus onmiddellijk uitgevoerd worden

#### 11.2 *Het orde- en tuchtreglement voor de leerlingen: wat mag, wat mag niet? Hoe straft de school? Hoe kan je reageren als je niet akkoord gaat?*

Als een school goed functioneert, werken ouders, kinderen en personeel goed samen. Dit is een noodzakelijke voorwaarde. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen. Bij kinderen in het lager onderwijs kunnen er uitzonderlijk orde- en/of tuchtmaatregelen genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

| <b>Ordemaatregelen die zowel door de directeur (coördinator) als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden:</b> |  |
|---|--|
| een waarschuwing  | Mondeling met vermelding in de schoolagenda.   |
| een vermaning   | Nota in de agenda met eventueel een strafwerk.<br>Elke aanmerking of strafwerk wordt ondertekend door de ouders.                         |
| een straftaak   | Extra schriftelijke taak.<br>Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.   |
| de tijdelijke verwijdering uit de les/studie  | Tot het einde van de les/studie.<br>Ondertussen krijgt de leerling een strafwerk of een taak.<br>De ouders worden hierover geïnformeerd. |

**Ordemaatregelen die enkel door de directeur (coördinator) kunnen genomen worden:**

|                                   |   |
|-----------------------------------|---|
| een begeleidings-<br>overeenkomst | <p>Leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen.</p> <p>Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure.</p> <p>Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.</p> |
| een strafstudie                   | <p>Buiten de lesuren wordt aan de leerling een straf opgelegd.</p> <p>Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.</p>  |

Binnen de drie lesdagen na kennisname van de ordemaatregel heeft de betrokkene recht op overleg met de directeur (coördinator). Tegen een ordemaatregel kan geen beroep aangetekend worden.

## 12 CLB en medisch onderzoek

We hebben een samenwerkingsovereenkomst met het vrij CLB Halle.

De samenwerking baseert zich op verschillende niveau's.

Er is een verplicht gedeelte binnen het aanbod, en daarnaast een gedeelte dat zich richt op de school.

Het verplicht aanbod bestaat uit het verplicht uitvoeren van het medisch onderzoek.

Voor dit schooljaar zullen er gerichte consulten worden ingepland voor de peuterklassen en de 1<sup>ste</sup> graad.

Wanneer deze juist zullen doorgaan, wordt later bepaald en zal via brief worden meegedeeld. Daarbij ontvang je ook een vragenlijst die ingevuld dient te worden.

Zij volgen ook de maatregelen op in het geval van besmettelijke ziekten (profylactische maatregelen).

Naast het medisch aspect valt ook het opvolgen van de leerplicht tot de taak van het CLB. Zij volgen het spijbelen op. Dit luik kan in principe niet geweigerd worden door de leerling of de ouder.

Een ander gedeelte omvat het leerlingenaanbod. Er zijn verschillende begeleidingsdomeinen: Leren & studeren, Gezondheid, Welbevinden en Onderwijsloopbaan.

Het CLB heeft onze samenwerking opgedeeld in een schoolgericht gedeelte en een leerlinggericht gedeelte.

Het doel hiervan is meer gericht te kunnen werken en begeleiding en ondersteuning te optimaliseren.

Het CLB ondersteunt de school door informatie te delen. De school kan beroep doen op hun kennis om kinderen optimaal te ondersteunen. Ondersteuning gebeurt namelijk op de eerste plaats op school zelf. Indien het CLB wordt gevraagd om verdere opvolging te doen, gebeurt dit steeds nadat je als ouder bent ingelicht en toestemming hebben gegeven. Ook als ouders kan je het CLB contacteren met medische vragen of psychosociale vragen in functie van je kind.



Contactgegevens van het CLB:

Ninoofsesteenweg 7

1500 Halle

tel.02/356 55 23

info@clbhalle.be

Directie: Ria Sanders

Onze contactpersoon voor de school en voor u als ouder is Ingeborg Jans. Zij is beschikbaar voor onze school op donderdag. Je kan haar contacteren op het nummer 02/365 08 50 of via mail: [ingeborg.jans@clbhalle.be](mailto:ingeborg.jans@clbhalle.be).

### **13      Activiteiten binnen en buiten de school**

#### *13.1      Extra muros activiteiten*

Extra muros activiteiten zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen (bijvoorbeeld bosklassen of boerderijklassen). Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra muros activiteiten aangezien ze deel uitmaken van het leerprogramma. Deze activiteiten zijn niet alleen leerrijk, ze versterken ook de onderlinge band tussen kinderen en hun leerkrachten.

De ouders hoeven geen schriftelijke toestemming te geven aan de school om hun kind te laten deelnemen aan een meerdaagse uitstap. Zonder tegenbericht van de ouders mag de school er van uit gaan dat de kinderen mogen deelnemen. Ouders hebben het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra muros activiteiten van een volledige dag of meer, mits ze de school tijdig en schriftelijk op de hoogte brengen van deze weigering. Kinderen die niet deelnemen, moeten wel op school aanwezig zijn en krijgen een vervangactiviteit.

#### *13.2      Andere schoolse activiteiten*

Het is logisch dat ieder kind deelneemt aan alle klas- en schoolactiviteiten. Enkel medische problemen gestaafd met een doktersattest zijn een reden om niet deel te nemen aan bepaalde activiteiten (bijvoorbeeld sportlessen).

Ouders zijn welkom bij de klasactiviteiten. De Winde waardeert dergelijke inzet in de klas. Soms zijn er echter activiteiten die beter doorgaan zonder aanwezigheid van ouders. We vragen daarom om hierover op voorhand te overleggen met de leerkracht.

### **14      Cultuurbeschouwing**

Cultuurbeschouwing – in plaats van godsdienst of zedenleer- is een logisch gevolg van het mens-en wereldbeeld van de scholen aangesloten bij FOPEM. Het is beschreven in de visieteksten. We kiezen voor een coöperatieve en participatieve organisatievorm. Door het samenleven en samenwerken met mensen met een

verschillende sociale en culturele geschiedenis, levensopvatting, levenswijze of godsdienst leren kinderen begrijpen waarom mensen (of volkeren) verschillend en gelijkend zijn, waarom ze van mening verschillen, waarover en waarom er conflicten ontstaan. De school en de klas vormen zo een gemeenschap van onderzoek. Ze gaan op zoek naar de voorlopige beste kennis van de waarheid.

Cultuurbeschouwing vloeit voort uit het dagelijks leven. Afgebakende lessen volstaan dan niet. De aanleiding is een vraag, een verwondering, een probleem, een cultuuruiting. Je leert je eigen waarnemingen, gevoelens en ervaringen plaatsen in een groter geheel. Je leert begrijpen dat jij door je gedrag anderen beïnvloedt en dat anderen jou beïnvloeden, dat je door de wereld en zijn systemen wordt bepaald en dat je (samen) ook invloed kan uitoefenen. Je leert deel uit te maken van een groep en wat je kan doen om het samenleven mogelijk te maken. Door cultuurbeschouwing leer je de onderliggende lagen in de complexe werkelijkheid te ontdekken.

## 15 Medicatie

### 15.1 Medicatie op school

We geven geen medicatie aan de kinderen op school. Als kinderen toch regelmatig medicatie nodig hebben, en die niet thuis genomen kan worden, kan de school ze toedienen. Dit enkel op voorwaarde dat de ouders een ondertekend papier meegeven "toedienen van medicatie". Dit papier hebben alle ouders gekregen in het begin van het schooljaar. Er staat vermeld welke dokter de medicatie voorschreef, de naam van de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring, eventuele voorzorgen en ongewenste effecten.

### 15.2 Help, luizen!

Wanneer een kind luizen heeft, verwittigen de ouders zo snel mogelijk de school en behandelen ze de haren van hun kind onmiddellijk. Wij volgen als school de methode aanbevolen door het medisch schooltoezicht, namelijk de nat-kam-methode. Via een brief zullen alle betrokken ouders zo vlug mogelijk verwittigd worden en worden zij ook opgeroepen om hun kind(eren) op mogelijke luizen te onderzoeken.

Wij rekenen op de medewerking van de ouders om te helpen de luizen zo snel mogelijk uit de school te krijgen.

## 16 Overgangen

### 16.1 Van kleuterschool naar de lagere school

Wij volgen onze kinderen erg kort op om zeker te zijn dat een kind schoolrijp is. Schoolrijp is als het kind de kennis, vaardigheden en houdingen bezit die nodig zijn om goed te kunnen starten met lezen, schrijven en rekenen. Schoolrijpheid is een voorwaarde tot succes in het eerste leerjaar. Vanuit de observaties van de klasleerkracht, de zorg die de school heeft verleend en de testen die afgenomen worden, willen we zoveel mogelijk ontwikkelingsdoelen behalen bij elk kind.

De school kan het advies geven om een kind een jaartje langer in de kleuterklas te laten. Dit advies wordt door

het hele team gegeven. In dit schriftelijk advies worden de argumenten opgenomen waarom hiervoor gekozen wordt. Dit kan gaan over de sociaal-emotionele en cognitieve ontwikkeling van het kind of de werkhouding, interesse en welbevinden. Vanuit onze visie dat de ouders en de school samen het kind begeleiden, proberen wij zoveel als mogelijk deze beslissing te nemen in gezamenlijk overleg. Bij de overgang van kleuter naar lager en van lager naar secundair, nemen de ouders echter de eindbeslissing.

#### 16.2 *Van de lagere school naar een secundaire school*

Wanneer een kind het getuigschrift basisonderwijs behaalt, kan het naar het voltijds secundair onderwijs. Het voltijds secundair onderwijs is opgedeeld in drie graden en vier onderwijsvormen:

- algemeen secundair onderwijs (aso)
- technisch secundair onderwijs (tso)
- beroepssecundair onderwijs (bso)
- kunstsecundair onderwijs (kso)

We begeleiden onze kinderen in een gepaste keuze naar het secundair onderwijs.

## 17 **Kosten**

### 17.1 *Kosteloos onderwijs: maximumfactuur*

In het basisonderwijs bestaat er een scherpe maximumfactuur voor materialen, activiteiten en (meerdaagse) uitstappen.

#### **Voor materialen en activiteiten**

De school voorziet alle materiaal, maar de ouders zijn vrij om zelf materiaal aan te kopen. De maximum bijdrage dient om activiteiten en materialen te betalen die niet strikt noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen zoals toneel of daguitstappen. Het bedrag wordt jaarlijks geïndexeerd. Voor het schooljaar 2017 - 2018 was dit voor kleuters 45 euro en voor leerlingen in het lager onderwijs 85 euro per leerjaar.

#### **Voor meerdaagse uitstappen**

Dit gaat over meerdaagse uitstappen die geheel of gedeeltelijk binnen de schooluren vallen. De bijdrage daarvoor noemt men de 'minder scherpe maximumfactuur'. Ook dit bedrag wordt geïndexeerd en voor 2017 – 2018 was dit 420 euro voor een volledige schoolloopbaan.

### 17.2 *Andere kosten*

#### **Zwemmen**

We gaan met de lagere school wekelijks zwemmen in het zwembad te Halle. Dit wordt betaald met de maximumfactuur.

De kleinste kleuters zwemmen 1 keer per trimester, en de oudste kleuters maandelijks in het zwembad. Dit wordt ook met de maximumfactuur betaald.

### **Drankjes en warme maaltijden**

Alle kinderen kunnen op school gratis water drinken. Er worden geen warme maaltijden voorzien.

### **Opvang**

Vanaf 8.00 uur kunnen de kinderen gratis terecht op school. Na school is er gratis toezicht tot 16.00 uur, behalve op woensdag tot 13.00 uur.

Daarnaast werkt De Winde samen met de buitenschoolse kinderopvang De Varkenssnuut. Deze is gevestigd in het gebouw naast het schoolgebouw zelf. Hier kunnen de kinderen terecht tussen 7.00 uur en 8.00 uur en vanaf 16.00 uur tot 19.00 uur.

Tarieven voor betalende opvang via de Varkenssnuut:

- 0,90 cent per begonnen half uur.

Op schoolvrije dagen, vakanties en woensdagnamiddag:

- 4,35 euro voor een verblijf van minder dan 3 uur.
- 6,85 euro voor een verblijf van 3 uur tot 6 uur.
- 10,55 euro voor een verblijf van meer dan 6 uur.

Wanneer er gelijktijdig meerdere kinderen uit hetzelfde gezin worden opgevangen, wordt 25% korting verrekend op de totale ouderbijdrage.

### **Tienuurtje**

Op school zorgen we voor een gezond tienuurtje van de kinderen. Daarvoor wordt een bijdrage van de ouders gevraagd via de schoolfactuur. Deze bedraagt 15 euro per maand.

### **Sport t-shirt**

Wij voorzien met de school een t-shirt voor de turnlessen en uitstappen. Dit wordt meegedeeld in september 2018.

### **Bijdrageregeling**

Wij voorzien elk trimester een betaalmoment van de schoolfactuur. De tienuurtjes worden maandelijks afgerekend.

#### *17.3 Schooltoelage*

Kinderen naar school sturen, kost geld. Ouders kunnen financiële hulp krijgen van de Vlaamse Overheid in de vorm van schooltoelagen in het kleuter-, lager en secundair onderwijs en studietoelagen in de hogeschool en universiteit. Om hiervoor in aanmerking te komen, moet men voldoen aan een aantal voorwaarden:

- de leerling moet de Belgische nationaliteit hebben of gelijkgesteld
- de leerling moet voltijds les volgen aan een erkende onderwijsinstelling en moet voldoende aanwezig zijn.

Wat is voldoende aanwezig?

Kleuters moeten een minimaal aantal dagen op school aanwezig zijn. Het aantal dagen verplichte aanwezigheid stijgt met de leeftijd.

- Nog geen 3 jaar op 31/12/2017: minstens 100 halve dagen op school
- 3 jaar op 31/12/2017: minstens 150 halve dagen op school
- 4 jaar op 31/12/2017: minstens 185 halve dagen op school
- 5 jaar op 31/12/2017: minstens 220 halve dagen op school
- 6 jaar of ouder op 31/12/2017: maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig.

Leerlingen lager onderwijs mogen maximaal 29 halve dagen ongewettigd afwezig zijn.

Als een kind 2 schooljaren na elkaar onvoldoende aanwezig (kleuteronderwijs) of 30 halve dagen of meer ongewettigd afwezig (lager onderwijs) is, verliest het de toelage voor het tweede jaar.

- het inkomen en de samenstelling van het gezin.

Pleegkinderen en pleeggasten ontvangen onder bepaalde voorwaarden een volledige school- of studietoelage.

Meer info op <http://onderwijs.vlaanderen.be/ouders/kosten-en-schooltoelagen/schooltoelagen>.

## 18 Engagementsverklaring

### 18.1 Afspraken rond oudercontact

Een persoonlijk contact tussen leerkracht en ouder(s) is belangrijk. Daarom organiseert de school drie oudercontacten doorheen het schooljaar. In het belang van het kind verwacht de school dat ouders zich engageren om zeker twee keer aanwezig te zijn.

### 18.2 Positief engagement in verband met individuele leerlingenbegeleiding

Elk kind wordt permanent begeleid. Mocht in de loop van het jaar blijken dat er zich een probleem voordoet, worden de ouders daarvan op de hoogte gesteld. Het kind krijgt dan extra aandacht, waarbij ondersteunende maatregelen binnen de klas genomen worden. Als speciale zorg door professionelen of door gespecialiseerde diensten noodzakelijk blijkt, wordt dit vooraf samen met de ouders en het CLB besproken. Van de ouders wordt hiertegenover een positief engagement verwacht.

### 18.3 Een positief engagement tegenover de onderwijstaal van de school (Nederlands)

Onze school erkent en respecteert de anderstaligheid van sommige ouders en leerlingen en stelt alles in het werk voor een goede communicatie met de ouders. Daartegenover verwacht onze school ook een positief engagement tegenover het Nederlands. Leerlingen die anderstalig zijn, hebben er baat bij om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal. Het is voor de school immers een quasi onmogelijke opgave om een leerling Nederlands aan te leren indien die de taal uitsluitend tijdens de schooluren hoort, spreekt en leest. Daarom verwachten wij dat elke leerling ook probeert Nederlands te spreken in de vrije tijd. Ook van de ouders wordt hieromtrent een positief engagement verwacht. Ze engageren zich ertoe hun kind te laten participeren aan de extra maatregelen, die de school in het kader van haar talenbeleid neemt. De school stelt een geïndividualiseerd traject op om de taalachterstand weg te werken. Er gebeurt geen taalscreening voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen immers sowieso een aangepast taaltraject.

### 18.4 Engagement inzake voldoende aanwezigheid (inclusief op tijd komen) en meewerken aan het spijbelbeleid

De ouders engageren zich ertoe hun kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Het regelmatig te laat komen, wordt (na een verwittiging) als problematisch beschouwd.

In het kleuteronderwijs engageren de ouders zich ertoe dat hun kleuter in voldoende mate aanwezig is. Het naleven van dit engagement is eveneens verplicht om het recht op een schooltoelage te behouden. Om te kunnen overstappen naar het eerste leerjaar lager onderwijs moet de leerling minstens 220 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool. Leerlingen die aan deze voorwaarde niet voldoen, moeten een taaltoets afleggen om aan te tonen dat zij in voldoende mate het Nederlands beheersen.

In het lager onderwijs zijn de ouders verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht (6 jaar) regelmatig de school bezoekt. Wat wij onder regelmatig schoolbezoek verstaan, vindt u terug in het schoolreglement.