



SCHOOLREGLEMENT

SCHOOLJAAR 2017-2018

Versie 1 sept. 2017



Voorwoord

Beste ouder,

Deze bundel bevat de reglementaire bepalingen die door de overheid in elke school worden opgelegd voor leerplichtige leerlingen. We hopen dan ook dat dit reglement slechts uitzonderlijk moet gebruikt worden en dat bij eventuele problemen rechtstreeks gecommuniceerd kan worden .

Directie en schoolteam

Inhoudstafel :	1
Deel 1 : afspraken i.v.m. inschrijvingen	2
1. Inschrijven van leerlingen	2
2. omgaan met leerlinggegevens	3
3. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen	4
4. Getuigschrift basisonderwijs	4
5. onderwijs aan huis	5
6. CLB: Centrum voor LeerlingBegeleiding	6
7. ouderlijk gezag	7
Deel 2 : afspraken i.v.m. afwezigheden	8
1. Welke afwezigheden zijn gewettigd ?	8
2. afwezigheden waarvoor toestemming van de directeur nodig is	9
3. afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking	10
4. Problematische afwezigheden	10
5. Te laat komen	11
6. Revalidatie tijdens de lesuren	
Deel 3 : afspraken i.v.m. de schoolkosten	11
1. Bijdrageregeling (ouders)	11
2. de maximumfactuur	12
3. Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)	12
4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	12
Deel 4 : schoolverzekering en vrijwilligerswerk	13
1. Ongevallen en de schoolverzekering	13
2. vrijwilligers op school	14
Deel 5 : Privacy	15
Deel 6: concrete afspraken voor ouders en leerlingen	16
1. ouders	16
toegang tot de lokalen – rookverbod – foto's op de website – verkeersveiligheid – schade en verlies – regeling middagbewaking – opvang op woensdagmiddag - medicijnbeleid	
2. leerlingen	18
toegang tot de school – school verlaten – verjaardag – omgangsvormen – afspraken i.v.m. GSM en elektronische speeltjes	
Deel 6 : orde- en tuchtmaatregelen	19



DEEL 1: AFSPRAKEN I.V.M. INSCHRIJVINGEN

1. Inschrijven van leerlingen

- 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.

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

- Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

- De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

- Wanneer kunt u inschrijven voor volgend schooljaar: er zijn 3 inschrijvingsperiodes vastgelegd:
periode 1: tussen herfst- en kerstvakantie:voorrang broers en zussen en kinderen van personeel

- voor broers en zussen van al ingeschreven kinderen in de school.
- voor kinderen van personeelsleden van de school.

periode 2: eerste 3 weken van maart: sociale mix

De school schrijft alle kinderen in, maar in deze periode moet de school zich houden aan vooraf afgesproken aantallen voor bepaalde doelgroepen. Wanneer één van de contingenten vol is wordt de inschrijving 'uitgesteld' en krijgt u een definitief antwoord bij aanvang van periode 3.

Periode 3: na paasvakantie: vrije inschrijvingen

Tijdens deze periode schrijft de school **alle** kinderen in zolang er plaats is.

Wanneer een school of klasgroep vol is, krijg je een formulier '*Mededeling van een niet-gerealiseerde inschrijving*' mee of toegestuurd.

Weigeren en ontbinding van inschrijvingen van leerlingen:

1.1 Weigering/ontbinden van inschrijving^{1 2}

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven 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

¹ Decreet basisonderwijs: www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > goedkeuringsdatum op 25/02/1997

² Omzendbrief "Inschrijvingsrecht en aanmeldingsprocedures in het basisonderwijs": www.ond.vlaanderen.be/edulex/ > zoeken via de metagegevens > publicatiedatum op 05/06/2012



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 de leerling 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.

Screening niveau onderwijstaal

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

2. Omgaan met leerlinggegevens

De school houdt rekening met de privacywetgeving. Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie aangewend worden onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Ouders hebben het recht deze gegevens op te vragen en zo nodig te laten verbeteren, voor zover ze betrekking hebben op hun kind en zichzelf.

Ouders hebben het recht om informatie over hun kind op te vragen. Ook kan er in overleg met de school en met respect voor de privacy van het gezin een persoonlijk document opgemaakt worden om de overgang naar een andere school, een ander niveau optimaal te laten verlopen. Dit document kan relevante informatie bevatten over de onderwijsloopbaan van het kind zoals bijvoorbeeld gegevens over onderwijsproblemen, leerstoornissen, belangrijke gegevens medische aard, schoolrapporten, enz.

Bij overgang van het zesde leerjaar naar het secundair onderwijs wordt in overleg met de ouders een BASO-zorgfiche opgemaakt. Dit document bevat relevante informatie over de zorgbegeleiding van uw kind.

3. Zittenblijven en organisatie van leerlingengroepen

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, 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).



4. Getuigschrift basisonderwijs

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

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de bereikte leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn om in het vervolgonderwijs in de A-stroom van het secundair onderwijs succesvol aan te vatten. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht 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.

Beroepsprocedure:

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
 4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.



Vzw Sint-Lodewijk Brugge
t.a.v. voorzitter P. Vanden Berghe
Magdalenastraat 30 Sint-Andries

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7. De beroepscommissie nodigt de ouders uit voor een gesprek; u kunt zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.

8. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

5. Onderwijs aan huis

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

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoofschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (=een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

1. voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9



- halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
2. voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde schooljaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

6. Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) Brugge(n)

Een CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van de leerlingen, nu en in de toekomst. Daarom ondersteunt het CLB de opvoedingsopdracht van ouders en school: als het moeilijk wordt, kun je bij het CLB terecht.

Onze school heeft een overeenkomst afgesloten met het

CLB Brugge(n)	elke werkdag open van 8.30 u tot 12 u
Vestiging Legeweg 83A	13.30 u tot 16.30 u
8200 Sint-Andries (Brugge)	op maandag tot 18 u
tel. 050 440 220	
fax 050 450 791	
e-mail brugge2@clbbrugge.be	
website www.clbbrugge.be	

Het CLB-team bestaat uit een arts, een maatschappelijk werker, verpleegkundige, en (assistent)psycholoog of pedagoog.

De medewerkers van CLB Brugge(n) vinden het belangrijk dat leerlingen zich goed voelen en hun talenten kunnen ontwikkelen. Daarom kunnen leerlingen en ouders op hen een beroep doen voor informatie, advies en begeleiding op het vlak van het leren en studeren, van het maken van goede studiekeuzes, van de lichamelijke ontwikkeling en de gezondheid en van het 'zich goed voelen' thuis, op school en bij vrienden.

CLB Brugge(n) werkt samen met de school. De school en het CLB wisselen, als het nodig is, gegevens over leerlingen uit. Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet een begeleiding pas voort als de ouders van de leerling jonger dan 12 jaar hiermee instemmen. Van alle tussenkomsten die een CLB-medewerker voor een kind doet, worden de ouders vooraf op de hoogte gebracht.

Bepaalde van onze tussenkomsten kunnen niet geweigerd worden: de begeleiding bij problematische afwezigheden en sommige medische onderzoeken. Als er bezwaar is tegen een (bepaalde) arts van het CLB kan in overleg een andere arts binnen of buiten het CLB worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het CLB legt voor alle leerlingen een dossier aan. Bij het verzamelen, verwerken en gebruiken van gegevens over leerlingen geldt de wet op de privacy. CLB-medewerkers volgen een deontologische code die discretie, onafhankelijkheid en het naleven van het beroepsgeheim waarborgt.



Als een leerling verandert van school is het begeleidend CLB van de vorige school verplicht het dossier van de leerling te bezorgen aan het nieuwe CLB. Dit multidisciplinair dossier bevat alle op het centrum aanwezige gegevens over die leerling. Indien je niet akkoord gaat met het doorgeven van alle CLB-dossiergegevens naar het nieuwe CLB, kan je daartegen verzet aantekenen. Je hebt daarvoor 10 dagen vanaf de inschrijving in de nieuwe school. Je tekent verzet aan bij de directeur van het vorige CLB. Voor leerlingen jonger dan 12 jaar gebeurt dit door de ouders. In geval van verzet zal het CLB alleen de identificatiegegevens, de medische gegevens en de gegevens in verband met de leerplicht doorsturen.

CLB-dossiers worden 10 jaar na het laatste medisch onderzoek of vaccinatie vernietigd.

CLB Brugge(n) heeft een procedure om met een klacht om te gaan. Meer informatie vind je in de CLB-folder die je bij de inschrijving in de school ontvangen hebt of op de website www.clbbrugge.be en www.vclb-koepel.be.

7. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

Voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

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

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. De informatie verloopt het vlotst via mail. Beide ouders geven dan een emailadres aan de school door. Schoolrekeningen kunnen opgesplitst worden indien wij een duidelijke verwijzing vinden in het vonnis. In andere gevallen wordt de factuur niet aangepast en verdelen beide ouders onderling de rekening.

Co-schoolschap

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



DEEL 2 : AFSPRAKEN I.V.M. AFWEZIGHEDEN

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

Op wie is de regelgeving van toepassing ?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op **leerplichtige kinderen** in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Ze zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. **Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.**

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

1. Welke afwezigheden zijn gewettigd ?

Ziekte

Is een kind **méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest : wanneer de geneesheer schrijft 'dixit de patiënt', geantedateerd, of niets te maken met de medische toestand van de leerling (ziekte van één van de ouders,...)

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

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



Van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

Concreet gaat het over :

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

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

2. Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- ✓ het **overlijden van een persoon** die onder hetzelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van de directeur nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
- ✓ het actief deelnemen aan **een culturele of sportieve manifestatie**, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.

Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan **maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar** hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).

Kinderen kunnen ook gewettigd afwezig zijn wegens topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek voor maximaal 6 lestijden per week, (verplaatsingen inbegrepen), mits het vooraf indienen van een dossier en de goedkeuring van dit dossier door de directie. Voor topsport is een gemotiveerde aanvraag nodig, een verklaring van de VI. Sportfederatie en een medisch attest.



- ✓ in echt uitzonderlijke omstandigheden : **afwezigheden voor persoonlijke redenen**. Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben. Het gaat om **maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar** (al dan niet gespreid).

Deze drie categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

3. Afwezigheden van kinderen van trekkende bevolking

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

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er – net als alle andere ouders – op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is.

In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze **afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden**. Enkel als de ouders hun engagementen naleven is het kind gewettigd afwezig.

4. Problematische afwezigheden

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

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid.

Van zodra het kind meer dan 10 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateurs. Na 30 halve dagen problematische afwezigheid verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

5. Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen (van de lagere school) die tien of meer minuten te laat zijn, krijgen een opmerking in de schoolagenda. Als dit vaak voorkomt, brengt de leerkracht de directeur op de hoogte.

Ook voor kleuters is het goed het dagschema zo stipt mogelijk op te volgen. Er wordt met nadruk gevraagd aan de gang zijnde activiteiten niet te storen.

Gelieve te zorgen dat uw kind op tijd op school komt. Zo verliezen ze het onthaalmoment niet en zijn onmiddellijk betrokken bij de leefwereld van de klasvriendjes en de inhouden van lessen en activiteiten. Ook voor jonge kleuters is het belangrijk dat ze meteen met de gepaste klassfeer meeleven.



6. Afwezigheid en revalidatie

De leerlingen kunnen therapie volgen tijdens de lessen (150 min. verplaatsing inbegrepen) indien zij aan de voorwaarden voldoen én als er een volledig dossier is.

Voorwaarden:

- Er kan therapie opgestart worden als
 - er een lange afwezigheid was omwille van ziekte of ongeval
 - er sprake is van een leerstoornis die vastgelegd is in een officiële diagnose (bijv. attest dyslexie)
- Een volledig dossier bevat
 - een verklaring van de ouders waarom de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
 - een medisch attest waaruit noodzakelijkheid, frequentie en duur van de revalidatie blijkt
 - een advies, geformuleerd door CLB, na overleg met de school en de ouders . Dit advies moet motiveren waarom revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
 - De toestemming van de directeur voor de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest.

DEEL 3 : AFSPRAKEN I.V.M. DE SCHOOLKOSTEN

1. Bijdrageregeling (ouders)

Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u verplicht op school. Er zijn ook zaken die u zowel op school als ergens anders kunt aankopen. **Niet verplichte uitgaven** zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar nu niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

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

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

Ook onze school moet sommige kosten doorrekenen aan de ouders. We bedoelen hier : de refter, het theater, de klasfoto, de sportkledij van de school, de schoolreis, sommige activiteiten, de voor- en naschoolse opvang,...

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

Voor specifieke betalingsproblemen wordt steeds contact opgenomen met de directeur.

Om te voorkomen dat kinderen voor al die zaken voortdurend geld moeten meebrengen van thuis, noteren we per maand al die kleine bedragen op één enkele rekening. De rekening wordt dan met uw kind meegegeven. Wil die rekening binnen de tien werkdagen vereffenen.



Hierbij wordt een voorgedrukt overschrijvingsformulier gevoegd met onderaan ons verwijzingsnummer. Ouders kunnen ofwel via domiciliëring of rechtstreeks het bedrag storten op de rekening van de school (zie verder) of contant betalen in het secretariaat. Bij achterstal zien we ons verplicht enkel nog zaken (maaltijden,...) en diensten (studie,...) te verlenen bij contante betaling VOORAF op het secretariaat.

Bij eventuele problemen hieromtrent kunnen de ouders terecht bij het secretariaat van de school (tel. 050/31.16.39). Gespreide betaling of betalingsplan kan overlegd worden.

Rekeningnummer van de school : 775-5008408-28 – BE37 7755 0084 0828
basisschool Sint-Lodewijkscollege
G. Davidstraat 6
8000 Brugge

2. de maximumfactuur

Scholen zijn verplicht om zich te houden aan een **maximumfactuur** voor ouders :

45 euro voor een kleuter

85 euro voor kind van de lagere school.

De maximumfactuur omvat alle kosten die het onderwijs een stuk levendiger maken : schoolzwemmen (in het eerste tot en met het vijfde leerjaar 1 euro per beurt, het zesde leerjaar zwemt gratis), toneelvoorstellingen, schooluitstappen, sportdagen, museumbezoek, enz.

Bedragen die ouders betalen voor maaltijden, drankjes, opvang, studie, tijdschriften (zijn niet verplicht en worden niet in klas gebruikt), naschoolse lessen,... zitten NIET in de maximumfactuur begrepen. Ook de kostprijs voor een turnpak staat los van de maximumfactuur.

Het schoolmateriaal nodig voor het nastreven – bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (schrijf- en tekengerief, knutselmateriaal, handboeken, meetmateriaal, passer,...) wordt gratis door de school aangeboden. Het is echter handig om zelf over het basismateriaal te beschikken.

Bij verlies door de leerling kan de school vragen om zelf het verloren materiaal aan te kopen of een vergoeding aanrekenen.

3. Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

Een extra-murosactiviteit is een activiteit van één of meerdere schooldagen buiten de schoolmuren. Bedoeling is dat alle kinderen er aan deelnemen en zonder tegenbericht gaat de school daar ook van uit. Een weigering wordt schriftelijk aan de school kenbaar gemaakt. Leerplichtige leerlingen moeten in die periode wel op school aanwezig zijn.

De maximumfactuur voor meerdaagse reizen bedraagt 420 euro voor de zes leerjaren lagere school samen. We voorzien drie meerdaagse uitstappen in de loop van de lagere school:

1. tweede leerjaar G. Davidstraat : tweedaagse kasteelklas : raming 65 euro
2. derde leerjaar : driedaagse boerderijklass : raming 95 euro
3. vijfde leerjaar : tweedaagse zeeklas in Blankenberge , raming 60 euro.
4. zesde leerjaar: driedaagse Westouter , raming 100 euro.

4. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Binnen de schoolmuren laten wij geen reclame en sponsoring toe.

Wij geven geen reclamefolders mee met de kinderen. We maken enkel een uitzondering voor folders i.v.m. opvang, sportkampen e.a zinvolle vrijetijdsbesteding voor kinderen.



Sponsoring

De school kan geen reclame maken voor een bepaald bedrijf of winkel.

Via advertenties voor een financiële activiteit of sponsoring voor een tombola kan de naam wel vermeld worden.

DEEL 4 : SCHOOLVERZEKERING EN VRIJWILLIGERSWERK

1. Ongevallen en de schoolverzekering

Ongevallen en ziekte

Het komt wel eens voor dat kinderen in de loop van een schooldag ziek worden of hen een ongevalletje overkomt. Indien de ouders te bereiken zijn, nemen we met hen telefonisch contact op zodat een gepaste schikking kan worden getroffen.

Bij dringende gelegenheden zal de school de hulp invoeren van de dichtstbijzijnde huisarts. Ook in dit geval worden de ouders zo vlug mogelijk verwittigd. Daarom is het goed dat wij de ouders vlot kunnen bereiken : we vragen dan ook iedere adres- of telefoonwijziging aan de school te melden.

Om de gezondheid van alle kinderen te vrijwaren is het niet gepast kinderen met koorts of besmettelijke aandoeningen naar school te sturen. Trouwens, wie ziek of koortsig is, kan moeilijk de lessen of de activiteiten volgen.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder schriftelijk vragen (met juiste dosering en toedieningswijze) om medicatie toe te dienen.

Schoolverzekering

De schoolverzekering omvat een aansprakelijkheidsverzekering en een verzekering voor lichamelijke ongevallen.

Persoonlijke ongevallenverzekering

Alle kleuters en leerlingen zijn verzekerd voor lichamelijke ongevallen, zowel op school als op weg van en naar school. Dit laatste betekent dat uw kind de veiligste en/of normale weg van huis naar school (en omgekeerd) moet volgen. Deze waarborg geldt ook voor alle buitenschoolse activiteiten die door de school worden georganiseerd, zoals uitstappen, schoolreis, boswandeling e.d.m.

Burgerlijke aansprakelijkheid

Deze waarborg dekt de ongevallen die een kleuter of leerling veroorzaakt aan derden, wanneer hij of zij onder het toezicht is van de school.

Let wel : ongevallen door de kinderen veroorzaakt aan derden op weg van en naar school zijn niet gedekt, want van toezicht door een leerkracht van de school is hier geen sprake. Rijbegeleiding is hierbij natuurlijk een uitzondering. Vandaar het belang van een verzekering 'Familiale Burgerlijke



Verantwoordelijkheid' die door de ouders kan worden afgesloten bij een verzekeringsmaatschappij van hun keuze.

Terugbetaling ongevallenverzekering

De schoolverzekering betaalt de medische en farmaceutische kosten, alsook de kosten voor prothese-apparaten en de hospitalisatiekosten. Gebroken brillen horen daar ook bij. Voor de vergoeding voor tanden en tandprotheses bestaat ook een aparte regeling.

Het is duidelijk dat de terugbetaling door de verzekering gebeurt na tussenkomst van het eigen ziekenfonds, en enkel wanneer het ongeval in schoolverband plaatsvond. De schoolverzekering dekt geen stoffelijke schade of diefstal.

Wat te doen bij ongeval

Het ongeval zo vlug mogelijk melden bij de leerkracht of de directeur. Het aangifteformulier dat u wordt overhandigd vult u aan, de medische fiche laat u door de dokter invullen.

U bezorgt zo vlug mogelijk deze beide formulieren. Het laatste blad, de **uitgavenstaat**, houdt u voorlopig bij.

U betaalt alle kosten van het ongeval.

Na tussenkomst van het ziekenfonds bezorgt u de school het laatste blad 'uitgavenstaat'. Daarop staat vermeld welk bedrag u zelf hebt moeten betalen.

Dit laatste bedrag wordt door de verzekering op uw rekeningnummer gestort.

2. Vrijwilligers op school

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie

Vzw Sint-Lodewijk Brugge , Magdalenastraat 30 , 8200 Sint-Andries

Verplichte verzekering

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vrije verzekering

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 het Interdiocesaan Centrum. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

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.

DEEL 5 : PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

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

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten. Ze brengen de directie 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.

Publiceren van foto's

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

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

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlinggegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.



DEEL 6 : CONCRETE AFSPRAKEN VOOR OUDERS EN LEERLINGEN

1. ouders

Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen voorhanden zijn, kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht gedurende de lessen.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Rookverbod

Het is op het hele schooldomein verboden te roken. Bij overtreding kunnen orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

Verkeersveiligheid

De fietsen van de leerlingen moeten aan de voorschriften van het verkeersreglement voldoen, om bij een eventueel ongeval, zonder discussie een vergoeding van de verzekeringsmaatschappij te kunnen bekomen. De ouders zijn bezorgd om de veiligheid van hun kinderen en dragen een grote verantwoordelijkheid. Al te vaak worden kinderen met een fiets die niet in orde is naar school gestuurd. Het dragen van een hesje is verplicht in de 'donkerste maanden': van november tot februari. Op vraag krijgt u gratis een fluohesje.

Enkele tips :

Verken samen met uw kind(eren) de veiligste weg van en naar de school.

De veiligste weg is **niet** altijd de kortste weg.

Laat de kinderen altijd uit de auto stappen aan de kant van het trottoir.

Bij het begin van het nieuwe schooljaar (en ook later) is het goed de fietsen grondig na te kijken.

De fietsers stallen hun fiets in de fietsenrekken. De leerlingen mogen **nooit** rondrijden op de speelplaats. De school is niet verantwoordelijk voor beschadiging of diefstal.

Schade en verlies

De school is niet verantwoordelijk voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen. Om verlies en diefstal te voorkomen, vragen wij alle kledingstukken te voorzien van naam en in alle boeken, schriften... enz. de naam te schrijven. Wil de naam van uw kind voluit schrijven. Geld wordt nooit in de klas, de schooltas of de jas achtergelaten. Fietsen dienen steeds te worden gesloten.



Wanneer de leerlingen schade toebrengen, vallen de herstellingskosten of de schadeloosstelling volledig ten laste van de ouders. Een verloren of beschadigd boek van de school of van de klasbibliotheek moet vervangen of vergoed worden.

Regeling van middagbewaking

De kinderen staan onder toezicht van 11.45 uur tot 13.20 uur. Ze mogen de school niet verlaten. De leerlingen betalen een vergoeding voor dit toezicht (cf. de prijzen van Kind en Gezin). Zie prijslijst begin schooljaar.

Opvang woensdagnamiddag

Er is opvang voorzien op woensdag vanaf 11.45 uur tot 18.00 uur in de kleuterzaal G. Davidstraat 6.

Een zieke leerling op school

Een zieke leerling hoort thuis te zijn. Als een leerling op school ziek wordt, worden de ouders verwittigd en gevraagd de leerling op te halen.

Zolang de school verantwoordelijk blijft voor de leerling, kan een arts geraadpleegd worden bij verontrustende ziekte tekens.

De eigen huisarts van de leerling wordt eerst gecontacteerd. *Voor de persoonlijke gegevens van de leerling verwijzen we naar de medische fiche.*

Lukt dit niet dan doet de school beroep op een arts uit de buurt: *[Dr Rita Van Reybrouck, Leopold i-laan 80]*. In noodgevallen kan de hulpdienst (100/112) opgeroepen worden.

Het toedienen van medicijnen valt niet onder 'eerste hulp'. Heeft een leerling hoge koorts (38.5°C of meer) en kan de leerling niet snel afgehaald worden, zal de school een arts raadplegen. Op zijn/haar advies kan een koorts-werend middel toegediend worden.

Wanneer een leerling regelmatig lichamelijke klachten heeft, bespreekt de school dit met de leerling, ouders, het zorgteam of het MDO.

Een medicijnbeleid op school

Steeds meer kinderen brengen geneesmiddelen mee naar school. Dit zorgt voor een aantal problemen. De school is bijv. meestal niet duidelijk op de hoogte van de dosering .

In elke school wordt door de overheid sterk aangedrongen op duidelijke afspraken rond medicijnen op school. Daarom worden er na overleg met de schoolarts van het CLB volgende afspraken ingevoerd:

- **De algemene regel** is dat medicatie bij acute ziekte niet toegediend wordt op school omdat het belangrijk is dat elk ziektebeeld juist ingeschat wordt. Dit kan eigenlijk alleen door een arts gebeuren.
- Wanneer een kind **plots** hoge koorts maakt of erg ziek is, wordt altijd één van de ouders verwittigd. Het wordt dan best onmiddellijk opgehaald en thuis verzorgd.
- Indien niemand van **de ouders** kan bereikt worden, dient een arts geraadpleegd te worden (eigen huisarts of andere beschikbare arts).



- Er wordt **een uitzondering** gemaakt op de algemene regel voor kinderen die voor een langere periode medicatie nemen op doktersvoorschrift. Hier kan het gebeuren dat de leerkracht na overleg met de ouders bepaalde medicatie laat innemen op school. Dit kan alleen onder de volgende voorwaarden:
 - Er wordt **geen medicatie zonder attest** toegediend.
 - Er wordt **een attest** aan de leerkracht bezorgd waarop duidelijk de begin- en einddatum van de behandeling, tijdstippen van het toedienen, naam medicatie en dosering vermeld staat.
→ *Dit attest met voorgedrukte informatie is beschikbaar bij de klasleerkracht en op de website (via de link 'nieuws van de maand')*.
 - De leerkracht krijgt van de ouders **voldoende informatie**.
 - De medicijnen worden in een **doorzichtig zakje samen met het attest** meegegeven naar school. Ze mogen in elk geval niet in de boekentas blijven zitten.
 - **De klasleerkracht** is de enige persoon die de medicatie met toestemming van de ouders mag toedienen.

Wij blijven er echter van overtuigd dat een ziek kind best thuis blijft. Daarnaast geven we ouders ook de raad om medicatie **zoveel mogelijk thuis** toe te dienen.

Kinderen die omwille van ziekte moeten binnen blijven, kunnen dit enkel na een schriftelijke toestemming van de ouders met reden en periode op vermeld.

2. leerlingen

Toegang tot de school

's Morgens worden de kinderen niet voor **8u10**. op de speelplaats verwacht. Wie vroeger op school toekomt, moet gebruik maken van de voorschoolse opvang.

Kinderen die 's middags naar huis gaan, worden pas vanaf 13u. verwacht.

School verlaten

De kinderen die tussen de middag op school blijven, of na vier uur overblijven, mogen **nooit** het gebouw of de speelplaats verlaten. Ook na de schooluren is het zonder toestemming niet toegestaan in het gebouw rond te lopen om bv. een vergeten boek op te halen !

Verjaardag

Als een kind verjaart, is dat een prachtig moment om het eens in het zonnetje te zetten. Op school is de traditie gegroeid dat de jarige dan zijn klasgenootjes tracteert. Graag hadden wij gezien dat hetgeen meegebracht wordt bescheiden blijft : *het is meer het gebaar dat telt dan de hoeveelheid*. Daarbij vragen wij de ouders dat ze oog zouden hebben voor 'gezonde voeding' en dat snoepgoed tot een minimum wordt beperkt. Er zijn mogelijkheden te over om ter gelegenheid van een verjaardag iets gezonds aan te bieden : een stukje cake of koek of eventueel een tip voor klasgeschenk zoals CD, boek, spel.



Omgangsvormen

Onze school hecht veel belang aan een stijlvol optreden van de leerlingen . Dit blijkt o.a. in respect tgo elkaar en het personeel , respect voor de infrastructuur en het materiaal , een voorname houding en een beschaafde omgangstaal

We dringen aan op een verzorgd voorkomen . De leerlingen komen naar school in 'gewone' , verzorgde kledij' : d.w.z. dat we uitdagende kledij of té opvallende modegrillen niet toestaan .De leerlingen dragen goede , veilige schoenen . Slippers worden niet toegestaan.

We vragen een nette haartooi en laten niet toe dat onze leerlingen zich laten opmerken door opvallende of extravagante sieraden , oorkingen of piercings .

Afspraken i.v.m. gsm en elektronische speeltjes

De leerlingen brengen geen elektronische toestellen mee naar school . Bij leerlingen die rondlopen op school met GSM-toestellen , fototoestellen of gameboys e.d. wordt hun toestel onmiddellijk afgenomen. De ouders komen dit toestel afhalen bij de directeur.

Elektronische speeltjes zoals gameboy e.d. zijn dus niet toegelaten.De school kan niet aansprakelijk gesteld worden voor schade, diefstal of verlies.

DEEL7 : ORDE EN TUCHTMAATREGELEN

Ordemaatregelen

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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

Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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



- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

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

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



In geval van 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 geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een tijdelijke uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot tijdelijke uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de interne beroepscommissie (zie punt 1 deel 1).
2. De interne beroepscommissie komt samen binnen vijf dagen na ontvangst van het beroep. De leerling en de ouders worden opgeroepen om te verschijnen voor deze interne beroepscommissie.
3. Intussen hebben de ouders inzage in het dossier.
4. De interne beroepscommissie brengt de ouders binnen vijf dagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
Vzw Sint-Lodewijk Brugge
t.a.v. voorzitter P. Vanden Berghe
Magdalenastraat 30 Sint-Andries

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.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het



gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten te termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. U kunt zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek verloopt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Beroepscommissie

Bij de orde- en tuchtmaatregelen is er bij uitsluiting sprake van een beroepscommissie. Dit is het adres.

Vicariaat voor onderwijs
Beroepscommissie basisonderwijs
H. Geeststraat 4
8000 Brugge

Aanpassingen en wijzigingen in het schoolreglement worden aan de ouders meegedeeld a.h.v. de nieuwsbrief .

Elke afdeling heeft een eigen infoboekje dat veel praktische informatie bevat .Deze boekjes kunt u raadplegen via de website bij de info over de vestigingsplaatsen

