

## Deel 2: Wettelijke bepalingen

### Inschrijven van leerlingen

#### Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school.

Bij inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt ( de sis-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, 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. Bij gescheiden ouders vragen we de handtekening van beide partijen, tenzij via gerechtelijk document de voogdij aan één van de partijen toegewezen is.

Alle kleuters en leerlingen worden op datum van inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister volgens chronologie.

Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden, maar pas wanneer hij voldoet aan de **toelatingsvoorwaarde ( 2,5 jaar zijn)** wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter dan toegelaten in de school en opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. **Kleuters zijn niet leerplichtig.**

Pas in september van het jaar waarin het 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 het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar later onderwijs volgen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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.

#### **Inschrijvingsperioden:**

In het **LOKAAL OVERLEGPLATFORM BASISONDERWIJS ROESELARE** is afgesproken dat een inschrijving voor het schooljaar 2010-2011 ten vroegste kan volgens onderstaande afspraak :

- Voorrang broer en zus: vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag van januari 2010
- Algemene inschrijvingsperiode: vanaf de 1<sup>e</sup> schooldag van februari 2010

#### **Weigeren :**

Het schoolbestuur weigert de inschrijving van een leerling die het vorige jaar of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten in de school.

Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na inschrijving een vermoeden is van specifieke noden,

zal de school de draagkracht alsnog onderzoeken. De school houdt, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren en mobiliteit
- de inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer de opschortende voorwaarden niet vervuld zijn om het kind de nodige specifieke ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging zal de school het kind weigeren. De beslissing wordt binnen de vier kalenderdagen bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd.

Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Voor klachten inzake weigering van inschrijvingen kunnen ouders terecht bij de Commissie inzake leerlingenrechten – H. Consciencegebouw 4A24, Koning Albert II laan 15 te 1210 Brussel. (Annick Claes tel. 02/553.93.82)

## Afwezigheden

De Belgische **leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt**. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

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

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

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

### 1. Ziekte

Is uw kind **meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen** ziek, dan is steeds ***een medisch attest*** vereist.

Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.

Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden).

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) kan na samenspraak tussen school en CLB één medisch attest die het ziektebeeld bevestigt volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

*Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen  
volstaat een attest, ondertekend door de ouders.*

*(begin september ontvangt elke leerplichtige attest 1, 2, 3, 4)*

**Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.**

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

**2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden**

- 2.1 Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind;
- 2.2 Het bijwonen van een familiaaraad;
- 2.3 De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank);
- 2.4 Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum);
- 2.5 Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming,...)
- 2.6 Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants-evangelische godsdienst). Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6).

**3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur**

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

- 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).
- de deelname aan time-out-projecten (code O). Deze afwezigheden komen in het basisonderwijs zelden voor, maar in die situaties waarin voor een leerling een time-outproject aangewezen is, is het in het belang van de leerling aangewezen om dit als een gewettigde afwezigheid te beschouwen. Voor sommige leerlingen is er geen andere oplossing dan hen tijdelijk te laten begeleiden door een externe gespecialiseerde instantie.
- 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).

- afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek. Dit kan slechts toegestaan worden voor **maximaal 6 lestijden per week**, mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
  - a. een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
  - b. een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie;
  - c. een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
  - d. een akkoord van de directie.

***Opgelet: de afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen.***

***Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.***

-----  
***Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.***

#### **4. Aan- en afwezigheid in functie van de schooltoelage**

4.1 Een schooltoelage voor het kleuteronderwijs kan worden toegekend aan de volgende leerlingen die ingeschreven zijn in een kleuterschool :

- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van drie jaar bereikt en honderdvijftig halve schooldagen aanwezig is. In afwijking hiervan moet de leerling die na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt, honderd halve schooldagen aanwezig zijn op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vier jaar bereikt en gedurende honderdvijftachtig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de kleuter die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van vijf jaar bereikt en gedurende tweehonderdtwintig halve schooldagen aanwezig is op school.
- de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint de leeftijd van zes (zeven) jaar bereikt, en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan negenentwintig halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest op school.

4.2 Een schooltoelage voor het lager onderwijs kan niet worden toegekend wanneer de leerling gedurende het schooljaar in kwestie dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar hetzij eveneens dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest, hetzij minder dan tweehonderd twintig halve schooldagen aanwezig is geweest indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht maar wel ingeschreven was in een kleuterschool.

## Schoolveranderen

### **Algemeen principe**

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs is de regelgeving inzake schoolveranderen in de loop van het schooljaar sterk vereenvoudigd.

De verantwoordelijkheid ligt volledig bij de ouders. Zij oordelen of het verantwoord is dat hun kind in de loop van het schooljaar verandert.

Er is geen goedkeuring vereist van de directeur, inspecteur, departement of minister.

**Procedure**

Elke schoolverandering in de loop van het schooljaar moet door de directie van de nieuwe school schriftelijk worden meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school. De mededeling gebeurt bij aangetekend schrijven of door afgifte van de mededeling tegen ontvangstbewijs.

De inschrijving is rechtsgeldig de eerste schooldag na die mededeling (de datum van mededeling = datum van poststempel of datum van ontvangstbewijs).

De nieuwe school is dus verantwoordelijk voor het rechtsgeldig worden van een nieuwe inschrijving.

**• Van het gewoon onderwijs naar het buitengewoon onderwijs :**

Een schoolverandering van het gewoon naar het buitengewoon basisonderwijs is slechts mogelijk als de leerling over een inschrijvingsverslag beschikt, waaruit blijkt welk type voor het buitengewoon onderwijs voor hem is aangewezen.

Dit verslag bestaat uit een attest en een protocol ter verantwoording.

Van zodra de ouders over een dergelijk inschrijvingsverslag beschikken, kan de leerling van school veranderen en is de nieuwe inschrijving onmiddellijk rechtsgeldig.

**• Van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs :**

De verantwoordelijkheid voor het schoolveranderen van het buitengewoon naar het gewoon onderwijs ligt volledig bij de ouders.

De nieuwe school licht de oorspronkelijke school in volgens bovenvermelde procedure.

**Gebruik van medicatie**

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

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

**Rookverbod**

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimten op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden.

*De school kan echter autonoom beslissen om over te gaan tot een volledig rookverbod !*

**Getuigschrift basisonderwijs**

Het schoolbestuur kan op voordracht en na beslissing van de klassenraad een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan de regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen - die in het leerplan zijn opgenomen - heeft bereikt om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroep. De betwiste beslissing wordt

opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van zeven kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur. Iedere leerling die bij het voltooien van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest afgeleverd door de directie met vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs

## Bij echtscheiding

### **Zorg en aandacht voor het kind**

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze ‘verliessituatie’ moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat 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, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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.

## Privacy

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.

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op haar website, in de schoolkrant,...

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij het begin van het schooljaar een expliciete schriftelijke toestemming, overeenkomstig de privacywet.

Voor de publicatie van niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden geldt de ondertekening van het schoolreglement als toestemming. Ouders die bezwaar hebben tegen de publicatie, delen dit schriftelijk mee aan de directie.

## Vrijwilligers – organisatienota

Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. Wij kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De nieuwe wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke leerling en 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 iedereen op de hoogte.

### **Organisatie**

De vzw Scholengroep Arkorum, Zuidstraat 27, 8800 Roeselare met maatschappelijk doel het verstrekken van onderwijs.

## Verzekeringen

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, de rechtsbijstand en de lichamelijke schade (die geleden is door vrijwilligers bij ongevallen tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op weg naar en van de activiteiten), met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC onder het polisnummer E1/31.534.781-0100. De polis ligt ter inzage op de centrale dienst.

### **Vergoedingen**

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

### **Geheimhoudingsplicht**

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht.

## **Bijdrageregeling**

Het principe van kosteloosheid in het basisonderwijs is niet nieuw. Het decreet basisonderwijs (2001) bepaalt dat scholen geen inschrijvingsgeld en bijdragen mogen vragen voor de kosten die zij maken om hun leerlingen de eindtermen en ontwikkelingsdoelen te laten halen/nastreven. In de praktijk was de grens tot nu toe moeilijk te trekken. Bovendien ontbrak het de scholen vaak aan financiële middelen om dit te realiseren.

Het **decreet kostenbeheersing** brengt hierin duidelijkheid en voorziet in de nodige financiële middelen.

1. Een officiële **lijst met materialen** die kosteloos ter beschikking moeten zijn voor de kinderen, brengt duidelijkheid. Hieronder vallen bijv. leerboeken, schriften, passers en schrijfgerief.  
Vanaf 1 september 2007 valt deze kost voor ouders weg, en neemt de school ze voor haar rekening. De scholen krijgen hiervoor per leerling jaarlijks 45 euro extra middelen, wat de huidige gemiddelde kost dus ruimschoots dekt.
2. Kosten die aan de ouders doorgerekend worden voor aangeboden diensten, zoals maaltijden, drankjes en toezicht, moeten steeds in verhouding staan tot de geleverde prestaties.

Scholen organiseren ook heel wat activiteiten die het leren boeiender en aangenamer maken voor kinderen. Deze activiteiten zijn niet noodzakelijk voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en komen daarom niet op de lijst.

Om de kostprijs van deze activiteiten te begrenzen, werken scholen vanaf 2008-2009 met een dubbele maximumfactuur.

1. De **scherpe maximumfactuur** omvat activiteiten zoals toneelbezoek, sportactiviteiten, schooluitstappen van één dag, ... Ook materialen die de kinderen verplicht via de school moeten aankopen, vallen hieronder (bijv. verplicht schoolabonnement op tijdschrift).  
De scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 20 euro en voor een kind van de lagere school 60 euro. Zo blijven de kosten voor alle ouders beperkt.

2. De **minder scherpe maximumfactuur** omvat de activiteiten buitenshuis. Dit gaat om meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren (bijv. zeeklas, plattelandsklas, ...). De minder scherpe maximumfactuur bedraagt voor een kleuter 0 euro (meerdaagse uitstappen komen heel weinig voor) en voor een kind uit de lagere school 360 euro voor de volledige duur van het lager onderwijs. Zo kan elk kind normaal gezien mee op meerdaagse uitstap.

- **Afwezigheden en afzeggingen:** de gemaakte kosten kunnen worden aangerekend.
- **Wijze van betaling**

De schoolrekening wordt u maandelijks of tweemaandelijks bezorgd.

De betaling dient verricht te worden 30 dagen na factuurdatum op het rekeningnummer **738-0206401-07**

**Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met Niko Verbeke, directeur of Sofie Sinnesael, administratie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

*Als de betaling niet binnen de vermelde termijn verricht wordt, zijn wij genoodzaakt de vordering door te geven aan de centrale boekhouding, die verder zal belast zijn met de vordering en een juridische procedure kan opstarten.*

*Indien de rekening op de vervaldag niet of slechts gedeeltelijk vereffend is, wordt het saldo, na aanmaning, verhoogd met een intrest van 8% per jaar.*

*Die intrest loopt vanaf de vervaldag tot de datum van betaling. Bovendien wordt het saldo verhoogd met een schadebeding van 25 euro.*

*Alle inningskosten, van welke aard ook, zijn ten laste van de schuldenaar*

## Bijdrageregeling:

**Opgelet:** We spreken in bovenstaande tabellen over maximum frequentie en maximum prijzen. Normaal liggen de meeste prijzen lager!!!

## Verplichte uitgaven

Activiteit	Max. Frequentie	Maximumprijs
Gymkledij (T-shirt, broekje)	Naar behoefte	15 euro
Sportklas (of vervangende activiteit)	1 week (1 dag)	13 euro
Sportdag	2 x per jaar	7 euro per beurt
Bosdag, kinderboerderij, ...	2x per jaar	12 euro
Zwemmen (6 <sup>de</sup> leerjaar gratis)	tweewekelijks	3 euro
Bos-, plattelandsklassen of zeeklassen ...	1x in schoolloopbaan	125 euro
Educatieve uitstap	trimestrieel	10 euro
Schoolvoorstelling (De Spil, ...)	jaarlijks	8 euro
Bezoek tentoonstelling, museum, ...	trimestrieel	5 euro
Fruitproject	Wekelijks	6,5€ per schooljaar
Fluojasje bij verlies		5€
Schoolreis	jaarlijks	30 euro

## Facultatieve uitgaven( De echte prijzen liggen veelal lager!!!)

Activiteiten	Frequentie	Maximumprijs
Maaltijden (warm)	per beurt	3 euro
Broodmaaltijd	per beurt	1 euro
Fruitsap	per consumptie	0,60 euro
Opvang met studiebegeleiding	per beurt	1,50 euro
Nieuwjaarsbrief	per stuk	1 euro
<u>Tijdschriften</u>		
Dopido / Doremi	jaarlijks	30€
Zonnekind / Zonnestraal / Zonneland	jaarlijks	35€
Klapkrant	jaarlijks	17€
Kits	jaarlijks	19 euro
Paasboek/Kerstboek/Vakantieboek	jaarlijks	bepaald door de uitgever
Vakantieblaadjes einde schooljaar	jaarlijks	10 euro
Solidariteitsmaal	jaarlijks	2,5 euro
Klasfoto	jaarlijks	2,5 euro
Foto's van activiteiten	occasioneel	1 euro per foto
Gymtas	naar behoefte	4 euro
Eerste communie	Eenmalig	2€

Basisonderwijs moet voor iedereen gratis toegankelijk zijn. Aan ouders die hun kind in een basisschool inschrijven, mag geen inschrijvingsgeld gevraagd worden.

De minister stelt dat alles wat in de strikte betekenis te maken heeft met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen kosteloos moet zijn vanaf 1 september 2007. Dat wil zeggen dat een basisschool bepaalde zaken niet meer mag verrekenen in de schoolrekening

<p>Volgende materialen worden vermeld in de ontwikkelingsdoelen en eindtermen voor het gewoon onderwijs. Deze materialen zijn verplicht aanwezig op school.</p> <p>De school stelt de materialen in voldoende mate ter beschikking. Dit betekent niet dat dit materiaal voor elke individuele leerling aanwezig moet zijn.</p>	<p>Spelmateriaal (OD LO 2.6)    Bewegingsmateriaal (ET LO 3.7)</p> <p>Toestellen (ET LO 1.9)    Klimtoestellen (ET LO 1.14)</p> <p>Rollend en/of glijdend materiaal (ET LO 2.5)</p> <p>Boeken (OD NL 3.4)</p> <p>Kinderliteratuur (OD MV 3.5)    Kinderromans (ET NL 3.5)</p> <p>Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 en 1.27)</p> <p>Passer (ET WIS 3.5)    Globe (ET WO 6.2)</p> <p>Atlas (ET WO 6.11)    Kompas (ET WO 6.3)</p> <p>Kaarten (ET WO 6.1 bis; 6.2; 6.4;6.7;6.8)</p> <p>Informatiebronnen (ET WO 7; ET LL 2; ET NL 3.5)</p> <p>Infobronnen (OD NL 3.4)</p> <p>Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3)</p> <p>Muziekinstrumenten (ET MV 2.2)</p>
<p>Materialen uit de volgende categorieën worden verondersteld in voldoende mate aanwezig te zijn en staan in functie van het nastreven van de ontwikkelingsdoelen of het bereiken van de eindtermen voor gewoon en buitengewoon onderwijs.</p> <p>Een school beslist op basis van haar pedagogisch project welke materialen zij wenst te gebruiken.</p>	<p>Schrijfgierief</p> <p>Tekengerief</p> <p>Knutselmateriaal</p> <p>Constructiemateriaal</p> <p>Planningsmateriaal</p> <p>Leer- en ontwikkelingsmaterialen</p> <p>Handboeken, schriften, werkboeken en –blaadjes, fotokopieën, software...</p> <p>Informatie- en communicatietechnologisch (ICT) materiaal</p> <p>Multimediamateriaal</p> <p>Meetmateriaal</p> <p>Andere</p>

Bij verlies of beschadiging van materialen, door de school gekocht, kan het aankoopbedrag teruggevorderd worden.

### Onderwijs aan huis

Een leerplichtig kind uit het lager onderwijs heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
- 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.
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van de betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

*NB : Er worden geen bijlessen aan huis gegeven door titularissen en zorgcoördinator.*

### Schoolverzekering

Een kind is op school altijd verzekerd voor burgerlijke aansprakelijkheid.

De verzekering van lichamelijke letsels opgelopen tijdens het spel of de lessen waar de burgerlijke aansprakelijkheid van de school niet kan ingeroepen worden, is een vrije aangelegenheid.

De school sluit als service naar de leerlingen toe hiervoor een verzekering af. Verzekering per tand is nu € 347,05 met een totaal aan tussenkomst van max. € 991,57.

Brillen worden verzekerd als de schade gepaard gaat met een lichamenlijk letsel.

**!!! Ongevallen dienen onmiddellijk aan de toezichter of de directie gemeld te worden.**

Het aangifteformulier van het ongeval wordt u via het secretariaat of de directie bezorgd.

Dit formulier wordt op de keerzijde ingevuld door de arts.

Samen met de papieren van het ziekenfonds (verzekering betaalt slechts het remgeld), bezorgt u als ouder het volledig ingevulde aangifteformulier aan onze verzekeraar :

KBC – verzekeringen - Verzekeringskantoor INSURO  
Polenplein 20 bus 1      8800 Roeselare

### Orde- en tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke **ordemaatregelen** zijn :

- een verwittiging
- een strafwerk
- een tijdelijke verwijdering uit de les, gevolgd door aanmelding bij de directie

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

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van

het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

Mogelijke **tuchtmaatregelen** zijn :

- **een schorsing** : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat de betrokkene niet op school moet zijn.

- **een uitsluiting** : dit houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand (vakantieperiode niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt de betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling.

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

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

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

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie :

*Vicariaat voor onderwijs- Beroepscommissie basisonderwijs  
H. Geeststraat 4 8000 Brugge*

Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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

De beroepscommissie brengt de ouders binnen de vijf werkdagen per aangetekende brief op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen.

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Buitenstaanders mogen het tuchtdossier niet inzien, behalve mits schriftelijke toestemming van de ouders.

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

**Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen : Sponsoring op school**

Sponsoring en reclame door derden worden toelaatbaar geacht indien ze verenigbaar zijn met een aantal algemene principes en indien aan een aantal voorwaarden wordt voldaan.

**Algemene principes:**

Reclame en sponsoring door derden mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige en pedagogische taken van de school zoals zij ondermeer beschreven staan in de schoolbrochure.

Zij mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

**Voorwaarden:**

- Sponsoring door derden wordt alleen toegestaan indien dit projecten steunt ten voordele van de school of indien dit projecten steunt die door de school gesteund worden.

- Reclame en sponsoring door derden zijn eveneens mogelijk bij activiteiten die niet rechtstreeks met onderwijskundige en/of pedagogische taken te maken hebben (b.v. tombola, kaarting, optreden, activiteiten ingericht door ouderraad,...).
- Indien de reclame en de sponsoring door derden rechtstreeks betrekking hebben op onderwijskundige en/of pedagogische taken, dan dienen zij bij te dragen tot het realiseren van een eindterm of het nastreven van een ontwikkelingsdoel.
- Reclame en sponsoring door derden gebeuren steeds in samenspraak met de directie. Indien deze het nodig acht, wordt advies ingewonnen bij de schoolraad.

### Afspraken in verband met huiswerk, agenda's en rapporten

→ Zie verder

### Nuttige adressen :

- Beroepscommissie ( m.b.t. tuchtmaatregelen ) : Vicariaat voor onderwijs

Beroepscommissie basisonderwijs  
H. Geeststraat 4 – 8000 Brugge.

- Lokaal Overlegplatform Roeselare : Mevr. Katrien DE MAEGD, Snoekstraat 102 - 9000 Gent 0499/94.28.52

[katrien.demaegd@ond.vlaanderen.be](mailto:katrien.demaegd@ond.vlaanderen.be)

- Commissie inzake Leerlingenrechten : Koning Albert-II laan 15 - 1210 Brussel
- Commissie Zorgvuldig bestuur : Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming  
AGODI - t.a.v Marleen Broucke –Adviseur- Kamer 1C 24  
Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel  
02/553.65.56 [zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be](mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be)

### **Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen**

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Het is ook de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). De ouders hebben beslissingsrecht waar het gaat over de overgang van het kleuter- naar het lager onderwijs, van het lager naar het secundair onderwijs en van het gewoon naar het buitengewoon onderwijs. (Decreet basisonderwijs)