

Wij geloven in jou.



Hartencollege

Basisonderwijs • Meerbeke

Schoolreglement 2019-2020

Welkom

Het Hartencollege, basisonderwijs Meerbeke, Nieuwstraat 2, 9402 MEERBEKE heet alle jongens en meisjes van de peuters tot het zesde leerjaar van harte welkom.

Een kind is als een vlinder
in de wind.
De één vliegt hoog,
de ander laag.
Maar ieder doet het
op zijn eigen manier.
Het leven is geen competitiestrijd.
Ieder kind is anders.
Ieder kind is speciaal.
Ieder kind is mooi.



Donkerstraat



Neigem



Nieuwstraat lager



Nieuwstraat kleuter

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Inhoud

Welkom.....	1
1 Contact met de school	6
2 Organisatie van de school	7
3 Samenwerking en participatie.....	10
II: Ons pedagogisch project	15
1 Opvoedingsproject van onze school	15
2 Zorg op onze school	16
2.1 Observatie in de klas door de klasleerkracht.	16
2.2 Overlegmomenten.....	16
2.3 Zorg voor elk kind	16
2.4 Communicatie naar de ouders toe.	17
III: Ons schoolreglement	18
1 JAWEL, WIJ ENGAGEREN ONS!	18
2 Inschrijven van leerlingen	20
2.1 Weigeren	21
2.2 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs.....	21
2.3 Screening niveau onderwijstaal	22
2.4 Schoolverandering.....	22
3 Ouderlijk gezag	23
3.1 Zorg en aandacht voor het kind	23
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders.....	23
3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders	23
3.4 Co-schoolschap.....	23
4 Organisatie van de leerlingengroepen	23
4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau	23
4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus.....	23
5 Afwezigheden	23
5.1 Wegens ziekte	23
5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden	24
5.3 Andere afwezigheden.....	24
5.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is	24
5.5 Problematische afwezigheden	25
6 Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)	26
6.1 Eéndaagse uitstappen	26
6.2 Meerdaagse uitstappen	26
7 Getuigschrift op het einde basisonderwijs.....	27
7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:	27
7.2 Beroepsprocedure:	28
8 Onderwijs aan huis.....	30
9 Herstel- en Sanctioneringsbeleid	32

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

9.1	Begeleidende maatregelen	32
9.2	Tuchtmaatregelen	32
9.2.1	Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:	33
9.2.2	Preventieve schorsing als bewarende maatregel	33
9.2.3	Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting	33
9.2.4	Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.....	34
9.3	Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen	34
9.3.1	Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting.....	34
10.	Bijdrageregeling	36
10.1	Wijze van betaling	37
10.2	Schooltoeslag en uitpas	37
11	Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	38
12	Vrijwilligers	40
13	Welzijnsbeleid	41
13.1	Een veilig medicijnbeleid	41
13.2	Ongevallen – verzekeringen.....	42
13.3	Opvang van een ziek kind.....	42
13.4	Roken en drugs zijn verboden op school!.....	43
13.5	Veiligheid	44
13.6	Te laat komen en vroegtijdig de school verlaten	45
13.7	Toegang tot de klaslokalen	45
14	Afspraken en gedragsregels.....	46
14.1	Middagmalen op school	46
14.2	Omgangstaal op school	46
14.3	Verjaardagen	46
14.4	Zakgeld en snoep	46
14.5	Kleding	46
14.6	Milieu op school (MOS)	47
14.7	Eerbied voor materiaal.....	47
14.8	Afspraken rond pesten	47
14.9	Bewegingsopvoeding	48
14.10	Agenda: huiswerk en lessen	49
14.11	Website	49
14.12	Rapporteren over uw kind	49
14.13	Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)	49
15	BIJKOMENDE AFSPRAKEN	50
16	Privacy.....	52
16.1	Verwerken van persoonsgegevens.....	52
16.2	Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	52
15.4	Recht op inzage en toelichting en kopie.....	53

15.5	Bewakingscamera's	53
16	Recht op inzage en toelichting	54
17	Infobrochure onderwijsregelgeving	56
18	Dankwoord	57
19	Lijst afkortingen	58

I: Informatie vooraf

1 CONTACT MET DE SCHOOL

School	Vestigingsplaatsen • Nieuwstraat 2, 9402 MEERBEKE (kleuter + lager) Tel. 054/33 20 49 (ook voor- en naschoolse opvang) Fax 054/59 88 34 e-mail: info.bme@hartencollege.be • Donkerstraat 45, 9402 MEERBEKE (kleuter) Tel. 054/33 37 45 • Neigem (kleuter + 1ste graad) Pastorijstraat 1, 9403 NEIGEM Tel. 054/33 85 40 www.hartencollege.be
Website	
Directeur	Marc Vanden Eynde, Nijken 34, 9400 DENDERWINDEKE 0472/468576 (alleen in uitzonderlijke gevallen)
Secretariaat	Carine Timmermans, Brigitte Barbé, Daphne Vermeir
Zorgcoördinator	Ann Michiels en Joke Huylenbroeck
Scholen- gemeenschap	Scholengemeenschap De Ster Katholiek basisonderwijs regio Ninove Coördinerend directeur: Wim Beeckman
Schoolbestuur	' VZW IKORN ' Aalstersesteenweg 25 9400 Ninove <u>Voorzitter</u>: Marc De Rijck Ondervoorzitter: Alfons De Kegel <u>Secretaris</u>: Johan Coppens <u>Penningmeester</u>: Dirk De Laender <u>Bestuursleden</u> : Eddy Claeys, Hugo De Henau, Adolf Deweghe, Hendrik Larmuseau, Antoine Lievens, Isabelle Pauwels, Philippe Van De Walle

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is eindverantwoordelijke voor het beleid en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren

6.30u - 8.30u: morgenopvang
8.30u - 8.45u: morgenspeeltijd
8.45u - 10.25u: lessen
10.25u - 10.40u: speeltijd
10.40u - 11.55u: lessen (op woensdag tot 11.45u)
11.55u - 13.00u: middagpauze
13.00u - 14.15u: lessen
14.15u - 14.30u: speeltijd
14.30u - 15.30u: lessen
15.30u - 16.00u: avondspeeltijd
16.00u - 18.00u: avondopvang (studie tot 17.00u)

N.B.:

- De avondopvang is voorzien voor leerlingen die met de bus vertrekken of voor kinderen waarvan de ouders dit wensen.
- Voor 8u en na 16u (woensdag van 12u15 tot 13u eveneens) wordt er een vergoeding zie "Bijdragen" aangerekend. Na 18u (of 13u op woensdag) wordt er een boete van 5€ aangerekend. De school maakt gebruik van een scansysteem.
- Kinderen die met de bus vertrekken betalen alleen voor de bus en niet voor de opvang.

Vorming klasgroepen

- kleuters : wij werken met graadklassen
 - lager : elk jaar worden de leerlingen gemengd bij de overgang naar een volgend leerjaar.
- Wij houden rekening met : jongens – meisjes
karakter
resultaten
overgang vestigingen

Opvang

Plaats: kleuterspeelplaats Nieuwstraat
Buitenschoolse kinderopvang Ninove 't Kadeeken
Parklaan Ninove (054/34 23 02)

Vakanties:

Herfstvakantie: ma 28 oktober – zo 3 november
Kerstvakantie: ma 23 december – zo 5 januari
Krokusvakantie: ma 24 februari – zo 1 maart
Paasvakantie: ma 6 april – zo 19 april
Dag van de Arbeid: vrijdag 1 mei
Hemelvaart: do 21 en vrij 22 mei
Pinkstermaandag: 1 juni
Zomervakantie: woensdag 1 juli – ma 31 augustus

Facultatieve vrije dagen:

- vrijdag 18 oktober
- dinsdag 3 maart (carnavalsdinsdag)

Pedagogische studiedagen:

- woensdag 9 oktober
- woensdag 4 december
- woensdag 5 februari
- vrijdag 20 maart

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Leerlingenvervoer

Het leerlingenvervoer wordt verzorgd door een eigen busdienst. De prijs wordt bepaald per trimester (teruggave wegens afwezigheden gebeuren niet). Losse ritten worden apart verrekend (zie bijdrage)

Opgepast:

- Op de bus wordt niet gegeten of gedronken.
- De kinderen dienen klaar te staan aan de opstapplaats, jongere kinderen onder toezicht van een volwassene
- De uuraanduiding is indicatief, alles hangt af van de aard van het verkeer, het weer, andere factoren waar we niet altijd vat op hebben...! We vragen aan de busgebruikers enig begrip en vooral inlevingsvermogen voor dit gegeven!

Onderstaand rittenschema geeft een idee van de **huidige stand van zaken**. Binnen dit parcours zijn er uiteraard altijd aanpassingen mogelijk in onderling overleg met de school. De bus rijdt hoofdzakelijk op het grondgebied van Meerbeke, Neigem, Lieferinge (in Ninove omgeving St. Theresiakerk, Edingsesteenweg, Brusselstraat, Pollarebaan, Parklaan, 't Kadeeke). De ouders blijven verantwoordelijk voor hun kind van en naar de bus. Op de bus neemt de school de verantwoordelijkheid over. De school eigent zich het recht toe om aanpassingen te doen aan het rittenschema en de stopplaatsen.

Bus 1 's morgens

7u25 vertrek Halsesteenweg, Brusselsesteenweg, Leopoldlaan, Pollarestraat, Vredelaan, Parklaan, Brusselstraat, Edinsesteenweg, Brielstraat, Hemelrijk, Nieuwstraat, Kwadestraat-Zuid, Brusselsesteenweg, Roesbeke, Brusselsesteenweg, Oude Brusselbaan, Poelkstraat, Weggevoerdenstraat (Roosdaal), Brusselsesteenweg, Kwadestraat Noord, Halsesteenweg, **8u05**

Bus 2 's morgens

De kinderen van de opvang voor Donkerstraat en Neigem dienen voor 8u aanwezig te zijn in de opvang van de Nieuwstraat!

8u10 Halsesteenweg, Pastorijstraat, school Neigem, Halsesteenweg, Brusselseheerweg, Drie Egyptenbaan, Woestijnstraat, Nellekensstraat, Ternat, Steenstraat, **8u30** Donkerstraat, school Donkerstraat, Bodemstraat, Eggerstraat-Zuid, Donkerstraat, Kruis, Tenbergkets, Halsesteenweg, **8u40** School

Rit vestigingsplaatsen 's avonds

15u25 De kindjes voor de opvang van Donkerstraat en Neigem worden opgehaald en naar de hoofdschool gebracht. Daarna begint pas de avondrit.

Bus 1 's avonds (MA,DI,DO,VR)

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

15u40 Vertrek school Halsesteenweg, Brusselsesteenweg, Oude Brusselbaan, Poelkstraat, Weggevoerdenstraat (Roosdaal), Brusselsesteenweg, Kwadestraat- Noord, Brusselstraat, klein Brabant, Leopoldlaan, Pollarestraat, Vredelaan, Parklaan (Kadeeken, muziekschool),
16u10 Brusselstraat, Edingsesteenweg, Brielstraat, Hemelrijk, Nieuwstraat school 16u25
16u20 Nieuwstraat

Bus 2 's avonds (MA,DI,DO,VR)

16u25 vertrek Nieuwstraat, Herremansstraat, Brusselsesteenweg, Roesbeke,
16u30 Bodemstraat, Eggerstraat-Zuid, Donkerstraat, Kruis, Tenbergkets, Halsesteenweg, Brusselseheerweg, Kaseide, Munstraat, Brusselseheerweg, school 16u50

Bus 1 woensdagmiddag

11u50 Halsesteenweg, Brusselsesteenweg, Roesbeke, Bodemstraat, Eggerstraat-Zuid, Donkerstraat, Roesbeke, Brusselsesteenweg, Oude Brusselbaan, Poelkstraat, Weggevoerdenstraat (Roosdaal),
12u15 Brusselsesteenweg, Kwadestraat- Noord, Brusselsesteenweg, Leopoldlaan, Edingsesteenweg, Brielstraat, Hemelrijk
12u30 Nieuwstraat

Bus 2 woensdagmiddag

12u35 Vertrek Nieuwstraat, Kapellestraat, Stenebrug, Tenberg, Halsesteenweg, Brusselseheerweg, Kaseide, Muntstraat, Kaseide, Brusselseheerweg, Halsesteenweg, Koningboudewijnlaan; Albertlaan, Groeneweg, Denderhoutembaan, Alobertlaan, College,
13u15 Albertlaan, Koning Boudewijnlaan, Brusselsteenweg, Brusselstraat, Parklaan, Kadeeken, parklaan, Brusselstraat, Brusselsesteenweg, Halsesteenweg
13u30 School

ICT op school

Onze school beschikt over een computerklas en in elke klas is er een computer met internetaansluiting. Het is de bedoeling om deze computers actief te gebruiken bij het inoefenen en verwerken van de leerstof taal, wiskunde, Frans, WO, ... De basis-internetvaardigheden komen eveneens aan bod. 4,5 en 6 hebben digitale borden ter beschikking.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

3 SAMENWERKING EN PARTICIPATIE

Met de **ouders:**

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

Oudercontact **Aanbod:** Leerkrachten en directie zijn dagelijks beschikbaar (voor of na de lessen) voor een gesprek met ouders indien er vragen, zorgen of mededelingen zijn. Indien het nodig is dat meerdere instanties (ouders, leerkracht, zorgcoördinator, directie, CLB, logo, revalidatie, ...) aan tafel zitten voor overleg, kan dit in uitzonderlijke gevallen en op uitdrukkelijke vraag van de school doorgaan tijdens de lesuren.
De school voorziet...
- een informatieavond begin schooljaar waarbij de directie informatie in ieders belang meegeeft, de leerkracht de ouders uitnodigt in de klas en informeert over de concrete klaswerking.
- formele individuele oudercontacten in december en op het einde van het schooljaar, zowel voor het lager als in de kleuterafdeling.
Eind april/begin mei worden de individuele adviezen voor de studiekeuze secundair toegelicht.
De school verwacht elke ouder op hogervermelde oudercontacten.
Data: zie schoolkalender
Uren: De contacturen worden telkens afgesproken via de uitnodigende brief en / of schoolagenda.
Voertaal: Aangezien we een Nederlandstalige school zijn, is de voertaal tijdens oudercontacten of infoavonden het Nederlands. Het is de verantwoordelijkheid van anderstalige ouders om ernstige inspanningen te doen het Nederlands te verstaan en te spreken, desnoods iemand mee te brengen die de vertaling doet.
Plaats: Klaslokaal
Contactpersoon: de klastitularis (op speciale aanvraag directie en zorgbegeleider)
Wijze waarop de school contact opneemt: Uitnodigingsbrief, schoolagenda of telefonisch.

Ouder- vereniging

Wat: De oudervereniging van het Hartencollege basisonderwijs Meerbeke is een feitelijke vereniging. De zetel van de oudervereniging is gevestigd te Nieuwstraat 2, 9402 Meerbeke. De structuur van de vergadering bestaat uit het dagelijks bestuur en de algemene vergadering.
Doel: Om de samenwerking met ouders in goede banen te leiden is er een groep van actieve vrijwillige medewerkers. Zij kiezen jaarlijks hun bestuur en verdelen de taken. Het gaat hen niet alleen om het organiseren van het jaarlijks eetfestijn, maar vooral om de relatie tussen ouders, leerkrachten en schooldirectie te bevorderen. Wij zijn heel blij steeds op een groep mensen te kunnen rekenen die de school steunen en meehelpen bij leeruitstappen, bezoeken, ouderavonden, lessen in handvaardigheid, niveaulezen, ...
Mocht u belangstelling hebben, kom er gerust bij!

Voorzitter: Michael Pevenage, michaelpevenage@hotmail.com

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Schoolraad

De schoolraad is een overlegorgaan. Het is samengesteld uit vertegenwoordigers van de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur en de directie over een aantal pedagogische aangelegenheden, of geeft advies. Dit kan gaan over alle aangelegenheden die personeel, leerlingen of ouders aanbelangen. Daarnaast is er ook een lijst van aangelegenheden welke verplicht behandeld dient te worden. De leden van de schoolraad worden om de vier jaar verkozen. De raad vergadert vijf keer per schooljaar. Ouders kunnen de schoolraad contacteren via de oudervereniging of via de voorzitter.

Voorzitter: Piet Verhulst (ouders)

Secretaris: Tanja Jans (leerkracht)

Met externen: Scholen- gemeenschap



Wat: Onze school maakt deel uit van het samenwerkingsplatform scholengemeenschap De Ster.

Wie: Hartencollege basisonderwijs. (Meerbeke, Aspelare, Okegem, Ninove Onderwijslaan, Ninove Weggevoerdestraat, Buitengewoon Onderwijs Ninove)

Doel: Verhogen van het beleidsvoerend vermogen door uitwisseling, gezamenlijke pedagogische kwaliteitsverbetering, personeelsbeleid, preventie.

Centrum voor Leerling- begeleiding (CLB)



Onze school werkt samen met het **Vrij CLB Ninove:**

Adres: Kluisweg 13, 9400 Ninove

Telefoon: 054/33 90 19

Contactgegevens:

onthaler CLB:

Jeroen Van Lierde (jeroen.vanlierde@clbninove.be)

Trajectbegeleiders:

Katrijn Boumon, Martine Buggenhoudt, Beatrijs Defranc, Isabel Van Den Moortel

Arts CLB:

Sofie Deweghe, Heidi Declercq

Paramedisch werker:

Ineke Geerts en Dorien Du Four

1. Wat doet het CLB?

Naar leerlingen en ouder(s) heeft het CLB twee opdrachten. Een deel is verplicht, een ander deel is op vraag van jullie.

Wij werken ook samen met de school, maar zijn een onafhankelijke dienst met beroepsgeheim.

Het verplicht aanbod :

Het CLB staat in voor het uitvoeren van het 'medisch onderzoek' op gezette tijdstippen. Deze systematische contactmomenten staan gepland in het eerste kleuter, eerste leerjaar, vierde leerjaar en zesde leerjaar. (In schooljaar 18-19 wordt daar licht van afgeweken: er is een bijkomend aanbod in het tweede kleuter en de leerlingen van het vierde leerjaar worden niet gezien.)

Tijdens deze contactmomenten worden een aantal elementen uit de

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

ontwikkeling en de leefgewoonten nagegaan. In de aanloop van deze contactmomenten zal je een brief krijgen met meer uitleg en/of een vragenlijst om in te vullen. Voor het onderzoek in het eerste kleuter wordt de aanwezigheid van ouders zo veel mogelijk nagestreefd.

Binnen het verplicht aanbod heeft het CLB ook een opdracht in de opvolging van de leerplicht (spijbelen): elke leerling die 5 halve dagen onwettig afwezig is, wordt door de school gemeld bij het CLB. In overleg wordt nagegaan welke acties kunnen worden opgezet om de leerling terug op school te krijgen.

Tot slot heeft het CLB een opdracht in het nemen van maatregelen in het geval van besmettelijke ziekten. We raden dan ook aan elk van volgende besmettelijke ziekten bij uw zoon of dochter te melden aan school: kroep, geelzucht, buiktyfus, hersenvliesontsteking, kinderverlamming, roodvonk, longtuberculose, kinkhoest, schurft, bof, mazelen, salmonellosen, rubella, huidinfectie, schimmels, luizen, windpokken, parelwratten, impetigo en HIV-infectie.

Zowel de systematische contacten, de activiteiten in verband met de opvolging van de leerplicht en de maatregelen in geval van besmettelijke ziekten kunnen in principe niet door de leerling of zijn ouder(s) worden geweigerd.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van een systematisch contact door een bepaalde medewerker van het CLB. Dit verzet dient schriftelijk te gebeuren. Dan kan het onderzoek door een andere medewerker worden uitgevoerd.

Op vraag van ouders en leerlingen:

Het CLB werkt vooral voor individuele leerlingen met een hulpvraag en biedt antwoorden bij volgende problemen:

- Leren en studeren: bv. problemen met aandacht of werkhouding, hardnekkige leerproblemen,...
- Onderwijsloopbaan: bv. studiekeuze, info over het onderwijslandschap,...
- Gezondheid: bv. het toedienen van vaccinaties, vragen over relaties en seksualiteit,...
- Welbevinden: bv. omgaan met verlies, faalangst, depressieve gevoelens, moeilijk gedrag, vragen over zelfbeeld,...

Een CLB-medewerker zal de hulpvraag beluisteren en analyseren om daarna samen met jullie na te gaan welke stappen gezet kunnen worden. Dit kan een gesprek zijn, een onderzoek, het afnemen van een vragenlijst, enz.

2. Hoe werkt het CLB?

Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Het CLB werkt onafhankelijk, gratis en discreet. Zowel ouder(s), leerlingen als de school kunnen het CLB om hulp vragen. Elke school wordt door één CLB begeleid. Als leerling of ouder kan je je CLB dus niet vrij kiezen. Bij schoolverandering behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid tot de inschrijving in een school die onder de verantwoordelijkheid van een ander CLB valt.

Het CLB respecteert de rechten van elke minderjarige in de jeugdhulp en de privacywetgeving. CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim, wat betekent dat je hen dingen in vertrouwen kan zeggen zonder dat dit doorgezegd wordt aan iemand anders.

Het CLB heeft regelmatig overleg op school, hetzij via een Multidisciplinair Overleg of met de directie, de leerlingbegeleider of een leerkracht. Bij een hulpvraag voor een welbepaalde leerling sluiten ouders (en eventueel leerling) als evenwaardige partners bij dit overleg aan.

Het CLB werkt met relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is (bv. leerlingenvolgsysteem, schooldossier...), net zoals de school relevante informatie over de leerlingen in begeleiding bij het CLB bevraagt. Ouders kunnen aangeven welke informatie wel of niet mag uitgewisseld worden. School en CLB houden bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

3. Een multidisciplinair CLB-dossier

Het multidisciplinair dossier van jou als leerling bevat alle relevante sociale, psychologische en medische gegevens die over jou op het centrum aanwezig zijn. Als een leerling van school verandert, wordt dit dossier doorgestuurd naar het nieuwe begeleidende CLB. Er wordt hierbij een wachttijd van 10 dagen gerespecteerd. Tijdens deze periode kan je als ouder of als bekwame leerling verzet aantekenen tegen het doorgeven van de sociale en psychologische (niet-verplichte) gegevens. Je kan geen verzet aantekenen tegen de overdracht van de volgende (verplichte) gegevens: identificatiegegevens, vaccinatiegegevens, gegevens in het kader van leerplichtbegeleiding, algemene en gerichte consulten en de nazorg hiervan en tot slot, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag en (indien van toepassing) een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. Het verzet moet schriftelijk en gemotiveerd worden ingediend bij de directeur van het CLB.

Het CLB bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact (en tot 15 jaar na het laatste contact voor leerlingen in het buitengewoon onderwijs).

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het
ondersteuningsnetwerk: WAN
Adres: Kwatrechtsteenweg 168
9230 Wetteren
Email : info@wanteam

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Tel : 0477/99.02.10

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders: het CLB of de zorgcoördinatoren

Nuttige adressen

-lokaal Overlegplatform	Adres: Klachtencommissie Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02/507 06 01 e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
-Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen	
-Commissie inzake Leerlingenrechten	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
-Commissie Zorgvuldig Bestuur	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi t.a.v Marleen Broucke Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

II: Ons pedagogisch project

1 OPVOEDINGSPROJECT VAN ONZE SCHOOL

Onze school is een katholieke basisschool.

Enerzijds willen wij werken aan een opvoeding die geïnspireerd is door het evangelie en de katholieke traditie. Vanuit die wortels stellen wij ons tot doel om pedagogisch verantwoord en kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden.

Anderzijds komen alle invloeden van de maatschappij op onze school samen.

Die spanning vormt de dynamiek voor de uitbouw van een eigen christelijk opvoedingsproject, waarvan de grote lijnen in 5 opdrachten samen te vatten zijn:

1. Werken aan de schooleigen christelijke identiteit.

Onze school is zich bewust van de eigen christelijke identiteit en de motiverende en inspirerende kracht daarvan op haar onderwijs. Ze wordt uitgedaagd om blijvend op zoek te gaan naar de kern van haar traditie en die steeds weer op een eigentijdse wijze te vertalen in de schoolpraktijk.

2. Werken aan een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod.

Het onderwijsaanbod beoogt de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: in hoofd, hart en handen. Het ontwikkelingsplan (voor de kleuterschool) en de leerplannen (voor de lagere school) van het Katholiek Onderwijs Vlaanderen zijn daarbij onze leidraad.

Als team willen we actief meewerken aan de pedagogische vernieuwingen en aan het concretiseren van vernieuwde leerplannen en projecten.

3. Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.

Het team maakt werk van een pedagogisch klimaat dat een geest van openheid, respect en geduld uitademt. Kinderen hebben al een eigen belevingswereld en een eigen voorstellingsvermogen van de wereld om zich heen. Dat wil het team verder helpen ontwikkelen; we kiezen voor een aanpak en werkvormen die bij het leerproces van kinderen aansluiten. De leerkracht ondersteunt en begeleidt dat leerproces, creëert de meest optimale leeromgeving.

4. Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

We hebben aandacht voor elk van de ons toevertrouwde kinderen; onze bijzondere zorg gaat naar de zwakke, leerbedreigde kinderen. We werken hieraan als team, in samenwerking met de ouders, het CLB en externe hulpverleners.

5. Werken aan de school als gemeenschap en organisatie.

In onze school wordt er met allen die bij het onderwijs en de opvoeding van kinderen betrokken zijn, gewerkt aan en gewerkt vanuit het schooleigen opvoedingsproject. Iedereen doet dat volgens de eigen mogelijkheden en verantwoordelijkheid: het schoolbestuur, de directie, het team, de ouders, de pedagogische begeleiding, het CLB, het buitengewoon onderwijs, de geloofsgemeenschap, de plaatselijke gemeenschap.

Deze opdrachten bieden een referentiekader waarbinnen onze school haar eigen opvoedingsproject wil realiseren. Dat is geen gemakkelijke opgave. De opdrachten geven een ideaal aan. Ze zijn bedoeld als een uitdaging, een streefdoel dat de richting aangeeft waarbinnen onze school als pedagogische gemeenschap kan groeien opdat het de kinderen goed zou gaan.

2 ZORG OP ONZE SCHOOL

2.1 Observatie in de klas door de klasleerkracht.

- In het kind/leerlingvolgsysteem wordt rekening gehouden met alle aspecten van de persoonlijkheid van het kind.
- Het KVS (Kind-Volg-Systeem) voor de kleuters is gebaseerd op het leerplan ZILL (=wat de leerplannen zijn voor het lager onderwijs).
- De kinderen van de 3^{de} kleuterklas worden 1x getest (2^{de} keer indien nodig) met het oog op de overgang naar het 1^{ste} leerjaar; de 2^{de} kleuterklas wordt 1x getest. De resultaten van deze genormeerde toetsen geven de leerkrachten bijkomende nuttige informatie om een goed totaalbeeld te krijgen van elk kind. *Enkel als de school zich zorgen maakt over een kind zullen de ouders uitgenodigd worden voor een gesprek.*
- In de lagere school worden 2 keer per schooljaar standaardtoetsen van het VCLB (Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding) afgenomen. Dit voor lezen (tot en met 3^{de} leerjaar) , spelling en wiskunde.

2.2 Overlegmomenten.

- Er zijn overlegmomenten in de kalender ingepast voor de leerkrachten kleuter en lager.
- De school organiseert klassenraden waarbij het CLB ook aanwezig is. Tijdens deze momenten kunnen klasleerkrachten problemen signaleren aan de zorgleerkracht.
- Twee keer per jaar is er een overlegmoment met het RVC (Revalidatiecentrum) 'De Locomotief', over de kinderen die daar in behandeling zijn.
- De school houdt contact met de logopedisten / kinesisten via 'heen- en weerschriftjes', e-mail, telefoon,... De frequentie van de contacten hangt af van het probleem waarvoor het kind hulp krijgt. Als het kind ook buiten de school om extra professionele hulp krijgt, zou het ook goed zijn om de school daarvan op de hoogte te brengen.

2.3 Zorg voor elk kind

- **In de klas.**
 - De leerkrachten differentiëren zowel naar zwakkere als naar sterkere leerlingen toe.
 - De leerkrachten trachten een probleem op te vangen via een aantal individuele maatregelen (individueel handelingsplan).
 - Samen met de zorgleerkracht organiseren we activiteiten om het lezen te bevorderen. (lager onderwijs)
- **De zorgleerkracht.**
 - De klasleerkracht krijgt ondersteuning van de zorgleerkracht.
 - a) Via klasintern werken.
 - b) Via de zorgklas.
 - c) De zorgleerkracht bezorgt aan de klasleerkracht ondersteunend materiaal.
 - d) Onze school organiseert huiswerkbegeleiding voor kinderen die daar baat bij hebben. (lager onderwijs)
- **Externe hulp.**
 - Het CLB helpt ons bij het opsporen van leerstoornissen en het zoeken van oplossingen.

- Het revalidatiecentrum De Locomotief te Ninove begeleidt een aantal leerlingen van onze school.
- Nog andere kinderen zijn in behandeling bij therapeuten.
(om met materialen aan de slag te gaan rond taal, ordenen, motoriek, werkhoudingstraining, welbevinden)
- Via het ondersteuningsnetwerk WAN (Wetteren-Aalst-Ninove) of het expertisenetwerk type 2-4-6-7 kan er voor bepaalde zorgleerlingen ondersteuning aangevraagd worden om geïntegreerd onderwijs aan te bieden met behulp van externen. Hebben jullie hierover specifieke vragen dan kunnen jullie daarvoor terecht bij de zorgcoördinator kleuter of lager.
- De Diocesane Pedagogische begeleidingsdienst helpt ons met uitleg over vernieuwingen in het onderwijs.
- De klasleerkrachten volgen doelgerichte navormingen.

2.4 Communicatie naar de ouders toe.

- In het begin van elk schooljaar is er een algemene infoavond over de werking van de school en de klas.
- Er is oudercontact, zowel in de kleuterafdeling als in het lager, in december en op het einde van het schooljaar.
- Vijf keer per schooljaar is er een schoolrapport met de resultaten van de toetsen, maar ook een woordelijke evaluatie van vaardigheden, attitudes en een muzorapport (muzische vakken).
- De resultaten van alle toetsen worden bijgehouden in het dossier van elk kind. Ze geven een indicatie welke leerstof al dan niet is verwerkt. Als de school zich daaromtrent zorgen maakt worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- Indien het gewenst is om bijkomende onderzoeken te laten afnemen door het CLB neemt de school contact op met de ouders. De ouders nemen daarna **zelf** contact op met het CLB (CLB werkt vraag gestuurd). Na deze testen worden de ouders uitgenodigd voor een gesprek.
- Ouders kunnen steeds contact opnemen met de klastitularis, zorgleerkrachten, de directie als ze zich zorgen maken over hun kind.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

III: Ons schoolreglement

1 JAWEL, WIJ ENGAGEREN ONS!

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

Ouders en school evalueren de engagementen en het effect ervan om de samenwerking te verbeteren waar nodig. Dat gebeurt op vraag van de oudervereniging of de school via de schoolraad.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. U kan er kennis maken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport en zo nodig ook via individuele oudercontacten.

We organiseren zelf ook individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of andere vragen hebt dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind.

Voor de kinderen die voor het eerst in onze school starten en voor hun ouders is er eind augustus een kennismakingsavond. Wie in de loop van het schooljaar instapt, krijgt naast de nodige documenten ook informatie en een rondleiding in onze school. Een bezoekje aan de instapklasjes kan op vastgestelde uren en data.

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

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De lessen beginnen om 8.45 uur en eindigen om 15.30 uur (op woensdag om 11.45 uur). Kinderen die te laat toekomen melden zich aan bij de directeur en klasleerkracht. Wij verwachten dat je ons tussen 8u00 en 8u30 verwittigt bij afwezigheid van uw kind. De school organiseert het

busvervoer zodanig dat iedereen tijdig op school kan zijn. De ouders zorgen er voor dat hun kinderen klaar staan wanneer de bus er aan komt.

Wij verwachten dat de (groot)ouders het afscheidsmoment zo kort mogelijk houden na het afzetten van hun kind om het toezicht optimaal te kunnen garanderen.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB : Bij het overschrijden van 4 afwezigheden ten gevolge van ziekte en/of 5 halve dagen problematische afwezigheden ontvang je een meldingsbrief en vraag tot overleg tussen school en ouders.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

2 INSCHRIJVEN VAN LEERLINGEN

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze *website*, *schoolbrochure*, *folders*, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van een tuchtmaatregel definitief wordt uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw jouw schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van je kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Inschrijving:

De inschrijving voor het schooljaar 2019-2020 gebeurt door het secretariaat enkel na afspraak op schooldagen tussen 8u00 en 16u00. De ouders brengen de identiteitskaart of een officieel document met het rijksregisternummer van het kind mee.

Inschrijvingen voor het schooljaar 2020-2021 vallen onder het decreet inschrijfrecht. Alle Ninoofse scholen maken gebruik van het gezamenlijk digitaal aanmeldingssysteem voor ouders om hun kind in te schrijven. In de loop van het 1^e trimester zullen alle ouders en de bevolking hierover de nodige informatie krijgen. De effectieve aanmeldingen zullen pas na nieuwjaar kunnen gebeuren.

In het digitale aanmeldingssysteem zal automatisch rekening gehouden worden met capaciteit, school van voorkeur, afstand tot woonplaats en dubbele contingentering (mix van doelgroepleerlingen).

Instapdata voor peuters:

De instapdata voor het schooljaar 2019-2020 zijn:

Ma 2 september 2019 (na zomervakantie): uiterste geboortedatum 2/03/2017

Ma 4 november 2019 (na herfstvakantie): uiterste geboortedatum 4/05/2017

Ma 6 januari 2020 (na kerstvakantie): uiterste geboortedatum 6/07/2017

Ma 3 februari 2020 (teldatum): uiterste geboortedatum 3/8/2017

Ma 2 maart 2020 (na krokusvakantie): uiterste geboortedatum 2/09/2017

Ma 20 april 2020 (na paasvakantie): uiterste geboortedatum 20/10/2017

Basisonderwijs	Nieuwstraat 2	Donkerstraat 45	Pastorijstraat 1
info.bme@hartencollege.be	9402 MEERBEKE	9402 MEERBEKE	9403 NEIGEM
www.hartencollege.be	054 33 20 49	054 33 37 45	054 33 85 40
Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027			

2.1 Weigeren

Het decreet basisonderwijs verplicht elke basisschool de **maximumcapaciteit** van de school te bepalen. Het nieuwe decreet inschrijvingsrecht geldt voor de inschrijvingen voor instap schooljaar 2019-2020 en 2020-2021.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Het Hartencollege, basisonderwijs Meerbeke bepaalt de maximumcapaciteit als volgt:

Kleuters: (Nieuwstraat+Donkerstraat+Neigem)

geboortjaar 2016: 46 (met maximum van 28 in de Nieuwstraat)

geboortjaar 2015: 46 (met maximum van 28 in de Nieuwstraat)

geboortjaar 2014: 46 (met maximum van 28 in de Nieuwstraat)

geboortjaar 2013: 46 (met maximum van 28 in de Nieuwstraat)

Lager: 1^{ste} lj (Nieuwstraat+ Neigem): 46

2^{de} lj (Nieuwstraat+ Neigem): 46

3^{de} lj (Nieuwstraat): 46

4^{de} lj (Nieuwstraat): 46

5^{de} lj (Nieuwstraat): 46

6^{de} lj (Nieuwstraat): 46

Bij verandering tussen de vestigingsplaatsen Nieuwstraat, Donkerstraat en Neigem wordt dezelfde procedure gevolgd als bij nieuwe inschrijvingen, met uitzondering bij overstap 3^{de} kleuter Donkerstraat naar 1^{ste} leerjaar Nieuwstraat/Neigem en bij overstap 2^{de} leerjaar Neigem naar 3^{de} leerjaar Nieuwstraat.

(zie ook 'doorlopen van inschrijving ')

De inschrijving geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan behoudens tuchtmaatregelen en niet langer akkoord met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, 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.

Doorlopen van inschrijving

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

Ook de leerlingen uit het 2^{de} leerjaar Neigem zijn automatisch ingeschreven voor de overgang naar het 3^{de} leerjaar Nieuwstraat.

2.2 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet.

2.3 Screening niveau onderwijstaal

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

2.4 Schoolverandering

Bij schoolverandering tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni is de nieuwe inschrijving rechtsgeldig op de eerste schooldag nadat de directie van de nieuwe school de schoolverandering schriftelijk heeft meegedeeld aan de directie van de oorspronkelijke school.

De mededeling gebeurt ofwel bij aangetekend schrijven of bij afgifte tegen ontvangstbewijs.

In geval van betwisting geldt de poststempel van het aangetekend schrijven of de datum van het ontvangstbewijs.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

3 OUDERLIJK GEZAG

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school, na schriftelijke aanvraag van één van de ouders, afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen. Oudercontacten en oudergesprekken (na een klassenraad) gebeuren met beide ouders samen (dit om correcte informatie te garanderen).

3.4 Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN

4.1 Overgang binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder 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, terecht komt.

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

4.2 Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

5 AFWEZIGHEDEN

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze - wegens niet onderworpen aan de leerplicht - niet steeds op school moeten zijn.

5.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind afwezig tijdens de week onmiddellijk vóór of onmiddellijk na de herfst-, de kerst-, de krokus, de paas- of de zomervakantie dan is steeds een medisch attest vereist. Een briefje van de ouders is voor deze gevallen niet mogelijk.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

5.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.3 Andere afwezigheden

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

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

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

5.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsing inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden.
- de deelname aan time-out-projecten;

- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.5 Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en [infobrochure onderwijsregelgeving](#)).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Deze activiteiten worden kenbaar gemaakt via diverse kanalen: website, schoolkalender, brieven.

6.1 Ééndaagse uitstappen

- Doel: De uitstappen verlevendigen het onderwijs in diverse facetten: cultuur, natuur, techniek, sport, sociale vaardigheden. Vaak illustreren en inspireren ze de leerinhouden en lesactiviteiten.
- Aanbod: theaterbezoek Plomblom, muziekacademie, sportdag, museumbezoek, bosuitstap, stadsverkenning, Rollebolle, kleuterkriebeldag, sportklassen, vastenvoettocht, fietstocht Vlaamse fietsweek, schaatsen, schoolreis, vele leerwandelingen passend bij het thema,

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

6.2 Meerdaagse uitstappen

- Doel: De doelen van de meerdaagse uitstappen komen zeer uitdrukkelijk aan bod in functie van het grondig verkennen van ofwel de kuststreek ofwel de Ardennen.
- Aanbod: tweejaarlijkse zeeklassen (3 en 4) en bosklassen (5 en 6) .

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

7 GETUIGSCHRIFT OP HET EINDE BASISONDERWIJS

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

7.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt bij het oudercontact op de laatste woensdag van het schooljaar. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep. 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.

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;
- Naast de cognitieve vaardigheden wordt ook rekening gehouden studieattitude, motorische en sociale vaardigheden;

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling;
- Een haalbare overstap naar het secundair. Motivatie, talenten en een afgestemde studiekeuze zijn bepalende factor;

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

Het getuigschrift wordt steeds vergezeld van het adviesdocument secundair onderwijs. Dit document omschrijft de wenselijke studierichting op basis van bovenstaande criteria en dient door de ouders voorgelegd te worden bij de inschrijving van het kind in het secundair onderwijs.

Individuele zorgkinderen krijgen na toestemming van ouders en leerling een baso-fiche mee naar het secundair onderwijs. Het schoolteam, het CLB, ouders en leerlingen bepalen de omschrijving van de specifieke zorgmaatregelen die reeds genomen werden in het basisonderwijs en best zullen verdergezet en indien nodig uitgebreid worden in het secundair onderwijs.

7.2 Beroepsprocedure:

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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.

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.

Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen via mail bij de directeur.

1. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

2. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

3. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

4. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
5. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
6. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.

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

8 ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Elke klastitularis stelt tijdens de eerste schoolweek samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

9.1 Begeleidende maatregelen

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 time-out; (woordje uitleg hieronder)
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Wat ?

Time-out is een pedagogische maatregel, met als doelstelling een kind tot rust te laten komen en/of ongewenst gedrag te neutraliseren. De nadruk ligt op het verwijderen van een kind uit een, op dat moment, niet geschikte omgeving of situatie naar een aangepaste, eventueel afzonderlijke ruimte. De duur van deze maatregel is beperkt in tijd.

Wanneer?

Time-out passen we niet toe tijdens "gewone" dagelijkse voorvalletjes tussen de leerlingen. Het treedt pas in werking bij herhaaldelijk foutief gedrag, eerder uitzondering dan de regel. Dit om het effect en de impact van time-out te bewaken. Het is een duidelijk signaal dat bepaald gedrag niet kan en niet toegelaten wordt.

Waar? (duidelijk afgebakend met het time-out logo)

- Time-out hoek maken in de klas voorzien van het time-out logo.
- Time-out hoek in de gang voor voorvallen op de speelplaats.
- Time-out hoek refter
- Time-out hoek turnzaal.

De verdere afhandeling (gesprek of eventueel noteren op een time-out-document) kan nadien in de klas gebeuren.

Wat doen we erna?

Indien er een conflict geweest is,

- wordt dit uitgepraat (herstelgesprek)
- wordt er naar een oplossing gezocht
- Iemand die onrustig was,
- kan opnieuw aansluiten bij de klas als die opnieuw rustig is.
- Iemand die de klas opzettelijk stoort of weigerde mee te werken
- kan opnieuw bij de klas aansluiten na een herstelgesprek met de leerkracht
- kan ook een straf krijgen voor het negatieve gedrag

Communicatie naar ouders toe:

Bij grensoverschrijdend gedrag wordt met de ouders contact opgenomen.

9.2 Tuchtmaatregelen

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

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

9.2.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.2.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

9.2.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

- 5 Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. 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 schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of 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 heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

9.3 Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

9.3.1 Beroepsprocedure na een 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.) 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 beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

Marc De Rijck
VZW IKORN
Aalstersteenweg 25
9400 Ninove

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

- 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.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
5. 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.
6. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10. BIJDRAGEREGELING

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

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

De opvang, bus, warme maaltijden en drankjes worden bijgehouden via een scansysteem.

Activiteiten	Klasgroep	Maximum factuur	Niet verplicht	Richtprijs (in euro)
Helix	Lager	*		4 of 7
Sportdagen	Kleuter en lager	*		8,50 (x2)
Toneel	Kleuter en lager	*		6,5 (x2)
Zwemmen	6 ^{de} lj	*		2 (bus)
	1 ^{ste} , 2 ^{de} , 3 ^{de} , 4 ^{de} , 5 ^{de} lj	*		4,50 per zwemles
	Kleuter	*		3,50(x3)
Schoolreis	Kleuter en lager	*		10 - 22
Project fruit	Kleuter en lager	*		7,5
Leeruitstappen	Kleuter en lager	*		...
Zeeklas	3 ^{de} en 4 ^{de} lj		Maar wenselijk	185 (in schijven)
Bosklas	5 ^{de} en 6 ^{de} lj		Maar wenselijk	220 (in schijven)
Warme maaltijd	Kleuter / Lager		*	3,50 / 4
Drankjes, soep			*	0,50
Bus (voor en na school) Max per 2 maand: Afzonderlijk per rit(vooraf mee te delen) (3 ^{de} kind gratis)			*	36,5 1
Foto's			*	Vrijblijvend
Opvang morgen/avond			*	0,50 per half uur
Opvang laattijdig			*	5
Nieuwe badge (bij verlies)			*	1
T-shirt met embleem	Lager		*	10
Jongensbroek	Lager		*	13
Meisjesbermuda	Lager		*	16
Turnzak	Lager		*	9
Goede doelen, acties			*	Vrijblijvend
Vakantieblaadjes	3 ^{de} kl en lager		*	8 - 10
Tijdschriften	Kleuter en lager		*	31 - 39 (per jaar)
Paasboek	Kleuter en lager		*	7
Kerstboek	Kleuter en lager		*	7

Vakantieboek	Kleuter en lager		*	7
Moussen bal			*	4
Nieuwjaarsbrieven	Kleuter en lager		*	1,5

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen 6 maal per schooljaar een rekening: september, november, januari, maart, mei, juni. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig via overschrijving wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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 restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Aangezien de reële kostprijs, zie bijdrageregeling, van de activiteiten binnen de scherpe maximumfactuur de bijdrage van de ouders overstijgt, zal de school het resterend bedrag betalen. Het bedrag van bos- en zeeklassen zal in schijven gespreid worden over de verschillende facturen. Bij schoolrekening 6 zal een gedetailleerde individuele afrekening gevoegd worden om de ouder een duidelijk beeld te geven van de reële kostprijs en bijdrage van de school.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

10.2 Schooltoeslag en uitpas

Kinderen vanaf 3 jaar die Nederlandstalig onderwijs volgen in Vlaanderen of Brussel kunnen rekenen op een jaarlijkse schooltoeslag als het inkomen van de ouders (of de ouder en zijn of haar eventuele partner waar het kind is gedomicilieerd in geval van scheiding) voldoet aan de inkomensvoorwaarde.

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage vanaf schooljaar 2019-2020. Daarom zal de ouder vanaf september 2019 de schooltoeslag ontvangen via de uitbeter van het Groeipakket. Men moet geen aanvraag meer indienen bij de afdeling Studietoelagen voor een schooltoelage voor kleuter-, lager of secundair onderwijs. De studietoelage voor het Hoger Onderwijs verandert niet en wordt nog steeds toegekend door de afdeling Studietoelagen van het Ministerie van Onderwijs.

Net zoals bij de vroegere schooltoelage blijven de pedagogische voorwaarden behouden. Een kind verliest dus het recht op een schooltoeslag als het twee opeenvolgende schooljaren minstens 30 halve dagen problematisch afwezig is, of wanneer het niet ingeschreven blijft tot het einde van het schooljaar zonder dat het diploma secundair is

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

behaald.

Ouders met een beperkt inkomen kunnen zich richten tot V.Z.W. Teledienst Ninove om een uitpas aan te vragen. De uitpas zorgt ervoor dat kinderen van minder bemiddelde ouders zeker kunnen deelnemen aan alle culturele en sportieve activiteiten van de school door de kostprijs voor ouders te drukken tot 1.50 euro voor een halve dagactiviteit en 3.00 euro voor een volle dagactiviteit. Voor meerdaagse uitstappen (bos- of zeeklas) betalen de ouders 25% van de kostprijs. De school zelf en Teledienst passen hier solidair bij.

Voor alle info en modaliteiten nemen ouders contact op met de directeur of rechtstreeks met

VZW Teledienst Ninove
Oude Kaai 11, 9400 Ninove
054/32 24 54 (vragen naar Walter Maes)

Discretie wordt gegarandeerd.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

De school ontvangt ondersteuning van het oudercomité.

De school kan handelsactiviteiten verrichten, voor zover deze geen daden van koophandel zijn en voor zover ze verenigbaar zijn met de onderwijsopdracht. De school kan een beperkt vermogensvoordeel nastreven ter bekostiging van haar werking. Handelsactiviteiten die niet rechtstreeks bijdragen tot het verwezenlijken van de onderwijsopdracht kunnen enkel als ze een occasioneel karakter hebben.

De door de school verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten blijven vrij van mededelingen die rechtstreeks of onrechtstreeks tot doel hebben de verkoop van producten of diensten te bevorderen.

De mededelingen van de door de school georganiseerde facultatieve activiteiten blijven vrij van bedoelde mededelingen, behoudens indien deze louter attenderen op het feit dat de activiteit van een gift, een schenking of een prestatie van een bij name genoemd natuurlijk persoon, rechtspersoon of feitelijke vereniging.

Bedoelde mededelingen kunnen nooit van politieke aard zijn en kunnen nooit onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school zodat die in het opvoedingsproject beschreven zijn.

De bijdrage die aan de ouders kunnen gevraagd worden en de afwijkingen die daarop kunnen gegeven worden.

De school vraagt geen direct of indirect inschrijvingsgeld.

De school staat in voor alle onderwijs gebonden kosten die noodzakelijk zijn om een eindterm te bereiken of een ontwikkelingsdoel na te streven.

Voor extra schoolse prestaties vraagt de school de vergoedingen zoals ze in de infobrochure voorzien zijn. Onder de noemer extra schoolse prestaties vallen o.a. de mogelijkheid tot het nemen van drank, maaltijden op de school, het verzekeren van toezichten buiten de normale aanwezigheid van de kinderen (voor- en naschoolse opvang), het leerlingenvervoer, de deelname aan niet-verplichte activiteiten, abonnementen op tijdschriften die niet geacht worden door alle leerlingen van een klas gebruikt te worden,... Deze opsomming is niet limitatief.

De inkom van het zwembad is ten laste van de school voor de leerlingen van het zesde leerjaar.

Voor een aantal diensten en activiteiten die inherent zijn aan de werking van de school wordt een bijdrage gevraagd van de ouders. Deze bijdragen zijn een raming; in de loop

van het schooljaar kunnen zich onvoorziene zaken voordoen. U zult daaromtrent vooraf en duidelijk verwittigd worden.

Vanaf 1 september 2008 legt de minister een dubbele maximumfactuur op aan elke school, bestaande uit twee elementen:

- De scherpe maximumfactuur omvat de activiteiten of verplichte materialen die noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen (toneel, sport, leeruitstap van één dag, ...).
Deze maximumfactuur is geïndexeerd. De school mag max. 45 euro voor kleuters en 90 euro voor een leerling lager per schooljaar aanrekenen.. Wij innen deze bijdrage in 3 schijven via de schoolfacturatie: (in oktober, in december en in februari).
- De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen tijdens de schooluren (bos- en zeeklassen). De school mag max. 440 euro laten betalen voor het volledige lager onderwijs. Voor kleuters mag voor meerdaagse uitstappen geen bijdrage gevraagd worden.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

12 VRIJWILLIGERS

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.

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 voor het Katholiek Onderwijs.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd

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 dan gewoonlijk overkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld onder artikel 458 Strafwetboek "Geneesheren, heelkundigen, officieren van gezondheid, apothekers, vroedvrouwen en alle andere personen die uit hoofde van hun staat of beroep kennis dragen van geheimen die hun zijn toevertrouwd, en deze bekend maken buiten het geval dat zij geroepen zijn om in rechte of een parlementaire onderzoekscommissie getuigenis af te leggen en buiten het geval dat de wet hen verplicht die geheimen bekend te maken, worden gestraft met gevangenisstraf van acht dagen tot zes maanden en een geldboete van 2,50 euro tot 12,50 euro.

Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

13 WELZIJSBELEID

13.1 Een veilig medicijnbeleid

Wat zegt de wet?

- In België is iedereen verplicht hulp te verlenen aan een persoon in nood. Wanneer je zelf geen gevaar loopt, ben je verplicht de hulp te bieden die je kent en kunt geven.
- Het toedienen van medicijnen valt niet onder eerste hulp. Dat is voorbehouden aan artsen, apothekers en andere medische beroepen. Andere personen die medicijnen geven, zijn wettelijk strafbaar.
- Binnen de ruimte en beperkingen die de wet oplegt, neemt een school zelf het initiatief tot een medicijnbeleid. Hoe neemt het schoolteam de rol van 'goede huisvader' op zich? De school handelt in eer en geweten, maakt afspraken, neemt voorzorgsmaatregelen, biedt attesten aan, volgt actieplannen, zet de verantwoordelijkheid op papier.

Een veilige medicijnaanpak

Medicijnen op eigen initiatief toedienen is strafbaar. Ze horen niet op school. Waar hou je best rekening mee:

1. Een leerling is te ziek om de lessen te volgen

- Een zieke leerling hoort niet thuis op school
- Is hij er toch? De school vraagt de ouders om de leerling op te halen.

2. Een leerling wordt ziek op school

- De school geeft geen medicijnen
- De school vraagt de ouders/grootouders om de leerling op te halen
- De ouders/grootouders niet bereikbaar? De school neemt contact op met de huisdokter van het kind.
- In dringende gevallen belt de leraar meteen de hulpdiensten (112)

3. Een leerling neemt voorgeschreven medicijnen

- Medicijnen worden zoveel mogelijk thuis ingenomen.
- De school geeft enkel medicijnen op doktersvoorschrift (met ondertekend attest).
 - De medicijnen worden afgegeven aan de klasleerkracht met bijhorend doktersattest (zie "Hoe werken met een doktersattest?")

4. Een leerling klaagt geregeld over pijn

- De school geeft geen medicijnen of placebo's.
- De leraar brengt de ouders, het zorgteam of de cel leerlingenbegeleiding op de hoogte.
- In samenspraak met de ouders volgen zij verder op en verwijzen de leerling door naar gespecialiseerde hulp.

5. Een leerling brengt niet-voorgeschreven medicijnen mee

- In de basisschool aanvaardt de school enkel medicijnen die rechtstreeks op school worden afgegeven (met ondertekend attest door de ouders en/of behandelende geneesheer)

6. Een leerling misbruikt of verhandelt medicijnen

- De school laat geen middelengebruik (drugs, alcohol,...) toe. Ook geen medicijnen.
- De leraar reageert altijd als leerlingen medicijnen gebruiken of verhandelen.

Medische fiche.

Voor extra muros activiteiten wordt een medische fiche ingevuld.

Hoe werken met een doktersattest?

1. Een doktersattest geeft aan welke medicatie de leraar moet geven op voorschrift van een dokter, met handtekening van de ouders.

2. Op een medisch attest staat de naam van de arts, de leerling en de ouders, de naam van de medicatie en de vorm (pilletjes, siroop,...), het tijdstip waarop de medicatie wordt gegeven, de hoeveelheid, de wijze van bewaring en voorzorgen en ongewenste effecten.
3. Voorbeeldattesten zitten bij het schoolreglement en downloadbaar via de website (schoolreglement).
4. Kleef het attest op een doorzichtig zakje waarin je de medicatie bewaart.

13.2 Ongevallen – verzekeringen

- Alle ongevallen moeten binnen de 24 uur gemeld worden aan het secretariaat, die de nodige formulieren zal invullen en een blad zal meegeven met alle noodzakelijke informatie.
- De schoolverzekering regelt alle uitgaven van eigen lichamelijke schade alsook de burgerlijke aansprakelijkheid tegenover derden langs de weg.
- Onkosten van kledij en andere materiële schade worden niet terugbetaald.
- Ongevallen langs de weg van en naar school -voor zover ze gebeurd zijn binnen de voorziene tijd en op de normale weg- worden verzekerd.
- Een familiale verzekering is sterk aanbevolen om onverwachte kosten te regelen.
- Bij schoolongevallen wordt steeds contact opgenomen met de ouders en de dokter die vermeld staat op de inschrijvingsfiche of de snelst bereikbare dokter.

Verzekering: leerlingen

Wat te doen bij een ongeval?

1. Aangifte doen via een formulier te verkrijgen op het secretariaat.
2. De dokter het formulier "medisch getuigschrift" laten invullen.
3. Alle onkostennota's betalen en zorgvuldig bewaren voor tussenkomst van de mutualiteit.
4. Formulier "uitgavenstaat" laten invullen door de mutualiteit aan de hand van de onkostennota's.
5. Beide formulieren terugbezorgen op het secretariaat.

De verzekering betaalt het verschil terug tussen de onkosten betaald aan de dokter en apotheker, en de terugbetalingen gedaan door de mutualiteit.

13.3 Opvang van een ziek kind

Om verspreiding van ziektekiemen te voorkomen, kunnen ernstig zieke kinderen of kinderen met een besmettelijke ziekte niet naar de school komen of op de school blijven.

Daarom verzoeken we u, ouder, reeds op voorhand een oplossing te zoeken voor het geval uw kind 's ochtends ziek zou zijn en er dringend alternatieve opvang nodig zou zijn.

We willen hierbij ook onderstrepen dat dit zowel in het belang is van uw kind als van de andere kinderen en de leerkracht. Voor de leerkracht brengt dit een extra werkbelasting mee en blijft er minder tijd over voor de andere kinderen in de klas.

Kinderen die de volgende ziekte tekens vertonen worden niet toegelaten of naar huis gestuurd:

- Diarree (meer dan één keer): lopende of waterige ontlasting eventueel in combinatie met koorts.
- Braken: met algemeen ziek zijn.
- Koorts: gepaard gaand met ofwel keelpijn, braken, diarree, oorpijn, prikkelbaarheid, verwardheid, rode uitslag.
- Zeer zware hoest: waarbij het kind duidelijk last heeft van het hoesten.

- Elk kind dat niet kan deelnemen aan de normale activiteiten van de klas wegens ziekte/toestand.

REGELING BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL TIJDENS DE SCHOOLUREN

Als uw kind in de loop van de dag ziek wordt, dan wordt contact opgenomen met de ouders.

Samen met de ouders wordt er dan naar een passende oplossing gezocht.

In de meeste gevallen zal het voor uw kind het beste zijn dat u het zo snel mogelijk op school komt afhalen.

13.4 Roken en drugs zijn verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

Drugpreventie & drugbeleid op de basisschool

Onze school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen. We willen bewust meehelpen om kinderen te behoeden voor negatieve invloeden van de buitenwereld.

Eén van die invloeden is het gebruik van drugs: een problematiek waar wij, als basisschool, in de huidige tijd niet meer aan kunnen voorbijgaan.

Druggebruik in de basisschool lijkt voor iedereen veraf, maar enkele recente voorvallen in Vlaamse basisscholen hebben het tegendeel bewezen.

Preventie en hulpverlening, vanuit een positief schoolklimaat, zijn en blijven belangrijk. Daarom willen we een leerling die legale drugs misbruikt en illegale drugs gebruikt in eerste instantie helpen. Vanuit haar opvoedende opdracht voert onze school ter zake een preventiebeleid. Wij nodigen al de betrokken partners uit aan dit beleid mee te werken.

Het is dan ook belangrijk dat ouders en leerlingen zich akkoord verklaren met de door PISAD aangeboden begeleiding. Indien ze echter om welbepaalde reden beroep willen doen op een andere deskundige hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker, volgt PISAD in samenspraak met die hulpverleningsorganisatie of hulpverstrekker de hulpverlening op in het belang van de leerling en de school.

Het gebruik, het bezit, het onder invloed zijn van of het verhandelen van illegale drugs is niet alleen volgens de strafwet verboden doch tevens niet toegelaten op het schoolterrein, in de onmiddellijke omgeving ervan en/of tijdens buitenschoolse activiteiten.

Al enige jaren zetelen de basisscholen van Ninove in het Scholenoverleg van Ninove, waarin alle schooldirecties uit Ninove, de betrokken CLB's, politie en PISAD samenwerken. Elke secundaire school heeft een overeenkomst afgesloten met het Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak voor Drugsmisbruik (PISAD), waarbij duidelijke afspraken gemaakt zijn met politie, justitie en PISAD over de verdere afhandeling van drugszaken op school.

Vanaf nu willen wij ons, als basisschool, engageren om binnen dit samenwerkingsverband afgesproken beleidslijnen te volgen binnen de ganse school. Deze beleidslijnen steunen op een positief schoolklimaat waarin preventie en hulpverlening centraal staan.

Uw kind komt in aanraking met illegale drugs ...Hoe gaat de school hierbij concreet te werk?

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

In geval van (vermoeden van) druggebruik, drugbezit en/of het betrekken van medeleerlingen bij druggebruik, neemt de school contact op met de drugbegeleider regio Ninove (verbonden aan PISAD).

Hierop volgt steeds **een persoonlijke en discrete begeleiding** van de betrokkene(n) en de ouder(s).

Tussen alle betrokken partijen wordt een (preventief) begeleidingscontract met PISAD afgesloten dat door alle partijen wordt ondertekend.

Daarin worden maatregelen vastgelegd om herhaling te voorkomen.

Het weigeren of het niet naleven van dergelijk contract, kan leiden tot tuchtmaatregelen, die eventueel tot definitieve uitsluiting kunnen leiden en/of het inschakelen van de politie in samenspraak met het parket.

Wie betrapt wordt op verhandeling van drugs (o.a. doorgeven, ter beschikking stellen, verkopen) krijgt tuchtmaatregelen. Ziet men nog mogelijkheden binnen de school wordt een begeleidingscontract afgesloten. Wie dit begeleidingscontract weigert of niet naleeft, wordt bij tuchtmaatregel definitief uitgesloten. Verhandelen van drugs leidt tot het onmiddellijke inschakelen van de politiediensten en van het parket.

M.a.w. naast de door de wet voorziene strafsancities kan de school tuchtsancities opleggen wanneer uw kind in aanraking komt met illegale drugs, waaronder de eventuele uitsluiting. Wanneer de omstandigheden dit nog toelaten kan uw kind ingeschakeld worden in een begeleidingscontract dat ertoe strekt maatregelen op te leggen om herhaling van de feiten te voorkomen.

Bij niet aanvaarden van een begeleidingsplan of indien je de voorwaarden binnen het aanvaarde begeleidingsplan met PISAD niet naleeft, wordt door PISAD een feedback verstuurd naar de school.

Op basis van deze feedback neemt de school de in het schoolreglement voorziene orde- en tuchtmaatregelen.

De school doet aangifte bij de politiediensten.

De politiediensten maken het proces-verbaal over aan het parket dat naargelang van de inhoud van het dossier, oordeelt welk gevolg eraan gegeven wordt. Dit kan zijn een doorverwijzing naar PISAD of een vordering voor de jeugdrechter.

De Drugbegeleider voor de regio Ninove is Goedroen Lammens. U kan haar vinden in Jeugdcentrum De Kuip, Parklaan 1, 9400 Ninove en bereiken op het nummer 054/31.05.08 of 0499/57.84.91

13.5 Veiligheid

“Goede afspraken maken goede vrienden”

Fluo verkeersmannetjes vestigen extra aandacht voor en na schooltijd op plaatsen waar veel leerlingen passeren

Autoverkeer

Voor het brengen en afhalen van de leerlingen is de parkeerplaats bij uitstek het GEMEENTEPLEIN. Sterk af te raden is te parkeren in de NIEUWSTRAAT (verkeershinder). Te mijden is de SINT-BERLINDISSTRAAT: auto's zijn er een hinder en zelfs een reëel gevaar voor stappende en fietsende kinderen.

Er is een extra kus & rijzone voor de muur aan de Halsesteenweg (**niet op de busstroken en voor de ingang langs de steenweg**)

Brengen van kinderen

De leerlingen en kleuters dienen **tijdig** op school aanwezig te zijn, zodat ze de klas niet hoeven te storen. Te laat komen stoort het klasgebeuren. Leerlingen/kleuters die te laat komen melden zich bij de directie of het secretariaat via de bel aan het hek Halsesteenweg. De kleuters worden slechts begeleid tot aan de deur van de kleuterspeelzaal (hoek Nieuwstraat) of tussenhek lager.

(ouders blijven niet op de speelplaats wachten tot het belteken)

Afhalen van de kinderen (of “verlaten van de school”)

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

Meerdere rangen brengen stappende of fietsende kinderen veilig

- tot op het Gemeenteplein
- tot oversteek aan café "Moesj"
- tot over de Halsesteenweg (Hemelrijk)
- tot over de Nieuwstraat

Gelieve de rangen aan de schoolpoorten en op de voetpaden vrije doorgang te verlenen, alsook de schoolbus, die parkeert langs de Halsesteenweg = volledige strook verboden te parkeren.

Nadat de rangen vertrokken zijn, kunnen de kinderen tot 16.00u op de kleuterspeelplaats afgehaald worden via deur hoek Nieuwstraat (bij voorkeur), poort Halsesteenweg of poort Sermant. Daarna blijven de kleuters in de opvang op de kleuterspeelplaats. De leerlingen van het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} leerjaar. volgen studie in klas 3B (onder refter) tot 16.30u/16.45 u., daarna naar opvang op kleuterspeelplaats. De leerlingen van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} leerjaar. volgen studie in de refter tot 17.00 u/ 17.30 u, daarna ook naar opvang kleuterspeelplaats.

Vanaf 16.00 u worden alle ingangen gesloten. Je kan na aanmelding (bel) de kinderen afhalen via de opvang, deur hoek Halsesteenweg. Directie/secretariaat zijn na aanmelding (bel) tot 17.00 u bereikbaar via hek Halsesteenweg.

Tijdens de schooluren blijven alle ingangen gesloten. Alleen via de ingang Halsesteenweg kan je na aanmelding de school binnen. Ook hier spelen veiligheidsredenen een rol.

Veilige schoolweg

De leerlingen volgen de veiligste weg naar school en terug.

13.6 Te laat komen en vroegtijdig de school verlaten

Alle leraren zijn wettelijk verplicht tweemaal per dag een aanwezigheidsregister bij te houden.

Elke laattijdige aankomst op school moet vergezeld zijn van een schriftelijke of persoonlijke verontschuldiging t.o.v. de klasleraar of de directie. In het secretariaat wordt ook het te laat komen gemeld; zij zullen een kaartje voor de juf of meester meegeven.

Vroegtijdig de school verlaten is uitzonderlijk en kan enkel op schriftelijke vraag van de ouders én in samenspraak met de directie.

13.7 Toegang tot de klaslokalen

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming van de directie (zie aanmelding). Enkel wanneer er ernstige en dwingende redenen zijn, kan aan ouders de toestemming worden verleend om een onderhoud te hebben met een leraar tijdens de schooluren. Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directie heeft het recht aanwezig te zijn bij een onderhoud tussen leraar en ouder(s).

Buiten de lesuren is het ten stelligste verboden de klaslokalen te betreden om vergeten boeken of schriften op te halen. De toelating van een leraar, de opvangverantwoordelijke of de directie kan daarop een uitzondering maken. Melding aan het secretariaat is verplicht.

Buiten de schooluren is het bij politiebevel verboden de speelplaats of het schooldomein te betreden. Dit is een voorzorgsmaatregel tegen vandalisme.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

14 AFSPRAKEN EN GEDRAGSREGELS

We vinden het fijn als leerlingen vrij en open met elkaar en met de leraren omgaan. Speciaal letten we erop dat alle leerlingen steeds wellevend zijn zowel binnen als buiten de school. Zij groeten de medeleerlingen, de leraren, de directeur en alle andere personen die in schoolverband werken. Hoffelijk zijn doet geen pijn.

- Volwassenen spreek ik aan met "meneer" of "mevrouw".
- De leraren noem ik "meester" of "juffrouw".
- De directeur spreek ik aan met "directeur"

14.1 Middagmalen op school

Op school kan iedereen zijn lunchpakket nuttigen. Wie een warme maaltijd wenst, moet dit telkens voor de ganse maand bestellen. Bij ziekte moet het **secretariaat** van de school verwittigd worden voor 9 uur, anders wordt de maaltijd verrekend. Blikjes worden niet gebruikt op school.

14.2 Omgangstaal op school

Als Nederlandstalige school gebruiken de leerkrachten en de ouders het Nederlands als omgangstaal op de school.

Voor de ouders van anderstalige nieuwkomers geldt het volgende traject:

- Om de integratie van uw kind te bevorderen, dringen we er sterk op aan dat ook u een inspanning doet om het Nederlands aan te leren.
- Tijdens het schooljaar waarin uw kind in onze school wordt ingeschreven kan de communicatie in het Frans gebeuren en zorgt onze school voor een tolk, indien nodig.
- Het daaropvolgende schooljaar hanteert de school de Nederlandse taal en u kan zich nog steeds in het Frans uitdrukken. Indien nodig zorgt u vanaf nu voor een tolk.
- Gedurende het derde schooljaar wordt alleen nog het Nederlands gebruikt.

De briefwisseling is in het Nederlands.

14.3 Verjaardagen

Snoep is NIET toegelaten op onze school, dus ook niet voor verjaardagen.

Wel: een klasgeschenk, mag je voor de klas een cake, droge wafels, pannenkoeken, ijsje (in de zomer),fruit ... meegeven.

Dit geldt zowel voor kleuters als voor leerlingen van het lager.

Is het budgettair moeilijk voor het gezin? Geen probleem, laat de juf of meester iets weten. En zij/hij zorgt ervoor dat jouw kind toch de nodige aandacht hierrond krijgt.

14.4 Zakgeld en snoep

Betalingen aan school (bus, warme maaltijden, drank, zwemmen,...) gebeuren zoveel mogelijk via overschrijving of domiciliëring. Het is onnodig de kinderen zakgeld mee te geven.

- In het kader van ons gezondheidsbeleid nemen we geen snoep mee naar school. Een tussendoortje op school kan fruit of een droge koek omvatten. De school doet ook mee aan een fruitproject. Dinsdag is fruitdag = koekjesvrije dag.
- Zakgeld of snoep veroorzaken somsodeloze wedijver of "vriendjespolitiek" tussen kinderen.

14.5 Kleding

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

We leren de leerlingen zorg dragen voor de eigen kledij en die van anderen. Aanstootgevende kledij wordt niet toegelaten. Slippers zijn verboden om veiligheidsredenen.

Het naamtekenen van kledij, vooral van mutsen, sjaals en jassen, is zeer praktisch. Jassen, mutsen en sjaals worden netjes aan de kapstok in de gang gehangen.

Waardevolle voorwerpen zoals geld, juwelen ... worden best thuis gelaten. De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging. Gebruik van gsm, MP-3, iPod en games is niet toegelaten, deze worden uitgezet tijdens schooluren. Op daguitstappen en openluchtklassen nemen we deze toestellen niet mee.

14.6 Milieu op school (MOS)

- De inzameling van batterijen levert punten op die geruild kunnen worden met sport- en spel materiaal. Het verzamelen van inktcartridges is voor een goed doel. De verzamel dozen staan in de inkomhal aan het secretariaat.
- Moedig uw kind aan om versnaperingen te verpakken in een herbruikbaar doosje. In normale omstandigheden kan je een klein plastic waterflesje / drinkbus meerdere keren gebruiken. Vraag uw kind het lege flesje / drinkbus mee naar huis te nemen en hervul het. Naamteken de brooddoos, het doosje met de versnapering (fruit of koek), het flesje water / drinkbus.
- In de klas en op de speelplaats staan afzonderlijke vuilbakken. Deponeer het juiste afval in de juiste vuilbak. Gebruik een brooddoos voor je boterhammen en een herbruikbare fles voor water tijdens de speeltijd. Zorg in de klas, gang, toilet, refter en op de speelplaats voor netheid. Opgeruimd staat netjes.

14.7 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken. Uit zorg voor balpennen, potlood, gom, kleurpotloden, lat, rekenmachine, passer en geodriehoek worden ze door de school gepersonaliseerd en blijven ze op school. Vaak gaan deze materialen stuk in de boekentas. Voorzie thuis dus ook dit basismateriaal. Zo leren we onze kinderen zorg dragen voor duurzame investeringen. Voor de studie zal het nodige basismateriaal aanwezig zijn om ter plaatse te gebruiken. Boeken en schriften worden door de ouders voorzien van een nette kapt en een duidelijk etiket. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders of zorgen de ouders zelf voor nieuw materiaal.

14.8 Afspraken rond pesten

1) Preventief werken:

♥ **Werken aan een positief klasklimaat**

Dit helpt zeker en vast om probleemsituaties te voorkomen. Als de leerlingen zich goed in hun vel voelen, zich veilig en verbonden voelen met elkaar en in hun omgeving een oprechte betrokkenheid ervaren, stijgt het welbevinden en duiken er ook minder problemen op.

♥ **Werken aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het verwerven van een gevoelstaal.**

Sociale vaardigheden kunnen in tal van omstandigheden hun nut bewijzen en spelen een belangrijke rol in het voorkomen en oplossen van conflicten en pesterijen.

♥ **Internetetiquette opstellen.**

Een ander fenomeen uit onze samenleving waar bijna elke school mee geconfronteerd wordt, is cyberpesten. Daarom vinden we het ook belangrijk om tijd te maken voor dit aspect van pesten.

♥ **Inrichting speelplaats**

Er wordt ook een time-out zone voorzien. Leerlingen die zich niet kunnen houden aan gemaakte afspraken kunnen even "afkoelen" en reflecteren over hun gedrag. Nadien kan er, indien nodig, een gesprek volgen met de desbetreffende leerkracht.

2) Aanpak van het pestgedrag.

Indien het pesten toch niet kan vermeden worden en het wordt gemeld of opgemerkt, wordt er samen met de klas of school gewerkt aan het aanpakken van dit probleem. Onze school kiest voor maatregelen die het vertrouwen tussen de betrokkenen en hun omgeving herstellen en versterken. Het bewaken van dat veilig klasklimaat is een prioriteit. Hierbij wordt volgend stappenplan in acht genomen:

- **Signaleren van het pestprobleem.**

Wanneer er een pestprobleem wordt gesignaleerd, wordt dit door de betrokken leerkracht onmiddellijk opgevolgd.

- **Opstellen van een pestcontract.**

Indien het pesten blijft duren, wordt er een contract opgemaakt in de klas met afspraken waar de kinderen zich moeten aan houden.

- **Opvolging**

Op regelmatige tijdstippen worden de pester en de gepeste samengeroepen om te zien hoe de situatie verloopt.

- **Gesprek met ouders en CLB**

Indien het een hardnekkig probleem blijkt te zijn, zullen de ouders geïnformeerd worden en uitgenodigd worden voor een gesprek op school. Als blijkt dat de tussenkomst van het CLB vereist is, zullen ook zij een volwaardige gesprekspartner zijn.

14.9 Bewegingsopvoeding

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

Tijdens de sportles dragen de kinderen volgende kledij: T-shirt van de school, een blauwe sportbroek verkrijgbaar op school, (zie "bijdragen"), turnpantoffels (kleuters) en sportschoenen (lager). Een turnzak van de school is eveneens verkrijgbaar.

Het is nodig dat alle kledingstukken genaamtekend worden.

De zwemles gaat om de 14 dagen door voor 1^{ste} graad, 2^{de} graad en 3^{de} graad gaat 1x maand. Elke leerling dient hieraan verplicht deel te nemen tenzij een medisch attest kan voorgelegd worden. Het dragen van een badmuts is verplicht. De prijs voor een nieuwe badmuts bedraagt 1,80 euro en wordt via de schoolrekening geregeld. De kinderen van het 6e leerjaar zwemmen gratis. De laatste zwemles voor de kerst-, paasvakantie en de grote vakantie wordt een speelles georganiseerd. Kinderen met wratten mogen NIET aan de zwemles deelnemen. Neusknippers en zwembrillen worden zonder doktersvoorschrift toegelaten.

De school doet mee aan een project waarbij de kinderen en de leerkrachten minstens 2 keer per week een afstand lopen aangepast aan de leeftijd (naar het Schots model 'One mile a day ').

Tijdens de middagpauze is er voor 2^{de} en 3^{de} graad middagsport voorzien :

2^e graad : tussen 4 vuren

3^e graad : netbal (1^{ste} semester)

Minivoetbal (2^{de} semester)

14.10 Agenda: huiswerk en lessen

In de schoolagenda komen de lessen en de taken van de dag zelf.

- dagelijks na te kijken (paraferen)
 - opmerkingen en vragen kunnen hierin steeds terecht
- In de hogere klassen wordt de agenda ook gebruikt om te leren plannen.

14.11 Website

Alle noodzakelijke info, het schoolreglement en andere nuttige informatie is via onze website terug te vinden .

Wie geen internet heeft en informatie wil opzoeken neemt contact op met de school.

14.12 Rapporteren over uw kind

Het rapport is een 2-maandelijkse (of 5 maal per jaar) evaluatie van leer- en leefhouding.

Ouders, gebruik dit rapport om uw kind te volgen en te begeleiden.

Voor kinderen van gescheiden ouders:

In principe wordt het rapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de schoolresultaten aan elkaar doorspelen. Indien u wenst voor beide ouders een rapport te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie. Dit rapport kan persoonlijk afgehaald worden op school en/of worden verstuurd. (zie ook 'Ouderlijk gezag')

14.13 Revalidatie / Logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsreggeving)

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

revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);

- behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (Max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat: Een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden.

Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt.

Een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

15 BIJKOMENDE AFSPRAKEN

- Elke leerling/kleuter brengt bij het begin van het schooljaar een doos papieren zakdoekjes mee.
- Boeken of schriften kunnen worden gekaft met kaftpapier: van de school of individueel gekocht.
- Juwelen, ruilkaarten en dergelijke kunnen meegenomen worden maar het is niet toegelaten om op school speelgoed te ruilen.
- Zodra ze op school zijn, plaatsen de kinderen hun boekentassen netjes op de aangeduide plaats op het boekentassenrek.
- Eens men op school is, blijft men op school.
- Bij het begin van de schooldag en bij het hervatten van de lessen wordt er gebeld; vlug en ordelijk naar de rang van de klas. Na het tweede belteken is het volledig stil. Die stilte wordt ook bewaard in de gangen.
- In de klas spreken we uitsluitend Nederlands, op de speelplaats streven we hier naar.
- Vechten, plagen, pesten en ruw spel passen niet op school !

- De kinderen houden de speelplaats netjes: geen papier op de grond, tetrabrik-doozjes en plasticflesjes in de PMD-container, fruitafval in de groencontainer, restafval in de grijze container (gele zak).
- Er wordt enkel gespeeld met zachte ballen, die op school kunnen worden aangekocht. (alleen op maandagvoormiddag)
- Tijdens regenweer en bij een natte speelplaats wordt er niet met de bal gespeeld.
- 's Middags staan ze in de juiste rang voor het middagmaal.
- Tijdens de avondstudie is er tijd voor huiswerk of lessen. Er wordt niet gegeten of gedronken. Er is wel de mogelijkheid om iets te eten bij een belteken om 15.55u (vóór de studie) maar niet eerder. De aanvangsuren en de uren van de opvang dienen te worden gerespecteerd.
- Op het einde van de schooldag haasten de kinderen zich naar de rang. Elke leerling krijgt per schooljaar 1 kans per trimester om een vergeten boek of schrift in de klas te halen. Dit wordt eerst in het secretariaat of bij de directeur gevraagd.
- In de vestiging Nieuwstraat lager werd een rustige speelplaats gecreëerd. Hier kunnen kinderen op afgesproken momenten rustig lezen, toneelspelen, gezelschapspelletjes spelen, tekenen, ...

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

16 PRIVACY

16.1 Verwerken van persoonsgegevens

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. De gegevens van je kind verwerken we hierbij met (naam softwareprogramma waarmee je school werkt). We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken. Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met

16.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte. Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag aan de nieuwe school door te geven.

16.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op *onze website en de facebookgroep van de school*. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn. Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken. Hiervoor neem je contact op met de directeur.

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

- 17 Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

15.4 Recht op inzage en toelichting en kopie

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

15.5 Bewakingscamera's

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

16 RECHT OP INZAGE EN TOELICHTING

Wanneer ouders ontevreden zijn met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of net het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kunnen zij contact opnemen met [contactpersoon voor klachten, bv. directeur/voorzitter schoolbestuur].

Samen met de ouders zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor de ouders volstaat, dan kunnen zij hun klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Dit moet gebeuren via een aangetekende brief.

Het correspondentieadres is:

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie

Guimardstraat 1

1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via

klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier

op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- de klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de klachtencommissie al heeft behandeld.
- de klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- de klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement dat beschikbaar is via

<http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

17 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar via de link hierboven.

18 DANKWOORD

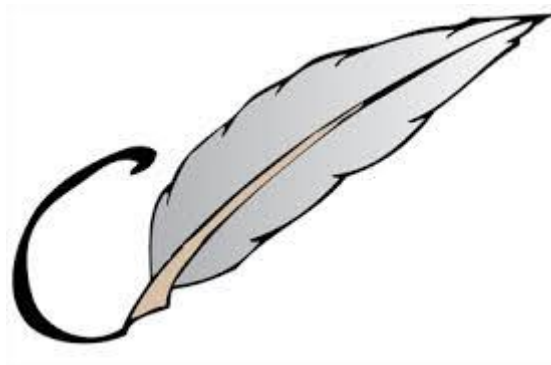
We danken iedereen die meewerkte om dit schoolreglement gestalte te geven. De onderwijswereld blijft echter niet stilstaan. Daarom wordt dit schoolreglement elk jaar geëvalueerd.

Bouwen aan de opvoeding van kinderen vergt veel inzet en verantwoordelijkheid van ouders en school. Kinderen zijn de volwassenen van morgen. Zij zullen de toekomst vorm en kleur geven.

We hopen dat we kunnen samenwerken in de geest van het schoolreglement om van de opvoeding van uw kind het beste te maken.

Alvast bedankt voor het vertrouwen en voor de samenwerking.

Geef een kind regelmatig een pluim en het kan vliegen.



Wij geloven in jou!

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027

19 LIJST AFKORTINGEN

KVS	Kind Volg Systeem
LVS	Leerlingvolgsysteem
MOS	Milieu op school
RVC	Revalidatiecentrum
VCLB	Vrij Centrum voor Leerlingen Begeleiding
SVS	Stichting Vlaamse Schoolsport
PISAD	Provinciaal Interbestuurlijk Samenwerkingsverband voor Aanpak van Drugsmisbruik
TOAH	Tijdelijk onderwijs aan huis
WAN	Ondersteuningsdienst Wetteren Aalst Ninove

Basisonderwijs

info.bme@hartencollege.be

www.hartencollege.be

Nieuwstraat 2

9402 MEERBEKE

054 33 20 49

Donkerstraat 45

9402 MEERBEKE

054 33 37 45

Pastorijstraat 1

9403 NEIGEM

054 33 85 40

Maatschappelijke zetel: IKORN vzw • Aalstersesteenweg 25, 9400 NINOVE • 054 31 74 90 • ond.nr. 0444.390.454 • ING BE48 3930 0820 0027