

VRIJE BASISCHOOL

SCHOOLREGLEMENT



PISTACHE

METHODESCHOOL

TAALENTENSCHOOL

SCHOOLREGLEMENT

Inhoud

1. Praktische informatie
 - 1.1 Schoolorganisatie
 - 1.2 Pedagogisch project
 - 1.3 Communicatie tussen ouders en school
 - 1.4 Procedure van inschrijving en schoolverandering
 - 1.5 Getuigschrift
 - 1.6 Participatie in de school
 - 1.7 Activiteiten binnen en buiten de school
 - 1.8 Kalender

2. Afspraken en regels
 - 2.1 Privacy
 - 2.2 Onderwijs aan huis
 - 2.3 Welzijnsbeleid
 - 2.4 Medicatie op school
 - 2.5 Orde en tuchtreglement
 - 2.6 Financiën

3. Engagementsverklaring



SCHOOLREGLEMENT

Het schoolreglement legt in een geest van respect voor elkaar, de wederzijdse afspraken vast tussen enerzijds de kinderen met hun ouders en anderzijds het schoolteam met haar leerkrachten, het schoolbestuur en de directie.

Waarom een schoolreglement?

Een schoolreglement is wettelijk verplicht. Het is het doel van de school om ouders en kinderen degelijk via te informeren rond hun rechten en plichten. In het schoolreglement staan een aantal afspraken zoals schooluren, procedures op school of afspraken rond verschillende thema's.

Door de inschrijving van hun kind aanvaarden de ouders het schoolreglement en bevestigen dit te zullen naleven.

Dit is een inschrijvingsvoorwaarde. Wenst u dit niet te doen, dan kan het een reden voor de school zijn om het kind niet in te schrijven. Deze documenten worden door de directie voorafgaand aan elke inschrijving van de leerling digitaal via de schoolwebsite of per e-mail aan de ouders ter beschikking gesteld. Ouders die erom vragen, kunnen steeds een papieren versie van het schoolreglement krijgen. Als het schoolbestuur het niet naleven van het schoolreglement door ouders storend vindt, kan het bindende afspraken schriftelijk vast leggen. Indien deze ook niet nageleefd worden door de ouders kunnen hun kinderen door de school geweigerd worden of van school gestuurd worden.

1. PRAKTISCHE INFORMATIE

1.1 Schoolorganisatie

1.1.1 Schoolbestuur

Het schoolbestuur, vzw 2B2, is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De vzw stelt een beleidsteam samen om de algemene leiding en het schoolgebeuren in goede banen te leiden.

Het beleidsteam is gevormd door de directie Birgid Decléyn en de zorgcoördinator Kim Persyn.

Het schoolbestuur van PISTACHE is te bereiken op het adres van de vzw 2B2 Lambertmontlaan 278 Schaarbeek 1030 – t.a.v. Voorzitter Mevr. Veronique van Merris of via info@pistachepistache.be

1.1.2 Onderwijsnet

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

1.1.3 Externe ondersteuning

a. Centrum voor leerbegeleiding CLB (zie verder)

b. Onderwijscentrum Brussel

Het onderwijscentrum Brussel (OCB) begeleidt ons directie- en leerkrachtenteam in het groeiproces rond zorg, ouderbetrokkenheid en taalvaardigheidsonderwijs.

c. Onderwijskoepel VOOP

We zijn als school aangesloten bij de koepel VOOP. VOOP vzw – Vlaams Onderwijs OverlegPlatform – is een koepel die 20 scholen in Vlaanderen groepeerd gaande van basisonderwijs (gewoon en buitengewoon), over secundair onderwijs (gewoon en buitengewoon) tot volwassenenonderwijs.

Een koepel ondersteunt en vertegenwoordigt schoolbesturen. De onderwijskoepels vertegenwoordigen de schoolbesturen ook in onderhandelingen met de overheid.

Elke onderwijskoepel beschikt ook over eigen [pedagogische begeleidingsdiensten](#). Die werken initiatieven uit om scholen en leraren te ondersteunen en te versterken.

VOOP maakt met 3 andere koepels deel uit van OKO. 'Overlegplatform Kleine Onderwijsverstrekkers'.

OKO is een overlegplatform waar de kleinere koepels van het vrij gesubsidieerd onderwijs elkaar ontmoeten met het oog op een gezamenlijke vertegenwoordiging in diverse beleidsorganen van de Vlaamse Overheid, zoals de Vlaamse Onderwijsraad, het Overkoepelend Onderhandelingscomité, het Centraal Paritair Comité of de Kamer van Beroep.

Inhoudelijk vertegenwoordigen zij verschillende strekkingen in het onderwijsveld.

Gemeenschappelijk hebben ze, naast onze beperkte verspreiding, vooral een specifiek of geprofileerd aanbod met een eigen pedagogisch concept en/of gezindheid, specifieke opleidingen en eigen vormen van schoolbestuur. Tevens streven zij voor hun scholen een grote autonomie en het recht op verscheidenheid na.

De OKO scholen vinden hun reden van bestaan **in de bewuste keuze van ouders, leerkrachten, leerlingen en cursisten voor specifieke kenmerken.**

c. Schoolmakers

Schoolmakers begeleidde de directie en het leerkrachtenteam in 2018 - 2019 in het groeiproces naar een krachtige leeromgeving.

SCHOOLREGLEMENT

1.2 Pedagogisch project

1.2.1 Visie en accenten

"PISTACHE is een **groeïende** school, waar **ieders talenten** en **cultuur** belangrijk zijn en waar we **samen** op een **positieve** manier werken aan de **vitale, tweetalige** en **brede** ontwikkeling van al onze leerlingen."

PISTACHE is een methodeschool, een TAALentenschool waar een extra kunst- en muziekminnende opvoeding meegegeven wordt.

De visie van de school is de kinderen in de mate van wat door het Vlaams Ministerie van Onderwijs wordt toegelaten, een maximum aan tweetaligheid mee te geven tot aan hun 12 jaar zodat ze hun taal-talenten verder kunnen ontwikkelen in de secundaire scholen. Doel is hen als meertalige door het leven te laten gaan omdat wij overtuigd zijn dat zij hierdoor een hogere graad van verdraagzaamheid ontwikkelen naar een andere taalgemeenschap. Bovendien zal het hen later helpen sneller een baan te vinden. Wij zijn een school die de kennis van de beide landstalen wil stimuleren, kunst, cultuur en de natuur wil laten ontdekken midden de stad en die beide landsculturen wil laten ervaren door:

- kinderen een taal aan een persoon te doen associëren
- het werken met een tweetalig leerkrachtenteam
- kinderen hun eigen talenten te leren ontdekken. Op deze wijze krijgt het kind zicht op zijn eigen vaardigheden en kan hij zijn talenten gebruiken om vrienden te helpen
- kinderen onder te dompelen in beide landsculturen, dit door regelmatig een bezoek te brengen aan een Museum, dansvoorstelling, toneel, enz...in beide talen
- uitstappen te organiseren waarbij ze de schoonheid en respect voor de natuur leren kennen, dit in het kleine park naast de school, het grote Josaphatpark, een boerderij, een zoo,
- extra kunst- en muziekopvoeding meegeven

Tijdens de lessen wordt initiatie Frans gegeven aan de kleuters en les Frans in de lagere school. Tijdens deze lessen wordt extra aandacht besteed aan de **talenten-** en **taalontwikkeling** van elk kind.

Enkele thema's die extra gebracht kunnen worden in deze lessen in functie van de leeftijd van het kind zijn:

- o Voeding- en gezondheidsleer
- o Beleefdheid
- o Kunst in al haar vormen
- o Muzikale lesondersteuning
- o Wereldcultuur
- o Duurzaamheid
- o Probleemoplossend denken
- o EHBO
- o Omgaan met geld
- o Filosofie
- o Ondernemen
- o ...

1.2.2 Pedagogische aanpak

Vanuit onze positieve houding willen we de ontwikkeling stimuleren van elk kind door het scheppen van rijke tweetalige ontwikkelingskansen. Ouders kiezen bewust voor deze aanpak.

Elk kind heeft verschillende TAALenten en deze TAALenten zijn evenwaardig. Goed kunnen lezen of goed kunnen rekenen is bij ons evenwaardig aan goed kunnen onderhandelen of goed kunnen samenwerken enz.

Wij willen dat onze kinderen hun TAALenten ontdekken en delen met anderen. De leerkracht is een coach om deze TAALenten verder te ontwikkelen.

KLEUTERSCHOOL

Ontwikkelingsdoelen:

- a. 'Het ontwikkelingsplan' voor de kleuters is gebaseerd op het leerplan ZILL.
- b. Werkvormen:
 1. Aangepaste en boeiende thema's in kleine groepen.
 2. We werken per thema en deze zullen gebaseerd zijn op de talenten of interessepunten van de kinderen. De thema's waarin we ons gedurende het jaar verdiepen kunnen dus van de kinderen zelf komen. Soms wordt er ook zonder thema gewerkt om de kinderen extra te kunnen observeren.
 3. Het persoonlijk niveau, het ritme en de mogelijkheden van elk kind staan centraal
- c. De volgende attitudes leren de kinderen ook bij ons:
 1. Positief door het leven gaan
 2. Leren omgaan met normen en regels
 3. Leren samenwerken, elkaars vaardigheden aanvullen, elkaar helpen met eigen talenten
 4. Probleemoplossend denken
 5. Verantwoordelijkheid dragen voor een taak
- d. De 10 ontwikkelingsdomeinen vormen uitgangspunten voor het plannen van onze activiteiten.
 1. Taalontwikkeling in de twee landstalen
 2. culturele ontwikkeling
 3. denkontwikkeling
 4. muzische ontwikkeling
 5. sociale ontwikkeling
 6. motorische ontwikkeling
 7. zintuiglijke ontwikkeling
 8. emotionele ontwikkeling
 9. morele ontwikkeling
 10. ontwikkeling van de zelfsturing

Ongeacht dat we elk van deze ontwikkelingen belangrijk vinden, wensen wij een nadruk te leggen op tweetaligheid, cultuur en natuur. Een brede culturele vorming verhoogt de verdraagzaamheid en bevordert het begripvol omgaan met anderen. Aandacht voor de natuur maakt de kinderen alert voor de wonderbaarlijke dingen die op onze planeet te ontdekken zijn...Beiden heel belangrijk voor kinderen die opgroeien in een stad.

DOORSTROMING KLEUTER - LAGER

Alle kleuters worden systematisch geobserveerd en deze observaties worden genoteerd in ons 'Kind-Volg-Systeem' op Questi. Dit KVS wordt op regelmatige tijdstippen besproken met de ouders.

De kleuters van de derde kleuterklas en de leerlingen van het eerste leerjaar zitten bij PISTACHE samen in een mengklas.

De kinderen van deze klas worden als 1 groep beschouwd waarin gedifferentieerd wordt op basis van de mogelijkheden van de kinderen en niet op basis van leeftijd.

De kloof tussen het vrijblijvende van de kleuterschool en het verplichten karakter van de lagere school wordt hierbij weggewerkt en het beste van beide werelden wordt gecombineerd: een doelgerichte stimulering van de ontwikkeling binnen een flexibele, creatieve en spelende lerende context.

Er wordt gedifferentieerd gewerkt om te voldoen aan de noden van elk kind. Het leerplan ZILL, VVKBaO, vormt de basis van de klaswerking. Het feit dat de doelen niet opgesplitst zijn volgens het jaarklassensysteem, komt de werking van de mengklas ten goede.

LAGERE SCHOOL

1. **Leerplandoelen** (doelen vooropgesteld door de overheid):

Onze school volgt in basis de leerplannen van het VVKBaO, ZILL, omdat wij ons achter deze principes en de waarden scharen.

2. **Cultuurbeschouwing:**

Onze school kiest echter om cultuurbeschouwing te geven en geen godsdienst.

Onze aandacht gaat naar de verschillende culturen die in Brussel aanwezig zijn.

Wij hebben eerbied voor elke godsdienst maar onderwijzen ze niet. Vanuit de school nemen we **geen** initiatief om godsdienstige rituelen (communies, ramadan, lentefeest...) te organiseren. PISTACHE is hierin neutraal, vandaar dat de directie uitdrukkelijk vraagt dat ouders het principe dat hun kinderen geen religieuze symbolen veruitwendigen binnen de schoolmuren, correct respecteren.

3. **Leergebied-gebonden eindtermen**

De basisdoelstellingen vormen een minimumprogramma voor de lagere school.

De leerkracht heeft oog voor de individuele verschillen binnen een klasgroep en voor de continue ontwikkeling van elk kind.

De leerkracht doet beroep op allerlei informatie om elk kind beter te kennen: leerlingvolgsysteem, begeleidingsdossiers, observaties, permanente evaluaties, toetsen, ...

Bij PISTACHE is de leerkracht een begeleider, een coach, die het kind helpt bij het verwerven van vaardigheden.

Er is steeds extra aandacht voor alle leerlingen en hun eigen zorg, we kijken naar de beginsituatie van de kinderen en bepalen zo hun leertraject. Dit traject is uitdagend op hun eigen niveau (van eenvoudig naar moeilijk)

a. Talen

Taalvaardigheid staat centraal. Leerlingen moeten gemotiveerd zijn om het Nederlands te begrijpen en moeten durven spreken en schrijven, mondelinge taalvaardigheid versterken door te spreken en te luisteren naar elkaar

Streven naar interculturele gerichtheid: respect en waardering van andere culturen en andere talen met nadruk op het Frans en de Franstalige cultuur.

Uitstappen naar de Nederlandstalige bibliotheek en de Franstalige bibliotheek zijn een onderdeel van dit leergebied.

Alsook een jaarlijks museumbezoek of deelname aan een voorstelling (dans, toneel, poppenkast, ...) in één van beide talen hoort hier op zijn plaats.

Wij hebben tweetalige leerkrachten, die het Frans als moedertaal hebben. Zij staan in voor de Franstalige activiteiten in PISTACHE.

Binnen de lessen wordt initiatie en sensibilisering voor het Frans gegeven. Na de lessen gebeurt de nabewaking in het Frans zodat de kinderen elke dag de beide talen horen.

b. Wereldoriëntatie (WO)

Als inspiratiebron voor het uitwerken van de lessen W.O., gebruiken de leerkrachten de methode Open Wereld 2.0 van Averbode.

De vijf domeinen die aan bod komen zijn:

- samenleving
- natuur,
- techniek,
- tijd
- ruimte.

Natuur blijft een belangrijk domein: in een drukke stad als Brussel vinden wij het belangrijk stil te staan bij de natuur. De groene long van Brussel, het Josaphat-park, is de uitgelezen de plaats om op tijd en stond midden de natuur te staan.

Niet alleen de wetenschap van de natuur kan de kinderen boeien. Ook het begrip 'duurzaamheid' en 'goed omgaan met onze planeet aarde' horen daarbij.

Bij dit domein hoort zelf-ontdekking en zelf zoeken tot de kern. Dit is ervaringsgericht leren.

c. Wiskunde

De actieve betrokkenheid van de leerlingen is essentieel, dus vertrekken we het liefst van reële probleemsituaties.

In dit onderwijsproces gaat het hem om het leren redeneren, onderzoeken en oplossen van problemen.

We werken in PISTACHE met de methode van Averbode, Wiskidz. Wiskidz verenigt het beste van drie didactische modellen in één methode en speelt in op de groeiende heterogene samenstelling van de hedendaagse klas

ADI-model (ADI = activerende directe instructie)

Leerlingen hebben nood aan duidelijke instructie - maar de mate waarin ze instructie nodig hebben verschilt. In het ADI-model kiezen we voor een korte klassikale instructie voor iedereen en voor verlengde instructie voor de kinderen die het nodig hebben.

Na de instructiefase mogen kinderen meteen zelf aan de slag (= activerend, van groot belang voor de motivatie).

Differentiatiemodel (BHV = basis - herhaling - verdieping)

De binnenklasdifferentiatie is geïntegreerd in de lesopbouw vanaf de instructiefase. Naar inhoud wordt er gedifferentieerd in basisleerstof (die eventueel herhaald wordt) en verrijksleerstof. Alle kinderen bereiken zo de kerndoelen, en leerlingen die het aankunnen oefenen op een wat moeilijker niveau.

CS(G)A-model (concreet, schematisch, gestructureerd en abstract)

Rekenen start met concrete materialen (autootjes, popjes ...). Nadien schakelen we over op schematische voorstellingen (tekeningen, foto's ...) en gestructureerde voorstellingen (MAB-materiaal, kwadraatbeelden). Ten slotte gebeurt alles op een abstract niveau (getallen, bewerkingen ...).

d. Muzische vorming (Muvo)

In de kleuterschool wordt er veel gewerkt rond muziek, zingen, bewegen, ritme, kleuren, vormen.

Dit willen we zo houden in de lagere school. Het kind dat lachend, zingend en dansend zijn wereld exploreert en deze wereld tekent en schildert.

Vijf domeinen horen hier thuis: Beeld, muziek, drama, beweging en media.

Ter inspiratie gebruiken we de methode Periscoop van Averbode.

4. Leergebied-overschrijdende eindtermen en andere vaardigheden

a. Gebruik van ICT

Met het beperkt aantal computers waarover wij beschikken, geven we de kinderen de maximale mogelijkheid om een taak op te lossen op pc of om opzoekwerk te doen. Kinderen mogen op eigen risico hun eigen tablet of laptop naar school meebrengen. De school kan niet voor eventuele schade aansprakelijk worden gesteld

b. Milieubewuste school

De rode draad van een aantal jaar geleden nemen we mee om van onze leerlingen milieubewuste kinderen te maken.

Daarom gebruiken we zoveel mogelijk gerecycleerd materiaal om te knutselen, drinken we uit bekers en leren we de kinderen sorteren van huisvuil.

c. Gezonde school

PISTACHE wil de gezondheid van de kinderen bewaken. Ze krijgen dan ook water en melk te drinken, geen frisdrank.

Woensdag is fruit-dag (via subsidies van het Europees programma 'Fruit, groenten en melk op school') en dagelijks wordt er aan de kleuters gratis soep aangeboden door de gemeente Schaarbeek.

De drijfveer is de kinderen een zo gevarieerd mogelijke voeding te geven zodat ze voldoende vitaminen krijgen. Dit is tevens ook goed voor hun brein.

Naast gezonde voeding beogen we ook voldoende beweging tijdens een lesdag.

Dagelijks neemt de vestiging Veld deel aan "1 mile a day", een project van Moev. Elke dag lopen de kinderen 1 mijl of 1,6 km in het nabijgelegen park. Hiermee willen we de fitheid en concentratie van onze leerlingen bevorderen.

Twee keer per maand gaan we zwemmen met de kinderen vanaf de twee kleuterklas in het zwembad Poseidon.

5. Zorg

Onze school is een weerspiegeling van de maatschappij. De diversiteit is zo groot als die van onze hoofdstad Brussel. Kinderen met uiteenlopende aanleg en **talenten**, met diverse culturele achtergronden, uit verschillende gezinssituaties elk met hun talenten, mogelijkheden, beperkingen en opvoedingsprincipes, kinderen die andere of meer zorgen hebben...

In de klas creëren de leerkrachten een krachtige leeromgeving om zo een brede basiszorg te bieden aan alle leerlingen van hun klas. Naast de klasleerkracht, spelen de zorgleerkrachten, de specifieke taalleerkrachten ook een belangrijke rol in de krachtige leeromgeving door hun eigen specifieke aanbod afgestemd op de klasnoden.

Van zodra de klasleerkracht geen basiszorg meer kan bieden op de klasvloer of van zodra de leerling nood heeft aan meer zorg, is er sprake van verhoogde zorg.

Deze ondersteuning voor alle ontwikkelingsgebieden gebeurt systematisch, door verschillende actoren: de zorgcoördinator, de zorgleerkracht, de directie, het CLB, de ouders en in sommige gevallen ook externen.

De rode draad is de samenwerking met de ouders, aangezien de ouders de eerste verantwoordelijken zijn voor de opvoeding van hun kind(eren). Hierdoor is de samenwerking met de ouders van essentieel belang.

Zorgcoördinator: Kim Persyn

1.3 Communicatie tussen ouders en school

1.3.1 Oudercontact

De samenwerking met, en de hulp van, de ouders is voor ons van groot belang.

Daarom worden in de loop van het schooljaar enkele formele oudercontacten voorzien: Voor kleuters en leerlingen voorzien we op het einde van de zomervakantie een kennismakingsmoment met de klasleerkracht. We voorzien elk jaar in september een klassikale oudervergadering waarbij de ouders specifieke info krijgen over het klasgebeuren.

Individuele oudercontacten waarop de ouders met hun vragen rechtstreeks bij de leerkrachten komen worden voorzien op 3 momenten in het jaar (november, januari en juni) voor de kleuters en na een rapport voor de leerlingen (4 keer per jaar). Deze oudercontacten zijn belangrijk voor de betrokkenheid van de ouders tot het schoolleven van hun kind. Wij vragen het engagement van de ouders om op elk oudercontact aanwezig te zijn.

Naast de formele geplande infovergadering en rapportbesprekingen wordt er contact genomen met de ouders van zodra er zorgvragen dienen besproken te worden. Indien nodig is een formeel tussentijds oudercontact altijd mogelijk. De school of de ouders nemen hiervoor contact op met elkaar. De directie en de klasleerkrachten zijn ter beschikking na afspraak.

Ouders en kinderen betreden nooit de klaslokalen zonder voorafgaande toestemming.

1.3.2 Informatie

Via de website, oudercontacten, lessen, huiswerk, toetsen, rapporten, brieven en de website stroomt heel wat informatie van school naar huis en omgekeerd. We zijn steeds bereid om met u in gesprek te gaan en verdere info te geven.

1.3.2 Wijziging coördinaten

Ouders dienen elke wijziging van coördinaten (adres, telefoonnummer, bankrekeningnummer, ...) onmiddellijk aan het secretariaat mede te delen. Indien dit niet gebeurt kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor een eventueel verkeerde communicatie.

1.3.3 Schoolloopbaanbegeleiding CLB (Centrum voor leerlingbegeleiding)

Sinds 1 september 2015 werkt onze school samen met het volgende CLB
Vrij CLB Pieter Breughel
Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek
O2 512 30 05

Dit is het centrum voor leerlingbegeleiding. De begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- Het leren en studeren
- De onderwijsloopbaan
- De preventieve gezondheidszorg
- Het psychisch en sociaal functioneren

Het CLB-team bestaat uit drie personen:

een psycholoog/pedagoog: Jana Breda

telefoonnummer 0490 11 76 80
j.breda@vclb-pieterbreughel.be

een arts : Wenda Van Engeland

telefoonnummer 0490 11 76 68
w.vanengeland@vclbpb.be

een paramedisch werker: Michelle Lavers

telefoonnummer 0490 11 76 11
m.lavers@vclbpb.be

U kan er steeds terecht met al uw vragen.

Organisatie van de klasgroepen

In overleg met de klassenraad en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, beslist het beleidsteam in samenspraak met de klassenraad of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Zij beslissen dan ook in welke klasgroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Adviezen of beslissingen om een leerjaar over te doen of verwijzingen naar het Buitengewoon Onderwijs worden alleen maar uitgesproken in het belang van het kind.

Het advies voor de verwijzingen (zittenblijven, buitengewoon onderwijs) wordt altijd in gezamenlijk overleg, op basis van het leerlingendossier, unaniem binnen de klassenraad geformuleerd. Dat advies wordt in het schoolrapport genoteerd en aan de ouders toegelicht. Ouders kunnen het advies volgen of verwerpen.

Een beslissing zittenblijven is bindend in onze Vrije Basisschool PISTACHE.

Een jaartje langer in het kleuteronderwijs doorbrengen, vervroegd het traject van de lagere school aanvangen of een achtste jaar in de lagere school doormaken, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor het kind zijn. De school neemt deze beslissing in het belang van het kind.

1.3.4 Regelmatige aanwezigheden

Een **regelmatige kleuter** is een kleuter die:

- voldoet aan de toelatingsvoorwaarden
- slechts in één school is ingeschreven

Opmerking i.v.m. zindelijkheid van de kleuters (geen uitsluitende voorwaarde):

Uiteraard hebben wij er begrip voor opdat een ongelukje nog wel eens kan gebeuren. Daarom vragen we ook om reservekledij mee te brengen. We adviseren ouders om tijdig aan training te beginnen en kinderen reeds gewend te maken aan een toilet in plaats van een potje.

We rekenen echter op uw begrip dat dit, uit praktische overwegingen, eerder uitzondering is

dan regel op het moment dat kleuters effectief naar school komen.

We verduidelijken dat aanwezigheid gedurende het volledige kleuteronderwijs belangrijk is. Kleuters moeten namelijk voldoende dagen aanwezig zijn in de eerste en tweede kleuterklas om recht te hebben op de kleutertoeslag.

Op <https://www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen> vind je meer informatie terug.

In **het lager onderwijs of als leerplichtige leerling** in het kleuteronderwijs, moet de leerling bovendien voldoen aan de volgende voorwaarden:

- a. aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid
- b. deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd, behoudens vrijstelling

1.3.5 Leerplicht en regelmatig schoolbezoek

Leerplicht

Voor de minderjarige is er leerplicht gedurende de periode van twaalf jaren die aanvangt op 1 september van het kalenderjaar waarin het kind **zes jaar** wordt. Voor de vijfjarige leerlingen wordt een leerplicht van 290 dagen ingevoerd vanaf 2020-2021.

Regelmatig schoolbezoek

De ouders zijn verplicht erop toe te zien dat hun kind vanaf het begin van de leerplicht regelmatig de school bezoekt.

Onder regelmatig schoolbezoek verstaan we het volgen van alle lessen en activiteiten die op het leerplan voorkomen, eventuele vrijstellingen uitgezonderd [bv. een vrijstelling voor zwemmen zal slechts worden toegestaan, indien er gewichtige medische redenen zijn die gestaafd worden door een medisch attest]. Alle in het raam van de lessen en het pedagogisch project georganiseerde buitenschoolse activiteiten (studie-uitstappen, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, sportdag, GWP's, ...) worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend.

Leerlingen die niet aan één- of meerdaagse buitenschoolse activiteiten deelnemen zijn tijdens die periode op school aanwezig. Zonder geldige reden niet deelnemen aan deze initiatieven wordt als onwettige afwezigheid beoordeeld.

Om te kunnen overstappen naar het eerste leerjaar lager onderwijs moet de leerling, die zes jaar wordt vóór 1 januari van het lopend schooljaar, minstens 250 halve dagen aanwezig geweest zijn in de derde kleuterklas van een Nederlandstalige kleuterschool of de toelating hebben van de klassenraad.

1.3.6 Afwezig op school?

In het kleuteronderwijs is het wenselijk dat de ouders (tijdig) de leerkracht informeren over de afwezigheid van hun kind.

Voor kinderen die het eerste jaar van de leerplicht in het kleuteronderwijs doorbrengen geldt dezelfde regeling als in het lager onderwijs.

Dat is ook zo wanneer een kleuter vervroegd de overstap maakt naar het lager onderwijs. In het lager onderwijs kan een leerling om verschillende redenen gewettigd afwezig zijn. Het kan echter nooit de bedoeling zijn dat aan ouders toestemming wordt gegeven om vroeger met vakantie te vertrekken of om later uit vakantie terug te keren.

De leerplicht veronderstelt dat een leerling op school is van 1 september tot en met 30 juni (behoudens de schoolvakanties).

Mogelijke redenen van gewettigde afwezigheid:

SCHOOLREGLEMENT

AFWEZIGHEID OM MEDISCHE REDENEN

a) Verklaring door de ouders

Als de zieke een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen niet overschrijdt, volstaat een verklaring ondertekend en gedateerd door de ouders.

Een dergelijke verklaring kan maximaal 4X per schooljaar aangewend worden (behalve bij chronisch zieke kinderen).

b) Medisch attest

Een medisch attest is vereist:

- als de zieke een periode van drie opeenvolgende kalenderdagen overschrijdt
- als al 4X in hetzelfde schooljaar een verklaring van de ouders werd ingediend voor een ziekteperiode van drie of minder kalenderdagen

Alle afwezigheden om medische redenen moeten worden gewettigd:

- bij terugkomst op school
- door het attest onmiddellijk aan de school te bezorgen als het een periode van meer dan tien opeenvolgende schooldagen betreft

Het medische attest is pas rechtsgeldig als het:

- uitgereikt wordt door een geneesheer, een geneesheer- specialist, een psychiater, een orthodontist, een tandarts of door de administratieve diensten van een ziekenhuis of van een erkend labo
- duidelijk ingevuld, ondertekend en gedateerd is
- de relevante identificatiegegevens vermeldt zoals de naam, het adres, het telefoon- en RIZIV-nummer van de verstrekker
- aangeeft wat de gevolgen zijn van de ziekte voor bepaalde lessen
- de begin- en de einddatum aangeeft van de ziekteperiode met, in voorkomend geval, de vermelding van voor- of namiddag

Eenzelfde medische behandeling met verschillende afwezigheden tot gevolg:

Hiervoor volstaat één medisch attest waarop de verschillende afwezigheden zo gedetailleerd mogelijk worden vermeld.

Voor bepaalde chronische ziektebeelden die leiden tot verschillende afwezigheden zonder dat een doktersconsultatie noodzakelijk is, kan één medisch attest volstaan na samenspraak met de CLB- arts. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

c) Het medisch attest voor de lessen lichamelijke opvoeding en sportactiviteiten op school

Uniform medisch attest voor wie niet deelneemt aan de lessen lichamelijke opvoeding. Dit attest moet door de huisarts meegegeven worden zodat de school kan uitmaken wat wel en wat niet kan in deze lessen.

Bij langdurige afwezigheid in deze lessen, bestaat een specifiek formulier, daarin vraagt het CLB een her-evaluatie aan de behandelende geneesheer.

VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN OP BASIS VAN DIVERSE REDENEN

De afwezigheid wordt, naargelang het geval, gestaafd door een verklaring van de betrokken personen of een officieel document dat de reden van de afwezigheid opgeeft.

- een begrafenis- of huwelijksplechtigheid bijwonen van een bloed- of aanverwant of van een persoon die onder hetzelfde dak woont (enkel dag van begrafenis zelf)
- het bijwonen van een familieraad
- de onbereikbaarheid of de ontoegankelijkheid van de instelling door overmacht
- het onderworpen zijn aan maatregelen opgelegd in het kader van de bijzondere jeugdzorg of de jeugdbescherming
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- om feestdagen te beleven die inherent zijn aan zijn/haar door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging

- voor het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte voor de sporten, tennis, zwemmen en gymnastiek; aan sportieve manifestaties (wedstrijden, toernooien of manifestaties) waarvoor de leerling als lid van een unisportfederatie geselecteerd is

AFWEZIGHEDEN OM DIVERSE REDENEN MITS AKKOORD VAN DE DIRECTEUR

De afwezigheid kan slechts mits akkoord van de directeur en mits overhandiging van, al naargelang het geval, een verklaring van de betrokken personen of een officieel document. Bij het toestaan van dergelijke afwezigheden zal de directeur rekening houden met het belang van de leerling, dan wel met het belang van de schoolgemeenschap.

- afwezigheid voor een rouwperiode na de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad of van een persoon die onder hetzelfde dak woont of
- om de begrafenis van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad in het buitenland bij te wonen
- afwezigheid ingevolge de individuele selectie voor een culturele (bv. Suikerfeest, ...) of sportieve manifestatie;
- afwezigheid om persoonlijke redenen, in echt uitzonderlijke omstandigheden; voor deze afwezigheid moet de directeur vooraf zijn akkoord verleend hebben
- deelname aan time-out projecten

AFWEZIGHEID TIJDENS EXTRA-MUROSACTIVITEITEN

Ouders kunnen de deelname aan extra-murosactiviteiten weigeren indien dit voorafgaandelijk en schriftelijk aan de directie van de school wordt gecommuniceerd

- studie-uitstappen, stages, theater- of filmvoorstellingen, gezamenlijke bezoeken aan musea, enz. worden tot de normale schoolactiviteiten gerekend; de ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteit
- de leerlingen die niet deelnemen aan de extra-murosactiviteiten dienen wel degelijk aanwezig te zijn op school; voor hen zullen vervangende activiteiten worden georganiseerd
- activiteiten die volledig buiten de schooluren vallen, zijn geen extra-murosactiviteiten

AFWEZIGHEDEN ALS GEVOLG VAN EEN TOPSPORTCONVENANT

Het betreft afwezigheden voor leerlingen die worden toegestaan op basis van het topsportconvenant in de sporttakken tennis, zwemmen en gymnastiek.

Deze categorie van afwezigheden kan slechts worden toegestaan voor maximaal 6 lestijden per week (verplaatsingen inbegrepen) en kan enkel als de school voor de betrokken topsportbelofte over een dossier beschikt dat volgende elementen bevat :

- 1) een gemotiveerde aanvraag van de ouders
- 2) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aangesloten sportfederatie
- 3) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
- 4) een akkoord van de directie: de directeur kan het aanvraagdossier aanvaarden of weigeren

IN UITZONDERLIJKE GEVALLEN: DE AFWEZIGHEID VAN KINDEREN VAN BINNENSCHIPPERS, KERMISSEN CIRCUSEXPLOITANTEN EN -ARTIESTEN EN WOONWAGENBEWONERS, OM DE OUDERS TE VERGEZELLEN TIJDENS HUN VERPLAATSINGEN (DE ZGN. 'TREKPERIODES')

Afwezigheid op basis van een overeenkomst tussen de 'ankerschool' en de ouders

- in principe moeten deze kinderen elke dag aanwezig zijn op school
- in uitzonderlijke omstandigheden kunnen kinderen die met hun ouders meereizen gedurende de zgn. 'trekperiodes', genieten van deze vorm van tijdelijk 'huisonderwijs', ondersteund vanuit een 'ankerschool' afwezigheid van deze kinderen is gewettigd mits:

- de school tijdens de afwezigheid voor een vorm van onderwijs op afstand zorgt

- de school, maar ook de ouders, zich engageren dat er regelmatig contact is over het leren van het kind

1.3.7 Te laat op school?

We vragen dat alle leerlingen (ook de kleuters) STIPT aanwezig zijn zodat alle activiteiten op tijd kunnen beginnen dit wil zeggen 5 minuten voor het muzieksignaal (= 8u40) ledere keer dat een kind te laat komt, wordt dit genoteerd in het aanwezigheidsregister.

Te laat komende leerlingen en kleuters missen een belangrijk deel van de leerstof en storen het klasgebeuren.

Kinderen worden begeleid tot IN de school. Kinderen worden nooit afgezet zonder begeleiding van een volwassene.

Kinderen die na 8u45 toekomen (zonder voorafgaandelijke verwittiging) zullen moeten wachten tot na de kringgesprekken van de leerkrachten zodat deze activiteit ongestoord kan verlopen.

1.3.8 Anti-spijbelbeleid

Ongewettigd afwezig blijven van school helpt niet om problemen op te lossen. Als er een probleem is, zal de school samen met het CLB helpen om een oplossing te vinden.

Wanneer de school vaststelt dat de leerling spijbelt, neemt zij contact op met de ouders.

Regelmatig te laat komen of medische attesten inleveren waarmee zichtbaar werd geknoeid valt ook onder ongewettigde afwezigheid.

Van zodra de leerling vijf halve schooldagen ongewettigd afwezig is, moet het begeleidend CLB ingeschakeld worden en zal een begeleidingsdossier opgemaakt worden.

Problematische afwezigheden kunnen er toe leiden dat de schooltoelage wordt ingetrokken.

Het aantal problematische afwezigheden die de leerling in de loop van het schooljaar heeft opgebouwd wordt overgedragen bij schoolverandering. Verzet is niet mogelijk

1.3.9 Afspraken rond huiswerk, agenda, leerlingevaluatie/ rapporten

Agenda

Voor de kleuters krijgen de ouders de kans om elke dag bij het afhalen van hun kind een korte boodschap mee te delen aan de leerkracht.

Elke leerkracht communiceert met de ouders via whatsappgroepen per klas, via mail, de agenda, ... Ze posten er brieven, foto's en boodschappen op. Deze info is enkel toegankelijk voor de ouders van de kinderen van de desbetreffende klas.

In de lagere school is de schoolagenda een belangrijk communicatiemiddel. **Elke dag wordt de schoolagenda, ondertekend** door één van de ouders of personen die het ouderlijk gezag vertegenwoordigt.

Huistaken en lessen

Er wordt niet elke dag huiswerk gegeven. Elke ouder zorgt thuis voor regelmatige opvolging van het huiswerk. Kinderen leren in de loop van de lagere school steeds zelfstandiger plannen en uitvoeren.

Toetsen en rapport in de lagere school

Regelmatig worden toetsen afgenomen en dit om te weten waar de leerling staat ten opzichte van de leerstof. De resultaten van deze toetsen worden vooral gebruikt om bij te sturen in het leertraject van de leerlingen.

Gespreid over het hele schooljaar krijgen de leerlingen 4 rapporten mee naar huis : een herfst-, winter-, lente- en zomerrapport. We werken met een groeirapport, waarin we vermelden in hoeverre de leerling de doelen bereikt heeft en wat zijn groei hierin is.

1.3.10 Verzekering bij ongevallen

De school is verzekerd (enkel voor lichamelijke schade) voor ongevallen die gebeuren:

- tijdens de lessen, de speeltijden en de voor- en naschoolse opvang;
- tijdens de buitenschoolse activiteiten die in schoolverband worden georganiseerd;
- op weg van en naar de school, indien dat - binnen het normale tijdsbestek - de kortste en/of veiligste heen- en terugweg is;
- tijdens een verplaatsingsopdracht van de school.

Men betaalt alle onkosten voor dokter, ziekenhuis, geneesmiddelen zelf en zorgt ervoor de nodige kwijtingen voor de betaalde bedragen te ontvangen.

Zonder verwijl nemen de ouders contact op met de directie. Zij doet de aangifte van het ongeval bij de schoolverzekering. De ouders krijgen het dossiernummer van het ongeval en bezorgen zelf de nodige formulieren en attesten voor verdere tussenkomst van de schoolverzekering aan volgende verzekering:

Makelaar: Wyckaert-Comarit Afrikalaan 287 9000 GENT. (Polis: Ethias, Prins-Bisschopssingel 73 te 3500 Hasselt.)

1.4 Procedure van inschrijving en schoolverandering

1.4.1 Aanmelden en inschrijven?

Huidig schooljaar:

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

Schooljaar 2020 - 2021

Brussel werkt met het elektronisch aanmeldsysteem op www.inschrijveninbrussel.be

Dit systeem werd ingevoerd om lange wachtrijen en kampeertoestanden te vermijden. Het LOP (het lokaal overlegplatform) wil alsoz bekomen dat de sociale mix in de scholen in evenwicht is. Bovendien zorgt het systeem er voor dat de kinderen een plaats krijgen in een school in de buurt.

Via dit systeem zijn er voorrangperiodes.

- Voorrangperiode broers/zussen en kinderen van personeel: november 2020.
- Aanmeldingsperiode voor alle kinderen: gedurende de hele maand maart 2021
- Vrije inschrijvingen: midden mei 2021. Na het aanmelden ontvang je als ouder een toewijzingsbericht, waarmee je je kind op school kan komen inschrijven. Indien u vragen heeft, kan u altijd terecht bij de directie.

Voorwaarden tot inschrijving

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

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

Je moet je dus vooraf dus duidelijk informeren en nagaan of je ons project kunt onderschrijven en ook of je je engagementen wil opnemen.

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

Instapdata

Een kind kan tussen de leeftijd van 2,5 en 3 jaar op een van de volgende 7 instapdata naar de onthaalklas (de groene klas):

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

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

Voor kinderen van 3 jaar gelden de instapdata niet. Zij kunnen op elke schooldag starten in de kleuterklas. Je kan de instapdatum van je kind berekenen via www.ond.vlaanderen.be (zoekterm: instapdatum berekenen).

SCHOOLREGLEMENT

1.4.2 Schoolverandering

Wanneer een kind van school wil veranderen tussen de eerste schooldag van september en de laatste schooldag van juni, vragen wij de ouders om de school schriftelijk (e-mail of brief) op de hoogte te stellen en dit één maand voor de schoolverandering.

Wij zullen dan een gesprek vragen om na te gaan waarom het kind de school wil verlaten. De nieuwe school moet ons via aangetekende zending of bij afgifte tegen ontvangstbewijs op de hoogte stellen. De nieuwe inschrijving is dan rechtsgeldig op deze dag.

Er wordt altijd een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school bezorgd.

SCHOOLREGLEMENT

1.5 Getuigschrift

Hoe kent de school het getuigschrift basisonderwijs toe?

Alle schoolbesturen van erkende, gefinancierde en gesubsidieerde scholen kunnen op het eind van de lagere school een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan regelmatige leerlingen.

Dit gebeurt na beslissing van de klassenraad. Deze klassenraad bestaat uit het leerkrachtenteam en de directieteam.

De klassenraad is autonoom en baseert zich op de verzamelde gegevens in het leerlingendossier. De klassenraad bekijkt steeds het totaalbeeld van het kind, en vinkt dus niet de leerplandoelen af. De beraadslaging wordt schriftelijk vastgelegd, en wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

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

Wanneer een kind het getuigschrift niet haalt, krijgt het wel een verklaring van de school.

De directie geeft deze verklaring.

Hierin staan:

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

Elke ouder die niet akkoord gaat met de weigering van het getuigschrift basisonderwijs kan beroep indienen, op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met de school. Dit overleg is bedoeld om toch nog tot een overeenkomst te komen zonder de formele beroepsprocedure op te starten.

Je vraagt dit overleg aan bij de directie binnen de 3 dagen na het uitdelen van de evaluatie. Er wordt een schriftelijk verslag gemaakt. Na dit overleg kan de directie beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De klassenraad kan dan het getuigschrift alsnog toekennen of bij de oorspronkelijke beslissing blijven.

De beslissing van de directie om de klassenraad niet samen te laten komen of, in geval de klassenraad wel samenkomt, de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad, moet door de ouders schriftelijk in ontvangst genomen worden binnen de week.

Als de ouders de beslissing op deze datum niet in ontvangst nemen, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn. Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing, hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen, is er een mogelijkheid tot beroep.

De ouders stellen dan het beroep in bij het schoolbestuur. Ze dateren en ondertekenen het beroep en vermelden waartegen ze in beroep gaan, met beschrijving van de feiten en met een motivering van de bezwaren die ze inroepen. Ze kunnen overtuigingsstukken bijvoegen.

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

Het schoolbestuur duidt de voorzitter aan onder de externe leden. Binnen de behandeling van één dossier kan de samenstelling van deze beroepscommissie niet wijzigen.

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

- alle leden van de beroepscommissie zijn aan discretieplicht onderworpen
- alle leden zijn stemgerechtigd
- de stemming gebeurt anoniem
- bij stemming moet het aantal stemgerechtigde interne leden en het aantal stemgerechtigde externe leden gelijk zijn

SCHOOLREGLEMENT

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

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

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

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

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

Het schoolbestuur is verplicht de beslissing van de beroepscommissie te aanvaarden. De ouders worden uiterlijk op 31 augustus die volgt op het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van de beroepscommissie

1.6 Participatie in de school

1.6.1 Schoolraad

Die raad is samengesteld uit 3 geledingen; elk met 3 vertegenwoordigers en het schoolbestuur. Zij vertegenwoordigen de ouders, de leerkrachten en de lokale gemeenschap, alsook het schoolbestuur. De leden worden om de vier jaar gekozen. Het doel van die raad is mee te bouwen aan kindvriendelijke scholen. De ideeën van vertegenwoordigers van de verschillende geledingen maken het mogelijk om samen een duidelijke visie voor de scholen uit te stippelen. Op 1 april 2005 werd conform de regelgeving van het nieuwe „decreet betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad” de participatieraad vervangen door “de schoolraad”. Deze raad zal samen met de ouderraad en de personeelsvergaderingen het instrument bij uitstek zijn van participatief school maken. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Contact: schoolraad@pistachepistache.be

1.6.2 Ouderraad

Een groep ouders die initiatieven van de scholen ondersteunt en helpt uitbouwen in de geest van het schooleigen opvoedingsproject. Iedere ouder kan bij die groep aansluiten. Het oudercomité, vanaf 1 april 2005 „de ouderraad”, werd door het nieuwe „decreet betreffende participatie op school en de Vlaamse Onderwijsraad” verankerd in de participatiestructuur van onze scholen. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement (zie website) op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Geïnteresseerde ouders kunnen zich steeds wenden tot de voorzitter:

Contact: oudercomite@pistachepistache.be

1.6.3 Pedagogische raad

De pedagogische raad is een groep leerkrachten die de school ondersteunt en helpt uitbouwen in de geest van het schooleigen opvoedingsproject. Omdat ons team leerkracht klein is, worden beslissingen vaak met het hele lerarenteam genomen. Zij zijn samen de pedagogische raad.

1.6.4 Leerlingenraad

In elke lagere school kan een leerlingenraad opgericht worden. De oprichting is verplicht wanneer ten minste tien procent van de leerlingen van de leeftijdsgroep elf- tot dertienjarigen erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie leerlingen betreft.

Een leerlingenraad wordt opgestart in schooljaar 2020 – 2021.

SCHOOLREGLEMENT

1.7 Activiteiten binnen en buiten de school

1.7.1 Eendaags

Het aanbod van de schooluitstappen is afhankelijk van de thema's die de kinderen doormaken in de klas en in functie van de leeftijd.

De activiteiten worden meegedeeld via mail, de schoolagenda of per brief. De ondertekening van het schoolreglement geldt als toestemming van de ouders om hun kinderen steeds te laten deelnemen bij de eendaagse buitenschoolse uitstappen. De kosten die deze uitstappen met zich meebrengen zijn vervat in de maximumfactuur. Indien deze het bedrag overschrijft is de kost ten laste van de school.

Daar er veel met het openbaar vervoer gereisd wordt, wordt er aan de ouders van de lagere school gevraagd om een kaart van de MIVB te kopen aan 5 euro zodat hun kind gratis mee kan reizen.

Deze kaart wordt dan steeds opgevraagd op de dag van de activiteit zelf!

1.7.2 Meerdaags

De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan op meerdaagse uitstap naar zee.

Dit van woensdag 19 mei tot en met vrijdag 21 mei 2021.

Voor deze uitstap betalen de ouders 120 euro.

SCHOOLREGLEMENT

1.8 Kalender

1.8.1 Schooluren

Volgens de dienst Onderwijs van de Vlaamse overheid moeten de kinderen 28 uren per week aanwezig zijn op de school.

Eén lesuur is gelijk aan 50 minuten.

07.45 - 8.30 uur : Voorbewaking

08.30 - 8.45 uur: Ontvangst van de kinderen

08.45 - 09.35 uur : 1^{ste} lesuur

09.35 - 10.25 uur : 2^{de} lesuur

10.25 - 10.45 uur : Speeltijd

10.45 - 11.35 uur : 3^{de} lesuur

11.35 - 12.25 uur : 4^{de} lesuur

12.25 - 13.35 uur: Middag

13.35 - 14.25 uur : 5^{de} lesuur

14.25 - 15.15 uur : 6^{de} lesuur

15.15 uur : Einde van de dag

15.15 - 15.45 uur: Afhalen van kinderen

15.45 - 18 uur: avondbewaking

(op woensdag en vrijdag is de avondbewaking tot 17.30 uur)

1.8.2 Vakantieregeling

FACULTATIEVE VOLLEDIGE VRIJE DAGEN

In het basisonderwijs kan men 2 facultatieve volledige vrije dagen inrichten. Deze dagen mogen ook in 4 halve dagen worden opgesplitst.

- Vrijdag 2 oktober 2020
- Vrijdag 29 januari 2021

OPVANG: Er wordt betalende opvang voorzien in de vestiging MONT van 8u tot 17u. De ouders schrijven hun kind in enkele dagen voordien via een document.

PEDAGOGISCHE STUDIEDAGEN

De lessen kunnen in het basisonderwijs 3 halve dagen worden geschorst voor het houden van een pedagogische studiedag voor de leerkrachten.

OPVANG: idem facultatieve vrije dagen

SCHOOLREGLEMENT

- woensdag 23 september 2020
- woensdag 25 november 2020
- woensdag 17 maart 2021

OVERZICHT VAKANTIES EN VRIJE DAGEN (2020 - 2021)

- Start schooljaar op dinsdag 1 september 2020
- Herfstvakantie: van 2 tot en met 6 november 2020
- Wapenstilstand: woensdag 11 november 2020
- Kerstvakantie: van 21 december 2020 tot en met 1 januari 2021
- Krokusvakantie: van 15 tot en met 19 februari 2021
- Paasvakantie: van 3 tot en met 16 april 2021
- Hemelvaart: donderdag 13 en vrijdag 14 mei 2021
- Pinkstermaandag: 24 mei 2021
- Zomervakantie voor de leerlingen vanaf donderdag 1 juli tot 31 augustus 2021

1.8.3 Middagopvang

De kinderen die op school blijven eten brengen steeds hun eigen boterhammaaltijd mee. Indien gewenst kan u ook een maaltijd laten opwarmen. In elke klas is een microgolfoven aanwezig.

De kinderen krijgen van de school water of melk aangeboden.

Kinderen die blijven eten in de school mogen de school 's middags niet verlaten. Kinderen die 's middags naar huis gaan worden ten vroegste om 13u30 op school terug verwacht.

De school verlaten om een maaltijd buiten de school te kopen is niet toegestaan.

1.8.4 Gezonde voeding

Zowel voor de kleuters als de leerlingen wordt het principe dat de school huldigt ivm gezonde voeding mee gedragen door de ouders. We moedigen ouders aan om steeds gezonde tussendoortjes en een gezonde lunch mee te geven.

Soep:

Dagelijks kunnen de kleuters genieten van een portie soep. De soep wordt gratis aangeboden door de gemeente Schaarbeek aan alle kleuters.

Woensdag - FRUITdag :

Elke woensdag wordt er extra aandacht besteed aan het eten van een stuk fruit. Ouders die kunnen helpen met fruit te schillen geven zich op.

Via het Europees programma "Fruit, groenten en melk op school" kunnen we onze leerling wekelijks een gratis stuk fruit of groente aanbieden. Het fruit en de groenten zijn steeds BIO.

Melk

Kinderen die wensen kunnen 's middags een beker melk drinken.

1.8.5 Leesklas

Elke donderdag kunnen de leerlingen die dat wensen aansluiten bij de leesklas.

1.8.6 Met de fiets naar school

Momenteel is er geen fietsenstalling. Ouders die hun kind naar school brengen of afhalen met de fiets stallen hun fiets op de openbare weg op eigen risico.

2. AFSPRAKEN EN REGELS

2.1 Privacy

2.1.1 Foto's en publicaties

De school publiceert geen foto's van leerlingen. Echter zijn er whatsapp groepen per klas, waar de leerkracht foto's in deelt met de groep ouders.

Voor de publicatie van gerichte foto's vraagt de school bij inschrijving of u bezwaar heeft tegen deze publicatie.

Indien u niet wenst dat uw kind mogelijks op zulke foto gepubliceerd wordt, wordt dit schriftelijk vastgelegd, overeenkomstig de privacywet.

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

2.1.2 Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

2.1.3 Sponsoring en reclame

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

2.2 Onderwijs aan huis

Afspraken over onderwijs aan huis voor zieke kinderen

Wanneer een kind ziek is, kan het niet naar school komen. Meestal is dit van korte duur en dan volstaat een briefje van de ouders. Als een kind langdurig of chronisch ziek is, heeft het recht op thuisonderwijs. Langdurig ziek betekent dat het kind meer dan 21 aaneensluitende dagen wegens ziekte of ongeval niet naar school kan. Weekend- en vakantiedagen worden meegeteld. Het bewijst dit met een medisch attest van de huisdokter of van een specialist. Ook een leerling die, na een ononderbroken afwezigheid van minstens 21 kalenderdagen, wegens ziekte of ongeval minder dan halftijds per week aanwezig kan zijn op school, heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis. Het medisch attest moet hier bevestigen dat de leerling onmogelijk halftijds of meer op school kan zijn.

Chronisch ziek is als je kind een terugkerende behandeling (gespreid over minstens 6 maanden) krijgt en daarvoor elke keer een tijd niet naar school kan. Ook dit wordt bewezen met een medisch attest. De school kan in overleg met de ouders contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

Afstand tot de school

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

Concreet

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

2.3. Leefregels

De school heeft naast haar onderwijsopdracht ook een opvoedingstaak. Die taak kan de school pas goed vervullen als zij daarin volledig wordt gesteund door de ouder(s). Gebrek aan het nodige vertrouwen verstoort de relatie ouder(s) - school. Het kind mag daarvan het slachtoffer niet worden.

2.3.1 Contacten met anderen

De kinderen gedragen zich altijd beleefd, vriendelijk en correct tegenover elkaar, de schooldirectie, de leerkrachten en de bezoekers van de school. Gebrek aan eerbied van een kind tegenover één van die personen wordt opgevolgd door het schoolteam, in het bijzonder door de klastitularis.

2.3.2 Gedrag tijdens het eten

Tijdens de maaltijd eten de kinderen rustig en met goede tafelmanieren.

2.3.3 Bewegingsopvoeding

De les bewegingsopvoeding is voor iedereen een verplichte les. Kinderen die niet deelnemen aan een les bewegingsopvoeding dienen daarvoor een doktersattest of een geschreven verklaring van de ouders, voorzien van de datum en de handtekening van één van de ouders, af te geven aan hun leerkracht. Ze zorgen ervoor dat turnmateriaal gebruikt wordt waarvoor het bestemd is. Ze volgen de veiligheidsinstructies stipt op, om ongevallen te vermijden.

Vanaf de derde kleuterklas wordt er een maandelijks sportdag georganiseerd op locatie. Onze sportzalen zijn beperkt in ruimte en dus wijken we liever uit naar plekken in de buurt die wel de nodige ruimte hebben.

Turnkledij is verplicht vanaf het eerste leerjaar. Ze bestaat uit: turnpantoffels, een sportbroekje en een T-shirt met het embleem van de school. Dat T-shirt wordt bij het begin van het schooljaar te koop aangeboden tijdens de eerste turnlessen.

Onze leerlingen gaan zwemmen vanaf de tweede kleuterklas. De school wordt verplicht volgens de eindtermen om 1 jaar de leerlingen zwemmen aan te bieden. Wij kiezen ervoor om twee-wekelijks te gaan zwemmen met alle kinderen vanaf de tweede kleuterklas. Dankzij de steun van Le Pistachier is dit voor ieder kind gratis!

De leerlingen zullen bijgevolg onderworpen zijn aan het reglement van inwendige orde van het zwembad. We zwemmen momenteel in het zwembad Poseidon in Woluwe.

2.3.4 Kledij en voorkomen

Kledij, schoeisel en haartooi zijn eenvoudig, stijlvol en hygiënisch. Het uiterlijk mag geen middel zijn om zich te distantiëren van de medeleerlingen. In de gebouwen dragen we geen hoofddeksels noch hoofddoeken.

Zichtbare piercings zijn verboden om veiligheidsredenen.

We raden ouders en leerlingen steeds aan voorzichtig te zijn met uitspraken over het privéleven, of dat nu over godsdienst, politieke overtuigingen of geaardheid gaat.

Ouders wordt gevraagd hun kinderen geen tekenen van religieuze aard aan te kleden om de neutraliteit van de school te respecteren.

SCHOOLREGLEMENT

2.3.5 Klasafspraken

De kinderen houden zich aan de in de klas gemaakte afspraken. Ze hebben respect voor iedereen en ieders materiaal. Ze dragen samen zorg en verantwoordelijkheid voor het klasmateriaal.

2.3.6 Bij uitstappen

De kinderen roepen niet op straat. Ze volgen de instructies van de leerkracht strikt op. Ze zorgen er steeds voor dat ze bij de groep blijven en zich aan de gemaakte afspraken houden. De kinderen gedragen zich rustig en stijlvol.

2.3.7 Feestmomenten

De school wenst op bepaalde ogenblikken alle betrokkenen, kinderen en ouders, leerkrachten en directie samen te ontmoeten om het gemeenschapsgevoel te versterken en de uitwisseling van sociale contacten te versterken. Uit respect voor de schoolgemeenschap is iedereen op dergelijke gelegenheden maximaal aanwezig.

2.3.8 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken, zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk verloren gaat of wordt beschadigd, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders. (los van de maximumfactuur)

2.3.9 Gevonden voorwerpen

Gevonden voorwerpen worden verzameld in een bak aan de ingang van de school. Om die voorwerpen gemakkelijker aan de eigenaar te kunnen terugbezorgen, wordt aangeraden alles te voorzien van een merkteken of een naam.

Verloren voorwerpen worden drie maanden bewaard. De school is niet verantwoordelijk voor mogelijk verlies of beschadiging van persoonlijk materiaal van de kinderen.

2.3.10 Pesten op school

Alle personeelsleden besteden extra aandacht aan pestgedrag op school. Dat betekent dat er altijd op pestsituaties wordt gereageerd. De 'pester' en de 'gepeste' worden tijdelijk van dichtbij gevolgd. Als er herhaling wordt vastgesteld, wordt dat tijdens de personeelsvergadering besproken zodat alle leerkrachten daaraan de nodige aandacht aan kunnen besteden. De ouders worden steeds op de hoogte gebracht.

2.3.11 Toegang tot de lokalen en de gangen

De klassen zijn voor de kinderen alsook voor ouders enkel toegankelijk met uitdrukkelijke toelating van een leerkracht of van de schooldirectie.

Het personeelslokaal is verboden voor kinderen en ouders zonder toestemming.

2.4 Welzijnsbeleid

2.4.1 Preventie

Jaarlijks wordt de kinderen aangeleerd hoe ze bij brand de school moeten verlaten, dit gebeurt door geplande en ongeplande evacuatieoefeningen.

2.4.2 Verkeersveiligheid

De kinderen dienen zich aan de verkeersregels te houden. De straat is een gevaarlijke plaats, daarom is spelen op de weg naar huis verboden.

De kinderen kiezen steeds de veiligste weg naar huis door de ouders aangeleerd.

Om hier op in te spelen, krijgen de kinderen ook lessen verkeerseducatie aangeboden.

2.4.3 Medicatie

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk doktersattest dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Dit attest wordt doorgestuurd naar de arts van het CLB ter verificatie.

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

2.4.4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

De leerkrachten en de directie staan hiervoor in.

Zij brengen de eerste zorgen toe en oordelen welke verdere stappen dienen te worden genomen.

Indien de verwonding meer zorgen vereist, worden de ouders (opgegeven noodnummer bij inschrijving) gecontacteerd. We vragen steeds eerst aan een ouder om het gewonde kind op te halen en ermee naar een arts te gaan.

Bij heel acute ongevallen worden de hulpdiensten verwittigd.

Daarna nemen we contact op met de ouders.

Ziekenhuis

Als we bij een ongeval geen familie van het kind kunnen bereiken, gaan we zelf naar de dichtstbijzijnde spoedafdeling van een nabijgelegen ziekenhuis. We blijven er tot na de verzorging. We trachten steeds de familie te bereiken zodat zij verder kunnen instaan voor de begeleiding van het kind.

Bij medische problemen en vragen laten we ons bijstaan door de C.L.B.-arts.

Melding besmettelijke ziekten

Ouders hebben meldingsplicht bij elke besmettelijke ziekte waarvoor maatregelen kunnen nodig zijn. Een kind met koorts hoort niet thuis op school. De huis-/kinderarts die een ziekte vaststelt, zal u zeggen of u de schooldirectie moet verwittigen. De schooldirectie is dan wettelijk verplicht de CLB-arts te contacteren. De CLB-arts neemt maatregelen voor zover dit nodig is voor de leerling, de klas of de school. Voor "luizen" wordt in onze school een beleidsplan opgesteld.

Volgende ziekten dienen gemeld te worden aan het CLB:

- Bof

- Buikgriep/voedselinfectie (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een klas(groep))
 - Buiktyfus
 - Covid-19 en varianten
 - Difterie
 - Escherichia coli
 - Hersenvliesontsteking (meningitis)
 - Hepatitis A
 - Hepatitis B
 - Krentenbaard (impetigo)
 - Kinderverlamming (polio)
 - Kinkhoest
 - Mazelen
 - Roodvonk (scarlatina)
 - Schurft (scabiës)
 - Schimmelinfectie van de behaarde hoofdhuid en van de gladde huid
 - Shigella
 - Tuberculose
 - Windpokken (varicella)
- Elke andere ziekte waarover u bezorgd bent

De directie van de school neemt contact op met CLB-arts van de school. Bij afwezigheid wordt hij/zij vervangen door een andere CLB-arts. Alleen de CLB-arts kan bij besmettelijke ziekten beslissen welke maatregelen aangewezen zijn.

Luizenbeleid

De school wordt steeds verwittigd indien een kind luizen heeft. De ouders hebben de verplichting om hun kind te behandelen.

Indien de ouders het kind niet behandelen, kan het kind gedurende een periode de toegang tot de school ontzegd worden.

Indien er in de school een kind opgemerkt wordt met luizen, dan zullen alle leerlingen uit die klas een brief meekrijgen om hun kind te controleren op luizen.

De leerkrachten checken de leerlingen regelmatig op luizen.

2.4.5 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in de school.

2.4.6 Huisdieren

Buiten het didactisch gebruik, in overleg met de leerkracht, is het voor de veiligheid van de kinderen verboden om met huisdieren op het schoolterrein te komen.

2.4.7 Snoepgoed

Het meebrengen van kauwgom en snoepgoed is op de school niet toegelaten. Fruit, alsook groenten zoals kerstomaten, paprikareepjes, is een gezond alternatief.

2.4.8 Milieu

Afval voorkomen en sorteren is eigen aan de schoolwerking. Het is geen vrijblijvende aangelegenheid.

Papier en karton worden gescheiden verzameld.

SCHOOLREGLEMENT

Milieubewust gedrag

Om het (leef)milieu voor iedereen op de school aangenaam te houden, is het nodig om “milieubewust” te leven. Daarom wordt in de klassen, op de speelplaats, in de eetzaal, steeds tijdig opgeruimd.

Het schoolmateriaal wordt met respect behandeld.

We proberen een energiezuinige school te zijn. We sluiten de deur van een verwarmd lokaal.

Om onnodig elektriciteitsverbruik te voorkomen, doven we de lichten en schakelen we apparaten uit als we de klas verlaten.

We gaan zuinig om met drinkwater. Het is bijvoorbeeld onnodig de kraan lange tijd te laten openstaan bij het handen wassen.

We kopiëren enkel de nodige documenten en kladpapier wordt ook gebruikt.

2.5 Orde en tuchtreglement

2.5.1 Ordemaatregelen

Een goede samenwerking tussen kind, ouder en personeel van de school is een noodzakelijke voorwaarde voor een vlot functioneren. Als deze samenwerking niet volgens de afspraken verloopt, kan de school passende maatregelen nemen.

Voor kleuters die niet leerplichtig zijn, passen deze maatregelen volledig in de speciale begeleiding. Bijgevolg wordt normaliter niet in een orde- en tuchtregeling voor kleuters voorzien, zelfs al zijn ze schoolplichtig.

Bij leerplichtigen in het lager onderwijs kunnen er uitzonderlijk orde – en tuchtmaatregelen genomen worden.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

Ordemaatregelen die zowel door de directeur als door alle onderwijzende en opvoedende personeelsleden kunnen genomen worden:	
een waarschuwing	Mondeling met vermelding in de schoolagenda.
een vermaning	Nota in de agenda. Elke aanmerking wordt ondertekend door de ouders.
een straftaak	Extra schriftelijke taak. Deze taak wordt aan de ouders gemeld via de agenda.
de tijdelijke verwijdering uit de les/studie	tot het einde van de les/studie. Ondertussen krijgt de leerling een strafwerk of een taak. De ouders worden hierover geïnformeerd.
een strafstudie	Buiten de lessen wordt aan de leerling een straf opgelegd. Dit wordt schriftelijk aan de ouders meegedeeld.
Ordemaatregelen die enkel door de directeur kunnen genomen worden:	
een begeleidingsovereenkomst	<p>Leerlingen die herhaaldelijk in de fout gaan, krijgen een contract waarin omschreven wordt wat uitdrukkelijk van de leerling wordt verwacht en wat de gevolgen zijn van het niet naleven van de bepalingen.</p> <p>Het contract heeft een beperkte duur, wordt geregeld geëvalueerd en leidt uiteindelijk al dan niet tot het opstarten van de tuchtprocedure.</p> <p>Dit wordt schriftelijk meegedeeld aan de ouders.</p>

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

2.5.2 Bewarende maatregel

Preventieve schorsing

Om de leefregels te handhaven kan de directeur of zijn afgevaardigde een leerplichtige leerling lager onderwijs preventief schorsen; d.w.z. voorlopig uit de school sluiten.

Deze bewarende maatregel geldt maximaal 5 opeenvolgende schooldagen.

De directeur of zijn afgevaardigde kan beslissen om de desbetreffende periode éénmalig met 5 opeenvolgende schooldagen te verlengen indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet kan worden afgerond binnen deze periode.

De schorsing kan onmiddellijk uitwerking hebben en wordt aan de ouders ter kennis gebracht.

De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing is een gewettigde afwezigheid.

2.5.3 Tuchtmaatregelen

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

Soorten

De tuchtmaatregelen zijn:

- Een tijdelijke uitsluiting uit alle lessen voor een minimale duur van één schooldag en voor een maximale duur van 15 opeenvolgende schooldagen. De directeur of zijn afgevaardigde spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad. De school voorziet opvang voor de leerling, tenzij de school aan de ouders motiveert waarom dit niet haalbaar is. Een afwezigheid ingevolge een tijdelijke uitsluiting is een gewettigde afwezigheid.
- Een **definitieve uitsluiting uit de school**. De directie spreekt deze maatregel uit na voorafgaand advies van de klassenraad waarin ook het CLB is vertegenwoordigd. Een definitieve uitsluiting gaat onmiddellijk in na de schriftelijke kennisgeving aan de ouders van de leerling tijdens het schooljaar en uiterlijk op 31 augustus.

Als de leerling vóór 30 juni definitief wordt uitgesloten, blijft deze **normaliter** in de school ingeschreven tot aan de inschrijving in een andere school. Echter, uiterlijk één maand (vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen) na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve uitsluiting, wordt de leerling definitief uitgeschreven; zelfs indien er dan nog geen andere school voor de leerling is gevonden.

De uitsluiting op zich doet geen afbreuk aan het statuut van regelmatige leerling. Samen met het begeleidende CLB zal de school de leerling actief helpen zoeken naar een andere school.

De school bepaalt of de aanwezigheid van de leerling verplicht is of niet. Indien de ouders vragen om opvang en de school acht dit niet haalbaar, dan motiveert zij dit en deelt dit schriftelijk mee aan de ouders. Een afwezigheid ingevolge een definitieve schorsing is een gewettigde afwezigheid.

Bij manifeste onwil om op het aanbod van verandering van school in te gaan, kan de school de leerling uitschrijven.

Algemene principes bij tijdelijke en definitieve uitsluiting:

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

1° het voorafgaand advies van de klassenraad moet worden ingewonnen. In geval van een definitieve uitsluiting moet de klassenraad uitgebreid worden met een vertegenwoordiger van het CLB, die een adviserende stem heeft.

2° De intentie tot het nemen van een tuchtmaatregel wordt door de school schriftelijk aan de ouders gemeld.

3° De ouders en de leerling hebben vervolgens inzage in het tuchtdossier van de leerling, met inbegrip van het advies van de klassenraad, en worden gehoord. Ze kunnen eventueel worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon.

4° De tuchtstraf moet pedagogisch verantwoord kunnen worden en in overeenstemming zijn met de ernst van de feiten.

5° De beslissing tot tijdelijke of definitieve uitsluiting wordt genomen door de directie. Deze beslissing wordt schriftelijk en behoorlijk gemotiveerd aan de ouders ter kennis gebracht vóór het ingaan van de tuchtmaatregel met vermelding van de datum waarop de maatregel ingaat.

6° De school vermeldt in de kennisgeving van de definitieve beslissing de mogelijkheid tot het instellen van het beroep en neemt de desbetreffende bepalingen uit het schoolreglement op in die kennisgeving.

7° Het tuchtdossier en de tuchtmaatregelen zijn niet overdraagbaar van de ene school naar de andere school.

8° Er wordt nooit overgegaan tot collectieve uitsluitingen.

2.5.4 Beroepsprocedure bij definitieve uitsluiting

Alleen tegen de definitieve uitsluiting kan in beroep worden gegaan. Het beroep wordt behandeld door een beroepscommissie.

Opstarten van het beroep

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

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

Beroepscommissie

- De directie duidt de beroepscommissie aan en roept deze zo vlug mogelijk samen.

De beroepscommissie bestaat uit:

- Interne leden: Dit zijn de leden intern aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen, met uitzondering van de directeur of zijn

afgevaardigde die de beslissing heeft genomen. Hieraan kan een lid van de raad van bestuur of de algemeen directeur worden toegevoegd.

- Externe leden: Dit zijn personen die extern zijn aan het schoolbestuur en aan de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen. Dit kan een directeur of een leerkracht van een andere school van de scholengroep zijn, een lid van de ouderraad, een lid van de schoolraad met uitzondering van de geleding personeel van de school waar de betwiste beslissing tot definitieve uitsluiting is genomen...

Een lid dat vanuit zijn hoedanigheden intern is, kan nooit behoren tot de geleding van de externen. De voorzitter van de beroepscommissie wordt door de algemeen directeur aangeduid onder de externe leden. Elk lid van de beroepscommissie is stemgerechtigd. Elk lid van de beroepscommissie is aan discretieplicht onderworpen. Bij de stemming is het aantal stemgerechtigde interne leden gelijk aan het aantal stemgerechtigde externe leden. Bij staking van stemmen is de stem van de voorzitter van de beroepscommissie doorslaggevend.

- De beroepscommissie hoort de ouders.
- De behandeling van het beroep door de beroepscommissie leidt tot: hetzij - een gemotiveerde afwijzing van het beroep op grond van onontvankelijkheid wegens laattijdige indiening of het niet voldoen aan de vormvereisten - een bevestiging van de definitieve uitsluiting - de vernietiging van de definitieve uitsluiting.
- De directie aanvaardt de verantwoordelijkheid voor de beslissing van de beroepscommissie.
- Binnen onze school is er geen verder beroep meer mogelijk tegen de in beroep genomen beslissing.
- Het resultaat van het beroep wordt aan de ouders schriftelijk en gemotiveerd ter kennis gebracht uiterlijk 45 kalenderdagen – vakantieperioden niet meegerekend – nadat het beroep werd ingediend. De directie ontvangt hiervan een afschrift.
- Bij overschrijding van deze vervaltermijn wordt de omstreden definitieve uitsluiting van rechtswege vernietigd.

Annulatieberoep

Als de hierboven beschreven beroepsprocedure uitgeput is, kunnen de ouders een annulatieberoep of een verzoek tot schorsing van de tenuitvoerlegging bij de Raad van State indienen. Zij hebben hiervoor zestig kalenderdagen de tijd vanaf het moment dat zij kennis namen van de beslissing van de beroepscommissie.

Tijdens deze procedure blijft het kind definitief uitgesloten

2.6 Financiën

2.6.1 Onze visie op financiële ondersteuning

Pistache wil haar onafhankelijkheid bewaren zowel in een deel van het pedagogisch project als in haar visie omtrent het omgaan met gebouwen.

Voor het opvoedkundig/cultureel/talenten traject dat eigen is aan de methode van Pistache en waarop de ouders bewust hun schoolkeuze hebben bepaald, schieten de ter beschikking gestelde middelen van de overheid te kort.

Wij houden rekening met de specifieke persoonlijke ontplooiing van de talenten en een ontwikkeling door experimenteren en leren uit onze fouten, dat is essentieel voor een hoogwaardige educatie.

Ons onderwijs tracht de razendsnelle technologische ontwikkelingen zo goed mogelijk op te volgen.

Een kunstzinnige en muzische aanpak in het algemeen als voor verschillende vakken is het uitgangspunt bij Pistache.

Wij baseren ons op het individu en de huiselijke kleinschaligheid, elementen die 'een persoonlijke ontwikkeling' helpen verwezenlijken. De intrinsieke kwaliteiten van elk kind ruimte geven en de kleinschaligheid van de school die daarmee gepaard gaat, vraagt bijgevolg extra middelen.

De ouders die hun kinderen in Pistache wensen te laten opgroeien zijn zich daarvan bewust en engageren zich maximaal hiervoor.

Schelingen die aldus het schoolproject bestendigen zijn een belangrijke financiering naast de maximumfactuur die bepaald wordt door de overheid en de betalingen voor de kosten zoals opgenomen in punt 2.6.2 van dit reglement. Om deze schelingen en het verzamelen van extra fondsen duidelijk te onderscheiden van facturaties en betalingen aan de school, werd door een aantal ouders de vzw 'Le Pistachier' opgericht. Deze staat volledig los van de School PISTACHE en het oudercomité. Hier kan u terecht voor al uw vragen omtrent extra steun die u desgewenst aan de school wil bieden. Het staat u vrij hen te contacteren via asbllepistachier@gmail.com

2.6.2 Schoolkosten

a. Kosten ivm de voor- en nabewaking en middagopvang

De hierna vermelde kosten betreffen een extra dienstverlening, voor zover er beroep wordt op gedaan en het is geen verplichting om hiervan gebruik te maken. Wie er geen gebruik van maakt kan niet verwachten dat zijn kind tijdens de vermelde uren op de school verblijft en dient ze dus tijdig af te halen. Wie gebruik maakt van de bewakingen verbindt zich tot stipte betalingen binnen de 8 dagen na ontvangst factuur.

Voorbewaking	7u45 – 8u30	€ 0,50 per begonnen kwartier
Nabewaking (in het Frans)	15u45 – 18u (vrijdag tot 17u30)	€ 0,50 per begonnen kwartier
Woensdagnamiddagactiviteit	12u45 tot 17u30	€ 12 per aanwezige namiddag
Middagbewaking (ma – di – do – vrij)	12u25 tot 13u35	€ 3 per aanwezig middag € 1,50 voor ouders met een verhoogde tegemoetkoming

Per maand wordt een factuur verstuurd met de verbruikte minuten bewaking.

Boeteregeling voor de naschoolse opvang bij te laat komen:

- is men een kwartier te laat dan betaalt men € 5 boete
- vanaf het tweede kwartier betaalt men € 10 per kwartier dat men te laat is

Korting

Ouders die het statuut van verhoogde tegemoetkoming hebben, kunnen een vermindering van de bewakingskosten aanvragen.

Door een bewijs van de mutualiteit te bezorgen aan het secretariaat van de school, zal u automatisch een korting van 50% worden toegekend.

Opgelet, het bewijs moet recent zijn en de periode omvatten waarvoor de korting wordt aangevraagd.

b. Kledij (verplicht)

Turn t-shirt logo PISTACHE (lagere school)	€ 15
---	------

Deze wordt automatisch toegevoegd aan de factuur van de ochtend-, middag- en avondopvang.

c. Facultatieve betalingen andere diensten en activiteiten (geen verplichting)

Abonnementen Averbode - Doremini - Doremi - Zonnekind - ...	€ 35 per abonnement
Naschoolse activiteiten - dans - yoga - schaken - leesklas - crea-atelier	Afhankelijk van de activiteit

d. Culturele uitstappen binnen het leerplan (verplicht)

Een aantal extra activiteiten die het traject boeiender maken worden verrekend via de maximumfactuur zoals

Activiteit	Kleuter (€ 45)	Lager (€ 90)
Culturele uitstappen - Toneel - Muziek - Dans	+ - € 20	+ - € 55
Sportactiviteiten - Activiteiten SVS - Veldloop	+ - € 5	+ - € 15
Schoolreis	+ - € 20	+ - € 20
Meerdaagse uitstappen	/	+ - € 120 (enkel 5e en 6e lj)

SCHOOLREGLEMENT

De school houdt zich, zoals het departement van onderwijs voorschrijft, aan de beide maximumfacturen.

De facturen zullen de exacte activiteit vermelden.

Kleuteronderwijs : € 45 per schooljaar

Lager onderwijs : € 90 per schooljaar

De bedragen zullen als volgt worden opgevraagd:

1/3 per 1/09, 1/3 per 1/01 en 1/3 per 1/04

De meerdaagse uitstappen zullen eveneens in verschillende delen worden opgevraagd.

Maandelijks € 15 verspreid over 8 maanden voor een totaal van € 120.

Ouders kunnen er voor kiezen het bedrag ook in één keer te betalen.

Ouders die problemen hebben met betalen van facturen wordt gevraagd contact op te nemen met de directie of de inrichtende macht teneinde een oplossing te zoeken. Ze worden er derhalve attent op gemaakt dat de school niet als financiële instelling kan optreden.

e. Giften – niet verplicht (te voldoen aan de vzw 'Le Pistachier')

De vzw, 'Le Pistachier' verzamelt fondsen voor PISTACHE om zo extra middelen te verwerven voor de algemene uitbouw van het PISTACHE-project.

Zij wenst via deze weg te melden dat ze aan het begin van elk schooljaar en in samenspraak met de school de benodigde extra middelen voor dat schooljaar wenst op te lijsten en op basis hiervan een oproep wenst te doen naar de ouders voor het storten van een maandelijkse gift.

2.6.3 Schoolrekening

De schoolrekening bevat enkel persoonlijke uitgaven. Onder persoonlijke uitgaven verstaan wij o.a. voor- en naschoolse opvang, middagopvang, sportdagen, uitstappen, reizen.

Al deze uitgaven staan 100% in functie van uw kind(eren) en dienen om het verblijf van uw kind zo aangenaam mogelijk te maken. Het solidariteitsprincipe van de schoolrekening.

De Vlaamse overheid doet heel veel om het onderwijs voor de ouders zo goedkoop mogelijk te houden zonder afbreuk te doen aan het onderwijsniveau.

Zij financiert alles van de school buiten de persoonlijke uitgaven. **Onbetaalde schoolfacturen past zij bijgevolg niet bij.**

Dit betekent dat onze school deze rekeningen zelf moet financieren uit de eigen werkingsgelden waardoor andere gemeenschappelijke investeringen, ten gunste van alle kinderen, noodzakelijkerwijs meer en meer uitgesteld moeten worden of zelfs komen te vervallen als de schoolrekeningen niet betaald worden.

En dit mag toch niet bedoeling zijn.

Wanneer u de schoolrekening niet betaalt en u niet reageert op onze uitnodiging voor een persoonlijk gesprek, zullen we genooddaakt zijn uw dossier over te maken aan onze externe partner MEDULEX.

Wij hebben als school de morele plicht het belang van ALLE leerlingen te behartigen.

In dit kader zijn wij genooddaakt om uw dossier aan onze externe partner Medulex, experts in de recuperatie van onbetaalde schoolfacturen, te overhandigen.

Medulex is expert recuperatie van onbetaalde schoolfacturen, het is geen incassobureau maar een professioneel juridisch (gerechtsdeurwaarder/advocaat) onderbouwd platform dat de specifieke belangen van de onderwijssector behartigt.

Vanaf het moment dat we uw dossier aan Medulex overhandigen, zullen er u extra kosten aangerekend worden.

3. ENGAGEMENTSVERKLARING

Het engagement om bij te dragen tot het uitwerken van het schoolproject.

De engagementsverklaring is een geheel van wederzijdse engagementen die de school en je ouders aangaan. Het gaat over engagementen rond oudercontact, voldoende aanwezigheid op school, individuele leerlingenbegeleiding en engagement ten opzichte van de Nederlandse taal. Bij het ondertekenen van het schoolreglement gaan je ouders ermee akkoord om zich hiertoe positief te engageren. Wij als school engageren ons ook met betrekking tot deze thema's.

1. Oudercontacten:

We organiseren geregeld oudercontacten op school die we al van bij het begin van het schooljaar aankondigen. We verwachten dat ouders dat ze zich engageren om op het oudercontact aanwezig te zijn. Voor ons is dit immers een belangrijk moment om hen te informeren. Kunnen de ouders niet op het oudercontact aanwezig zijn, dan engageert onze school zich om naar een andere mogelijkheid te zoeken en een oplossing te bedenken.

2. Voldoende aanwezigheid:

De ouders engageren zich om ervoor te zorgen dat de leerling (tijdig) op school is of verwittigen de school tijdig als de leerling om één of andere reden niet aanwezig kan zijn.

3. Deelnemen aan individuele begeleiding:

De school engageert zich om in overleg met de ouders de individuele begeleiding van de leerling uit te tekenen. De ouders worden duidelijk geïnformeerd over wat de school aanbiedt en wat de school van de leerling verwacht. De school verwacht dat de ouders ingaan op hun vraag tot overleg om actief mee te werken aan de vormen van individuele leerlingbegeleiding die de school aanbiedt en om de gemaakte afspraken na te leven. Ook verwacht de school dat de ouders met hun contact opnemen als ze vragen hebben of zich zorgen maken over de leerling en engageren ze zich ertoe om daarover samen in gesprek te gaan.

4. Positief engagement tav de onderwijstaal:

Onze school is een Nederlandstalige school met specifieke aandacht voor beide landstalen. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders zich ertoe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het aanleren van het Nederlands.

Ook staan de ouders positief tegenover extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om een eventuele taalachterstand bij hun kind weg te werken, zoals de organisatie van een taaltraject of een taalbad.

Wij, als school, engageren ons ertoe om alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling, maar ook om de culturele eigenheid van de ouders en hun keuze van thuistaal te eerbiedigen en begrip op te brengen voor hun thuissituatie.

SCHOOLREGLEMENT

CONTACT

Vrije Basisschool PISTACHE

Tel MONT: 02/310 53 88

Tel VELD: 02/305 30 25

e-mail : info@pistachepistache.be

www.pistachepistache.be

Vestiging	Lambermont (MONT)	Daillyplein (VELD)
Klassen	Groene klas Onthaalklas + 1KK	Magritte Mengklas 3KK + 1LJ
	Oranje klas Onthaalklas + 1KK	Horta Mengklas 3KK + 1LJ
	Gele klas Tweede kleuterklas	Thiam Tweede leerjaar
		Hergé Derde leerjaar
		Stromae Vierde leerjaar
		Ambiorix Vijfde leerjaar
		Vesalius Zesde leerjaar
Adres	Lambermontlaan 278 1030 Schaarbeek	Daillyplein 4A 1030 Schaarbeek
Openbaar vervoer	Tram 7 Halte Louis Bertrand	Bus MIVB: 29 Bus De Lijn: 318, 351, 358, 410 Halte Dailly
	Bus MIVB: 66 Bus De Lijn: 270, 271	Bus MIVB: 61, 64 Halte Brabançonne

Dit schoolreglement vindt u ook op de website www.pistachepistache.be

ONDERWIJSWETGEVING – wetteksten die voor alle scholen gelden

Voor algemene wetteksten : www.ond.vlaanderen.be

voor inschrijvingen en aanmeldingen : www.lop.be



PISTACHE