**Schoolreglement deel II: schoolspecifiek**



**GO! Basisschool De Wereldbrug Oudenaarde**

**Scholengroep 21 “Vlaamse Ardennen”**

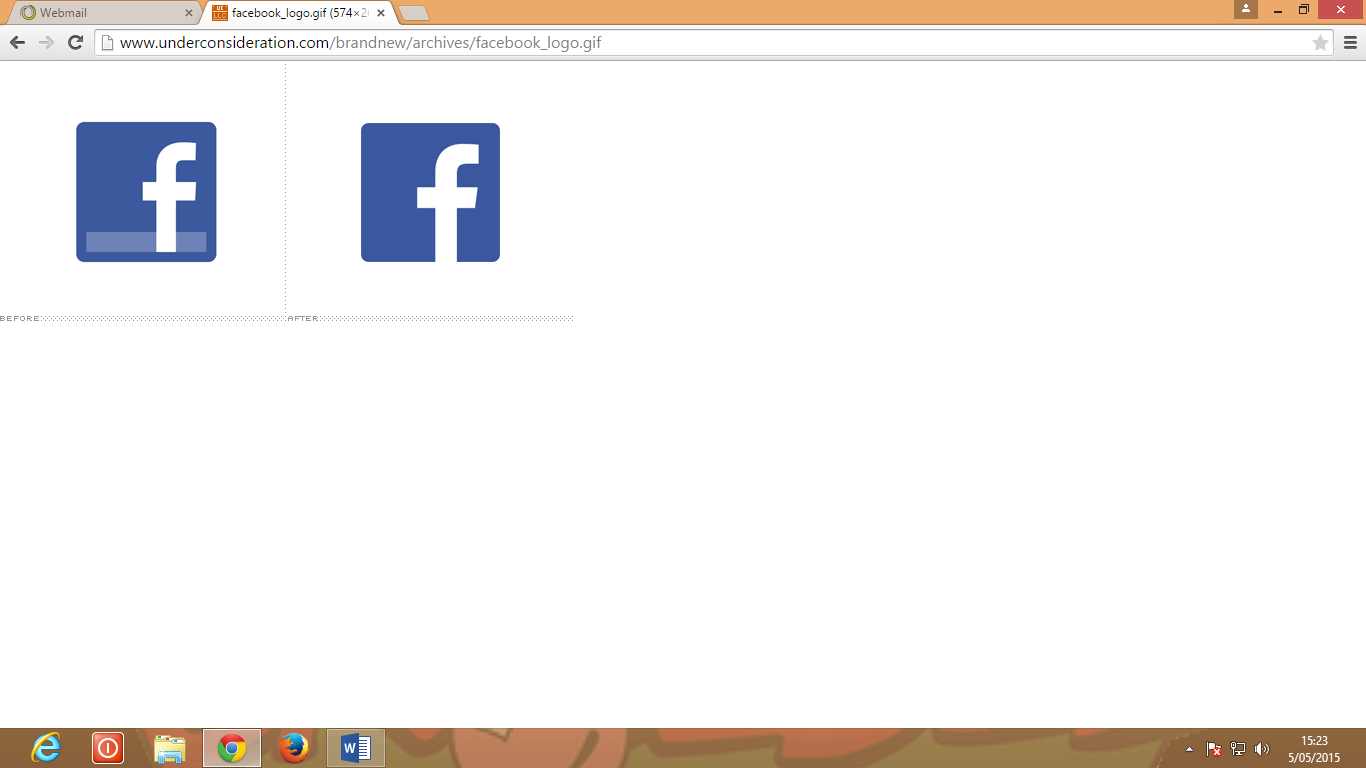
BS De Wereldbrug

Aalststraat 180

9700 Oudenaarde

directie@dewereldbrug.eu

www.dewereldbrug.eu

Tel: 055/33 45 60  
  
 De Wereldbrug Basisschool

**Inhoud**

Inhoud

[1. Wij zijn fier op ons onderwijs: ons pedagogisch project 5](#_Toc135152456)

[2. Ons schoolteam 5](#_Toc135152457)

[2.1. Personeel 5](#_Toc135152458)

[2.2. Ook u kan uw mening laten horen: de oudervereniging( voorlopig on hold) 5](#_Toc135152459)

[2.3. Schoolraad 5](#_Toc135152460)

[2.4. Leerlingenraad 6](#_Toc135152461)

[2.5. Samenwerking met externen 7](#_Toc135152462)

[2.5.1. Het CLB 7](#_Toc135152463)

[2.5.2. De pedagogische begeleidingsdienst 7](#_Toc135152464)

[3. Kosteloos onderwijs en ouderbijdragen 7](#_Toc135152465)

[3.1. Materialen voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (zie ook deel I- Hoofdstuk 7) 7](#_Toc135152466)

[3.2. Twee maximumfacturen 7](#_Toc135152467)

[3.2.1. Scherpe maximumfactuur 8](#_Toc135152468)

[3.2.2. Niet verplichte uitgaven (= de minder scherpe maximumfactuur) 8](#_Toc135152469)

[3.3. Vrijblijvende diensten 9](#_Toc135152470)

[3.4. Opvang 10](#_Toc135152471)

[3.5. Leerlingenvervoer 10](#_Toc135152472)

[3.6. Deelnemen aan uitstappen aan verminderde prijs 11](#_Toc135152473)

[3.7. Facturatie 11](#_Toc135152474)

[3.8. Via domiciliëring 11](#_Toc135152475)

[3.8.1. Via overschrijving 11](#_Toc135152476)

[4. Klare afspraken… goede vrienden 11](#_Toc135152477)

[4.1. Gedrag, houding en orde 11](#_Toc135152478)

[4.1.1. Algemeen 11](#_Toc135152479)

[4.1.2. Kledij en voorkomen 12](#_Toc135152480)

[4.1.3. In de klas 12](#_Toc135152481)

[4.1.4. Tijdens de speeltijd 12](#_Toc135152482)

[4.1.5. In de toiletten 13](#_Toc135152483)

[4.1.6. In het schoolrestaurant 13](#_Toc135152484)

[4.1.7. Persoonlijke bezittingen 14](#_Toc135152485)

[4.1.8. Opzettelijke beschadigingen 14](#_Toc135152486)

[4.1.9. Lessen lichamelijke opvoeding, zwemmen 14](#_Toc135152487)

[4.1.10. Keuze levensbeschouwelijke vakken (Zie ook deel I – Vooraf op p.4) 14](#_Toc135152488)

[4.2. Schoolbezoek 15](#_Toc135152489)

[4.2.1. Openstelling van de school 15](#_Toc135152490)

[4.2.2. Schooluren 15](#_Toc135152491)

[4.2.3. Vakantieregeling en pedagogische studiedagen 16](#_Toc135152492)

[4.3. Sponsoring, schenkingen en giften 16](#_Toc135152493)

[4.3.1. De vriendenkring 16](#_Toc135152494)

[4.3.2. Reclame en sponsoring 16](#_Toc135152495)

[4.4. Afwezigheden en te laat komen 16](#_Toc135152496)

[4.4.1. Mijn kind is ziek 16](#_Toc135152497)

[4.4.2. Mijn kind is te laat 17](#_Toc135152498)

[4.4.3. Mijn kind is afwezig om een andere reden 17](#_Toc135152499)

[4.5. Pedagogische afspraken 17](#_Toc135152500)

[4.5.1. Agenda/heen- en weer-mapje 17](#_Toc135152501)

[4.5.2. Huistaken 18](#_Toc135152502)

[4.5.3. Zorgverbreding 18](#_Toc135152503)

[4.5.4. Evaluatie 18](#_Toc135152504)

[5. Recht op privacy 20](#_Toc135152505)

[5.1. Informatiedoorstroming tussen De Wereldbrug en het secundair onderwijs 21](#_Toc135152511)

[5.1.1. Informatie NAAR het secundair onderwijs 21](#_Toc135152512)

[5.1.2. Informatie VAN het secundair onderwijs 21](#_Toc135152513)

[5.2. Informatiedoorstroming tussen de Basisschool De Wereldbrug en een andere school (schoolverandering) 21](#_Toc135152514)

[5.3. Schoolfotografie 21](#_Toc135152515)

6. Bijlagen ………………………………………………………………………………………………………………………………….22

6.1 Instemming met schoolreglement en pedagogisch project ……………………………………………………22

6.2 Deconnectie …………………………………………………………………………………………………………………………..24

1. Wij zijn fier op ons onderwijs: ons pedagogisch project

Wij zijn blij dat u uw kind heeft ingeschreven in De Wereldbrug. Onze kennis en ervaring en uw vertrouwen in onze school zorgen voor een goed samenwerkingsverband. De komende jaren zorgen wij er met toewijding en inzet voor dat uw zoon/dochter zich ten volle kan ontplooien. Met onze schooleigen visie die gebaseerd is op het pedagogisch project van het GO! (dikwijls afgekort als PPGO) zorgen wij ervoor dat uw kind uitgroeit tot een gelukkige jongere die in staat is om positief kritisch na te denken over onze samenleving. U kan de integrale tekst van het PPGO raadplegen op “ [www.g-o.be](http://www.g-o.be) “ of u kan die aanvragen bij de directie. Elke school ontwikkelt vanuit deze tekst een schooleigen visie.

1. Ons schoolteam

Bij de opvoeding en vorming van uw kind zijn er heel wat mensen betrokken. Enerzijds rechtstreeks en duidelijk, anderzijds onrechtstreeks en onzichtbaar. Hieronder vind u alle mensen waarmee wij ‘school’ maken:

* 1. Personeel

1. ***De directeur:*** Mieke Vanmaercke
2. ***Het beleids- en ondersteunend personeel:***
   * + - * Administratieve medewerkers: Elie Boxstael, Marjan Beugnies, Fransiska Vernieuwe, Falke Demeulemeester
         * Zorgcoördinator: Marjan Beugnies
         * ICT-coördinator : Patrick Dujardin
3. ***Leerkrachten:***
   * + - * Klasleerkrachten: zie bijlage
         * Bijzondere leerkrachten levensbeschouwelijke vakken:zie bijlage
         * Bijzondere leerkrachten lichamelijke opvoeding kleuter en lager: zie bijlage
4. ***Het onderhoudspersoneel:***
   * + - * Onderhouds- en keukenpersoneel: Justina Balagova, Darline Vanden Meerschaut, Claudine Vanden Meerschaut, Krista Fouquet, Carine Bourgeois
         * Buschauffeur : Christine Mathieu
         * Busbegeleidster : Krista Fouquet
         * Werkman :Tom Reynaert
   1. Ook u kan uw mening laten horen: de oudervereniging (voorlopig on hold)

Alle ouders krijgen in het begin van het schooljaar de kans om lid te worden van onze oudervereniging. Maandelijks komen we samen op dinsdagavond, dit altijd samen met de directie en enkele leerkrachten, waardoor suggesties vlugger kunnen omgezet worden in de praktijk en problemen en vragen ook sneller kunnen beantwoord of opgelost worden.

* 1. Schoolraad

Op het lokaal niveau wordt de school bestuurd door de directeur bijgestaan door een adviserende schoolraad.

De schoolraad is samengesteld uit:

a. 3 personeelsleden verkozen door het personeel;

b. 2 gecoöpteerde leden uit de lokale sociale-, economische-, en culturele milieus;

c. 3 ouders verkozen door de ouders.

1. ***Rechtstreeks verkozen leden door en uit de ouders***

|  |  |
| --- | --- |
| *Sophie* | *De Meyer (ondervoorzitter)* |
| *Tom* | *Reynaert* |
| Dieter | Van den Borre |

1. ***Rechtstreeks verkozen leden door en uit het personeel***

|  |  |
| --- | --- |
| *Allison* | *Vilyn* |
| *Lien* | *De Ruyck ( secretaris)* |
| *Nathalie* | *Vandriessche (adj.-secr.)* |

1. ***Gecoöpteerde leden***

|  |  |
| --- | --- |
| *Marc* | *Seeuws (voorzitter)* |
| *Ghislain* | *De Poorter* |
|  |  |

*Via een nieuwsbrief werden de ouders op de hoogte gesteld van de samenstelling van de schoolraad. Tevens kunnen zij adviezen doorspelen aan de voorzitter, die na samenspraak met de directie beslist of die al dan niet ontvankelijk zijn. Tijdens een volgende vergadering worden die onder “ melding ouders “ geagendeerd.*

* 1. Leerlingenraad

Ieder schooljaar wordt er een leerlingenraad verkozen. Leerlingen kunnen actief deelnemen als lid vanaf het 3de leerjaar. Deze leerlingenraad komt om de zes weken samen. Bij elke bijeenkomst is een klasleerkracht aanwezig en zo vaak als mogelijk ook de directie. Tijdens deze bijeenkomsten kunnen de leerlingen suggesties doen of advies geven over schoolaangelegenheden. Na gezamenlijk overleg tussen de directie en de leerkrachten wordt beslist of de voorstellen al dan niet aanvaard en/of geagendeerd worden voor de volgende vergadering van de schoolraad. Dit wordt tevens aan de leerlingenraad meegedeeld.

(Hier wordt dan nadien op gereageerd en het advies wordt al of niet aanvaard, telkens met de reden waarom dit gebeurt.)

* 1. Samenwerking met externen

De school werkt samen met verschillende externe partners. Dit zijn de belangrijkste:

Het CLB

Voor de begeleiding van uw kind werken wij samen met het ‘Centrum voor Leerlingen Begeleiding’. Met vragen omtrent opvoeding en (extra) zorgen voor uw kinderen kan u ook rechtstreeks bij hen terecht:

*CLB Oudenaarde*

*Eindrieskaai 11*

*9700 Oudenaarde*

*055/33 74 70*

<http://www.clboudenaarde.be/>

*Verbonden aan Basisschool De Wereldbrug:*

* + - * + *Aleksic Natacha*
        + *Martens Kathy*

De pedagogische begeleidingsdienst

Wij krijgen ook regelmatig hulp en richtlijnen van de pedagogische begeleidingsdienst van het GO!

# Kosteloos onderwijs en ouderbijdragen

In het Onderwijs van de Vlaamse Gemeenschap wordt aan de kinderen geen inschrijvingsgeld aangerekend, rechtstreeks noch onrechtstreeks. Basisschool De Wereldbrug krijgt via scholengroep 21 ‘Vlaamse Ardennen’ jaarlijks een budget van de Vlaamse Overheid voor enerzijds de aankoop van onderwijsmateriaal, maar anderzijds ook voor het onderhoud van de gebouwen, de verwarming, elektriciteit, …

* 1. Materialen voor het behalen van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen (zie ook deel I- Hoofdstuk 7)

**In het GO! betaalt u voor uw kind geen inschrijvingsgeld, noch rechtstreeks noch onrechtstreeks).** Alle materialen die nodig zijn om ontwikkelingsdoelen na te streven en eindtermen te bereiken worden door de school aangeboden maar blijven eigendom van de school. U hoeft hiervoor geen bijdrage noch huur te betalen. Indien de materialen beschadigd of zoekgeraakt zijn worden ze op kosten van de ouders vervangen tegen inkoopprijs.

* 1. Twee maximumfacturen

Levensecht onderwijs waar uw kind kan zien, horen, voelen, ruiken, vinden wij als school erg belangrijk. Deze waarnemingen kunnen dikwijls beter of alleen buiten de klas en zijn noodzakelijk voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en het bereiken van de eindtermen. Toch kan onze school niet voor alle kosten instaan. Voor bepaalde activiteiten waaraan uw kind deelneemt zijn wij verplicht een bijdrage te vragen die we zo laag mogelijk houden.

Scherpe maximumfactuur

Onder deze maximumfactuur vallen alle uitstappen zonder overnachting: een bezoek aan een tentoonstelling, naar de boerderij, zwembeurten, schoolreis, … Per schooljaar vragen wij hiervoor een minimumbijdrage aan de ouders. Het maximumbedrag hiervoor is wettelijk vastgelegd en wordt door ons nauwgezet opgevolgd en gerespecteerd. De maximumbedragen verschillen volgens de klas waarin uw kind lessen volgt. Hieronder een overzicht:

|  |  |
| --- | --- |
| Peuterklas | € 55 |
| 1ste kleuterklas |
| 2de kleuterklas |
| 3de kleuterklas |
| Leerjaren 1 t.e.m. 6 | € 105 |

* + Per zwembeurt wordt € 0,75 aangerekend. Het 4de leerjaar zwemt gratis.
  + Voor de lessen lichamelijke opvoeding is het dragen van een schoolt-shirt verplicht .**De nieuwe kinderen krijgen een gratis T-shirt en een fluohesje( aangeboden door het oudercomité).**Indien uw kind zijn/ haar T-shirt verliest kan er een nieuw aangekocht worden voor de prijs van €10.

Niet verplichte uitgaven (= de minder scherpe maximumfactuur)

De minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen (GWP). Deze niet verplichte uitgaven mogen niet hoger zijn dan:

|  |  |
| --- | --- |
| Kleuterklas | € 0 |
| Lagere klassen | € 520 |

Deze 520 euro is het maximumbedrag voor een leerling in zijn 6 leerjaren samen. Wel wordt dit bedrag elk jaar aangepast aan de gezondheidsindex.

Sommige van deze meerdaagse uitstappen worden 2-jaarlijks georganiseerd, 2 klassen gaan dan samen weg om de kostprijs te drukken. Afhankelijk van het schooljaar gaat uw kind dan in het 3de of 4de leerjaar en het 5de of 6de leerjaar op GWP – meerdaagse uitstap. U kan het overzicht hieronder vinden:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 3de leerjaar | € 30 |  |  |
| 3de of 4de leerjaar |  | € 180 |  |
| 4de leerjaar |  |  |  |
| 5de of 6de leerjaar |  |  | € 190 |
|  | MV-klas (Muzische  Vorming) | Zeeklas | Bos  klas |

*Ook dit zijn richtprijzen die jaarlijks moeten aangepast*

*worden, maar waarvan het totaal*

*(= de 6 leerjaren samen) ten hoogste 520 euro mag*

*bedragen.*

* 1. Vrijblijvende diensten
* Als school bieden wij al onze leerlingen de mogelijkheid om een gezonde warme maaltijd of soep te bestellen. Deze warme maaltijd en/of soep worden bereid door Traiteur Willequet. Kinderen die blijven eten bestellen per maand. Kinderen blijven ofwel elke dag eten of niet.
* Uw kind kan ook een eigen lunchpakket meebrengen en dit gratis op school opeten. Bij de boterhammen kan men ook warme soep krijgen. Alleen als uw kind een eigen lunchpakket van thuis vergeten is kan het op school tegen betaling (€2) een broodmaaltijd met soep krijgen. Voor het gebruik van de refter wordt geen vergoeding aangerekend.
* Elk kind kan vrijblijvend deelnemen aan het ‘oog voor lekkers project’. Op woensdag krijgen de kinderen een stuk fruit. Woensdag is dus fruitdag, er wordt op die dag enkel fruit gegeten. Kinderen die niet deelnemen aan oog voor lekkers nemen die dag een stuk fruit mee i.p.v. een koekje. Ook kinderen die later op het schooljaar inschrijven kunnen nog deelnemen. Dit aan een verminderde prijs.
* Kinderen die in de opvang blijven, krijgen vrijblijvend een vieruurtje tegen betaling aangeboden. Kinderen mogen enkel water en / of melk meebrengen. **Alle andere drankjes zijn NIET TOEGELATEN!**
* Al deze zaken worden aangerekend via facturatie. De prijzen vindt u hieronder:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Kleuters | € 0.80 | € 3,35 | € 0,75 | € 2 | € 9 |
| Lager | € 3,70  L1+2+3  €3,90  L4+5+6 |
|  | soep | warme maaltijd | vier-uurtje | brood-maaltijd met soep | Oog voor lekkers (volledig schooljaar) |

**Facturatie - onbetaalde schoolfacturen**

De ondertekening van het schoolreglement impliceert ook de schulderkenning van de schoolbijdrage/schoolkosten (o.a. uitstappen, maaltijden, turnkledij, kostgeld, e.d.). De schulderkenning verlengt de verjaringstermijn van onbetaalde schoolrekeningen van één naar vijf jaar. De wettelijke basis hiervoor is het Burgerlijk Wetboek, artikel 2244 en volgende.

* 1. Opvang

Sinds 1 september 2005 wordt de opvang georganiseerd door de stad Oudenaarde. De kostprijs hiervan bedraagt € 1,10 per begonnen half uur. Hiervoor verwijzen we naar de reglementering van de opvang die bij het begin van het schooljaar aan alle betrokken ouders wordt overhandigd. De regels in dit reglement dienen door zowel de ouders als de leerlingen gerespecteerd te worden. (Iedere weekdag tussen 7u en 8u en van 16u t.e.m. 18u. Op woensdag ook t.e.m. 18 uur).

* 1. Leerlingenvervoer

Kinderen die de dichtstbijzijnde officiële school bezoeken en waarbij de afstand tussen de woonplaats/verblijfplaats en de school, berekend via de kortste weg, groter is dan 4 km, kunnen gebruik maken van het leerlingenvervoer.

Dit leerlingenvervoer wordt georganiseerd door De Lijn met onze schoolbus. Alle andere kinderen die op minder dan 4 km van de school wonen hebben geen recht op vervoer met de bus.

* In het begin van het schooljaar krijgt elke leerling die meegaat met de bus een busreglement mee dat ondertekend moet worden. Dit reglement moet gerespecteerd worden zowel door de ouders als door de leerlingen. Als dat niet gebeurt heeft de directie het recht om de leerling voortaan te verbieden nog met de bus mee te rijden. Facturatie : busprijzen:
* Tot 5km : €2
* Van 5km tot 20km: €6
* Vanaf 20 km: €9
  1. Deelnemen aan uitstappen aan verminderde prijs

Kinderen met een OK-pas kunnen aan verminderde prijs aan alle activiteiten deelnemen. Ook als u geen OK-pas hebt en problemen hebt om te kunnen betalen mag u altijd contact opnemen met de directie en zullen we samen, in alle discretie, naar een oplossing zoeken.

* 1. Facturatie

In de klas wordt om praktische redenen en omwille van de veiligheid zo weinig mogelijk geld ingezameld. Maandelijks krijgt u een verzamelfactuur over het verbruik van uw kind gedurende die maand. Deze factuur bevat naast het busgeld, de maaltijden , ook andere zaken zoals: T-shirt, toneel, studiereizen…. .

Er zijn twee manieren van betaling mogelijk, namelijk:

* 1. Via domiciliëring

U krijgt de factuur via uw kind thuis terwijl de betaling automatisch wordt geregeld met uw bankinstelling. Eventuele fouten of vergissingen in de factuur worden aan de klastitularis medegedeeld en de maand nadien rechtgezet.

Dit is de eenvoudigste manier die wij het liefst zien gebeuren.

Via overschrijving

U krijgt de factuur via uw kind thuis en betaalt per kerende met het aangehechte overschrijvingsformulier. Voor het betalen van facturen wordt enkel in uitzonderlijke omstandigheden ***contant geld*** aanvaard en dit in overleg met de directie. Wij vragen om de betalingen stipt en correct uit te voeren.

Enkel voor het betalen van eetfestijnen, schoolfeesten, … wordt er ook nog met ***contant geld*** gewerkt.

# Klare afspraken… goede vrienden

* 1. Gedrag, houding en orde

Algemeen

* + Bij elke activiteit gedragen de leerlingen zich zoals het hoort.
  + De leerling houdt zich aan de geldende regels. Deze kunnen schriftelijk of mondeling opgelegd worden door de directie of de leerkrachten.
  + We letten vooral op orde en netheid, materiaal wordt steeds netjes opgeborgen.
  + Plagen, pesten, vechten of slaan wordt nooit en bij niemand geduld.
  + Snoep (of kauwgom) is niet toegelaten op school en wordt definitief afgenomen ( **indien leerlingen dit toch meehebben naar school.)**
  + Op woensdag is het fruitdag: kinderen die deelnemen aan het oog voor lekkers-project krijgen op die dag hun stuk fruit, andere kinderen nemen een stuk fruit mee van thuis.
  + De leerling mag naar school enkel water of melk meebrengen. Andere dranken zijn niet toegelaten.
  + De leerling heeft respect en draagt zorg voor eigen materiaal en dat van anderen en zeker ook voor het materiaal in de klas en in de school.
  + Tijdens de schooluren wordt er Algemeen Nederlands gesproken.
  + Een brutale houding ten opzichte van leerkrachten en leerlingen wordt niet geduld. Wederzijds respect dragen wij hoog in ons vaandel ( **er wordt respect gegeven, betoond, maar ook verwacht.)**
  + De leerlingen gooien afval in de juiste vuilnisbak: rest, PMD, papier of compost. Als ze niet weten waar iets hoort, vragen ze het aan de leerkracht.

Kledij en voorkomen

Ieder kind wordt bij ons aangemoedigd om zijn/haar persoonlijke smaak te ontwikkelen. Toch vinden we het belangrijk dat er geen uitdagende kledij gedragen wordt. Wanneer de hygiëne en/of veiligheid dit vereisen moet in sommige lessen aangepaste kledij worden gedragen.

* + In het schoolgebouw worden geen hoofddeksels gedragen.
  + Fluohesjes zijn **verplicht voor elke leerling die met de fiets of te voet** naar school komt en die terug naar huis gaat. Ook leerlingen die met de auto naar school komen worden gestimuleerd om een fluohesje aan te trekken.

In de klas

In het begin van het schooljaar stelt de klasleerkracht, in de lagere afdeling , samen met de leerlingen klasafspraken en –regels op . Elke leerling moet zich hieraan houden.

*Vieren van verjaardagen:*

In het kader van het gezondheidsbeleid is het voor verjaardagen niet toegestaan om **snoep** mee te brengen. Ook individuele zakjes zijn verboden. Een cake, taart of fruitsalade, om de verjaardag te vieren kan wel, een klasgeschenk ook. Aan het begin van het schooljaar krijgt u een lijst mee met suggesties voor een klasgeschenk. Indien snoep meegegeven wordt zal aan uw kind gevraagd worden dit terug mee te nemen naar huis.

*Enkele algemene regels:*

* + De leerlingen volgen de lessen met aandacht.
  + Ze verplaatsen zich in de klas alleen als de leerkracht dit vraagt of toelaat.
  + Het spreekt vanzelf dat de leerlingen zorgen voor orde en netheid op en in de tafels, de boekentassen, de kasten, ….
  + Leerboeken en schriften worden gekaft en voorzien van een etiket.

Tijdens de speeltijd

Tijdens de speeltijden spelen de kinderen, afhankelijk van de vestiging, op verschillende plaatsen. Op deze speelplekken gelden eigen afspraken. Zowel de mondelinge als schriftelijke richtlijnen van directie en personeel moeten steeds opgevolgd worden. De volgende regels zijn op alle plaatsen van toepassing:

* + De kinderen dragen zorg voor het materiaal.
  + Als een leerling naar het toilet moet gaan, vraagt hij/zij toestemming aan de leerkracht. Er mogen slechts 2 kinderen tegelijk naar het toilet. Moet je een taak uitvoeren in de klas, dan toon je het pasje aan de leerkracht van toezicht.
  + Wij maken geen ruzie en pesten elkaar niet.
  + Banken dienen alleen om op te zitten.
  + Bij koud weer heb je een jas aan, anders moet je terug naar de klas gaan.

Wie binnen moet blijven wegens ziekte moet een briefje meebrengen van de ouders.

* + De boekentassen worden op het rek onder het afdak geplaatst. Elke klas heeft een eigen rek.
  + Voordat de kinderen iets willen halen moeten ze eerst toestemming aan de leerkracht van toezicht vragen.
  + Er worden geen ballen meegebracht van thuis, de ballen worden aangeboden door de school. Er wordt op het voetbal- en basketbalveld gespeeld volgens de voorziene schema’s.
  + Bij de 1ste bel staan de kinderen in de rij, bij de tweede bel moet het stil zijn.

In de toiletten

* + De leerlingen gaan bij voorkeur alleen tijdens de pauzes, voor of na het middagmaal in het schoolrestaurant naar het toilet. Ze doen dat bij het begin van de speeltijd; gaan ze in de loop van de speeltijd, dan moeten ze de toelating vragen aan de leerkracht met toezicht . Er gaan nooit meer dan 2 kinderen tegelijk naar het toilet.
  + Tijdens de lessen en het middagmaal mogen de leerlingen alleen naar het toilet met de toelating van de leerkracht of van diegene die toezicht houdt.

In het schoolrestaurant

* + Voor het middagmaal gaan alle leerlingen rustig naar het toilet om de handen te wassen.
  + De leerlingen krijgen in het begin van het schooljaar een vaste plaats. Aan elke tafel zitten verschillende leerjaren en ook leerlingen die zowel boterhammen als warme maaltijd eten. Iedereen blijft steeds zitten.
  + We proberen het in de refter voor iedereen aangenaam en rustig te houden. Het eerste kwartier mag er niet gepraat worden.
  + De leerlingen worden gestimuleerd om van alles te proeven.
  + We hebben aandacht voor goede tafelmanieren en beleefdheid tegenover het dienstpersoneel en de tafelgenoten.
  + Het verplaatsen, binnenkomen en buitengaan gebeuren in alle rust volgens de aanwijzingen van de toezichthouders.

Persoonlijke bezittingen

* + Vermijd om uw kind speelgoed en andere voorwerpen die niet op school horen mee te geven. De school noch het personeel kan verantwoordelijk worden gesteld voor verloren, gestolen of beschadigde voorwerpen**( die het persoonlijk bezit zijn van de leerling.)**
  + Elektronische toestellen (GSM, Cd-speler, fototoestel, walkman, elektronische spelletjes en aanverwante toestellen of tuigen, …) worden niet toegelaten, noch op school, noch tijdens buitenschoolse activiteiten. Als dergelijke elektronische toestellen toch gebruikt worden zal gevraagd worden om het toestel te overhandigen aan de directeur of klasleerkracht tot en met het einde van de schooldag. Als de leerling dit weigert wordt hij tijdelijk uit de les verwijderd en worden de ouders hiervan op de hoogte gebracht.
  + We raden u aan om alle persoonlijke voorwerpen en kledij te naamtekenen of er een duidelijk herkenbaar merkteken op aan te brengen. Gevonden kledij/voorwerpen worden één maand bewaard en kunnen in die periode teruggevraagd worden op het secretariaat.

Opzettelijke beschadigingen

* + Opzettelijke beschadiging van schoolmaterieel en/of van de schoolinfrastructuur zal moeten vergoed worden door de ouders.
  + Opzettelijke beschadiging van kledij, materieel, bril, … van medeleerlingen zal moeten vergoed worden door de ouders.

Lessen lichamelijke opvoeding, zwemmen

* + Bij de turnlessen is het dragen van een T-shirt met het logo van de school verplicht, samen met een korte (of lange aansluitende) zwarte broek en turnpantoffels.
  + Vrijstelling van langere duur (meer dan één lesuur) kan alleen als een medisch attest kan voorgelegd worden (zie ook deel I).
  + Alle leerlingen van de lagere afdeling gaan zwemmen:
    - 3de en 4de  lj: van september tot december
    - 5de en 6de lj: van januari tot maart
    - 1ste en 2de lj: van april tot juni
    - Kostprijs per zwembeurt : €0,75
    - Het 4de leerjaar zwemt gratis

In het zwembad is het voor de jongens verplicht om een aansluitende zwembroek te dragen (dus geen shorts). Vanaf 1 mei 2017 zijn badmutsen verplicht. Deze moeten in het zwembad aangekocht worden( €1,70). Kinderen die hun badmuts kwijt zijn zijn verplicht om een nieuwe aan te kopen.

Keuze levensbeschouwelijke vakken (Zie ook deel I – Vooraf op p.4)

* + Als ouder beslist u in het GO! Onderwijs zelf wat uw kind in het lager onderwijs zal volgen: katholieke, protestantse, israëlitische, orthodoxe, islamitische of anglicaanse godsdienst of niet-confessionele zedenleer. Alle nieuwe ingeschreven leerlingen (lager) krijgen een apart document ter ondertekening. Veranderen van keuze kan tot eind juni van het voorafgaande schooljaar.
* **Vrijstelling om levensbeschouwelijke redenen:** Als u op grond van religieuze of morele overtuigingen bezwaar hebt dat uw kind één van de aangeboden erkende godsdiensten of niet-confessionele zedenleer volgt, dan kan u kiezen voor een vrijstelling
* De keuze voor een vrijstelling dient u in bij de directeur binnen de acht kalenderdagen te rekenen vanaf de dag van inschrijving of uiterlijk op 30 juni van het lopende schooljaar als uw keuze voor een vrijstelling een verandering van keuze is.

Als uw kind vrijgesteld is van de verplichting om les te volgen in één van de erkende godsdiensten of de niet-confessionele zedenleer, dan moet uw kind de vrijgekomen lestijden spenderen aan de studie van uw eigen levensbeschouwing.

Uw kind mag tijdens deze lestijden niet van school wegblijven.

* 1. Schoolbezoek

Openstelling van de school

* + Tijdens de schooluren mogen de leerlingen de school niet verlaten zonder schriftelijke aanvraag die door de ouder(s) is ondertekend, en na goedkeuring door de directie of zijn afgevaardigde. Dergelijke aanvragen kunnen best gebeuren via het schriftje (kleuter) of de schoolagenda (lager).
  + Bij het einde van de schooldag wordt er van de ouders gevraagd om hun kind af te halen op de afgesproken plaats. Ga uw kind niet halen in de klas, de gang of de speelruimte. De klasleerkracht begeleidt uw kind in een rij naar de gepaste plaats. Op deze manier kan elke leerkracht het overzicht bewaren en de veiligheid beter garanderen.

*Kleuterafdeling:* aan het kleuterpoortje

*Lagere afdeling:* aan de poort

Schooluren

* + *Begin en einde van de lessen* op alle dagen (op woensdag eindigen de lessen om 12u15).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Voormiddag | Begin | 8u35 |
| Einde | 12u15 |
| Namiddag | Begin | 13u25 |
| Einde | 15u25 |

* + *Toezicht door de leerkrachten*.

|  |  |
| --- | --- |
| Voor school | vanaf 8u |
| Na school | tot 16u |
| Woensdagmiddag | tot 12u30 |

Vakantieregeling en pedagogische studiedagen

Een overzicht van de verlofperiodes en vrije dagen van het schooljaar alsook de pedagogische studiedagen wordt per afzonderlijke mededeling vóór het begin van het schooljaar bezorgd aan alle gezinnen. Ook op het einde van ieder schooljaar krijgen de leerlingen een overzicht mee van deze vakantieperiodes en vrije dagen voor het volgende schooljaar.

* 1. Sponsoring, schenkingen en giften

De vriendenkring

De school en het oudercomité/ vriendenkring organiseren enkele activiteiten per jaar: mosselfestijn, kaas- en wijnavond, kinderfuif, schoolfeest, …. De inbreng van de leerlingen en de ouders is vrij. Met die opbrengst worden heel wat kosten betaald: aankoop van didactisch materiaal, aankoop van spelmateriaal, vullen van de zandbak, en speeltuig,…

Reclame en sponsoring

* + De verplichte onderwijsactiviteiten of leermiddelen zijn vrij van reclame. Met verplichte onderwijsactiviteiten en leermiddelen bedoelen we datgene wat noodzakelijk is om de eindtermen te bereiken of de ontwikkelingsdoelen na te streven.
  + De niet verplichte, bijkomende onderwijsactiviteiten zijn vrij van reclame, behalve dat er soms kan vermeld worden dat een persoon of organisatie is tussengekomen om deze mogelijk te maken.
  + De reclame en sponsoring zijn dan duidelijk verenigbaar met de taken en doelstellingen van de instelling.
  + De reclame en sponsoring brengen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang.
  1. Afwezigheden en te laat komen

*Zie deel I, onderdeel 2.8*

Mijn kind is ziek

* + Ik verwittig altijd ’s morgens de school voor het begin van de lessen.
  + Ik geef een **afwezigheidsbriefje** mee als mijn kind 1, 2 of 3 dagen na elkaar ziek is. Ik kan maximum 4 keer per schooljaar zelf een afwezigheidsbriefje schrijven.
  + Een **doktersbriefje** is nodig als:
    - mijn kind langer dan 3 dagen ziek is
    - ik als ouder geen afwezigheidsbriefje meer mag schrijven (maximum 4 keer)

De eerste dag dat mijn kind terugkeert naar school geef ik het briefje af. Na 5 schooldagen worden er geen briefjes meer aanvaard, dan geldt de afwezigheid als onwettig.

Mijn kind is te laat

* + Ik schrijf in de schoolagenda de reden waarom mijn kind te laat is (ten laatste de volgende dag).
  + Vanaf 9 uur ziet de school dit als een afwezigheid en moet er een afwezigheidsbriefje afgegeven worden.
  + Lagereschoolkinderen die te laat zijn moeten naar de directeur.

Bij 2x te laat krijgen ze een nota in de schoolagenda.

De 3de maal te laat moeten de kinderen nablijven.

Mijn kind is afwezig om een andere reden

*Er is iemand van het gezin gestorven.*

*Er gaat iemand van het gezin trouwen.*

*Het kind is opgeroepen door de rechtbank.*

* + Ik verwittig de school.
  + Op de dag van de begrafenis, trouw of hoorzitting mag mijn kind thuis blijven.
  + De volgende dag brengt mijn kind het **bewijs** (rouwbericht, trouwbrief of oproepingsbrief) mee. Na 5 schooldagen worden er geen documenten meer aanvaard, dan geldt de afwezigheid als onwettig.
  + Voor volgende afwezigheden moet u altijd **vooraf** het akkoord van de directeur hebben:
    - overlijden van iemand buiten het gezin
    - opname van een ouder in het ziekenhuis
    - …

*Deze afspraken gelden enkel voor leerplichtige kleuters en kinderen van de lagere afdeling. Toch dringen wij ook bij niet-leerplichtige kleuters aan op aanwezigheid. Bij afwezigheid dient de school ook telefonisch verwittigd te worden en stellen wij het op prijs om een doktersbriefje of zelf geschreven briefje daarvoor te ontvangen.*

* 1. Pedagogische afspraken

Agenda/heen- en weer-mapje

De klasagenda (lager) of het heen-en weer-mapje (kleuter)wordt elke dag door de ouders gecontroleerd. De schoolagenda of dit schriftje is immers het belangrijkste communicatiemiddel tussen de ouders en de school, want ook de ouders kunnen ervan gebruik maken om een of ander aan de leerkracht te laten weten.

Huistaken

* + Huistaken moeten altijd op de gestelde datum afgegeven worden.
  + Hiervoor geldt volgende regeling:
    - 1ste graad: krijgen tegen maandag en donderdag geen huiswerk
    - 2de graad: krijgen tegen maandag geen huiswerk
    - 3de graad: kunnen elke dag een huistaak te maken of een les te leren krijgen

Zorgverbreding

* + Niet-leerplichtige kleuters die door logopedisten van buiten onze school worden begeleid, kunnen dit gedurende maximum 2 lestijden van 50 minuten op school laten gebeuren. Het tijdstip van de begeleiding wordt steeds bepaald in overleg met de klastitularis.
  + Leerlingen uit de lagere afdeling, die door externe diensten logopedisch worden begeleid kunnen dit gedurende maximum 2 lestijden van 50 minuten op school laten gebeuren, op voorwaarde dat dit gebeurt met een gemotiveerd advies van het CLB. Het tijdstip van de begeleiding wordt steeds bepaald in overleg met de klastitularis en de begeleiding kan niet gebeuren tijdens de lessen taal en wiskunde.

Over elk kind wordt een dossier bijgehouden. Dit dossier is vertrouwelijk en kan enkel ingekeken worden door ons zorgteam, het CLB en de klasleerkracht. Als ouder heeft u ook het recht om dit dossier in te kijken, maar wel alleen na afspraak. Niets uit dit dossier mag gekopieerd of genoteerd worden, u hebt enkel het recht tot inzage.

**-Taalbeleid**

**Screening van de onderwijstaal**

Alle 5-jarige kleuters zullen een taaltest moeten afleggen. Deze test gaat na wat het niveau van de leerling inzake de onderwijstaal is. Wanneer blijkt dat uw kind op basis van de resultaten van de taalscreening, onvoldoende het Nederlands beheerst, zal het een actief taalintegratietraject Nederlands moeten volgen.

**Specifiek taaltraject**

Als uw kind de onderwijstaal onvoldoende kent, dan voorziet de school in een taaltraject dat aansluit bij de beginsituatie en de specifieke noden van uw kind.  
[ Dit geldt voor een zesjarige leerling die in het voorgaande schooljaar was ingeschreven in het Nederlandstalig kleuteronderwijs of voor een leerling die het voorgaande schooljaar niet was ingeschreven in het Nederlandstalig kleuteronderwijs. ]

Evaluatie

Er zijn 4 rapportperiodes gepland. U kan de data in onderstaand schema vinden:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1ste rapportperiode: tot aan de herfstvakantie | 27/10 | 27/10 |  |
| 2de rapportperiode: tot aan de kerstvakantie | 27/01 |  | 27/01 |
| 3de rapportperiode: tot eind maart | 31/03 | 31/03 |  |
| 4de rapportperiode: tot eind juni | 27/06 | 27/06 |  |
|  | Meegeefdatum rapport | Oudercontact voor alle leerlingen | Oudercontact op vraag |

Op de rapporten wordt er geëvalueerd op verschillende manieren:

* + Met punten (overzicht van de gemaakte toetsen)
  + Met woorden: commentaar en richtlijnen van de leerkracht
  + Met symbolen: M.V. (= Muzische Vorming) wordt geëvalueerd met een waarderingsscore i.p.v. met punten
* StudieloopbaanEindbeoordeling - getuigschrift basisonderwijsOp het einde van het lager onderwijs kan de klassenraad beslissen het getuigschrift basisonderwijs aan een leerling uit te reiken. Krachtens art. 53 van het decreet Basisonderwijs oordeelt de klassenraad op een gemotiveerde wijze of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, heeft bereikt om het getuigschrift basisonderwijs te verwerven. Er bestaat geen  
  minimumleeftijd om het getuigschrift basisonderwijs te behalen. Behaalt uw kind het getuigschrift niet, dan levert de klassenraad een gemotiveerde verklaring af waarin de schooljaren vermeld staan die uw kind in het lager onderwijs gevolgd heeft, een motivatie waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd gehaald, met inbegrip  
  van aandachtspunten voor de toekomst.
* Verlengd verblijf in het lager onderwijsWanneer uw kind 14 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan het nog één schooljaar het lager onderwijs volgen, zulks na gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en van het CLB neemt u als ouder daaromtrent een beslissing.  
  Wanneer uw kind 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan het niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.  
  Zodra uw kind het getuigschrift basisonderwijs heeft verworven, kan het niet langer de lessen in de lagere school blijven volgen; tenzij na toelating door de klassenraad.  
  Indien een kind dat reeds een getuigschrift basisonderwijs heeft verworven of dat 14 jaar wordt voor 1 januari, toelating kreeg om nog een schooljaar lager onderwijs te volgen en tijdens het schooljaar van school verandert naar een andere school, dan kan die school de leerling niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

# Recht op privacy

Informatieveiligheid  
Wij verwerken persoonsgegevens in overeenstemming met de bepalingen van de algemene verordening gegevensbescherming (AVG).  
Bij vragen kan u terecht bij de data protection officer (DPO) van de scholengroep [ e-mailadres van DPO van SGR toevoegen ] of op het e-mailadres [dpo@g-o.be](mailto:dpo@g-o.be).

Inschrijving en toelatingsvoorwaarden  
Om in onze school ingeschreven te worden, moet uw kind op de instapdatum voldoen aan de  
toelatingsvoorwaarden.  
In het kleuteronderwijs  
Uw kind moet de leeftijd van twee jaar en zes maanden bereikt hebben om op één van de specifieke instapdata die de overheid bepaald heeft toegelaten te worden om aanwezig te zijn op school.  
Vanaf de leeftijd van drie jaar mag uw kind op elk tijdstip instappen.  
In het lager onderwijs  
Leerlingen waarvan nog niet vaststaat dat ze voldoen aan de toelatingsvoorwaarden worden onder ontbindende voorwaarde ingeschreven in het lager onderwijs. Indien de klassenraad lager onderwijs na de start van het schooljaar een negatieve beslissing neemt over de toelating tot het lager onderwijs, moet de school voor het kleuteronderwijs waar de leerling vorig jaar les volgde, verplicht de leerling in overcapaciteit inschrijven.

Ingeval van een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs  
Beschikt uw kind over een verslag dat toegang verleent tot het buitengewoon onderwijs of een tijdelijk verslag naar aanleiding van de coronamaatregelen, dan moet u dit bij de inschrijving afgeven, zodat de school het overleg kan opstarten met u, het CLB en de klassenraad. Uw kind wordt dan voorlopig ingeschreven onder ontbindende voorwaarden. Na het overleg wordt uw kind ofwel uitgeschreven wegens onredelijkheid van de aanpassingen ofwel definitief ingeschreven. We kunnen uw kind dan inschrijven in het gewone curriculum  
ofwel in een individueel aangepast curriculum. De beslissing over het volgen van een gemeenschappelijk of individueel aangepast curriculum, wordt uiterlijk zestig kalenderdagen na de start van de lesbijwoning genomen.  
Mocht na de inschrijving blijken dat uw kind op het moment van de instap in de school over een verslag beschikte waarvan de school niet op de hoogte was, dan wordt de inschrijving van uw kind automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Indien beslist wordt dat de aanpassingen onredelijk zijn, dan wordt het kind ofwel één maand na deze beslissing uitgeschreven ofwel op het einde van het schooljaar.

Als uw kind eenmaal definitief is ingeschreven in onze [ school of campus ], blijft het ingeschreven voor de hele duur van de schoolloopbaan, tenzij  
• uw kind in de loop van het schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten (specifiek voor het lager onderwijs);  
•u zelf een andere school kiest;  
•u niet akkoord gaat met het een gewijzigd schoolreglement (uitschrijving op het einde van het schooljaar);

•uw kind beschikt over een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs en wordt uitgeschreven op het einde van het schooljaar wegens onredelijkheid van aanpassingen na wijzigende noden tijdens de schoolloopbaan (wijziging van het verslag).

* 1. Informatiedoorstroming tussen De Wereldbrug en het secundair onderwijs

Informatie NAAR het secundair onderwijs

Na het beëindigen van het zesde leerjaar wordt een dossier doorgestuurd naar de toekomstige secundaire school. Dit dossier omvat het eventuele advies van de klassenraad en het CLB, een kopie van het laatste rapport, het getuigschrift, een kopie van de laatst gemaakte eindtoetsen en eventueel commentaar van de klastitularis. Hiervoor wordt aan de ouders schriftelijke toestemming gevraagd op het laatste oudercontact van het schooljaar.

Informatie VAN het secundair onderwijs

Na het beëindigen van het zesde leerjaar wensen wij onze leerlingen verder op te volgen. Om dit te kunnen doen vragen wij de resultaten op die zij behalen in het secundair onderwijs. Hiervoor wordt aan de ouders schriftelijke toestemming gevraagd op het laatste oudercontact van het schooljaar. Deze gegevens worden met discretie behandeld en louter gebruikt voor het verbeteren van ons onderwijs.

* 1. Informatiedoorstroming tussen de Basisschool De Wereldbrug en een andere school (schoolverandering)

Bij het verlaten van de Basisschool De Wereldbrug wordt automatisch een dossier doorgestuurd naar de nieuwe school. Dit dossier omvat delen van het leerlingendossier. Indien u dit doorsturen niet wenst, dan kunt u dit schriftelijk meedelen binnen de twee weken na het verlaten van de Basisschool De Wereldbrug. De schriftelijke weigering dient u te versturen naar :

***Basisschool De Wereldbrug***

***t.a.v. de directeur, Mieke Vanmaercke***

***Aalststraat 180***

***9700 Oudenaarde***

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

* 1. Schoolfotografie

Elk jaar laten we zowel individuele foto’s van leerlingen als klasfoto’s nemen. De school waakt er over dat het normale verloop van de schooldag en het afwerken van het leerprogramma daardoor niet in het gedrang komen . Er geldt voor de ouders geen enkele aankoopverplichting.

Beeldopnamen op de schoolWij kunnen tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnamen (foto’s of video) laten maken. We kunnen die beeldopnamen gebruiken voor onze communicatiekanalen (schoolwebsite, sociale media, ...) of om onze publicaties te illustreren.  
Als de leerlingen niet herkenbaar zijn, worden beeldopnamen niet als een persoonsgegeven beschouwd. Dat zijn bijvoorbeeld beeldopnamen genomen vanop de rug of waarbij het gezicht door middel van lensfocus of beeldbewerking onherkenbaar is gemaakt. Dergelijke beeldopnamen kunnen wij maken en gebruiken zonder toestemming van de ouders.  
Beeldopnamen waarop leerlingen herkenbaar zijn, zullen wij alleen maken, bewaren en gebruiken als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).  
Uit een toestemming om gefilmd of gefotografeerd te worden, volgt geenszins de toestemming om dat beeldmateriaal ook te publiceren.  
Wij zullen beeldopnamen alleen publiceren als wij daarvoor over de uitdrukkelijke toestemming beschikken (zie toestemmingsformulier als bijlage).  
De toestemming voor het gebruiken van beeldmateriaal kan steeds ingetrokken worden. U kan zich ook steeds verzetten tegen het gebruik van één of meerdere specifieke opnamen. Hiervoor neemt u contact op met de directeur.  
Vanaf de leeftijd van 12 jaar kunnen de kinderen zelf hun toestemming geven met het maken of gebruiken van beeldopnames en kunnen zij zich hier zelf ook tegen verzetten.  
Een pasfoto voor louter intern administratief gebruik door de school valt niet onder deze regeling

**Bijlagen**

**6.1 Instemming met schoolreglement en pedagogisch project**Ondergetekende(n) (naam ouder\*(s))  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Ouder(s) van (naam van de leerling(e)),  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
uit klas \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
van school \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
bevestigen hierbij het schoolreglement voor het schooljaar 2022-2023 en het pedagogisch project  
[ in papieren versie of via elektronische drager ] ontvangen te hebben en te ondertekenen voor akkoord.  
te \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
op [datum]\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
Handtekening(en)\* (schriftelijke of elektronische akkoordverklaring)  
De ouder(s)\* \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
\*Een ouder kan op een elektronische wijze akkoord gaan met een wijziging aan het schoolreglement  
\*De ouder is de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de leerling onder zijn bewaring heeft.

**Privacywetgeving en gebruik van beeldmateriaal**  
Beste ouder(s)  
De school kan tijdens verschillende evenementen in de loop van het schooljaar beeldopnames (foto's en video) (laten) maken.  
In dit formulier kan u aangeven of en in welke mate u toestemming geeft voor het maken en publiceren van dat beeldmateriaal.  
met vriendelijke groeten  
Mieke Vanmaercke  
Directeur  
Ik, ondergetekende, ouder/ voogd van …………………………………. (naam leerling) verklaar hierbij het volgende:

**Algemeen**Ik werd ervan in kennis gesteld dat de toestemmingen die in dit formulier worden gegevens ten alle tijde kunnen herroepen of gewijzigd worden.

**Maken beeldmateriaal**Ik werd ervan in kennis gesteld dat de school tijdens verschillende evenementen en activiteiten beeldmateriaal kan (laten) maken.  
-Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal wordt gemaakt waarop de leerling herkenbaar in beeld wordt gebracht. ja /neen

**Gebruik van het beeldmateriaal**-Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een publiek toegankelijk deel van de schoolwebsite. ja /neen  
-Ik geef hierbij de toelating dat beeldmateriaal van de leerling wordt gepubliceerd op een uitsluitend voor ouders en leerlingen afgeschermde website. ja /neen  
-Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd in een schoolkrantje of ander drukwerk. ja /neen  
-Ik geef hierbij de toelating dat dit beeldmateriaal wordt gepubliceerd op sociale media (Facebook, Instagram) ja /neen

Datum Handtekening ouder/voogd

|  |
| --- |
|  |

**6.2 Deconnectie**

Op school geldende afspraken voor de volgende deconnectie items:

Timing van het versturen van berichten: mails van leerkrachten naar ouders worden vóór 18u gestuurd.

Ouders kunnen berichten vóór 18u naar leerkrachten sturen.

Uitzondering: mails die door de ouders verstuurd worden op vrijdag, worden ten laatste op dinsdag beantwoord.

Timing van het lezen en beantwoorden van berichten: de ouders kunnen een antwoord krijgen binnen de 48u.

Communicatie en bereikbaarheid bij ziekte: ouders verwittigen ’s morgens de school, dit kan via mail of telefonisch

Communicatie en bereikbaarheid bij overmacht en tijdens noodsituaties: de ouders worden via mail op de hoogte gebracht indien er zich noodsituaties voordoen. Bij heel dringende gevallen worden ze opgebeld.

Communicatie en bereikbaarheid tijdens vakantieperiodes: de directie is tijdens vakantieperiodes voor

dringende gevallen bereikbaar via mail.