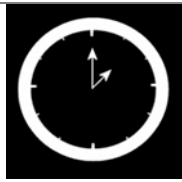

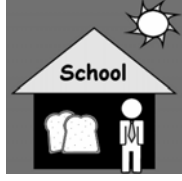








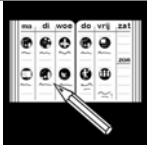
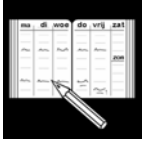
Schoolreglement






School met de Bijbel 'de Ark'
Bruyningstraat 56 A
8510 Marke (Kortrijk)
tel. 056/24.04.40 Fax: 056/24.04.41
E-mail: info@smdb-ark.be
Website: www.smdb-ark.be


2. Organisatie

	<p>Schooluren</p> <p>Te laat komen kan niet!</p>	<p><u>Uren:</u> 8.50 - 12.00 (ma - di - do - vrij) 13.00 - 15.35</p> <p>8.50 - 11.35 (woensdag)</p> <p>De lessen beginnen stipt om: 8.50</p> <p>Aanmelden bij: de klastitularis. Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.</p>						
	<p>Voor- en naschoolse opvang</p>	<p><u>Uren:</u> 7.30 - 8.20 16.00 - 17.30 (of langer op vraag)</p> <p>Vrijblijvend aanbod</p> <p><u>Plaats:</u> in de eetzaal en polyvalente ruimte</p> <p><u>Vergoeding:</u> € 0.50 (per begonnen half uur)</p> <p><u>Verantwoordelijke:</u> directeur</p>						
	<p>Middagpauze</p>	<p><u>Uren:</u> 12.00 - 13.00</p> <p><u>Plaats:</u> in de eetzaal</p> <table border="1" data-bbox="871 1111 1437 1346"> <thead> <tr> <th><u>Vrijblijvend aanbod</u></th> <th><u>Vergoeding</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Warme maaltijd</td> <td>KO € 2.00 LO € 2.50</td> </tr> <tr> <td>Soep bij brood</td> <td>€ 0.50</td> </tr> </tbody> </table>	<u>Vrijblijvend aanbod</u>	<u>Vergoeding</u>	Warme maaltijd	KO € 2.00 LO € 2.50	Soep bij brood	€ 0.50
<u>Vrijblijvend aanbod</u>	<u>Vergoeding</u>							
Warme maaltijd	KO € 2.00 LO € 2.50							
Soep bij brood	€ 0.50							
	<p>Vakanties</p> <p>Vrije dagen</p>	 <p>Herfstvakantie: 27 tot 31 oktober 2008</p> <p>Kerstvakantie: 22 december - 2 januari 2009</p> <p>Krokusvakantie: 23 tot 27 februari 2009</p> <p>Paasvakantie: 6 april - 17 april 2009</p> <p>Zomervakantie: 1 juli - 31 augustus 2009</p> <p>- ma 10 november 2008: brugdag</p> <p>- di 11 november 2008: Wapenstilstand</p> <p>- woe 4 februari 2009: extra vrije dag</p> <p>- vr 1 mei 2009: Feest van de arbeid</p> <p>- woe 20 mei 2009: extra vrije dag</p> <p>- do 21 mei 2009: Hemelvaart</p> <p>- vr 22 mei 2009: brugdag</p>						

	Studiedagen 	- ma 1 juni 2009: Pinkstermaandag - woe 8 oktober 2008: studiedag Ark S MO - ma 17 november 2008: studiedag alle SmdB
	Leerlingenvervoer	<p><u>Busvervoer 'vzw tot Bevordering school met de Bijbel, de Ark'</u>: Uw kind wordt vervoerd door het busvervoer van bovenvernoemde vzw. De school vraagt een km - vergoeding individueel vervoer aan de overheid. Dit bedrag wordt betaald aan de vervoerende vzw. Bijdrage ouders : € 33 per maand.</p> <p>Ouders kunnen gebruik maken van het gezamenlijk vervoer of carpooling systeem dat door de ouders zelf georganiseerd wordt. De 'vzw tot Bevordering school met de Bijbel de Ark' staat in voor de organisatorische en juridische modaliteiten. Op school kunt u hieromtrent alle informatie verkrijgen.</p>
 	Huiswerk	<p><u>Doel</u>: Huiswerk bestaat uit het leren van lessen, inoefenen van leerstof of maken van herhalingsoefeningen</p> <p><u>Afspraken</u>: Er is huiswerk op maandag, dinsdag, donderdag en vrijdag.</p> <p>Als het huiswerk niet vlot verloopt, neem dan contact op met de klastitularis</p>
 	Heen-en-weer schrift (kleuter) Agenda (lager)	<p><u>Doel</u>: Het heen-en-weer schrift/de agenda is een belangrijk communicatiemiddel tussen school en ouders. Mededelingen en opmerkingen kunnen daarin worden geformuleerd.</p> <p>De agenda is een hulpmiddel om te leren plannen, huistaken en lessen worden erin genoteerd.</p> <p><u>Afspraken</u>: Iedere dag wordt het heen-en-weer schriftje/agenda door één van de ouders ondertekend. De contactgegevens van de klastitularis kunt u vinden in het heen-en-weer schriftje en de agenda.</p>

	<p>Rapport</p>	<p><u>Doel:</u> De leerresultaten, leef-en leerhouding van de leerlingen in kaart brengen.</p> <p><u>Afspraken:</u> Het rapport wordt bij voorkeur mondeling toegelicht bij een oudercontact waarbij samen met ouders afspraken kunnen gemaakt worden. Het rapport wordt ondertekend door de ouders en door de leerling terug afgegeven aan de klastitularis.</p>
 	<p>Lichamelijke opvoeding</p> <p>Zwemmen</p>	<p><u>Kleuter:</u> 2 lesuren per week (K1) 2 lesuren om de 2 weken (K2-K3) <u>Lager:</u> 1 lesuur per week</p> <p><u>Kleding K2-K3:</u> turnpantoffels</p> <p><u>Kleding LO:</u> 1 T-shirt (aangeboden door school voor € 7), een zwarte short, turnpantoffels</p> <p><u>Kleuter:</u> 1 lesuur om de 2 weken (K2-K3)</p> <p><u>Lager :</u> 1 lesuur per week</p> <p><u>Kleding:</u> zwembroek of zwempak (geen zwemshort of bikini)</p> <p><u>Vergoeding:</u> € 1.50 (voor lln. 6^e leerjaar: gratis)</p>

3. Samenwerking

	<p>Oudercontacten</p>	<p><u>Data:</u> 25 september '08 - 18 december '08 - 2 april '09 (niet KO) - 25 juni '09 of op vraag (MDO)</p> <p><u>Uren:</u> 16.00 - 19.30</p> <p><u>Plaats:</u> de klas van uw kind of <i>bureau zorgcoördinator</i></p> <p><u>Contactpersoon voor een afspraak:</u> de zorgcoördinator of de klastitularis</p> <p><u>Wijze waarop de school contact opneemt:</u> via de zorgcoördinator (briefwisseling of telefonisch)</p>
---	-----------------------	---



Zie infobrochure
onderwijsregelgeving

Centrum
Leerlingbegeleiding

- Verplichte
medewerking van de
ouders bij spijsbelen en
medische onderzoeken
en/of preventieve
gezondheidsmaat-
regelen i.v.m.
besmettelijke ziektes

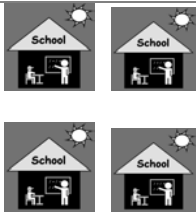
- Zorgprocedure (wijze
waarop de school en
het CLB de ouders en
leerlingen betrekken in
het zorgbeleid)

Naam: Vrij CLB Kortrijk

Adres: Kasteelstraat 29-32, 8500 Kortrijk

Telefoon: 056/ 24 09 11

Leerlingenbegeleiding	
Psycholoog: Geert Verhofsté	056/ 24 09 45
Maatschappelijk assistent: Kathleen Beeckman	056/ 24 09 15
Medische begeleiding	
Schoolarts: Dr. Florizoone Régine	056/ 24 09 61
Verpleegkundige: Claire Capon	056/ 24 09 60



Scholengemeenschap

Naam en adres: 'Scholen met de Bijbel'
Bruyningstraat 56 a
8510 Marke

Samenstelling: SmdB de Ark (Marke), SmdB Gaspard de Coligny (Gent), SmdB de WEGwijzer (Mechelen), SmdB Genk, SmdB Bilzen, SmdB den Akker (Lommel) en SmdB Mijn Oogappel (Marke-buitengewoon onderwijs)

Telefoon: 056/ 240 445

Email: secretariaat@ipco.be



De Ark - Mijn Oogappel

De Ark (gewoon kleuter-en lager) en BuO Mijn Oogappel (buitengewoon onderwijs) zijn 2 scholen met de Bijbel onder één dak. Er is dan ook nauwe samenwerking tussen de scholen wat resulteert in verschillende integratieactiviteiten: vb. niveaulezen, gezamenlijke projecten, vieringen en feesten, sportactiviteiten, uitstappen,...



Schoolraad

Ouders: Nancy Samaille, Mirjam Bekaert, Karin Charlet, Steve Vantieghem, Frans Vandekerckhove

Leerkrachten: Bisschop Martine, Chris Vercruysse, Lieve Samyn, Rebecca Desmet, Jacqueline Meijer

		<p><u>Lokale gemeenschap:</u> Marijke Buysens, Paul Goussaert, Isabella Strobbe</p> <p><u>Voorzitter + contactpersoon:</u> Piet Heldenbergh 051/ 31 67 28</p>
	Vriendenkring	<p><u>Voorzitter:</u> Nancy Samaille 057/ 42 10 11</p> <p><u>Kernleden:</u> Joyce Van Maelsaeke, Fabienne Blicck, Luk Rijckoort, Isabella Strobbe, Célinka Roelands, Paul Goussaert, Anthonissen Joris, Esli Logie, Martine Bisschop, Régis Vanwalleghem, Nele Boelens</p>
	Film -, foto -, computer - opnames	De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming aan de school om opnames, werkstukken van kinderen voor niet commerciële doeleinden te publiceren en/ of op het web te plaatsen. Indien u hiertegen bezwaar heeft, kunt u dit schriftelijk melden aan de directeur.

4. Inschrijven van leerlingen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het opvoedingsproject en het schoolreglement.

Inschrijvingsperioden:

- Voorrang broer en zus
- Voorrang GOK leerlingen of niet-Gok leerlingen
- Algemene inschrijvingsperiode: van 1 juli tot 10 juli en vanaf 20 augustus

Weigeren

Bij inschrijving van een kind, met een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs, zal de school haar draagkracht bekijken. De school zal onderzoeken of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Het onderzoek in overleg met de ouders, het CLB en het schoolteam kan enkele weken duren. Na dit onderzoek wordt de beslissing aangetekend of tegen afgiftebewijs binnen 4 kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het Lokaal Overlegplatform contact op met de ouders. Een klachtenprocedure bij weigering is mogelijk.

5. Organisatie van de klasgroepen lager onderwijs

Ouders kunnen, na een advies van het CLB en de school, beslissen of hun kind de derde kleuterklas opnieuw doet en dus een jaar langer wachten om de stap te zetten naar het 1^e leerjaar.

De klassenraad (eind juni) beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerjaar.

Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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

6. Afwezigheden zie infobrochure onderwijsregelgeving

	<p>Niet-leerplichtige leerlingen :</p> <ul style="list-style-type: none">• Afwezigheid door ziekte of andere redenen melden aan de klastitularis/secretariaat.
--	---

Leerplichtige leerlingen (vanaf 6 jaar) :



Wegens ziekte

- Is een kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is het kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is het kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.



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

Andere afwezigheden

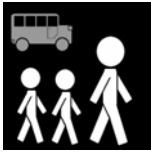
Soms moet een kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie.

Problematische afwezigheden

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

7. Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)

- Doel: Kinderen hebben spontaan belangstelling voor hun omgeving. Culturele en educatieve uitstappen sluiten aan bij die natuurlijke belangstelling en bevorderen het leerproces waarbinnen de kinderen zich verder kunnen ontplooiën. Het stelt hen in staat :



- hun omgeving waar te nemen, te exploreren, te onderzoeken
- om makkelijker om te gaan met zichzelf en de wereld
- een kritische opbouwende houding te ontwikkelen tov zichzelf en hun omgeving

Eéndaagse uitstappen :

- Aanbod: podiumvoorstelling, museumbezoeken, natuur- en verkeerswandelingen, sport, bibliotheekbezoeken

Meerdaagse uitstappen

- Aanbod: 2,5 dagen op boerderijklas voor de 6-7 jarigen, sportklassen voor de 10-11 jarigen, openluchtklassen voor 11-12 jarigen

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als toestemming voor deelname aan de één of meerdaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij één - of meerdaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden.

8. Getuigschrift basisonderwijs zie infobrochure onderwijsregelgeving

De klassenraad stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. De leerlingen die geen getuigschrift behalen, krijgen een attest met de vermelding dat ze het laatste jaar de lessen regelmatig hebben gevolgd. In dit attest geeft de klassenraad de motivatie waarom geen getuigschrift wordt toegekend.

De klassenraad houdt rekening met onderstaande criteria:

- de bereikte leerdoelen in vergelijking met de eindtermen;
- de schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- de gegevens uit het LVS;
- gegevens over het sociaal-emotioneel functioneren van de leerling;
- het verslag van de kindbetrokkenen die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling;

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

Beroepsprocedure

- De ouders kunnen binnen zeven kalenderdagen na ontvangst van de beslissing een beroep indienen bij de directie.
- De directie roept binnen drie werkdagen de klassenraad opnieuw bijeen.
- De genomen beslissing wordt opnieuw bekeken.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de nieuwe beslissing.
- Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders binnen zeven kalenderdagen een aangetekend beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.
- Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen.
- De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht.

9. Onderwijs aan huis zie infobrochure onderwijsregelgeving




Als een kind meer dan 21 dagen ononderbroken afwezig is wegens ziekte kunnen de **ouders een schriftelijke aanvraag indienen voor onderwijs aan huis**. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om dit kind 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. Eventueel neemt de school in overleg met de ouders contact op met de vzw. Bednet. De school en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie. **Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen deze aanvraag indienen.**

10. Orde- en tuchtmaatregelen zie infobrochure onderwijsregelgeving

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een schorsing van één dag;
- een schorsing van meerdere dagen;
- een uitsluiting.

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een raadsman worden uitgenodigd voor een gesprek met het schoolbestuur/de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun raadsman inzage in het tuchtdossier.
4. Na het gesprek neemt het schoolbestuur/de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf werkdagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd.

Beroepsprocedure:

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

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

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

11.  **Bijdrageregeling** zie infobrochure onderwijsregelgeving Financiële bijdrage

Verplichte activiteiten/aanbod per klas	Prijstramingen
Zwemmen (brevetten inbegrepen)	€ 33 /jaar
Schoolreis	€ 10
Uitstappen	€ 4
Sportactiviteiten	€ 6
Turn T-shirt	€ 7
Totaal voor het lager in 2008-2009	€ 60 max.
Totaal voor het kleuter in 2008-2009	€ 20 max.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Melk, chocomelk, fruitsap	€ 0.30
Warme maaltijd	€ 2.50
Soep bij brood	€ 0.50
Schoolfruit	€ 6/jaar
Tijdschriften: er worden geen abonnementen aangeboden omdat we als school niet achter alle artikels kunnen staan	

Meerdaagse uitstappen	Prijs
L1 : boerderijklass	€ 75
L5 : sportklas	€ 28,50
L6 : openluchtklas	€ 100
Maximum per kind voor volledige duur lager onderwijs (te rekenen vanaf 01/09/2008)	€ 360 max.

- **Betalingsmodaliteit:** U ontvangt maandelijks een factuur.
- **Wijze van betaling:** Deze wordt per overschrijving binnen 30 dagen betaald. Contante betalingen worden niet aanvaard.
- **Conflictbeheer:** Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

12. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

zie infobrochure onderwijsregelgeving

Personen en bedrijven die bij een activiteit de school sponsoren (geen giften) worden vermeld in het programmaboekje van de desbetreffende activiteit.

13. Giften

Vele mensen ondersteunen de school financieel. Giften van minstens 30 euro zijn fiscaal aftrekbaar. Er is hiervoor een wettelijke regeling via het VCOV, de Vlaamse Confederatie van Ouders en Oudervereniging. Meer info bij de directeur.

14. Vrijwilligers

Personen die zich als vrijwilliger aanbieden op school krijgen een vrijwilligerscontract waarin alle bijhorende info vermeld staat.

Het **verzekeringscontract** voor burgerlijke aansprakelijkheid bij uitvoering van een vrijwilligersactiviteit en voor verplaatsing van en naar de vrijwilligersactiviteit werd afgesloten bij KBC-verzekeringen met polisnummer 31. 914 .424

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC-verzekeringen met polisnummer 31.914.424

Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd. (Inzage in artikel 458 van het Strafwetboek is mogelijk bij de directie)

15. Welzijnsbeleid

1. Preventie

- Verwachtingen naar de ouders:
 - zorgen voor de lichamelijke zindelijkheid en netheid van hun kind
 - melden steeds de ziekte van hun kind
 - herstellende kinderen kunnen tijdens de speeltijd binnen blijven op schriftelijke aanvraag van de ouders
 - zijn verplicht besmetting door luizen onmiddellijk te rapporteren aan de directeur alsook de besmetting te bestrijden
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - zieke kinderen blijven thuis
 - bij besmetting door luizen wordt het haar (meisjes) samengebonden

2. Verkeersveiligheid

- Verwachtingen naar de ouders:
 - parkeren op voorziene parkeerplaatsen, dubbel parkeren = verboden
 - ouders geven voorrang aan de bussen
 - rijgedrag aanpassen : zone 30
 - ouders begeleiden hun kind van en naar de schoolpoort
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - fietsers plaatsen hun fiets in de fietsenstalling
 - wachten op hun begeleiders alvorens de schoolpoort te verlaten
 - stappen in de busrij, onder begeleiding van een leerkracht, tot aan de bus

3. Medicatie

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

4. Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp

- Wie: de begeleidende leerkracht
- Hoe: volgens opgemaakt stappenplan in samenwerking met CLB

Ziekenhuis: Voor ernstige zaken doet de school beroep op de spoeddienst van het ziekenhuis AZ Groeninge Kortrijk waarbij ouders hiervan op de hoogte worden gebracht

Verzekeringspapieren

- Contactpersoon: secretariaatsmedewerker
- Procedure:
 1. een ongevallenaangifte wordt op school ingevuld en meegegeven
 2. de aangifte wordt zo snel mogelijk (volledig ingevuld) terugbezorgd en door de school doorgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij, een kopie wordt bewaard op school
 3. eerst betalen de ouders de kosten
 4. het niet-terugbetaalde gedeelte wordt door de verzekering terugbetaald

Als de verzekering de schade niet terugbetaalt, kan de school hiervoor niet aansprakelijk gesteld worden.

5. Rookverbod

In de school is een algemeen rookverbod van kracht. Dit geldt zowel in de gesloten ruimtes als op de open plaatsen op het grondgebied van de school.

16. Omgangsvormen

1. Gedragsregels

- Speelplaats:

- materialen uit de speelkoffer worden op een passende manier, in samenspraak met de klastitularis, gebruikt
- lederen voetballen zijn verboden
- schooltassen worden per klas netjes gerangschikt tegen de muur
- kledingsstukken horen, bij het uitdoen, aan de voorziene kapstokken
- bij het belsignaal gaan de kinderen rustig naar de rij
- de afbakening tussen speelplaats kleuter en lager wordt gerespecteerd
- de verschillende speelplaatsactiviteiten verlopen volgens een uitgewerkt beurtsysteem
- afval hoort in de juiste vuilnisbak
- er staan drankfonteinjes om te kunnen drinken, niet om mee te spelen
- niet op de poort staan of aan de draad hangen

- Gangen:

- er wordt niet gelopen in de gang
- buiten de lesuren vertoeven kinderen enkel op de gang onder begeleiding van een leerkracht

- Klas:

- de kinderen houden zich aan de opgestelde klasregels

- Turnzaal: kinderen komen niet zonder begeleiding in de turnzaal

- Eetzaal:

- elk kind krijgt een vooraf bepaalde tafel
- beleefdheid tov anderen en tafelmanieren worden verwacht
- kinderen komen niet zonder begeleiding in de keuken van de eetzaal
- enkel bij toestemming van de leerkracht kunnen de kinderen de eetzaal verlaten

- bij het van tafel gaan, ruimen we af: servies, bestek of brooddoos
- Toiletten:
 - toiletruimte is geen speelruimte
 - na het toiletbezoek, handen wassen
 - jongens en meisjes maken enkel gebruik van de voor hen voorziene toiletten

2. Milieubeleid

- Samenwerking met Stad Kortrijk
- Schoolacties: containerpark, groene raad, sorteerbeleid, dikke truiendag, zuinig omgaan met energie, zwerfvuilacties samen met de buurtwerking
- Verwachtingen naar de ouders:
 - stimuleren van een brooddoos en drinkbeker om de afvalberg te verminderen
 - aanbod op school van melk, chocomelk en fruitsappen in glazen flesjes
 - uitnodiging tot deelname aan de 'groene raad'
- Verwachtingen naar de kinderen:
 - sorteren van afval
 - nemen deel aan de 'groene raad' en de activiteiten

3. 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 wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

16. Echtscheiding

1. Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en wat extra aandacht bieden.

2. Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen.

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

17. Zorg/Revalidatie

1. Zorg

- aanmelding via leerkracht, ouders, leerling, externe hulpverleners (logo, reva...)
- aanmelding gebeurt op basis van observatie, resultaten proeven, sociogram, enquête welbevinden en betrokkenheid, CSBO, informatie ouders/externe hulpverleners....
- aanmelding gebeurt bij de zorgcoördinator rechtstreeks of via de klasleerkracht
- intern overleg (MDO) met klasleerkracht, zorgcoördinator, eventueel externe hulpverleners en CLB
- overleg met ouders (uitnodiging via zorgcoördinator) : elke dinsdagnamiddag overleg met CLB
- uitstippelen van stappenplan, interventies
- evaluatieoverleg

2. Revalidatie

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel voor kleuters (niet leerplichtige) tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directeur is daartoe verplicht. Lagere schoolkinderen volgen revalidatie na de schooluren.

18. Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

- gelieve de kledij te naamtekenen, gevonden kledij wordt op school bewaard tot het einde van het lopende trimester
- omwille van de veiligheid bij het stappen of spelen : geen teenslippers
- de school is niet verantwoordelijk voor schade aan de kledij, verlies van juwelen wordt door de school niet verzekerd
- piercings worden niet toegestaan
- oorbellen worden alleen door meisjes gedragen

19. Verboden

In het gebouw :

- hoofddeksels
- het gebruik van een GSM
- gebruik van de lift door leerlingen, zonder begeleiding
- toegang tot de kelder

Op de speelplaats en in het gebouw:

- multimedia-apparatuur

- gevaarlijke voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- speelgoed meegebracht van thuis tenzij binnen een bepaald project
- frisdrank, chocoladerepen, snoep

20. Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt de ouders bij inschrijving in kennis van de 'infobrochure onderwijsregelgeving'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school www.smdb-ark.be De inhoud van de infobundel kan ten alle tijden gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via een brief in het agenda. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.

'Goedkeuring
opvoedingsproject en schoolreglement'

De ouders van verklaren dat zij
instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van



Bruyningstraat 56 a, 8500 Marke - Kortrijk

Datum:

Naam en handtekening

moeder/voogd

Naam en handtekening

vader/voogd