



SCHOOLBROCHURE

*Zoals een bloem
zon nodig heeft
om bloem te worden,*

*zo heeft een kind
liefde en zorg nodig
om mens te worden.*

Beste ouders,

Van harte **WELKOM** op onze school.

In de sfeer van het tekstje hierboven,
willen wij onderwijzen en opvoeden,
met veel liefde en zorg, voor elk uniek kind.
Dit is mooi mensenwerk voor het hele team
van De Bijenkorf, samen met de ouders.

U vindt in deze **schoolbrochure**
onze visie en allerlei gegevens en afspraken,
om alles vlot te laten verlopen in dit onderwijs.

De veranderende gegevens krijgt u jaarlijks in **bijlage**.
Op onze website www.vbs-bijenkorf.be krijgt u
steeds actuele informatie over onze jaarwerking.

Gelieve deze brochure goed te lezen.

We danken u alvast voor het vertrouwen in onze school
en hopen goed te kunnen samenwerken.

A INHOUDSTAFEL		Blz.
A	Inhoud	1
B	Structuur, bestuur en organen	2-3
C	Engagementsverklaring	4
D	Schooleigen organisatie / afspraken	5
D1	Uurregeling	5
D2	Overblijven 's middags	5
D3	Voor- en naschoolse opvang	5
D4	Studie	5
D5	Drankjes bij speeltijd	6
D6	Invulkaart	6
D7	Bijdragen, onkostennota	6
D8	Schooluitstappen	6
D9	Bewegingsopvoeding	6
D10	Speelplaatswerking	7
D11	Fruitdag	7
D12	Besmettelijke ziektes	7
D13	Agenda, huiswerk, rapport	7
D14	Oudercontacten	7
D15	Rookverbod	7
D16	Allerlei leef-afspraken	8
D17	Echtscheiding	8
E	Algemene info	8
E1	CLB	8
E2	Inschrijven	9
E3	Omgaan met leerlingengegevens	11
F	Wettelijke regelgeving	11
F1	Getuigschrift	11
F2	Afwezigheden	11-12
F3	Onderwijs aan huis	13
F4	Reclame- en sponsorbeleid	13
F5	Ongevallen en schoolverzekeringen / vrijwilligers	14
F6	Zittenblijven en leerlingengroepen	15
F7	Orde- en tuchtmaatregelen	15

G	Visie	16
G1	Pedagogisch project	16-17
G2	Visie scholengemeenschap / Krachtlijnen van ons onderwijs	18

B STRUCTUUR, BESTUUR en ORGANEN

Onze school : 'VRIJE BASISCHOOL DE BIJENKORF' instellingsnummer 025007

Adres : Akkerken 2 9940 Sleidinge
 Contact : 09/357.75.21 directie@vbs-bijenkorf.be
 09/398.26.64 www.vbs-bijenkorf.be

Er wordt gemengd onderwijs aangeboden, op niveau kleuter en niveau lager.

STRUCTUUR

KLEUTER				LAGER					
1 ^{ste} kleuterklas A (peuters)	1 ^{ste} kleuterklas B en C	2 ^{de} kleuterklas A en B	3 ^{de} kleuterklas A en B	1 ^{ste} leerjaar A en B	2 ^{de} leerjaar A en B	3 ^{de} leerjaar A en B	4 ^{de} leerjaar A en B	5 ^{de} leerjaar A en B	6 ^{de} leerjaar A en B
kinderverzorgster			ZORGJUF						
Bewegingsopvoeding kleuters			Bewegingsopvoeding lager						
ZORG / GELIJKE ONDERWIJSKANSEN									
ICT / PREVENTIE / MENTOR									
DIRECTIE									
SECRETARIAAT									
ONDERHOUD / KEUKEN									
VOOR- en NASCHOOLSE OPVANG									

SCHOOLBESTUUR

V.Z.W. KSEES (Katholieke Scholen regio Evergem-Ertvelde-Sleidinge), geleid door Raad van Beheer en gesteund op Algemene Vergadering.

Voorzitterschap : Dhr. Marc De Roo, p.a. Akkerken 2, 9940 Sleidinge

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

DIRECTIE Mevr. Sofie Thoen

Verantwoordelijk voor het dagelijkse pedagogische, organisatorische en administratief beleid.

PEDAGOGISCH PERSONEEL

Onze school beschikt over een team van gemotiveerde mensen : kleuterleidsters, leerkrachten lager onderwijs, leerkrachten bewegingsopvoeding, zorgcoördinator, ICT-coördinator, kinderverzorgster.
Het schoolteam wordt ondersteund door ouders die meehelpen bij lezen, zwemmen, knutselen, sporten.

ADMINISTRATIEVE MEDEWERKERS

Zij vormen het secretariaat van de school : personeels- en leerlingenadministratie, boekhouding, facturatie, ...

ONDERHOUDSPERONEEL

Zij zorgen voor het onderhoud van de klaslokalen en de hele school. Zij helpen ook in de eetzaal.

OPVANG

De opvangjuffen verzorgen, in opdracht van het gemeentebestuur, de voor- en naschoolse opvang.

KLASSENRAAD

Samenstelling : directeur + leerkrachten 3de graad + zorgleerkracht. De klassenraad beslist over het toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, een schorsing of uitsluiting.

OUDERCOMITE

Het oudercomité neemt initiatieven om samenwerking tussen ouders en school te bevorderen en organiseert informatieve en vormende activiteiten. Het richt ook ondersteunende activiteiten in om de schoolwerking financieel en daadwerkelijk te ondersteunen.

SCHOOLRAAD

De schoolraad heeft advies- en overlegbevoegdheid over een groot aantal onderwijsaangelegenheden.

BEROEPSCOMMISSIE

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs

Beroepscommissie basisonderwijs, Marialand 31, 9000 Gent

Bij de voorzitter van deze commissie kunnen ouders in beroep gaan tegen beslissing tot definitieve uitsluiting van een leerling.

Voor klachten rond weigeringen en doorverwijzingen kunt u steeds terecht bij :

Commissie inzake leerlingenrechten, Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11, 1210 Brussel, 02 553 92 12, commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

PEDAGOGISCHE BEGELEIDINGSDIENST

Voor de onderwijskundige en pedagogische ondersteuning kunnen wij rekenen op de diocesane begeleidingsdienst van het bisdom Gent :

- Diocesaan Bureau, Marialand 31, 9000 Gent

- Pedagogisch Didactisch Centrum, Coupure rechts 314, 9000 Gent

KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN

Guimardstraat 1, 1040 Brussel, 02 507 06 01, klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

ONDERWIJSINSPECTIE

De inspecteur basisonderwijs controleert de school en haar werking in opdracht van de subsidiërende overheid.

SCHOLENGEMEENSCHAP

SEPTM, Katholieke scholengemeenschap van Groot-Evergem.

Samenwerking van 7 katholieke scholen en 3 schoolbesturen in Groot-Evergem, volgens schema :

SCHOLEN	Sleidinge	Ertvelde	Rieme	Doomzele- Langerbrugge	Evergem	Belzele	Kluizen
SCHOOLBESTUUR	VZW KSEES, Schoolbestuur van Sleidinge, Ertvelde, Rieme, Doomzele-Langerbrugge, Evergem				Schoolbestuur Belzele	Schoolbestuur Kluizen	
SCHOLENGEMEENSCHAP	Scholengemeenschap SEPTM						

C Engagementsverklaring

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond. U kan dan kennismaken met de leerkracht van uw kind en met de manier van werken.

We willen u ook informeren over de evolutie van uw kind. In het lager doen we dat o.a. via 5 rapporten.

Bovendien organiseren we per schooljaar 2 individuele oudercontacten, zowel voor kleuter als lager.

Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elke moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Wij engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien u niet op de geplande contactmomenten kan aanwezig zijn. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

*Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en minimum ingaat op één oudercontact.

*Wij verwachten dat u met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB. Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding.

Bij 5 halve dagen met problematische afwezigheden schakelen wij het CLB in voor een huisbezoek.

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

*Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is.

*Wij verwachten dat u ons voor 09.00 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. We gaan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zullen in overleg met u als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van uw kind zal georganiseerd worden. Daarbij zullen we aangeven wat u van de school kan verwachten en wat wij van u als ouder verwachten. Wij verwachten dat u ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

*Wij verwachten van de ouders dat ze hun kind stimuleren bij het leren van Nederlands.

Allerlei

*Wij verwachten dat u het heen-en-weerschriftje van de kleuters dagelijks inkijkt.

*Wij verwachten dat u dagelijks de agenda van het lager ondertekent.

*Wij verwachten dat u de schoolbrieven doorneemt en de nodige strookjes terugbezorgt.

*Wij verwachten dat u uw kind tijdig in bed stopt, zodat het voldoende uitgerust naar school komt.

*Wij verwachten dat uw kind 's morgens ontbeten heeft.

D Schooleigen organisatie en afspraken

D1 Uurregeling

Maandag	Dinsdag	Woensdag	Donderdag	Vrijdag
08.30 uur 11.40 uur	08.30 uur 11.40 uur	08.30 uur 12.05 uur	08.30 uur 11.40 uur	08.30 uur 11.40 uur
13.15 uur 15.35 uur	13.15 uur 15.35 uur		13.15 uur 15.35 uur	13.15 uur 15.35 uur

Het is niet prettig dat kinderen **te laat komen**. Het onthaal of de lessen zijn dan begonnen en het is storend om dan aan te sluiten. Wij vragen uitdrukkelijk dat ouders erop toezien dat hun kind tijdig op school is, zodat de onderwijsleertijd optimaal benut wordt en de dag geordend kan beginnen. Ook bij kleuters vragen wij dat de begin- en einduren gerespecteerd worden. Leerlingen die 10' te laat zijn, melden zich vooraf bij directie.

Kinderen **vroegtijdig afhaken**, kan alleen in uitzonderlijke omstandigheden en mits toestemming van de directeur. Vermijd tijdens de schooluren afspraken met de dokter, tandarts, ...

Speeltijden : 10.10 uur - 10.25 uur en 14.30 uur - 14.45 uur.

's Morgens kunnen kinderen **vanaf 08.00 uur** op de speelplaats, onder toezicht.

Wie 's middags naar huis gaat, kan terug op school terecht vanaf 12.30 uur.

Kinderen die **niet afgehaald** zijn, gaan mee naar de eetzaal ('s middags) of de opvang (15.50 uur).

D2 Overblijven 's middags

Kinderen kunnen op school een warme maaltijd (soep + hoofdgerecht) gebruiken in de **eetzaal**. Voor wie boterhammen meebrengt, is er verse soep te bestellen. Eigen drankje mag ook meegebracht worden. Voor alle kinderen die 's middags overblijven op school, wordt remgeld voor middagtoezicht aangerekend. Hiervoor wordt een fiscaal attest bezorgd.

Maaltijden **bestellen** gebeurt via de maandelijkse invulkaart voor een volledige maand. Enkel bij ziekte, wanneer de ouder verwittigt voor 8.45 uur bij het secretariaat kunnen we de maaltijd/soep annuleren en zal deze bijgevolg niet worden aangerekend.

D3 Voor- en naschoolse opvang

De gemeente organiseert opvang op school :

- 's morgens van **07.00 uur tot 08.00 uur**
- 's avonds van **15.50 uur tot 18.00 uur**

(woensdagnamiddag van **12.20 uur tot 18.00 uur**)

Op studiedagen is er enkel opvang op aanvraag. Tijdens de vakanties wordt de opvang gecentraliseerd (Sleidinge-Dorp 142).

*Tarieven in bijlage. Er wordt fiscaal attest bezorgd door de gemeente.

Zorg dat leerkracht weet als uw kind naar opvang moet.

D4 Studie

Voor de kinderen van de lagere school (vanaf 2^{de} leerjaar) is er **studie**.

- Een korte studie van 15.50 uur tot 16.15 uur voor klassen 2 en 3.
- Een lange studie van 15.50 uur tot 16.40 uur voor klassen 4, 5 en 6.

We vragen dat kinderen dan niet vroeger afgehaald worden. Na de studie kunnen kinderen aansluiten bij de naschoolse opvang of met de rijen mee naar huis. Deelname aan studie wordt gemeld aan de leerkracht via de maandelijkse invulkaart of via schoolagenda. Op aanvraag kunnen kinderen uit het 1^{ste} leerjaar, die maar na 17.30 uur worden afgehaald, ook de studie volgen.

D5 Drankjes bij speeltijden

Bij de voormiddagspeeltijd is er kans om een drankje te drinken. Via de maandelijkse invulkaart kan er een melkje besteld worden om te nuttigen.

Van thuis uit mag er ook een melkje of hervulbaar flesje water meegebracht worden. De kinderen kunnen steeds gratis water krijgen op school.

D6 Maandelijkse invulkaart

Ongeveer een week voor de nieuwe maand wordt telkens de invulkaart meegegeven. Het is de bedoeling dat die ingevuld terugbezorgd wordt op school **voor het begin van de nieuwe maand**.

Gelieve in te vullen :

- de gewenste maaltijden
- eventueel dagelijks 'melkje' voor nieuwe maand
- studie of opvang na 16.00 uur

D7 Bijdragen, onkostennota's

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die de school kan vragen.

Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen. Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt, moet u er wel een bijdrage voor betalen. Deze lijst werd voorgelegd aan de schoolraad. De gemaakte onkosten worden maandelijks gefactureerd. U ontvangt een onkostennota kort na het einde van de maand. Bij voorkeur vragen we de betaling te regelen per domiciliëring. Eventueel kan er ook via overschrijving betaald worden, binnen de 14 dagen. De school doet inspanningen om de onkosten niet te hoog te laten oplopen.

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

Rekeningen dienen binnen de 14 dagen betaald te zijn. Bij niet-betaling ontvangt degene die de wettelijke verantwoordelijkheid over het kind draagt een verwittiging. Een maand later volgt eventueel een aangetekend

schrijven met de aanmaning tot betaling. Bij niet-betaling zal geen gebruik meer kunnen gemaakt worden van niet-verplichte diensten die de school aanbiedt : drankjes, maaltijden, opvang, schoolbus, uitstappen, ... Onderwijs blijft echter gegarandeerd. De school zal daarbij verdere juridische stappen ondernemen.

D8 Schooluitstappen

Voor deelname aan een extra-muros activiteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros activiteiten. Bij ééndagse uitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming voor deelname aan die ééndagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming bij een ééndagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Kinderen die niet deelnemen aan meerdaagse extra-muros activiteiten, moeten op school aanwezig zijn.

Omdat we **ervaringsgericht onderwijs** willen nastreven, doen we vaak **leeruitstappen**. Op het einde van het schooljaar is er voor elke klas ook nog een **schoolreis**, met een educatief en ontspannend gedeelte.

We organiseren ook meerdaagse **openluchtklassen** :

- 3^{de} + 4^{de} leerjaar, 3 dagen (Sint-Jan-in-Eremo)

- 5^{de} + 6^{de} leerjaar, 5 dagen (Durbuy)

*wie niet meegaat, moet wel aanwezig zijn op school.

D9 Bewegingsopvoeding

Op school vinden wij bewegingsopvoeding heel belangrijk. De lessen **gym** en **zwemmen** maken integraal deel uit van ons aanbod . Alle kinderen nemen eraan deel.

In het lager **gymmen** we in de gymkledij van de school : T-shirt + broekje.

Ook bij de kleuters hebben we een gymjuf voor 2 lestijden/week.

Het **zwemonderricht** begint in de 3^{de} kleuterklas. In het 4^{de} leerjaar gaat uw kind gratis zwemmen. Voor het zwemmen is een badmuts verplicht, volgens kleur van de niveaugroep (rood, blauw, groen).

We organiseren ook een **sportdag** voor kleuter en lager. Er zijn tevens **sportweken** in het lager. We doen mee aan de **woensdagnamiddagsport** van de gemeentelijke sportdienst en van S.V.S. (Stichting Vlaamse Schoolsport).

D10 Speelplaatswerking

We proberen er op vele manieren voor te zorgen dat de kinderen op een fijne manier kunnen spelen.

We voorzien voor elke klas van het lager een bal en een **spelenkoffer**. Verder doen we een ruim aanbod aan **middaganimatie** : spelletjes voor 1ste en 2de, sport voor 3de en 4de, sport voor 5de en 6de, schaken vanaf 3de leerjaar, ...

D11 Fruitdag

Als fitte en gezonde school vinden we het belangrijk om, samen met de ouders, de gewoonte van 'fruit eten' te ondersteunen. Vandaar dat we op onze school een vaste fruitdag hebben op **woensdag** : we vragen dan uitdrukkelijk om **GEEN koeken** mee te geven, maar enkel **FRUIT !**

Enkele praktische opmerkingen :

- Voorzie een aangepaste portie naargelang uw kind.

- Het is de bedoeling dat uw kind zoveel mogelijk zelfstandig kan eten, dus best geschild / voorgesneden.

- Het fruit kan meegegeven worden in vershoudfolie of doosje. Vergeet doosje + deksel niet te naamtekenen.

- Bananen zijn best niet te rijp (wegens kwetsbaar).

- Het is handig indien u een servetje meeeeft.

D12 Besmettelijke ziekten

Ouders verwittigen zo vlug mogelijk de school.

LUIZEN : Ook hier wordt gevraagd de school op de hoogte te brengen. Andere ouders van klasgenootjes worden op de hoogte gebracht.

De school vraagt uitdrukkelijk dat elke ouder zijn verantwoordelijkheid neemt om te melden wanneer er luizen zijn en de nodige maatregelen te nemen om kinderen luizenvrij te maken.

Ook de school controleert af en toe systematisch bij alle kinderen of steekproefsgewijs. Bij blijvende herhaling wordt het CLB ingeschakeld of doorverwezen naar een dokter.

D13 Agenda, huiswerk, rapport

SCHOOLAGENDA :

In de lagere school heeft elk kind een schoolagenda. Daarin worden de werken en lessen genoteerd. We vragen om liefst dagelijks en minstens wekelijks het agenda te ondertekenen.

HUISTAKEN en LESSEN :

In het kader van 'leren leren' vinden we het belangrijk dat kinderen een huistaak tot een goed einde kunnen brengen. In groeiende lijn, proberen we aangepast aantal, hoeveelheid en moeilijkheidsgraad te voorzien.

RAPPORT :

5 keer per schooljaar is er een rapport voorzien. Dan willen we u via cijfers en toelichting op de hoogte brengen wat de leerresultaten zijn van uw kind. Mondelinge toelichting kan wenselijk zijn.

D14 Oudercontacten

In september wordt er voor kleuter en lager een **infoavond** gegeven waarin het klasleven zowel didactisch als pedagogisch wordt geduid.

Verder in het schooljaar zijn er 2 **individuele oudercontacten** voor alle klassen.

Directie en leerkrachten zijn steeds bereid tot een gesprek, voor / na school of na afspraak.

D15 Rookverbod

Er geldt een algemeen rookverbod voor iedereen in alle gesloten ruimtes op school. In open plaatsen geldt dit verbod op weekdays tussen 06.30 uur en 18.30 uur. Tijdens extra-murosactiviteiten is het elke dag verboden te roken tussen 06.30 uur en 18.30 uur. Bij overtredingen van dit rookverbod volgen er orde- en tuchtmaatregelen.

D16 Allerlei leef-afspraken

Vanuit ons opvoedingsplan besteden we aandacht aan **wellevendheid**.

We ijveren dat de kinderen zich **beleefd** en **voornaam** gedragen, met **keurige omgangstaal**.

Leerlingen dragen nette en **verzorgde kledij**. Op school past geen vakantie- of strandkledij.

Ook de haartooi is verzorgd en hygiënisch.

We vragen om **geen waardevolle voorwerpen** mee te brengen naar school.

We vragen om kleding en materiaal te **naamtekenen**. Verloren gerief wordt verzameld bij 'Professor Orde' (ingang kleuters). Kijk ook op de blog www.verlorenopdebijenkorf.weebly.com

Leerlingen gebruiken **geen GSM's** op school.

Leerlingen brengen **geen snoep** mee naar school.

Er wordt **geen speelgoed** meegebracht van thuis.

Leerlingen moeten **respect** opbrengen voor kledij en materialen van anderen, alsook voor het schoolmateriaal, -meubilair en de gebouwen.

*Indien kinderen **schade** toebrengen, kan er een schadevergoeding volgen.*

We vragen medewerking aan de kinderen om de speelplaats en school **netjes** te houden.

Verjaardagen : de jarige krijgt extra aandacht. Bij kleuters en eerste leerjaar laten we een traktatie toe. **In het lager (2-6) wordt er niks meegebracht.**

Tijdens de speeltijd of middagpauze gaat **niemand in de gangen** of naar de klas,

zonder toestemming van leerkracht met toezicht.

Het is niet de bedoeling om vergeten materialen na school op te halen. Per uitzondering kan dit, na aanmelden bij directeur (+ klasnummer op bord).

We houden rekening met de belsignalen.

Bij het begin van de lessen :

1ste bel = vlug naar rij, 2de bel = we maken het stil

Bij het einde van de lessen vragen we aan de *ouders om te wachten op het 2de belsignaal* vooraleer de kinderen af te halen.

D17 Echtscheiding

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag.

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

De school biedt extra aandacht voor het kind.

E Algemene info

E1 CLB : centrum voor leerlingenbegeleiding

Onze school wordt begeleid door :

Vrij Centrum voor Leerlingen-Begeleiding, regio Gent

Afdeling : Marialand 29, 9000 Gent 09 277 83 40 www.vclbgent.be

Onze clb-medewerker : Mevr. Séverine Claeys severine.claeys@vclbgent.be

Mevr. Sabah Zorih zabah.zerih@vclbgent.be

Zij zijn meestal op dinsdagvoormiddag bereikbaar op school, na afspraak.

Andere medewerkers : Mevr. Ilse Tack (schoolarts), Mevr. Noella Maerevoet (verpleegkundige)

De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

De school en het CLB hebben een **gezamenlijk beleidscontract** opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. Dat is voorgelegd aan de ouders van de schoolraad.

Niet alleen de school, maar **ook de leerlingen en ouders, kunnen het CLB om hulp vragen.**

Het CLB werkt gratis en discreet. CLB, school en ouders dragen een gezamenlijke verantwoordelijkheid.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort **als de ouders van de leerling hiervan op de hoogte zijn en ermee instemmen.**

Er is **verplichte medewerking van ouders** bij :

-de begeleiding van leerlingen die **spijbelen**. Als de betrokken ouders niet ingaan op de initiatieven van het centrum, meldt het centrum dit aan de door de Vlaamse regering aangeduide instantie.

-collectieve **medische onderzoeken** en preventieve **gezondheidsmaatregelen** i.v.m. besmettelijke ziekten.

Hebben ouders bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere arts worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

Het centrum maakt zijn werking bekend aan de ouders. Dat gebeurt minstens op het ogenblik dat de leerling voor de eerste keer wordt ingeschreven in de school. Ouders krijgen informatie over de rechten en plichten van ouders, leerlingen, de school en het centrum.

De regering kan het centrum verplichten vormen van begeleiding voor deelgroepen van leerlingen, ouders en scholen voor te stellen. Het staat deze leerlingen, ouders en scholen vrij om al dan niet op dit verzekerd aanbod in te gaan.

Als een leerling van school verandert, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een school die door een ander centrum wordt bediend.

Als een leerling voor een bepaalde periode niet ingeschreven is in de school, behoudt het centrum zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot het einde van de periode van niet-inschrijving.

Het centrum heeft recht op de relevante informatie die over de leerlingen in de school aanwezig is en de school heeft recht op de relevante informatie over de leerlingen in begeleiding. Ze houden allebei bij het doorgeven en het gebruik van deze informatie rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het multidisciplinair dossier van uw kind

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn, ook vroegere gegevens uit het vroegere MST-PMS-dossier.

Als iemand van school verandert, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt. Er is geen toestemming van ouders vereist om een multidisciplinair dossier over te dragen.

Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij school veranderen in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders te informeren over het doorgeven van het dossier. Er wordt een wachttijd van 30 dagen gerespecteerd na het informeren van de ouders. Als ouder kunt u afzien van die wachttijd. U kunt binnen die 30 dagen verzet aantekenen tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. U kunt geen verzet aantekenen tegen de overdracht van volgende gegevens : identificatie- en vaccinatie-gegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten, bijzondere consulten en de medische onderzoeken, uitgevoerd als vorm van nazorg na een algemeen, een gericht of een bijzonder consult.

Indien u verzet aantekent, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact.

E2 Inschrijven van leerlingen

Maximum capaciteit

Deze werd vastgelegd op 160 kleuters en 46 leerlingen per leerjaar in de lagere school.

Inschrijvingsvoorrang

voor broers of zussen : vanaf 1 februari van het voorafgaande schooljaar

voor kinderen van personeelsleden : vanaf 15 februari van het voorafgaande schooljaar

Algemene inschrijvingsperiode

vanaf 1 maart van het voorgaande schooljaar

* toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving kan pas ingaan na instemming met het schoolreglement en het pedagogisch project van de school. Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (de SIS-kaart, het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind, zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, een reispas). De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

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

Zij worden slechts éénmaal chronologisch ingeschreven.

Een **kleuter** die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen, na *de grote vakantie, herfstvakantie, kerstvakantie, 1^{ste} schooldag van februari, krokusvakantie, paasvakantie en na hemelvaartsdag.*

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten, zonder rekening te houden met de instapdagen.

Om toegelaten te worden tot het lager, moet de leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Een leerling die 5 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar, kan reeds in het lager onderwijs ingeschreven worden. Deze afwijking blijft beperkt tot één jaar.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs, moet een leerling zes jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen :

1) Het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest in dat schooljaar.

2) Voldoen aan een proef die de kennis van het Nederlands, nodig om het lager onderwijs aan te vatten, peilt. De Vlaamse Regering legt de inhoud van die taalproef vast. Het CLB is bevoegd om te testen.

3) Beschikken over een bewijs dat hij het voorafgaande schooljaar onderwijs heeft genoten in een Nederlandstalige onderwijsinstelling uit een lidstaat van de Nederlandse Taalunie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar, kan in het lager onderwijs ingeschreven worden, op voorwaarde dat hij tijdens het voorafgaande schooljaar was ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 185 halve dagen aanwezig was geweest.

*weigering van inschrijving

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

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

2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij lln. met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken. Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

3. Wanneer de maximumcapaciteit overschreden wordt (zie boven), moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen 4 kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van schoolbestuur.

*leerplicht

In september van het jaar waarin het kind 6 jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus ook onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een 8ste jaar in de lagere school verblijven, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB. De ouders nemen de laatste beslissing.

In het gewoon onderwijs kan een leerling min. 4 jaar en max. 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een ll. die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen. De lln. zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er eventueel aanpassingen gebeuren.

E3 Omgaan met leerlingengegevens

De school houdt rekening met de **privacywetgeving**.

Ouders die wensen dat er geen foto's van hun kinderen verschijnen op de website, laten dit schriftelijk weten.

F Wettelijke regelgeving

F1 Getuigschrift basisonderwijs

Het schoolbestuur kan, op voordracht en na beslissing van de klassenraad, een getuigschrift basisonderwijs uitreiken aan een regelmatige leerling uit het gewoon lager onderwijs. Een regelmatige leerling is volgens het Decreet basisonderwijs van 25 februari 1997, een leerling die slechts in één school ingeschreven is. In het basisonderwijs, of als leerplichtige in het kleuteronderwijs, moet de leerling daarenboven aanwezig zijn, behoudens gewettigde afwezigheid en deelnemen aan alle onderwijsactiviteiten die voor hem of zijn leergroep worden georganiseerd.

De klassenraad oordeelt autonoom of een regelmatige leerling in voldoende mate, de doelen die in het leerplan zijn opgenomen, heeft bereikt, om een getuigschrift basisonderwijs te bekomen. De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten. In voorkomend geval wenden de ouders zich binnen de zeven kalenderdagen tot de directeur die de klassenraad binnen drie werkdagen opnieuw bijeenroept. De betwiste beslissing wordt opnieuw overwogen. De ouders worden schriftelijk verwittigd van het resultaat van deze bijeenkomst. Als de betwisting blijft bestaan, kunnen de ouders aangetekend beroep instellen bij de voorzitter van het schoolbestuur binnen een termijn van 7 kalenderdagen na ontvangst. Het schoolbestuur beslist of de klassenraad opnieuw wordt samengeroepen. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht van de beslissing van het schoolbestuur.

Iedere leerling die bij het voltooiën van het lager onderwijs geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, heeft recht op een attest, afgeleverd door de directie, met de vermelding van het aantal en de soort van gevolgde leerjaren lager onderwijs.

F2 Afwezigheden

OP WIE IS DE REGELGEVING VAN TOEPASSING ?

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs, vallen onder de reglementering.

Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet onderworpen zijn aan de leerplicht en dus niet steeds op school moeten aanwezig zijn.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN = alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hieronder beschreven.

De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en moet deze afwezigheid melden aan het CLB. School en CLB zullen, in communicatie met de betrokken ouders, een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Van zodra het kind 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school, samen met het CLB, een begeleidingsdossier op en wordt de verificateur op de hoogte gebracht.

WELKE AFWEZIGHEDEN ZIJN GEWETTIGD ?

1 ZIEKTE

Is een kind méér dan drie opeenvolgende schooldagen ziek, dan is steeds een MEDISCH ATTEST vereist.

Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden. Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine, ...), is het goed contact op te nemen met de school en het CLB. Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer het kind afwezig is voor die aandoening, volstaat dan een attest van de ouders. De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende schooldagen volstaat een BRIEFJE VAN DE OUDERS.

Dergelijk briefje kan slechts 4 keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden.

Vanaf de 5^{de} keer is een medisch attest vereist.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het attest bij terugkeer en ten laatste binnen de week.

2 VAN RECHTSWEGE GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

In volgende situaties kan een kind gewettigd afwezig zijn. De ouders moeten een document met officieel karakter (1-5) of een verklaring (6) kunnen voorleggen ter staving van de afwezigheid. Voor deze afwezigheden is geen voorafgaand akkoord van de directeur nodig. De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

1. het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als het kind, of van een bloed- of aanverwant van het kind ;
2. het bijwonen van een familieraad ;
3. de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer het kind in het kader van een echtscheiding moet verschijnen voor de jeugdrechtbank) ;
4. het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum) ;
5. de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (bijvoorbeeld door staking van het openbaar vervoer, door overstroming,...) ;
6. het beleven van feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestantse godsdienst) :
 - islamitische feesten : het Suikerfeest en het Offerfeest (telkens 1 dag) ;
 - joodse feesten : joods Nieuwjaar (2 dagen), Grote Verzoendag (1 dag), Loofhuttenfeest (2 dagen), Slotfeest (2 laatste dagen), Kleine Verzoendag (1 dag), feest van Esther (1 dag), Paasfeest (4 dagen), Wekenfeest (2 dagen) ;
 - orthodoxe feesten : Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

De katholieke feestdagen zijn reeds vervat in de wettelijk vastgelegde vakanties.

De protestantse en de anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die hiervan afwijken.

3 AFWEZIGHEDEN WAARVOOR TOESTEMMING VAN DE DIRECTEUR NODIG IS

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan een leerling gewettigd afwezig zijn om volgende redenen :

1. het overlijden van een persoon die onder zelfde dak woont als het kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de 2^{de} graad. Voor de dag van de begrafenis zelf is geen toestemming van directie nodig. Het gaat hier over een periode die het kind eventueel nodig heeft om emotioneel evenwicht terug te vinden (rouwperiode). Mits toestemming van de directeur kan zo ook een begrafenis van een bloed- of aanverwant in het buitenland bijgewoond worden.
2. het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het bijwonen van trainingen komt niet in aanmerking, wel bijv. de deelname aan een kampioenschap/competitie. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn (hetzij achtereenvolgend, hetzij gespreid over het schooljaar).
3. in echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen.
Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.
Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

Deze 3 categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan. *De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.*

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

4 AFWEZIGHEDEN van kinderen van TREKKENDE BEVOLKING, in zeer uitzonderlijke omstandigheden

De volgende regels zijn van toepassing op de kinderen van binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners. Ze zijn niet van toepassing op kinderen die behoren tot de trekkende bevolking, maar die ter plaatse verblijven (bijvoorbeeld in een woonwagenpark). Die kinderen moeten elke dag op school aanwezig zijn.

Ouders behorend tot de categorie trekkende bevolking die hun kind inschrijven in een school, moeten er - net als alle andere ouders - op toezien dat hun kind elke dag op school aanwezig is. In uitzonderlijke omstandigheden kunnen zich situaties voordoen waarbij het onvermijdelijk is dat het kind tijdelijk met de ouders meereist. Deze situaties moeten op voorhand goed met de school besproken worden. De ouders maken samen met de school duidelijke afspraken over hoe het kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen (de school zorgt voor een vorm van onderwijs op afstand) en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven. Deze afspraken moeten in een overeenkomst tussen de ouders en de school neergeschreven worden. Enkel als de ouders hun engagementen naleven, is het kind gewettigd afwezig.

F3 Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die 5 jaar of ouder geworden zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis (kleuter- of lager onderwijs, 4 lestijden per week), indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld :

- de leerling is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval ;
- de ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishooschool ;
- de aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen ;
- de afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Leerlingen die onwettig afwezig zijn, verliezen het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school (de leerling telt niet meer mee voor de personeelsformatie en voor de toelagen) en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit (hij kan geen getuigschrift basisonderwijs krijgen).

De regelgeving bepaalt in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en welke de verplichtingen van de ouders en de school zijn.

F4 Reclame- en sponsorbeleid

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig is van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het noemen van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op t-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn :

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen ;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders ;
- gesponsorde activiteiten (schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen, schoolreisjes) ;
- sponsoring van schoolgebouw (bijv. leslokaal, inrichting, computers, catering).

Schenken, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst is het handig om de volgende regels als uitgangspunt te gebruiken :

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen ;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school ;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en kwalitatieve eisen die een school aan onderwijs stelt ;
- sponsoring mag de onderwijsinhoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden ;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen ;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt.

Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden geconfronteerd.

Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij :

Commissie Zorgvuldig Bestuur
Departement Onderwijs
Secretariaat-generaal
t.a.v. Willy Van Belleghem
Kamer 5B12
Koning Albert II-laan 15

F5 Ongevallen en schoolverzekering

Alle kinderen zijn op school verzekerd tegen ongevallen (persoonlijk lichamelijk letsel) :

- op weg van en naar school
- op school
- tijdens activiteiten door de school ingericht (sportdag, schoolreis, ...).

Enkel meerkosten die niet door eigen mutualiteit terugbetaald worden, zullen door schoolverzekering betaald worden.

De nodige formulieren daartoe kunnen bekomen worden bij de directie. Er gelden volgende richtlijnen :

1. Men brengt de school zo snel mogelijk **op de hoogte** van het ongeval.
2. De geneesheer die de eerste vaststellingen heeft gedaan, laat men het '**geneeskundig getuigschrift**' invullen dat men op het secretariaat gekregen heeft.
3. Dit ingevuld getuigschrift wordt terug op het secretariaat afgegeven.
4. Het volgende document '**uitgavenstaat**' is voor de ziekteverzekering en wordt door de mutualiteit ingevuld.
Belangrijk om weten :
 - U betaalt zelf de kostennota's die u door de dokter, de kliniek, de apotheker worden overgemaakt.
 - U legt deze nota's voor aan uw mutualiteit en vraagt om een tussenkomst wegens schoolongeval.
 - Indien de mutualiteit tussenkomt, brengt u het formulier dat u in de mutualiteit ontvangt naar de school.
 - Indien de mutualiteit niet tussenkomt, dient u de originele bewijsstukken (vb. getuigschrift van verstrekte hulp van geneesheer, factuur van kliniek met bewijs van betaling) op school af te geven (geen fotokopie).
 - Indien u niet bij een ziekenfonds bent aangesloten, brengt u steeds de originele bewijsstukken binnen.
5. Aan de hand van de verklaringen van de betrokkenen, eventueel aangevuld met een verklaring van de politie , wordt op het secretariaat een '**ongevalsverklaring**' opgesteld.
6. Indien mogelijk, worden alle documenten samen door de school naar de verzekeringsmaatschappij opgestuurd.
Bij ernstige ongevallen, waar de facturen dikwijls laat toekomen, wordt zo snel mogelijk het geneeskundig getuigschrift en de ongevalsverklaring opgestuurd en volgt later de uitgavenstaat.
7. De verzekering betaalt u indien het schadegeval aanvaard wordt, rechtstreeks uit.

Opgelet : enkel persoonlijke lichamelijke schade is gedekt, dus GEEN materiële schade (kledij, fietsen, brillen, ...).

VRIJWILLIGERS : organisatienota

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De nieuwe wet (03-07-2005) betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een **organisatienota** voor te leggen. Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om deze nota hierbij (zie kader) in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie : School en schoolbestuur --> gegevens, zie rubriek B, op blz. 2

Verplichte verzekering :

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum met polisnummer 33090820026.

De polis ligt ter inzage bij de directeur.

Vergoedingen :

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht.

De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid :

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht :

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

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

F6 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen

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

Het is 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 gewijzigde instroom, bijv. na instapdatum in kleuterschool.

F7 Orde- en tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke ordemaatregelen zijn :

- een verwittiging
- strafwerk, een extra taak
- een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie
- een schriftelijke opmerking in de schoolagenda
- een bijsturingsgesprek met de directie en/of ouders

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

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

- **een schorsing** houdt in dat de gesanctioneerde leerling gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen. De betrokkene moet echter wel op school aanwezig zijn ;
- **een uitsluiting** houdt in dat de gesanctioneerde leerling definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperiode niet inbegrepen, na de schriftelijke kennisgeving van de beslissing van de uitsluiting. In afwachting daarvan bevindt betrokken leerling zich in dezelfde toestand als een geschorste leerling en moet dus op de school aanwezig zijn.

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

1. De directeur wint het advies in van de klassenraad.
2. De leerling wordt, in aanwezigheid van de ouders en eventueel bijgestaan door een raadsman, voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten. Voormelde personen worden hiertoe vijf werkdagen vooraf per brief verwittigd.
3. De ouders hebben inzage in het tuchtdossier van de leerling.
4. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en schriftelijk ter kennis gebracht aan de ouders van de betrokken leerling binnen een termijn van 5 werkdagen.

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

Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kunnen de ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie (adres zie hiervoor onder punt 1.3 Wie is wie ?). Het beroep schort de uitvoering van de eerder genomen tuchtbeslissing niet op.

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

De ouders hebben inzage in het dossier.

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

Een personeelslid van de school kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

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

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

G Visie op onderwijs

Op de binnenkant van het laatste blad, vindt u de **krachtlijnen van ons onderwijs** op De Bijenkorf terug.

Dit is een concrete en bondige vertaling van

- het schooleigen **opvoedingsproject (G1)**,
- de **visietekst van onze scholengemeenschap (G2)**.

Deze documenten vertellen waarvoor we staan, wat de achterliggende visie is van ons doen en laten.

Het betreft de fundamentele uitgangspunten voor alle pedagogische handelen.

Ze zijn gebaseerd op het 'Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen'.

G1 Ons pedagogisch project

1) Uitgangspunten van onze christelijke identiteit

De Bijenkorf is een katholieke school en wil een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in een verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond en krijgt ook de verbondenheid met het mysterie concreet gestalte. Vanuit onze verbondenheid met God durven we als katholieke basisschool de toekomst hoopvol tegemoet zien en vertrouwen we erop dat onze inspanningen niet op niets uitlopen.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als :

- het unieke van ieder menskind,
- verantwoordelijkheid van elkeen voor zijn handelen,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- vertrouwen in het leven (hoop),
- genieten van en dankbaar voor wat ons gegeven is,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- verwondering door gewone als ongewoon te ervaren,
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid,
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties,
- ...

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. We nodigen **alle** leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op :

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid ;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap ;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf ;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienslessen**, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienslessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal. We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere

mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in eigen traditie kan verdiept worden door dialoog met andere visies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten. Er bestaat een levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

2) Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon** : hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur** :

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden :

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren deel wordt van hun zijn, van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aankomt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

3) We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden.

Wij nemen kinderen serieus. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken in leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door :

a. onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind

We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.

b. de pedagogie van verbondenheid

Leren is een sociaal gebeuren. Leren is 'samen leren', wederzijdse verrijking.

c. de pedagogie van de hoop

We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun onmogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.

d. de pedagogie van het geduld

Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld, opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze :

- model staan voor goed leren

- strategische vragen stellen
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen
- zinvolle contexten aanbieden
- interactieprocessen begeleiden
- peilen naar de vorderingen
- helpen en coachen

4) We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

We streven ernaar elk kind centraal te stellen.

Ieder kind is beeld van God. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een **veilige** oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

We hebben aandacht voor de '**gewone zorgvragen**' van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de **nodige** zorg.

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op '**bijzondere zorgvragen**'. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra, ...

5) Onze school als gemeenschap en als organisatie

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder de leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en -verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met :

- de **ouders**, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van de kinderen.
Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het **schoolbestuur** dat de eindverantwoordelijk draagt voor het beleid van de school.
- **externe begeleiders** die ons ondersteunen en vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de **lokale kerkgemeenschap**, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de **lokale gemeenschap** waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

G2 Visietekst scholengemeenschap SEPTEM

Opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis

*Onze katholieke scholengemeenschap is een onderwijs- en opvoedingsgemeenschap met duidelijke doelstellingen die wij vinden in het '**Opvoedingsconcept voor het Katholiek Basisonderwijs in Vlaanderen**'.*

In schoolwerkplannen worden die regelmatig geactualiseerd. Die doelstellingen worden ook geconcretiseerd in een reglement voor de personeelsleden en een schoolreglement voor de leerlingen.

Elke katholieke school is een vrije, door de Kerk erkende instelling, gegrondvest op de persoon van Jezus Christus. Gezien haar dienstbaarheid aan de Vlaamse Gemeenschap wordt ze door de overheid gesubsidieerd.

Scholengemeenschap 'Septem' biedt op hedendaagse en pedagogisch verantwoorde wijze aan kinderen kwalitatief hoogwaardig onderwijs, zowel op vlak van de inhoud als op het vlak van de didactische verwerking. (*Werken aan een stimulerend opvoedingsklimaat en een doeltreffende didactische aanpak.*)

Scholengemeenschap 'Septem' legt de nadruk op een pedagogische benadering van elk kind. Zij streeft de totale vorming van de persoon na. De ontplooiing van hoofd, hart en handen staat daarin centraal. (*Werken aan degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.*)

Het opvoedend onderwijs is gericht op de begeleiding van alle kinderen bij het ontdekken van waarden en het verwerven van attitudes. **Scholengemeenschap 'Septem'** stelt zich actief open voor al wie in onze maatschappij kansrijk en kansarm is. (*Werken aan de ontplooiing van ieder kind, vanuit een brede zorg.*)

Scholengemeenschap 'Septem' helpt kinderen in hun groei naar verantwoordelijkheid en weerbaarheid en bereidt ze voor op hun taak op parochiaal, lokaal, regionaal, federaal, Europees en mondiaal vlak. Zo bewijst ze een dienst aan de gemeenschap waar zij thuishoort. (*Werken aan school als gemeenschap/ organisatie.*)

Scholengemeenschap 'Septem' baseert zich op een levenshouding die gegroeid is uit de bijbels-christelijke geloofstraditie in verbondenheid met de kerkgemeenschap. In onze school leven wij 'in de Woorden van de Heer'. Vanuit de evangelische boodschap kunnen wij 'vreugde en hoop' wekken bij kinderen en volwassenen. (*Werken aan christelijke identiteit.*)

Een herkenbare katholieke scholengemeenschap

Scholengemeenschap 'Septem' brengt een ruime groep mensen samen, die ze bezielt om de herkenbaarheid van haar katholieke scholen te bevorderen en van hun geloof te getuigen. In het bijzonder rekent zij erop dat haar personeel (al naargelang de functie) vrijmoedig de christelijke boodschap brengt.

Scholengemeenschap 'Septem' is een werk- en leefgemeenschap waarin men dagelijks gezamenlijk het christelijk geloof beleeft, i.h.b. op intense momenten van vreugde/pijn, van lukken/mislukken. Zij is gekenmerkt door haar zorg voor beleving van evangelische en tevens authentiek humane waarden. I.h.b. biedt ze extra zorg voor de zwaksten. Ook de beleving van christelijke solidariteit met vierde en de derde wereld is haar eigen.

Scholengemeenschap 'Septem' waarborgt een geloofsaanbod aan de kinderen. Zij verwacht van alle betrokkenen bij elk van haar scholen dat zij eerbied opbrengen voor de christelijk-gelovige verankering en geloofsaanbod van de school.

Scholengemeenschap 'Septem' werkt aan pastorale animatie, gebedsmomenten, sacramentele vieringen.

Scholengemeenschap 'Septem' vervult haar opdracht in een multireligieus samenlevingsverband. De samenstelling van de schoolgemeenschap is daarvan een weerspiegeling. Onze christelijke identiteit is herkenbaar aan de getuigenis van de leden. Die identiteit houdt o.a. in dat ook niet-christenen welkom zijn, dat wij anderen met eerbied benaderen, dat wij op zoek gaan naar de waarheid, zonder die op te dringen, dat wij inzicht proberen bij te brengen, zonder de vrijheid van de anderen te kwetsen. Samen openstaan voor diepere levensvragen kenmerkt de katholieke school.

HOE REALISEREN WIJ ONZE OPDRACHT ?

Het is een permanente opdracht voor een katholieke scholengemeenschap om gestalte te geven aan het christelijk-gelovig opvoedingsproject. Dat is de 'dragende zinshorizon' die richting geeft aan alles wat in de scholengemeenschap gebeurt. Met onze scholengemeenschap, waarin personeel, ouders, vrijwilligers, derde participanten, ... een onmisbare schakel zijn voor het realiseren van alle doelstellingen binnen Septem, trekken we op tocht. Om onze tocht zin te geven, bepalen we de richting. Daarvoor hebben we 4 wegwijzers. Tijdens onze tocht willen we ons laten helpen door de kracht van de Heilige Geest, opdat ons leven en werk vrucht mogen dragen.

ONTMOETING : Wij willen mensen écht ontmoeten, met onderlinge **liefde** als klemtoon en zorg voor de zwaksten als toetssteen. Ontmoeten gebeurt telkens op een **zachte** manier, met respect voor elkaar. Dat resulteert in een gemeenschap die in **vrede** met elkaar leeft. De eucharistie is daarvan een kernmoment en krachtbron.

VERKONDIGING : De verkondiging van het Woord van God als een woord van leven voor vandaag is een belangrijke taak voor onze scholengemeenschap. Die verkondiging is als zaaien op het land. Wij **geloven** dat veel zaad terechtkomt in goede grond. Na veel **geduld** zullen we oogsten. Daarom willen we **trouw** blijven werken aan die verkondiging van Gods Woord.

DIENSTBAARHEID : Wij willen ten dienste staan van onze medemensen : kinderen en ouders, personeelsleden en medewerkers, de lokale gemeenschap, ... van arm en rijk, klein en groot, gelijkgezinden en andersdenkenden. Dienstbaarheid is **liefde** tonen, is **vriendelijk** en **zacht** zijn voor anderen. "Wat je aan de minste van de mijnen hebt gedaan, heb je ook aan Mij gedaan." Jezus toont ons zo hoe we dienstbaar kunnen zijn.

VIEREN EN BEZINNEN : Op belangrijke momenten bezinnen we ons over het leven. We willen het leven ook vieren. Sacramentele en andere vieringen zijn kruispunten op onze tocht. In **vreugde** en in verdriet willen we ook biddend **aandacht** hebben voor elkaar.