



Beste ouder,

Heb je kennis gemaakt met onze school en ben je enthousiast over het pedagogische project dat wij aanbieden? Wil je je kind graag inschrijven in onze school? Dan vragen wij nu om even tijd te nemen om het schoolreglement rustig door te nemen.

In het schoolreglement vind je de wederzijdse rechten en plichten van de leerlingen, de ouders en de school. Het omvat alle regels die eigen zijn aan de Libellenschool, zoals afspraken rond huiswerk, besprekingen van kinderen, eten en drinken op school... Daarnaast geeft het ook uitleg over wettelijke bepalingen i.v.m. afwezigheden, onderwijs aan huis, de procedure voor toekenning van getuigschriften...

Het schoolreglement is een wettelijk verplicht document, dat jaarlijks door de ouders dient ondertekend te worden voor akkoord (en dus niet louter voor ontvangst). Pas dan kan het kind ingeschreven worden (of ingeschreven blijven) in de Libellenschool.

Aan het begin van ieder schooljaar kunnen er wijzigingen worden doorgevoerd in dit schoolreglement. Daarom is het verstandig om dit ieder jaar opnieuw eens goed door te lezen en te bespreken met je kind, alvorens te tekenen voor akkoord. Het is ook een mooie jaarlijkse opfrissing van de afspraken, die anders vaak vergeten worden. Wijzigingen worden ook steeds via andere kanalen (infoavonden, nieuwsbrieven...) kenbaar gemaakt aan de ouders.

Indien u weigert het schoolreglement voor akkoord te ondertekenen, kan je je kind niet inschrijven in onze school. Natuurlijk vinden wij dit erg jammer. U kan dan ook steeds met vragen, ideeën, opmerkingen of problemen terecht op school bij de coördinator, de Raad van Bestuur, leerkrachten of ouders. In onze school is er altijd ruimte voor overleg!



A. Voorstelling en structuur De Libellenschool

1. Contactgegevens en schooluren
2. Welke school is De Libellenschool?
3. De structuur van de school
4. Financiering van de school

B. Ons onderwijs

1. Ons pedagogisch project
2. Over opvoeding
3. De onderwijstaal
4. Rapporten en contactmomenten
5. Ons huiswerkbeleid
6. Het leerlingendossier
7. Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)
8. Synchroon internetonderwijs (SIO)
9. Getuigschrift basisonderwijs

C. Overlegorganen in De Libellenschool

1. De klassenraden
2. De leerlingenraad
3. Pedagogische overlegmomenten met ouders (POMO)
4. Het CLB: centrum voor leerlingenbegeleiding
5. Externe hulpverleners



D. Onze schoolafspraken

1. Aanwezigheid van de leerlingen
2. Afwezigheid van de leerlingen
3. Opvang
4. Veiligheid
5. Milieubewust
- 6 Turnen en zwemmen
7. Eten en drinken
8. Gezellig cocoonen met pantoffels
9. Respect voor materiaal
10. Buitenschoolse activiteiten
11. Verjaardagen
12. Internet en privacy
13. Rookvrije school
14. Sanctiebeleid bij het niet naleven van schoolafspraken
15. Verzekeringen

E. Ouderparticipatie

F. De inschrijving van leerlingen in De Libellenschool

1. Hoe verloopt de inschrijvingsprocedure?
2. Welke documenten dienen afgegeven te worden bij de inschrijving van een kind?



A. Voorstelling en structuur van de Libellenschool

1. Contactgegevens en schooluren

Adres: Sooi Willemsplein 3, 3910 Neerpelt

Tel:

GSM: 0499/391359

Mail: info@delibellenschool.be

Website : www.delibellenschool.be

Schooluren:

Maandag tot vrijdag:

- Voormiddag: van 8.45 u tot 12.05 u

- Namiddag: van 13.05 tot 15.20

2. Welke school is de Libellenschool?

De Libellenschool is een onafhankelijke, pluralistische ervaringsgerichte methodeschool, erkend door het Ministerie van Onderwijs. Wij stellen ons uitdrukkelijk open voor alle democratische opvattingen en zien een verscheidenheid van opvattingen als een voordeel. Daarom opteert de school voor levensbeschouwing. Er worden geen godsdienstlessen aangeboden.

3. De structuur van de school

De Libellenschool is opgericht door vzw de Libel. De maatschappelijke zetel van de vzw is gevestigd op Sooi Willemsplein 3, 3910 Neerpelt. De oprichtingsakte is verschenen in het Belgisch Staatsblad op 14/02/2018. De statuten en het huishoudelijk reglement staan op de website.

Hieronder vind je een organigram van de school. We geven slechts een beknopt overzicht. Meer uitleg over de verschillende organen vind je terug in ons huishoudelijk reglement op de website.

De algemene vergadering staat boven de raad van bestuur in die zin dat zij bestuurders verkiest en ontslaat, in die zin is zij het hoogste gezagsorgaan binnen de vzw. Alle ouders, teamleden, medewerkers en ereleden die dit wensen kunnen lid worden van de AV. Zij worden hiertoe uitgenodigd bij de eerste AV van het schooljaar.

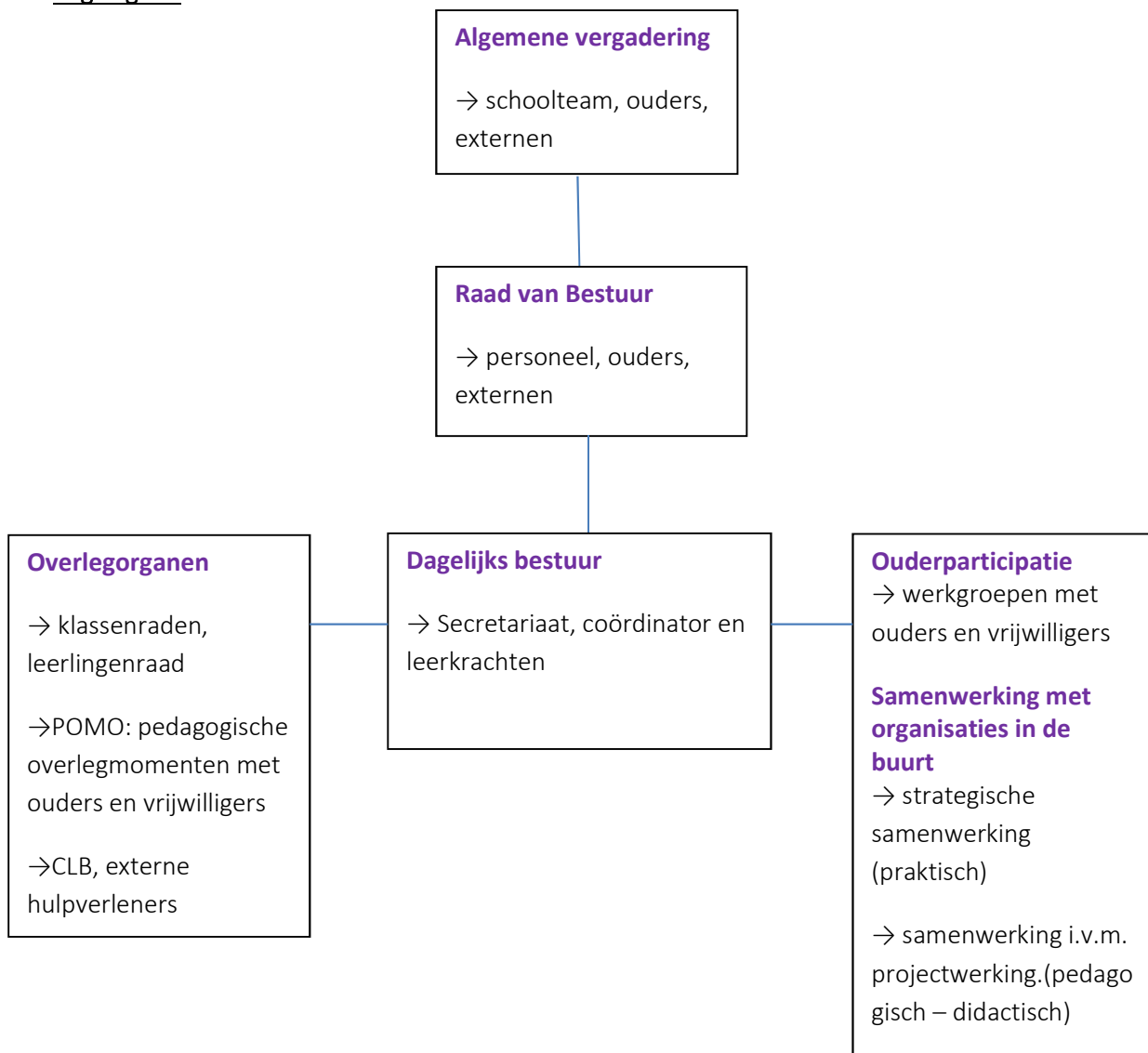
De raad van bestuur beheert de school, beslist over aanwerving en ontslag van begeleiders en andere medewerkers, interne organisatie van de vereniging en brengt de beleidslijnen van de algemene vergadering in de praktijk. De algemene vergadering kiest uit haar leden een raad van bestuur.

Het dagelijks bestuur van de school wordt uitgevoerd door het team van leerkrachten, secretariaatsmedewerker en coördinator. Zij handelen zoveel mogelijk in gezamenlijk overleg.

Hierbij houden zij steeds rekening met de feedback/vragen/opmerkingen die zij krijgen van leerlingen, ouders, vrijwilligers, CLB en externe hulpverleners. Hiertoe worden speciale overlegorganen opgericht. Hierover volgt meer uitleg onder rubriek C van het schoolreglement.

Daarnaast werken wij voor de praktische uitvoering van ons schoolleven ook nauw samen met ouders, vrijwilligers en organisaties in de buurt. Wij maken samen school!

Organigram





4. Financiering van de school.

Vzw de Libel haalt haar financiën uit volgende bronnen:

Subsidies van de Vlaamse overheid

Als gesubsidieerde vrije, niet confessionele school, ontvangen we jaarlijks werkmiddelen van de overheid.

Activiteiten van de school

Daarnaast wint de school ook financiële middelen uit activiteiten zoals feesten, eetdagen, projecten, ...

Sponsoring

Onder bepaalde voorwaarden laat de raad van bestuur reclame en sponsoring binnen de school toe. Hierbij houden we ons steeds aan de wettelijke bepalingen:

- 1. De door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame.
- 2. Facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen,...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte van de activiteit ingericht werd door middel van een gift, een schenking of verricht werd onder de reële prijs door een bij name genoemde natuurlijke persoon, rechtspersoon of een feitelijke vereniging.
- 3. Reclame en sponsoring mogen niet kennelijk onverenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van de school.
- 4. Reclame en sponsoring mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

Elke aanvraag tot reclame en sponsoring zal worden voorgelegd aan de raad van bestuur, die zal adviseren of aan de hierboven vermelde criteria wordt voldaan.

Bijdrage vanwege de ouders

De maximumfactuur bepaalt dat de ouders een maximumfactuur kan gevraagd worden in de bijdrage van de kosten voor het bijwonen van activiteiten (toneel, sport, schoolreis,...) van hun kind op school. De bedragen vindt u in de jaarlijkse infobrochure.



Voor de kosten van soep en fruit op school wordt er maandelijks een bijdrage gevraagd. Het exacte bedrag voor deze kosten wordt bij het begin van elk schooljaar bepaald en meegedeeld via de infobrochure. Tevens wordt dan de wijze van betaling meegedeeld.

B. Ons onderwijs

1. Ons pedagogisch project.

Ons pedagogisch project staat uitvoerig beschreven op onze website. Alle ouders die hun kind wensen in te schrijven worden geacht deze documenten zorgvuldig door te nemen alvorens de inschrijving plaats vindt. Bij de inschrijving zal er ook steeds een gesprek plaats vinden over deze teksten en ouders krijgen de kans om hier dan vragen bij te stellen. Indien gewenst kan een papieren versie van het pedagogisch project verkregen worden op het secretariaat.

Een inschrijving in de Libellenschool kan maar gerealiseerd worden nadat de ouders zich schriftelijk akkoord verklaard hebben met het pedagogisch project en met het schoolreglement.

2. Over opvoeding

Wij geloven dat iedere school de plicht heeft kinderen te helpen zich te ontwikkelen. In die zin heeft zij een opvoedkundige taak. Daarom vinden wij het belangrijk om aandacht te besteden aan de totale ontwikkeling van het kind: zowel cognitief als emotioneel. Op beide sporen zetten wij met ons onderwijs maximaal in.

De belangrijkste opvoeders van het kind bevinden zich echter niet op school, maar thuis. Daarom is een goede samenwerking tussen thuis en school zo belangrijk. Als beide partijen constructief samenwerken, zal het effect des te groter zijn.

Om de verschillende opvoedkundige systemen beter op elkaar af te stemmen, doen wij er alles aan om onze ouders maximaal bij het schoolgebeuren te betrekken. Via een uitgebreide ouderparticipatie worden de ouders deel van de school en omgekeerd. We krijgen de kans om elkaar op een positieve manier te bestuiven met onze inzichten, ideeën, werkwijzen...

Daarnaast zullen er in de loop van het schooljaar ook lezingen of workshops gegeven worden voor ouders en leerkrachten. Deze sluiten altijd aan met ons opvoedkundig project en zijn bedoeld als informatie - maar ook brugmomenten - tussen school en ouders.



3. De onderwijstaal

In de Libellenschool is Nederlands de gangbare taal. Als school verbinden wij ons ertoe om de kinderen zo sterk mogelijk te maken in de Nederlandse taal. Hierbij respecteren wij wel altijd de thuistaal van de kinderen. Aan de ouders vragen wij het engagement om hun kinderen aan te moedigen om de Nederlandse taal zo goed mogelijk te leren. Nederlandse boekjes, Nederlandse tv of radio zijn hulpmiddelen die hier van thuis uit kunnen worden ingezet.

4. Rapporten en contactmomenten

Rapporten

In de Libellenschool werken wij met groeirapporten. Cijfers vind je niet terug in een groeirapport. Dit omdat een cijfer weinig zegt over het leerproces dat kinderen doormaken. Op het groeirapport werken we met de aanduidingen:

In orde (krachtpunt)
Hier moet ik nog in groeien (groeipunt)

Het gaat er dus niet om of iets goed of slecht is, maar om zicht te krijgen op de groei in het leerproces en de kracht- en groeipunten van het kind te kennen.

Naast deze beoordeling in kleur wordt er nog ruim plaats voorzien voor schriftelijke toelichting van de leerkracht over het verloop van het leerproces

Contactmomenten

De leerlingen krijgen een groeirapport om de 9 lesweken. (herfst – winter – lente – zomer). Aansluitend zijn er contactmomenten voorzien bij het winter- en zomerrapport. Hier wordt de evolutie van het leerproces en het welbevinden van de leerling besproken. Er wordt ook ingegaan op eventuele vragen of bezorgdheden. Bij het herfst- en lenterapport is er enkel een oudercontact voorzien op vraag. Deze aanvraag kan door zowel de leerkracht als de ouders gebeuren.

Nieuwe ouders zullen steeds uitgenodigd worden voor het eerstvolgende contactmoment na de inschrijving. Naast deze contactmomenten is er in september een algemene infoavond voor de ouders voorzien. Leerkrachten staan natuurlijk ook steeds klaar met een luisterend oor tijdens het onthaal- en afhaalmoment. Indien nodig of wenselijk kunnen er te allen tijde tussentijdse contactmomenten voorzien worden voor specifieke leerlingen.

Voor meer toelichting over onze evaluatieprocedure verwijzen we naar ons pedagogisch project.



5. Ons huiswerkbeleid

In groeiklas 1 en 2 is huiswerk in onze school taboe. Wij vinden het wel belangrijk dat ouders tijd maken om samen met hun kinderen naar de bibliotheek te gaan en veelvuldig Nederlandse boekjes te lezen. Hiertoe zullen we de ouders dan ook sensibiliseren en motiveren.

In groeiklas 3 kan huiswerk aan bod komen vanaf het niveau van de mieren (L4). Dit zijn echter altijd doe-opdrachten of leertaken. Klassieke werkblaadjes invullen, is hier niet aan de orde. Vanaf dit niveau werken we ook met een agenda. We leren de kinderen deze gericht gebruiken als een handig planinstrument. Aan de ouders wordt gevraagd om deze agenda wekelijks te ondertekenen.

Vrijblijvende doe-opdrachten (vb. herfstmateriaal verzamelen) kan in alle groeiklassen aan bod komen. Dit beschouwen wij niet als huiswerk.

6. Het leerlingendossier

Alle gegevens over onze leerlingen worden nauwkeurig bijgehouden in een digitaal leerlingvolgsysteem (LVS). Hierdoor hebben we altijd toegang tot een rijke bron van informatie over onze leerlingen, die we te allen tijde kunnen benutten. Het geeft mooi de evolutie van het kind weer en alle stappen die er eventueel al genomen zijn op het gebied van de hulpverlening.

Ouders hebben recht op inzage in het leerlingendossier op grond van de Wet bescherming persoonsgegevens. Het is ook mogelijk om een afschrift op te vragen. Ze hebben ook recht op toelichting bij de gegevens die de school over de leerling verzamelt.

Bij schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen naar de nieuwe school tenzij en voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt, de ouders er zich expliciet tegen verzetten na op hun verzoek de gegevens te hebben ingezien.

Indien van toepassing, wordt bij schoolverandering altijd een kopie van een gemotiveerd verslag voor toegang tot het geïntegreerd onderwijs overgedragen aan de nieuwe school.

Indien van toepassing, wordt bij schoolverandering altijd een kopie van een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs overgedragen aan de nieuwe school.



7. Tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH)

Is je kind langdurig afwezig wegens ziekte of ongeval, of is het chronisch ziek, dan heeft het onder bepaalde voorwaarden een tijdelijk recht op 4 lestijden per week onderwijs aan huis. Het is de school waar je kind als regelmatige leerling is ingeschreven, die voor dit onderwijs zorgt. Zij beslist welke leraar welke vakken op welke dag(en) geeft. Dat doet ze in overleg met de ouders en rekening houdend met het advies van de arts.

De TOAH-lessen zijn voor jou gratis.

Het Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming vergoedt de school, zowel voor de bijkomende lestijden als voor de reiskosten van de leraar.

Voorwaarden

De school van je kind is **verplicht** tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) te organiseren als het voldoet aan **alle** volgende voorwaarden:

- Je kind is langdurig of chronisch ziek:
 - **Langdurig ziek:** Uw kind is meer dan 21 kalenderdagen afwezig wegens ziekte of ongeval
 - **Chronisch ziek:** Uw kind krijgt hiervoor een terugkerende behandeling en kan hierdoor elke keer opnieuw een korte tijd niet naar school. De behandeling is gespreid over minstens 6 maanden. Je bewijst dat met een ziektebriefje van een specialist.
- Een arts stelt de diagnose en geeft toestemming.
- Je kind is minstens 5 jaar oud vóór 1 januari van het lopende schooljaar.
- Je kind is ingeschreven in een school van het basisonderwijs of van het secundair onderwijs en volgt daar regelmatig les (de school houdt dat bij).
- Je kind verblijft op maximum 10 km van de school. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, **kan** de school TOAH organiseren maar is daar niet toe verplicht.
- Minstens een van de ouders gaat akkoord en doet de aanvraag. Ook een pleegouder of voogd mag tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen.

Verblijft je kind in een **ziekenhuis, preventorium of K-dienst (dienst voor kinderpsychiatrie)**, bespreek dan de mogelijkheden inzake tijdelijk onderwijs aan huis met de school van je kind.



Hoe lang heeft mijn kind recht?

- Voor langdurig zieke kinderen: tot de einddatum vermeld op het ziekteattest van de arts. Bij verlenging van de ziekteperiode of bij hervallen binnen 3 maand na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis, kan je verlenging van onderwijs aan huis aanvragen. Zodra je kind minstens halftijds weer naar school kan, stopt het recht op TOAH.
- Voor chronisch zieke kinderen heb je niet opnieuw een medisch attest nodig als het gaat om dezelfde chronische ziekte binnen hetzelfde schooljaar. Je moet wel, per 9 halve dagen afwezigheid, opnieuw 4 uur les aanvragen.

In de kleuterklas

Zit je kind in het kleuteronderwijs en werd het 5 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar, dan kan je tijdelijk onderwijs aan huis aanvragen.

Tijdelijk onderwijs aanvragen

Download het gepaste aanvraagformulier of vraag het aan de school:

- [Aanvraag TOAH voor een langdurig ziek kind \(docx, 3 p.\)](#) (899kB)
- [Aanvraag TOAH voor een chronisch ziek kind \(docx, 3 p.\)](#) (892 kB)

8. Synchroon internetonderwijs

Synchroon internetonderwijs (SIO) is er voor kinderen die tijdens het schooljaar **langdurig of voor korte opeenvolgende periodes afwezig** zijn op school wegens ziekte of een ongeval.

Door synchroon internetonderwijs kan je kind via de computer thuis de lessen op school 'live' meevolgen.

SIO ondersteunt het leerproces, beperkt de leerachterstand en **bereidt je kind voor op zijn terugkeer naar school**. Het zorgt ervoor dat de band met de school, de leerkrachten en de medeleerlingen behouden blijft.

Voor jou en voor de school is SIO **gratis**.



Bednet vzw organiseert en begeleidt het synchroon

internetonderwijs in alle scholen van het leerplichtonderwijs die daarvoor in aanmerking komen. Het ministerie van Onderwijs subsidieert Bednet vzw voor die dienstverlening.

Wie komt in aanmerking?

Je kind kan SIO volgen als:

- Het ingeschreven is, minstens 5 jaar is en regelmatig les volgt in een door de overheid erkende en gefinancierde of gesubsidieerde school van het basisonderwijs of secundair onderwijs
- Het door ziekte of ongeval of langdurig of veelvuldig afwezig is en niet in staat om op school de lessen te volgen
- Je de school een geldig afwezigheidsattest bezorgt

Haalbaar of niet?

Synchroon internetonderwijs biedt niet voor elk ziek kind een oplossing. Samen met alle betrokkenen zal Bednet vzw afwegen of SIO voor jouw kind een haalbare en goede oplossing is.

Bednet vzw gaat samen met de behandelende arts na of je kind **niet te ziek** is om tijdens schooldagen voldoende gebruik te maken van SIO.

Ook de periode van voorziene afwezigheid speelt een rol. Je kan pas van SIO genieten als:

- Je kind minimaal 4 weken afwezig zal zijn
- Je kind veelvuldig afwezig zal zijn: minimaal 36 halve dagen per jaar

Op de website van [Bednet vzw](https://www.bednetvzw.be) lees je meer over die bijkomende voorwaarden.

SIO is een tijdelijke oplossing. Het doel is, je kind zodra het kan weer les te laten volgen op school.

Hoe werkt het?

Is je kind langdurig of veelvuldig afwezig door ziekte of ongeval, dan moet de **school**:

- Jou tijdig informeren over de mogelijkheden van synchroon internetonderwijs
- Je verwijzen naar Bednet vzw voor meer informatie.

De **keuze** om SIO aan te vragen ligt **bij jou, je kind en de behandelende arts**. Er is **geen verplichting**.

Een SIO-traject kan op elk moment van het schooljaar starten en eindigen.



Bednet vzw zorgt voor de hard- en software om SIO thuis en op school technisch mogelijk te maken. De klas en thuis worden met elkaar verbonden via internet. Op beide plaatsen installeert Bednet vzw een computer met webcam en scanner/printer. Het levert en leent alle materiaal gratis uit en zorgt voor technische ondersteuning.

Hoe aanvragen?

SIO vraag je aan bij Bednet vzw.

De ouders, het ziekenhuis, de behandelende arts of een andere betrokkene kunnen het aanvraagformulier indienen.

Bednet vzw beoordeelt de aanvraag en is verantwoordelijk voor het al dan niet toekennen van synchroon internetonderwijs.

[Aanvraagformulier](#) (website Bednet vzw)

9. [Getuigschrift basisonderwijs](#)

2 soorten getuigschriften

Aan het einde van het gewoon lager onderwijs krijgt elke leerling een getuigschrift. Er zijn 2 soorten:

- Het getuigschrift basisonderwijs
- Het getuigschrift van bereikte doelen

De klassenraad beslist welk getuigschrift je kind behaalt.

Het getuigschrift basisonderwijs

Dit zijn de voorwaarden om het getuigschrift basisonderwijs te behalen:

- Je kind moet de doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, in voldoende mate halen. De klassenraad beslist dat autonoom. Een school kan die inschatting maken door examens af te nemen, maar dat is niet verplicht.



- Je kind is een regelmatige leerling. Dat betekent dat het maar in 1 school tegelijk is ingeschreven en regelmatig naar school gaat.
- Je kind is of wordt in het kalenderjaar van uitreiking minstens 9 jaar.
De meeste kinderen behalen het getuigschrift na 6 jaar, op het einde van de lagere school. De klassenraad kan het getuigschrift dus ook toekennen aan leerlingen die nog geen 6 jaar lager onderwijs gevolgd hebben.
Je kind kan er ook langer dan 6 jaar over doen. Een kind dat 15 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan wel niet meer toegelaten worden tot het lager onderwijs.

Voor kinderen met een individueel aangepast curriculum

Als je kind een individueel aangepast curriculum volgt, kan het ook het getuigschrift basisonderwijs behalen. Daarvoor moeten de leerdoelen in het handelingsplan gelijkwaardig zijn met die van het gewoon lager onderwijs.

Je school moet vooraf een aanvraag indienen bij de onderwijsinspectie om de leerdoelen van het gevolgde handelingsplan als **gelijkwaardig** te laten beoordelen.

Het getuigschrift van bereikte doelen

Vanaf het schooljaar 2017-2018 krijgen alle leerlingen die het getuigschrift basisonderwijs niet behalen, een getuigschrift dat vermeldt welke doelen ze bereikt hebben.

Ook als je kind een individueel aangepast curriculum volgt en niet in aanmerking komt voor het getuigschrift basisonderwijs, zal het een getuigschrift van bereikte doelen krijgen.

Wat kan ik doen als mijn kind het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt?

Je kan **beroep** aantekenen tegen de beslissing van de klassenraad om je kind geen getuigschrift basisonderwijs toe te kennen. De beroepsprocedure is verplicht opgenomen in het schoolreglement.

Als je kind het getuigschrift basisonderwijs niet behaalt in het lager onderwijs, dan is het nog mogelijk in het **secundair onderwijs**. Dat gebeurt als je kind slaagt in het 1ste leerjaar.

Het kan ook via de [Examencommissie basisonderwijs](#).



Wie kan er beroep indienen tegen het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs?

Elke ouder die niet akkoord gaat met het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs, kan beroep indienen, op voorwaarde dat er eerst overleg is geweest met de school. Met ouder wordt bedoeld de persoon die het ouderlijk gezag uitoefent of in rechte of in feite de minderjarige onder zijn bewaring heeft.

Wat houdt het overleg dat moet voorafgaan aan de beroepsprocedure in?

Ouders die niet akkoord gaan met het niet verkrijgen van het getuigschrift basisonderwijs, kunnen een overleg vragen met de directeur (of zijn afgevaardigde). De bedoeling van dit overleg is om alsnog tot een overeenkomst te komen zonder dat de formele beroepsprocedure opgestart moet worden. De termijn waarbinnen dit overleg moet plaatsvinden, is vastgelegd in het schoolreglement. De school kan dit overleg niet weigeren en er moet een schriftelijke verslag van gemaakt worden.

Na dit overleg kan de directeur (of zijn afgevaardigde) beslissen om de klassenraad opnieuw te laten samenkomen. De klassenraad kan dan het getuigschrift alsnog toekennen of bij de oorspronkelijke beslissing blijven.

De beslissing van de directeur (of zijn afgevaardigde) om de klassenraad niet samen te laten komen of, in geval de klassenraad wel samenkomt, de beslissing van de opnieuw samengekomen klassenraad, moet door de ouders schriftelijk in ontvangst genomen worden op een datum die voorzien is in het schoolreglement (30 juni). Als de ouders de beslissing op deze datum niet in ontvangst nemen, wordt ze toch geacht in ontvangst genomen te zijn.

Wanneer de ouders niet akkoord gaan met de beslissing (hetzij om de klassenraad niet bijeen te roepen, hetzij om het getuigschrift niet toe te kennen), dan wijst de school de ouders schriftelijk op de mogelijkheid tot beroep bij de beroepscommissie. Als het getuigschrift wel toegekend wordt, dan zullen de ouders genoegdoening hebben en zal de procedure hier stoppen.

Bij wie en hoe kunnen de ouders het beroep instellen?

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



C. Overlegorganen in De Libellenschool

1. De klassenraden

Wekelijks wordt er een klassenraad gehouden in iedere klas, waar er besproken wordt hoe de zaken lopen in de klas en wat er beter of anders kan. Soms kunnen er ook onderwerpen aan bod komen die zich meer situeren op schoolniveau. Deze onderwerpen worden dan meegenomen naar de leerlingenraad en hier verder besproken.

2. De leerlingenraad

Aan het begin van het schooljaar worden er vanaf groeiklas 3 leerlingen gekozen die zetelen in de leerlingenraad. Per geboortjaar worden er 2 leerlingen verkozen op democratische wijze (1 effectieve en 1 plaatsvervanger). De kandidaten mogen 1 week campagne voeren voor de verkiezingen. Hierbij mogen flyers en zelfgemaakte attenties uitgedeeld worden, maar er mag geen geld uitgegeven worden aan deze campagne. Zo ervaren ze ook een beetje hoe verkiezingen in het echt verlopen. Er wordt per geboortjaar een kieslijst gemaakt met naam en foto van de kandidaten.

Alle leerlingen duiden 1 leerling aan per geboortjaar. De leerling met de meeste stemmen wordt de effectieve afgevaardigde, de leerling met de 2^{de} meeste stemmen wordt de plaatsvervanger.

Er wordt maandelijks een schoolraad gehouden waarin deze leerlingen doorheen de verschillende niveaus zetelen. Er wordt samen met de zorgcoördinator, een ouder en de coördinator geluisterd naar de noden die de leerlingen aanhalen (die voordien dus in de klassenraad zijn besproken). Op deze manier kunnen er nieuwe afspraken gemaakt worden in de school en wordt er rekening gehouden met wat leerlingen nog willen toevoegen aan het leven op school. Het kan ook zijn dat er vanuit de schoolraad vragen gesteld worden aan de klassenraad om over na te denken. We maken samen school!

3. Pedagogische overlegmomenten met ouders (POMO)

Minstens 2 keer per jaar worden alle ouders vrijblijvend uitgenodigd voor een pedagogisch overlegmoment. Hier zullen ook de coördinator en alle teamleden aanwezig zijn. Samen denken we na over het onderwijsgebeuren in de Libellenschool.

Van deze overlegmomenten wordt een verslag gemaakt dat wordt bewaard op het secretariaat. Alle ouders van de school ontvangen via digitale weg een kopie van dit verslag. Ouders die niet aanwezig waren krijgen zo wel een zicht op de besproken onderwerpen, maar kunnen zelf geen inbreng meer doen.



Deze overlegmomenten hebben louter een adviserende en verbindende functie, waar weliswaar mooie nieuwe alternatieven kunnen uit groeien en oplossingen voor problemen kunnen worden gevonden.

4. Het CLB: Centrum voor leerlingenbegeleiding

3 x per jaar wordt er een algemeen MDO gehouden tussen CLB-medewerker, de zorgcoördinator en de coördinator. De leerkrachten geven aan welke leerlingen hier besproken moeten worden.

Op ieder moment van het jaar kunnen leerlingen aangemeld worden bij het CLB. Dit kan rechtstreeks door de ouders gebeuren of op advies van de school. De ouders worden hierover geïnformeerd op de infoavond in september. Het telefoonnummer van het CLB vinden de ouders op de website van de school.

Indien de school ervan op de hoogte is dat een ouder het CLB gaat contacteren, geven we dit door aan het CLB en geven we informatie over het probleem als de ouders hiermee akkoord gaan. De ankerpersonen van het CLB krijgen toegang tot ons digitale LVS.

Bij een MDO over een individuele leerling zijn altijd meerdere partijen betrokken: leerkracht, ouders, zorgcoördinator, coördinator en eventueel nog andere externe hulpverleners.

De ouders hebben recht af te zien van de individuele CLB-begeleiding en het medisch schooltoezicht.

5. Externe hulpverleners

In de Libellenschool vinden wij het belangrijk om een goed contact te onderhouden met externe hulpverleners zoals logopedisten, kinesisten, ...

Deze contacten worden onderhouden door één of enkele leerkrachten van de groeiklas, al naargelang het probleem.

Leerkracht en externe hulpverleners communiceren liefst via e-mail, maar er kan ook geopteerd worden voor een heen- en weerschriftje.



D. Onze schoolafspraken

1. Aanwezigheid van de leerlingen

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het zes wordt. Dit is dus ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig.

Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet. Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in een school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Naast de wettelijke regelgeving over aanwezigheden, verwachten wij als school dat kinderen op tijd aanwezig zijn. In elke groep starten we de ochtend met een praatronde. Een deel van de ronde missen, is voor de kinderen en de groep niet fijn... De schooltijden dienen gerespecteerd te worden. Kinderen kunnen niet later dan de start van de activiteiten aankomen, noch vroeger dan het einde van de activiteiten de school verlaten. Als dit om uitzonderlijke reden toch nodig blijkt te zijn, wordt dit met de klastitularis besproken en zorgen de ouders, indien mogelijk, voor een attest dat de afwezigheid verantwoordt (vb. doktersbriefje).

2. Afwezigheid van de leerlingen

Uw kind mag **zonder wettiging** (bv. een ziektebriefje) afwezig blijven als het **nog niet leerplichtig** is. Een leerling is leerplichtig zodra het in het lager onderwijs start of 6 jaar wordt.

Een **leerplichtige leerling** mag **in de volgende gevallen** zonder wettiging afwezig blijven:

- om een **begrafenis- of huwelijksplechtigheid** bij te wonen van iemand die onder hetzelfde dak woont, of van een bloed- of aanverwant
- om een **familieraad** bij te wonen
- bij een **oproeping of dagvaarding** voor de rechtbank
- op **feestdagen** die verbonden zijn met de religie of levensbeschouwing van uw kind
- om **persoonlijke redenen**, als u **toestemming** krijgt van de **directeur**
- als de **school onbereikbaar** is, bijvoorbeeld bij zwaar winterweer of een staking van het openbaar vervoer
- als **topsportbelofte**:
 - om deel te nemen aan een sportieve manifestatie
 - max. 6 lestijden om te trainen voor tennis, zwemmen of gymnastiek
- met een **topsportstatuut** in het secundair onderwijs
- om te **revalideren**, met toestemming van de directie



- in uitzonderlijke gevallen als kind van een binnenschipper, kermis- of circusexploitant, of woonwagenbewoner

Breng wel altijd de school op de hoogte!

Ziek

Is uw kind ziek en **nog niet leerplichtig**, dan is een **ziektebriefje niet nodig**. Hou er wel rekening mee dat een kleuter 250 halve dagen aanwezig geweest moet zijn om te mogen starten in het lager onderwijs.

Is uw kind **leerplichtig**, dan mag u **4 keer per schooljaar als ouder zelf een ziektebriefje schrijven**, telkens voor maximaal 3 opeenvolgende kalenderdagen. Is uw kind vaker of langer ziek, dan hebt u sowieso een medisch attest van een dokter nodig. De dokter geeft een medisch attest als hij vaststelt dat uw kind inderdaad ziek is. De dokter kan geen medisch attest geven voor een ziekte die genezen is. In 3 gevallen mag een school een medisch attest weigeren:

- de dokter heeft een **dixit-attest** geschreven. De dokter schrijft dat uit als u pas bij de dokter komt als uw kind weer genezen is. Een dixit-attest geeft aan dat het kind zegt dat het ziek was, maar de dokter dat niet meer kan vaststellen.
- het ziektebriefje is **geantedateerd**. De datum van het attest valt dan later dan de ziekteperiode van het kind. Ook als de begin- of einddatum vervalst lijkt, mag de school weigeren.
- het ziektebriefje vermeldt een **reden die niet met het kind te maken heeft**, zoals de ziekte van een ouder.

Problematische afwezigheden

Is uw kind afwezig van school zonder een geldige reden, dan volgt de school uw kind nauwkeurig op. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid is de school verplicht het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) in te schakelen. De school en het CLB gaan op zoek naar de oorzaak van het spijbelen. Zij zoeken samen met de ouders en de leerling naar een oplossing.

Helpt dat niet, dan is het mogelijk dat het parket ingelicht wordt. Als uw kind te vaak ongewettigd afwezig is, dan kan het ministerie van Onderwijs en Vorming een eventuele schooltoelage terugvorderen..

3. Opvang

In onze school is 's morgens opvang voorzien vanaf 8.30 u.

's Avonds is er opvang voorzien tot 15.35 u

Voor- en naschoolse opvang gebeurt in samenwerking met de gemeentelijke opvangdienst.

4. Veiligheid



De veiligheid van onze kinderen is bij ons een absolute prioriteit. Daarom willen wij hen de goede gewoonte aanleren om hesje en fietshelm als standaard te ervaren.

Om deze reden maken wij met de ouders en de kinderen de volgende afspraken:

- Alle kinderen die te voet of met de fiets naar school komen, doen een hesje aan om naar school te komen en naar huis te gaan.
- Kinderen op de fiets dragen altijd een helm, ook als zij achterop zitten.

5. Milieubewust

Voor verplaatsingen en uitstappen kiezen we zoveel mogelijk voor de meest veilige en duurzame vervoerswijze. Liefst gaan we te voet of met de fiets. Als dit praktisch niet haalbaar is, maken we zoveel mogelijk gebruik van het openbaar vervoer (trein, tram, bus, ...). Wanneer de bereikbaarheid met het openbaar vervoer moeilijk is, gaan we per auto van de ouders of personeelsleden.

Wij kopen zoveel mogelijk natuurlijk speelgoed en schoolmateriaal aan. Indien mogelijk gerecycleerd of tweedehands. Ook bij beeldende activiteiten kiezen we in de mate van het mogelijke bewust voor het gebruik van afvalmaterialen zoals stalen behangpapier, eierdozen,...

Afval wordt in iedere groeiklas gesorteerd.

De kinderen brengen hun boterhammen mee in een boterhamdoos en niet in aluminiumfolie.

De kinderen brengen geen tussendoortjes of drinken mee naar school. De school zorgt voor water en fruit of groente als tussendoortje. Er dient een persoonlijke, herbruikbare drinkbus te worden voorzien voor de waterverdeling. (Zie punt 7. Eten en drinken) Hierdoor wordt het niet-composteerbare afval al voor een groot stuk teruggedrongen.

6. Turnen en zwemmen

Turnen

Voor het turnen hebben de kinderen vanaf groeiklas 3 een wit T-shirt nodig. Verder hebben de kinderen dan ook een sportbroekje nodig en turnpantoffels (groeiklas 1 en 2). Vanaf groeiklas 3 kan er gekozen worden voor een sportschoen met witte zolen.

Zwemmen

Aan het begin van het schooljaar wordt er een regeling getroffen voor het schoolzwemmen. Die wordt u via een brief meegedeeld begin september. Kinderen gaan zwemmen vanaf groeiklas 2. Ook met groeiklas 1 gaan we sporadisch naar het zwembad dit is echter nooit meer dan 4 keer per jaar.



Wat heeft uw kind nodig voor het zwemmen:

- Zwembroek of badpak.
- Eventueel zwembril: Vooral voor de kinderen die al in het diepe bad zitten, maar nog niet vlot kunnen zwemmen.
- 2 handdoeken
- Eventueel een borstel en een elastiek voor in de haren (geen lange losse haren in het zwembad)

7. Eten en drinken

Als tussendoortje eten we enkel fruit of groenten in de Libellenschool. Dit kunnen ook noten, rozijnen, dadels... zijn. De school biedt dit aan tegen een maandelijkse bijdrage die aan het begin van het schooljaar wordt meegedeeld. Er wordt steeds een ruime keuze voorzien, zodat er altijd wel iets lekkers tussen zit.

In school wordt enkel water gedronken. De kinderen brengen in het begin van het schooljaar een navulbare drinkfles mee, voorzien van hun naam. In de school mogen ze die altijd opnieuw vullen.

's Middags kunnen de leerlingen soep aankopen. Het bedrag hiervoor wordt meegedeeld bij het begin van het schooljaar.

Uitzondering op deze regel wordt enkel toegestaan op doktersadvies (vb. kinderen met diabetes, ...)

8. Gezellig cocoonen met pantoffels

In de klas dragen we pantoffels. In de hal zetten we onze schoenen neer. De kinderen van groeiklas 1 en 2 zorgen voor regenlaarsjes die altijd in school blijven staan. Die kunnen ze vlot zelf aan en uit voor onder de speeltijd. 's Morgens en 's avonds mogen de ouders helpen met het wisselen van de schoenen.

9. Respect voor materiaal

Iedereen toont respect voor zijn eigen, maar ook voor elkaars materiaal. Als kinderen doelbewust materiaal vernietigen dat hun niet toebehoort, behouden wij ons als school het recht toe om de ouders te vragen dit te vergoeden. De school is niet verantwoordelijk voor beschadigingen of verlies van persoonlijk materiaal van de leerlingen.



10. Buitenschoolse activiteiten

Extra-muros-activiteiten zijn activiteiten van één of meer schooldagen die plaatsvinden buiten de schoolmuren en georganiseerd worden voor één of meer leerlingengroepen. Het is de bedoeling om zoveel mogelijk kinderen aan deze activiteiten te laten deelnemen, gezien zij deel uitmaken van het leerprogramma.

Ouders hebben echter het recht om hun kinderen niet te laten meegaan op extra-muros-activiteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Zonder tegenbericht van de ouders gaan wij er vanuit dat het kind mag deelnemen. Leerplichtige kinderen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel aanwezig zijn op de school.

11. Verjaardagen

Wij vieren verjaardagen met de hele groeiklas. Iedere groeiklas doet dat op zijn unieke wijze. Op onze school wordt **niet getrakteerd bij verjaardagen**. Ouders mogen **wel een vrijwillige financiële bijdrage doen in de 'groeiklasspaarpot'**. Wij vragen om dit bedrag in een gesloten enveloppe te steken, zodat niemand hier zicht op heeft. De jarige mag deze envelop persoonlijk in de spaarpot steken. Op het einde van het schooljaar wordt deze spaarpot in aanwezigheid van de ouders opengebroken. Samen met de leerlingen of tijdens de klassenraad wordt dan gekozen voor welk spel- of leermateriaal dit geld zal dienen (vb boekjes, spelletjes voor hoekenwerk, ...). De spaarpotten kunnen ook samengelegd worden om een aankoop voor de kinderen te doen over de groeiklassen heen. (vb. spelmateriaal voor op de speelplaats) Deze beslissing zal genomen worden binnen de leerlingenraad.

12. Internet en privacy

Internet op school (inclusief e-mail) wordt alleen gebruikt voor educatieve doeleinden en kan zodoende door de school gecontroleerd worden. De school maakt in de loop van het schooljaar foto's en video-opnames van leerlingen tijdens verschillende evenementen. Die gebruiken we voor onze schoolwebsite en we illustreren er onze publicaties mee. Door het schoolreglement te ondertekenen, geeft u stilzwijgend toestemming om niet-geposeerde, spontane foto's en sfeerbeelden te maken en te publiceren. Ouders die dit niet (meer) wensen kunnen dit te allen tijde schriftelijk melden aan de coördinator.

13. Rookvrije school

Wij zijn een rookvrije school. Binnen de poorten van de school wordt er niet gerookt. Noch binnen, noch buiten.



14. Sanctiebeleid bij het (niet naleven van de schoolafspraken

Tuchtmaatregelen (wettelijke bepaling)

Als regels en afspraken overtreden worden en dit storend ervaren wordt door de andere betrokkenen (begeleiders, ouders, kinderen, e.a.) wordt dit besproken met het kind en de ouders. Er kunnen bindende gedragsregels vastgelegd worden. Als de bovengenoemde maatregel geen resultaat heeft, kan het schoolbestuur tuchtmaatregelen nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- Concrete afspraken maken voor een bepaalde periode
- Een schorsing: dit houdt in dat het gesanctioneerde kind gedurende een bepaalde periode de lessen en activiteiten van zijn leerlingengroep niet mag volgen, maar betekent niet dat het kind niet op school moet zijn;
- Een uitsluiting: dit houdt in dat het gesanctioneerde kind definitief uit de school verwijderd wordt op het moment dat het 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 het betrokken kind zich in dezelfde toestand als een geschorst kind.

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

1. Het schoolbestuur of de coördinator wint het advies in van het pedagogisch team.
2. U wordt als ouder samen met uw kind voorafgaandelijk gehoord over de vastgestelde feiten en hebt inzage in het tuchtdossier van uw kind.
3. De genomen beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en wordt u, als ouder, schriftelijk ter kennis gebracht.

Tegen tuchtmaatregelen is er geen beroep mogelijk, behalve tegen de uitsluiting. Uiterlijk vijf werkdagen na ontvangst van de beslissing tot uitsluiting, kan u als ouder schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur, die een beroepscommissie samenstelt, bestaande uit twee personen aangeduid door de raad van bestuur, een externe deskundige en het coördinator. U wordt samen met uw kind per brief opgeroepen om te verschijnen voor deze beroepscommissie. Ook de tegenpartij wordt schriftelijk uitgenodigd en gehoord. De beroepscommissie brengt u binnen de 14 dagen schriftelijk op de hoogte van haar gemotiveerde beslissing. Deze beslissing is bindend voor alle partijen. Als ouder hebt u het recht om het tuchtdossier in te kijken. Het in beroep gaan, schort de tuchtmaatregel niet op.



15. Verzekeringen

De Libellenschool heeft alle verzekeringen afgesloten waartoe scholen wettelijk verplicht zijn. Daarnaast zijn er nog een aantal extra verzekeringen afgesloten, voornamelijk om het risico dat vrijwilligers op onze school lopen, beter te dekken. De verzekering geldt ook voor poetsen tijdens het weekend en voor de onderhouds- en klusjesdagen. Naast hun burgerrechtelijke aansprakelijkheid, zijn ook rechtsbijstand en lichamelijke ongevallen gedekt.

Op het secretariaat kan je een overzicht ontvangen van de verzekeringen die De Libellenschool heeft afgesloten en welke risico's deze dekken

E. Ouderparticipatie

Wij geloven dat ouderparticipatie een essentieel onderdeel van het onderwijs is. School maak je samen; met de kinderen, de ouders, vrijwilligers en de buurt. Wanneer je het sociale systeem van het kind betreft bij het onderwijs, zal een kind het onderwijs ook gemakkelijker mee naar huis nemen. Op deze manier sla je een brug tussen school en thuis.

In onze school worden ouders met open armen ontvangen. Wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat zij in ons stellen, om mede zorg te dragen voor de ontwikkeling van hun kind.

Er zijn verschillende activiteiten en projecten waarbij wij de hulp van ouders graag willen inzetten.

Zowel op het vlak van onderwijs, als voor huis-, tuin- en keuken taken, als ook het bouwen aan een gemeenschap.

Wij vragen aan (minimaal) 1 ouder per gezin dat hij/zij zich engageert om toe te treden tot minstens 1 werkgroep. Indien dit te belastend is voor het gezin kan deze ouder zich uitzonderlijk ook laten vervangen door een familielid (vb. grootouder). Zonder deze hulp is een ideale werking van onze school voor jullie kinderen niet haalbaar.

Ook vrijwilligers die geen kinderen bij ons op school hebben, zijn van harte welkom om in te stappen in deze werkgroepen. Zij kunnen hiervoor desgewenst een vrijwilligerscontract krijgen.

In het begin van september krijgen alle ouders een brief waarop alle werkgroepen vermeld staan.

Hier kunnen ze dan hun voorkeuren op aanduiden.

Daarnaast wordt er van de (alle) ouders verwacht dat ze de klas in het weekend poetsen. Met een beurtroelsysteem zorgen we ervoor dat iedereen evenredig poetst.

F. De inschrijving van leerlingen in De Libellenschool



1. Hoe verloopt de inschrijvingsprocedure?

Een leerling(e) die in onze school is ingeschreven, blijft ingeschreven voor de duur van zijn/haar hele schoolloopbaan, tenzij hij/zij in de loop van een schooljaar definitief uit de school wordt uitgesloten of tenzij de ouders een andere schoolkeuze maken.

De inschrijvingen voor het volgende schooljaar starten:

- de eerste schooldag van maart starten de inschrijvingen voor alle kinderen
- in de twee weken voorafgaand aan 1 maart kunnen broers, zussen van reeds schoolgaande kinderen in onze school en kinderen van personeelsleden ingeschreven worden.

Kinderen kunnen ten vroegste naar school komen als ze de leeftijd van 2,5 jaar bereikt hebben. De instapdata zijn:

- de eerste schooldag van september
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na Hemelvaart

Kinderen jonger dan 2,5 jaar kunnen worden ingeschreven in het jaar waarin ze twee jaar worden.

De Libellenschool schrijft maximum 15 leerlingen per geboortejahr in.

Elke inschrijving gebeurt door de coördinator of de zorgcoördinator. Aan elke inschrijving gaat een intakegesprek vooraf, waarbij er afgetoetst wordt wat de verlangens/verwachtingen zijn van de ouders en in welke mate de Libellenschool hieraan kan voldoen op basis van hun pedagogisch project, zodat de ouders goed geïnformeerd zijn en een weldoordachte keuze kunnen maken. Daarnaast krijgen de ouders ook uitleg over het schoolreglement en de inschrijvingsprocedure.

Indien ouders niet akkoord gaan met de pedagogische visie van de school of met het schoolreglement wordt het kind niet ingeschreven. Er wordt van de ouders gevraagd om zich hier schriftelijk mee akkoord te verklaren.

Indien leerlingen met een verslag voor toegang tot het buitengewoon onderwijs, zich willen inschrijven in de Libellenschool, maakt het verslag deel uit van de informatie die de ouders overmaken aan de school bij de inschrijving. Ook indien een verslag wordt opgemaakt tussen het moment van de



inschrijving en de effectieve instap in de school, melden de ouders dit aan de school. De school verbindt zich er dan toe een overleg te organiseren met de ouders, het CLB en de klassenraad.

Indien je kind specifieke noden aan onderwijs, therapie en/of verzorging nodig heeft, die de draagkracht van onze school overschrijden, kunnen wij dit kind doorverwijzen. Dit gebeurt enkel indien wij de beschikbare ondersteunende maatregelen ontoereikend achten en na overleg binnen de Raad van Bestuur en rekening houdend met het advies van het CLB. We delen dit gemotiveerd mee aan de ouders.

Een inschrijving vindt plaats onder de opschortende voorwaarde dat de onderwijszoekende op de dag van de instap aan de toelatingsvoorwaarden voldoet.

Elke inschrijving moet door beide ouders ondertekend worden, ook in het geval van echtscheiding. Alleen dan is de inschrijving rechtsgeldig.

Een gerealiseerde inschrijving moet door de ouders van het kind bevestigd worden op de eerste schooldag (of instapdag) dat het kind effectief naar school mag komen. Zo niet, wordt de plaats terug vrijgegeven. Als er een plaats vrijkomt in een bepaalde groep binnen de eerste 10 schooldagen van het schooljaar wordt de eerste die in aanmerking komt in het inschrijvingsregister telefonisch of schriftelijk gecontacteerd.

Indien de ouders geen interesse meer vertonen, worden volgende zaken op het aanmeldingsdossier genoteerd:

- datum en uur van contact
- wijze van contact
- naam van de gecontacteerde
- reden waarom het kind van het inschrijvingsregister mag geschrapt worden (verhuis, inschrijving in een andere school, ...).

Indien een kind de school heeft verlaten en men wenst het later opnieuw in te schrijven, dan moet de hierboven beschreven inschrijvingsprocedure volledig en opnieuw in acht worden genomen.

3. Welke documenten dienen afgegeven/ingevuld te worden bij de inschrijving van een kind?

- Kids ID of ander identiteitsbewijs
- Akkoordverklaring met ons schoolreglement en de pedagogische visie van de school
- Inschrijvingsformulier
- Toestemming gebruik beeldmateriaal

De libellenschool zal op geen enkele wijze bij inschrijvingen een onderscheid maken op basis van afkomst, ras of geloof.



Akkoordverklaring pedagogisch project en schoolreglement

De heer en/of mevrouw

ouder(s) van

geboren te op

verklaren in te stemmen met de inhoud en de bepalingen van het pedagogisch project en het schoolreglement van de onafhankelijke Libellenschool

en tekenen hierbij voor instemming en akkoord.

Te, de

De ouders :

(naam)

(naam)

(handtekening)

(handtekening)