



Beste ouder*

Bedankt voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Je kiest voor een dynamische school met een unieke visie.

Dit schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

- Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens.
- In het tweede deel vind je ons pedagogisch project en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.
- In het derde deel vind je het eigenlijke schoolreglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan alle ouders voorgelegd. Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking, want 'samen maken we school'!

De directie en het schoolteam

*Met 'ouder' bedoelen we elke volwassene met ouderlijk gezag over een kind.



Het deel informatie maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.



1 CONTACT MET DE SCHOOL

School maken doe je niet alleen. Wij zijn er met een groot team om je kind optimaal tot ontplooiing te laten komen. We stellen onze medewerkers graag aan je voor.

Directieteam

Algemeen en pedagogisch directeur	Martine Foulon	0499 16 97 20 martine.foulon@ark123.be
-----------------------------------	----------------	---

Administratief directeur	Karen Ileen	0473 49 21 23 karen.ileen@ark123.be
--------------------------	-------------	--

Secretariaat	Tiensesteenweg 190 3001 Heverlee	016 25 96 63 secretariaat@ark123.be
--------------	-------------------------------------	--

Zorgcoördinatoren	Zorgcoördinator 2,5- tot 4-jarigen	Daniëlle Vantongerloo
	Zorgcoördinator 4- tot 6-jarigen	Yannic Durinckx
	Zorgcoördinator 6- tot 8-jarigen	Yannic Durinckx
	Zorgcoördinator 8- tot 10-jarigen	Els Otten
	Zorgcoördinator 10- tot 12-jarigen	Katrien Fosseprez

Lerarenteam	Zie www.ark123.be	voornaam.naam@ark123.be
-------------	--	-------------------------

Ouderraad	Zie www.ark123.be	ouderraad@ark123.be
-----------	--	---------------------

Schoolbestuur	Christelijk Onderwijs De Ark	
Voorzitter	Piet Cockx	Martelarenlaan 313 3010 Kessel-Lo

Wij zijn lid van	Scholengemeenschap KRUISPUNT	Van Bladelstraat 25 3020 Herent 016 20 82 74
------------------	------------------------------	--

Onze Basisschool heeft
3 vestigingsplaatsen:

Ark 1

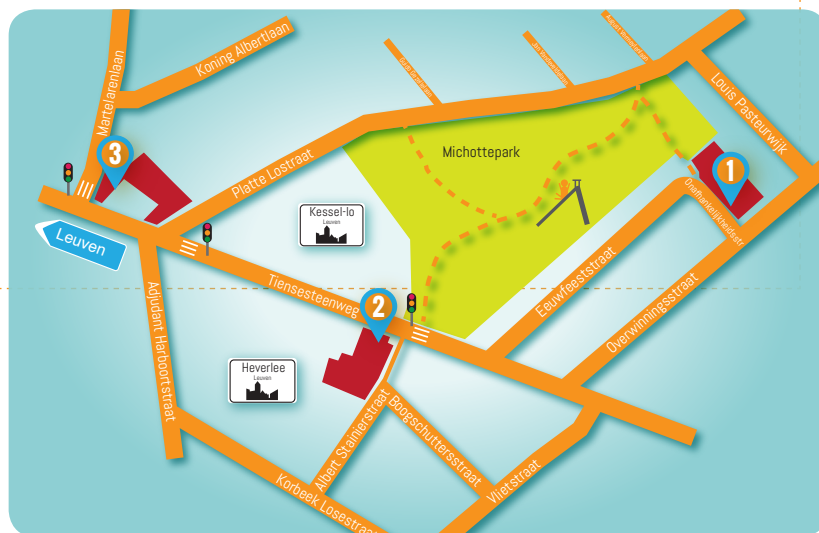
Onafhankelijkheidsstraat 2
3010 Kessel-Lo

Ark 2

Tiensesteenweg 190
3001 Heverlee
016 25 96 63

Ark 3

Martelarenlaan 313
3010 Kessel-Lo



2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Schooluren

De school is open van 8.15 uur tot 15.50 uur.

De lessen beginnen stipt om 8.45 uur en eindigen om 15.35 uur.

WOENSDAG beginnen de lessen om 9.30 u. Er is wel GRATIS opvang met activiteiten voorzien van 8.45 tot 9.25 u. 's Middags eindigt de school om 12.10 uur.

Voorschoolse opvang

Er is voorschoolse opvang tussen 7.30 uur en 8.15 uur in Ark 1, Onafhankelijkheidsstraat 2, 3010 Kessel-Lo.

Om 8.15 u. vertrekt een rij naar Ark 2 en Ark 3.

Vergoeding en facturatie: zie brochure Stad Leuven.

Naschoolse opvang

Er is naschoolse opvang vanaf 15.50 uur; in iedere Ark is er opvang tot 17 uur - vanaf 17 uur vertrekt er een rij vanuit Ark 2 en Ark 3 naar Ark 1.

De opvang na 17 uur vindt plaats in Ark 1, tot 18 uur.

WOENSDAG is er enkel opvang in Ark 1 tot 15 uur. Er vertrekken rijen naar Ark 1 uit Ark 2 en uit Ark 3 om 12.10 uur.

Vergoeding en facturatie: zie brochure Stad Leuven.

Middagopvang

Tijdens de middagpauze is er middagtoezicht.

Vergoeding: €20 per trimester (Er is korting voor gezinnen met meer dan twee kinderen op onze school; sociaal tarief is ook mogelijk.)

ONZE SCHOOL VOORZIET GEEN WARME MAALTIJDEN.

Vakanties, vrije dagen en pedagogische studiedagen

Deze worden schriftelijk meegedeeld op het einde van ieder schooljaar voor het volgende schooljaar en zijn ook terug te vinden op de website (www.ark123.be/ agenda) en de kalender (wordt verkocht door de ouderraad) van onze school.

Leerlingenvervoer

Wij voorzien geen voor- en naschools leerlingenvervoer. Er zijn wel wandelrijen tussen de verschillende vestigingsplaatsen.

3 SAMENWERKING

Samenwerking met ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directie of met de klasleraar. We organiseren eveneens oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

OUDERRAAD

- Voorzitters: Davy Herben en Nicolas Villerval
- Contactgegevens voorzitters: ouderraad@ark123.be
- Meer informatie vind je op de website: www.ark123.be/meer > Ouderraad: wie, wat, hoe?

SCHOOLRAAD

- Voorzitter: Bibi Kosatka
Contactgegevens voorzitter: bibi.kosatka@ark123.be
- Oudergeleding: Davy Herben, Nicolas Villerval, Nico Janssens, Robin Rys, Barbara Wydooghe
Contactgegevens ouders: ouderraad@ark123.be
- Personeelsgeleding: Bibi Kosatka, Greet Wyndaele, Annelies Jacobs, Emmily Lauwers
Contactgegevens personeel: voornaam.naam@ark123.be
- Afvaardiging uit RVB: Piet Cockx, Suzanne Nelissen
- Afvaardiging uit Directieteam

Samenwerking met leerlingen

LEERLINGENRAAD (ARK 3)

- Verkiezingsprocedure: bij aanvang van elk schooljaar
- Samenstelling: 1 leerling van elke klas

Samenwerking met CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding)

Elke school werkt samen met een CLB-team. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Daar kan je je als ouder niet tegen verzetten. Je kan als ouder rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leraren en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en paramedisch werker staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid. Je bent als ouder verplicht mee te werken aan de medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van je kind.



Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven - Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs
Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven
Tel: 016/28 24 00
info@vclbleuven.be / directie@vclbleuven.be / www.vclbleuven.be

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- ➔ op de website van de school (<https://www.ark123.be/school/schoolgids-schoolreglement>);
- ➔ op de website van VCLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- ➔ in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Onderstaande tekst is geschreven in de je-vorm en gericht naar alle leerlingen. We hopen dat ook ouders zich hiermee aangesproken voelen.

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

- ➔ Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.
- ➔ Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- ➔ Preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- ➔ Psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan deze systematische contactmomenten is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten. In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.



Samenwerking school - CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.



Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken. Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en paramedisch werker. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun [website](#).



Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB

Leuven. Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt. De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennisnemen van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.



Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, krentenbaard (impetigo), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, rode hond (rubella), roodvonk (scarlatina), schurft (scabiës), schimmelinfectie van de huid, shigella, tuberculose, windpokken (varicella) of elke andere ziekte waarover u bezorgd bent. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.



Samenwerking met andere externen

1

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant. Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij dit aanspreekpunt voor ouders:

onw.oostbrabant@gmail.com
gsm Zorgloket: 0470/ 11 13 54 (niet bereikbaar op donderdagnamiddag)



2

Lokaal Overlegplatform

Contactpersoon: Gert Pardon
gert.pardon@ond.vlaanderen.be
GSM: 0470 90 13 18
Tel: 02 553 20 89

3

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

4

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen.be

5

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
Zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Er is eens DE ARK...

... een school voor jongens en meisjes. Reken maar dat **IEDEREEN** er **WELKOM** is.

Schrijf maar op dat je er volop mag **bewegen**. Je leert er over God en verre sterren ,

over de cijfers van één tot honderd miljoen, over bonjour en bonsoir. Je komt er alles te weten over

respect en over hoe je **samen zorg** kan dragen. Je leest er over de **routes** die je mag maken.

Je onderzoekt er hoe **GROOT** en **kakelbont** de wereld is.

In de Ark vind je **rustige** hoekjes en heel **levendige** plekken.

 **ontdek** maar dat het een school is voor **GROTE** en **kleine** talenten.

Je maakt er **vrienden**, je maakt er **kunstwerken** en  ruimtetuigen.

Je proeft er van poëzie en **straffe** verhalen.

  Je praat er over je **grootouders**, je **huisdier**, over jezelf en je telt er steeds je ouders bij.

De poort staat er altijd open.

Je kunt er antwoorden vinden op vele **vragen**. Je mag er **durven**, je mag er **aar-ze-len**.

Je zou willen dat je er al was, op die school, lang en gelukkig.



Het pedagogisch (opvoedings)project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die onze school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van onze school verwachten dat we hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders mogen verwachten dat onze school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>.



1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

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. In ruil verwachten we jouw volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven. Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is dus goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een open ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We willen je daarnaast op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. We organiseren daarom regelmatig individuele oudercontacten of klasbabbels. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over onze aanpak, kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind.

Wij verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. Voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. (Meer hierover kan je lezen op de website van het Ministerie: onderwijs.vlaanderen.be.) Daartoe moeten wij de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

Te laat komen kan niet! Daarom vragen we je als ouder je te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. Onze school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.30 uur. Wij verwachten dat je voor 9.00 uur de klasleerkracht verwittigt per mail bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). 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, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de eventuele individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Wij verwachten dat je 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 en niet alle kinderen starten hun schoolloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren.

Wij als school engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en in het Nederlands.

We verwachten van jou als ouder dat je positief staat tegenover onze onderwijstaal en ten aanzien van initiatieven die onze school neemt om de taalontwikkeling van alle kinderen te ondersteunen. Daarnaast stellen we voor dat je je kind in de vrije tijd stimuleert bij het leren van Nederlands. Voor tips hierover kan je terecht bij Het Huis van het Kind (www.huisvanhetkindleuven.be/nl) en op de website van Stad Leuven (<https://www.leuven.be/nederlands-leren-en-oefenen> en <https://www.leuven.be/speelpleinen>).



2 **INSCHRIJVEN EN TOELATEN VAN LEERLINGEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 3)**

Je kind is pas ingeschreven in onze school wanneer je als ouder schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten van onze school.

Wanneer de nood aan aanpassingen voor je kind tijdens zijn of haar schoolloopbaan wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert onze school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dat overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist onze school om je kind op vraag van jullie als ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van je kind voor het daaropvolgend schooljaar te ontbinden.

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we opnieuw je schriftelijk akkoord vragen. Indien je niet akkoord gaat met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Inschrijven

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het niet opnieuw ingeschreven worden bij de overgang naar het eerste leerjaar van onze school.

Toelatingsvoorwaarden lagere school

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Om het schooljaar 2020-2021 toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet een leerling 6 jaar zijn voor 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van 7 jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan één van de volgende voorwaarden voldoen:

- ➔ het voorgaande schooljaar 2019-2020 ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode gedurende ten minste 250 halve dagen aanwezig zijn geweest.
- ➔ toegelaten zijn door de klassenraad.

De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving. In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde. Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven. De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers; zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website:
<https://www.ark123.be/inschrijven-1>.



3 **OUDERLIJK GEZAG**

Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil onze school openheid, begrip en extra aandacht bieden.

Neutrale houding tegenover de ouders

Onze school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt onze school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt onze school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Co-schoolschap

Dit is het kind tijdens het schooljaar op twee plaatsen school laten lopen, afhankelijk van bij welke ouder het verblijft. Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen. Een school moet de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

4 **ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU**

Onze school beslist voor de leerlingen in het lager onderwijs, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt onze school het nodig dat je kind een jaar overdoet of overslaat, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. Onze school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. Onze school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Wij kunnen wel afstand doen van ons beslissingsrecht en de keuze aan jou als ouder laten.

Zit je kind in de kleuterschool, is het al 6 jaar, maar nog niet klaar voor het eerste leerjaar? Dan kan jij als ouder beslissen om het nog en 1 jaar langer kleuteronderwijs te laten volgen, in onze school of in een speelleerklas. Je kind is dan wel leerplichtig: het moet dan elke dag naar school.

Alleen de klassenraad kan beslissen of een kind een jaar vroeger naar de lagere school mag, dus als het pas 5 is. Het CLB geeft advies. Als beslist wordt dat het kind van 5 naar de lagere school gaat, dan is het leerplichtig.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

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



5 AFWEZIGHEDEN (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directie kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directie aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid. toelatingvoorwaarden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de ankerleraar van je kind. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

GEWETTIGDE AFWEZIGHEDEN

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden:

Wegens ziekte

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt onze school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn:

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;
- het vieren van een feestdag die hoort bij je levensbeschouwing (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst)
- ...



Afwezigheden wegens preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Jij als ouder bespreekt dit op voorhand met de directie. Het betreft hier afwezigheid wegens:

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de tien dagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal zes lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17)
- school-externe interventies;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden..

Opgelet: het is niet de bedoeling dat aan ouders toestemming gegeven wordt om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni

PROBLEMATISCHE AFWEZIGHEDEN

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROSACTIVITEITEN)

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat wij aan je kind geven.

Door dit schoolreglement te tekenen, gaan we ervan uit dat je toestemming geeft dat je kind deelneemt aan de schooluitstappen die wij organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op een van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan onze school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten tijdens die activiteiten op onze school aanwezig zijn.



7 ONDERWIJS AAN HUIS

Als je kind wegens chronische ziekte of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

- Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.
- Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.
- Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan onze school hiermee van start gaan. De directie zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. Onze school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Onze school kan in overleg met jou als ouder ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. Onze school maakt dan samen met jou als ouder concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.



Elk kind
is van nature

 een
onderzoeker

Niet elk kind
wordt een
academicus



DOOR:
MARCEL VAN HERPEN

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift basisonderwijs niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerplandoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we als school communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau behaald zijn. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 2. Dit verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.



3. De directie deelt het resultaat van dit overleg mee met een aangetekende brief aan jou als ouder. Er zijn twee mogelijkheden:

De directie vindt dat jouw argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.

De directie vindt dat jouw argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal de klassenraad zo snel mogelijk samengeroepen worden om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Jij als ouder ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Dit kan via aangetekende brief: *Piet Cockx, voorzitter Christelijk Onderwijs De Ark, Martelarenlaan 313, 3010 Kessel-Lo.*

Wanneer onze school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur ook op school persoonlijk afgeven. Als ouders krijgen jullie dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum jullie het hebben ingediend. Onze school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten als school ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samen komen, vind je in de schoolkalender op de website van onze school. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.



9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 6)

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces. Uit deze fouten kunnen ze leren. Onze school wil hier dan ook op inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste oplossing. Aan de hand van onze kapstokregels, opgesteld door en voor kinderen, willen we ze stimuleren om hun verantwoordelijkheid op te nemen. Deze kapstokregels kan je terugvinden in onze schoolgids.

Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. Onze school wil je kind hiermee helpen tot gewenst gedrag te komen.

Mogelijke begeleidende maatregelen zijn:

- een gesprek
- een time-out
- naar de time-out-ruimte gaan (Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken.)
- een begeleidingsplan (Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. Deze afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.)

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO). Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directie of een afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 94.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Je wordt als ouder per brief op de hoogte gebracht in dat geval.

Ordemaatregelen

! Tegen een ordemaatregel is geen beroep mogelijk.

Wanneer je kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Tijdens een ordemaatregel blijft je kind op school aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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



Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directie of een afgevaardigde ervan.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van onze school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen belemmert, dan kan de directie een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

MOGELIJKE TUCHTMAATREGELEN ZIJN:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

PREVENTIEVE SCHORSING ALS BEWARENDE MAATREGEL

In uitzonderlijke situaties kan de directie in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan jou. De directie bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert deze beslissing.

PROCEDURE TOT TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE UITSLUITING

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

Bij het nemen van een beslissing tot tijdelijke en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directie de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
5. Samen met het CLB zoeken wij bij een definitieve uitsluiting naar een nieuwe school. Als jullie als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.



OPVANG OP SCHOOL IN GEVAL VAN PREVENTIEVE SCHORSING EN (TIJDELIJKE EN DEFINITIEVE) UITSLUITING

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

In geval van een definitieve uitsluiting heb je als ouder één maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

1. Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

Piet Cockx, voorzitter Christelijk Onderwijs De Ark, Martelarenlaan 313, 3010 Kessel-Lo.

OF

Wanneer onze school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur ook op school persoonlijk afgeven. Als ouders krijgen jullie dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum jullie het hebben ingediend. Onze school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd of afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten als school ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.



2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een consensus komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

5. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.



10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. De verplichte activiteiten mogen de maximumfactuur niet overschrijden.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Maximumfactuur	Kleuteronderwijs: max. € 45 per schooljaar
	Lager onderwijs: max. € 90 per schooljaar
Meerdaagse uitstappen	Max. € 445 per kind voor volledige duur van het lager onderwijs
Middagtoezicht	€ 20 per trimester

We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Wijze van betaling

Ouders krijgen ongeveer tweemaandelijks een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de tien dagen na afgifte. Wij raden daarvoor domiciliëring aan.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We gaan niet in op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de contactpersoon 'facturatie' van het secretariaat (secretariaat@ark123.be). Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.



Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we een deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we wel al gemaakt hadden, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

11 VRIJWILLIGERS

Onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via onderstaande bepalingen.

Organisatie
De VZW Christelijk Onderwijs De Ark, Martelarenlaan 313, 3010 Kessel-Lo

Maatschappelijk doel: Onderwijs

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger op onze school gaat discreet om met interne informatie die hem of haar is toevertrouwd.



12 WELZIJSBELEID

Preventie

Wij hebben op school een preventie-adviseur. Samen met de interne preventiedienst en het CPBW (Comité voor Preventie en Bescherming op het Werk) voert hij in de Ark een preventiebeleid. Voor ouders is het van belang dat elk materiaal dat aan de school wordt geschonken of voor de school wordt gekocht bij de preventie-adviseur ter goedkeuring moet worden voorgelegd. Ook bij de organisatie van activiteiten door ouders, moet de preventieadviseur ruim op voorhand worden geraadpleegd.

Verkeersveiligheid

Van de ouders en de kinderen verwachten we dat ze het verkeersreglement in de buurt van onze scholen strikt en hoffelijk naleven. De politie houdt geregeld toezicht op de naleving van het verkeersreglement in de schoolomgeving. Zet de auto nooit op het voetpad, de bushalte, de oversteekplaats voor voetgangers, heb extra aandacht voor de zwakke weggebruikers. Volg de aanwijzingen van onze gemachtigde opzichters op. Breng de kinderen indien mogelijk te voet of met de fiets naar school of parkeer de auto op een veilige plaats. Opgelet, overal aan de Ark geldt de blauwe zone. Wij dringen er bij de ouders op aan dat alle leerlingen die met de fiets naar school komen, een fietshelm dragen en het fluovestje dat de kinderen van de Ark krijgen. Tijdens klasuitstappen is het dragen van het vestje verplicht. We raden aan dat de kinderen, zowel de voetgangers als de fietsers, het vestje ook dragen tijdens de verplaatsing van thuis naar school en omgekeerd.



Medicatie en andere medische behandelingen

Medicatiegebruik

- Je kind wordt ziek op school: Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren: In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Andere medische handelingen

Wij stellen geen medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.



Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp: door de leraar die op dat moment de verantwoordelijkheid draagt, ondersteund door de verantwoordelijke EHBO-leraar.

Ziekenhuis: volgens de ernst van het ongeval of ziekte (in de mate van mogelijkheid in telefonisch overleg met de ouders).

Dokter: in de mate van mogelijkheid in telefonisch overleg met de ouders, huisarts van het kind of met Duopraktijk 180, Tiensessteenweg 180, 3001 Heverlee.

Verzekeringspapieren:

- Contactpersoon: Piet Cockx, VCB verzekeringskantoor, Geldenaaksebaan 149A, 3001 Heverlee, 016 29 30 33
- Procedure: De kinderen krijgen bij ongeval een verzekeringspapier mee naar huis. Het verzekeringsformulier wordt ingevuld door de ouders, dokter en de directeur of zijn afgevaardigde. Het formulier wordt door de school opgestuurd naar de verzekering.

Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamper zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Er geldt ook een algemeen rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.



13 AFSPRAKEN EN REGELS

Leefregels

Zie schoolgids

Persoonlijke bezittingen

- Kinderen brengen geen waardevolle spullen mee naar school (enkele voorbeelden: multimedia-apparatuur, wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden, juwelen, gsm, ...)
- Voor gsm worden er uitzonderingen toegestaan, maar steeds in overleg tussen ouders, leraar en directie.
- Voor deze bezittingen heeft de school geen verzekering.

Milieu op school

- Schoolacties: we zijn een M.O.S.-school. Er wordt enkel water en melk gedronken. Koekjes worden zonder verpakking meegebracht.
- Verwachtingen naar ouders en kinderen: gebruik fruit-, boterhammen- en koekendoos; gebruik drinkbekers.

Eerbied voor materiaal

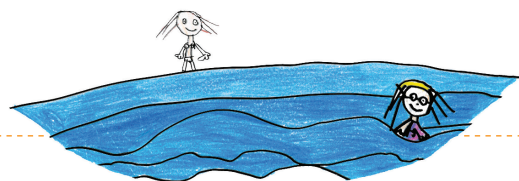
De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan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

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, past onze school de NO BLAME-aanpak toe.

Bewegingsopvoeding

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.



Afspraken i.v.m. zwemmen

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de zwemlessen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Huiswerk

Er is een huiswerkbeleid in de school. Hierover worden de ouders jaarlijks geïnformeerd bij het begin van het nieuwe schooljaar.

Agenda van je kind

Ieder kind van de lagere school heeft een planningsinstrument. Hierover worden de kinderen en de ouders jaarlijks geïnformeerd bij het begin van het nieuwe schooljaar.

Rapporteren over je kind

Er is één gemeenschappelijk oudercontact bij het begin van het nieuwe schooljaar. Tijdens het schooljaar zijn er nog drie geplande momenten: voor individueel oudercontact en/of voor een klasbabbel.

Drie keer per schooljaar krijgt je kind in de lagere school een 'evaluatiedocument' mee naar huis: de Ark-o-scoop.



14 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN (ZIE PUNT 4.7 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn omwille van revalidatie tijdens de lesuren:

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directie om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomen niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dit advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten en, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.



ALS KINDEREN
ALLEMAAL

dezelfde kip

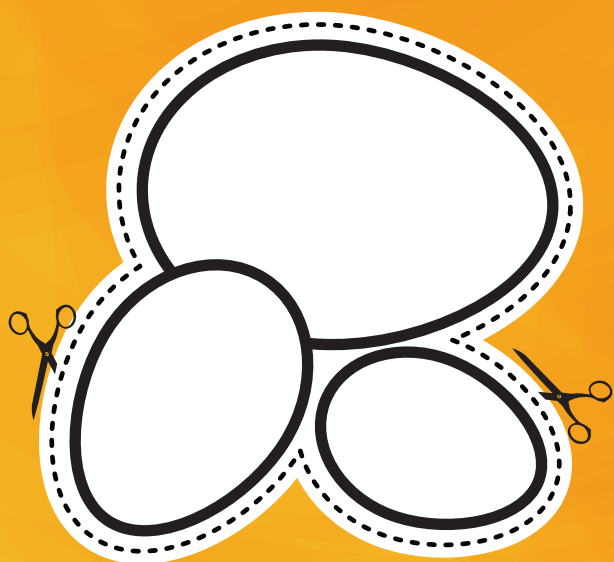
MOETEN
KNIPPEN

KUNNEN

ZE HUN

ei

niet kwijt



DOOR:
MARCEL VAN HERPEN

15 **PRIVACY** (ZIE PUNT 10 INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING)

Verwerken van persoonsgegevens: welke informatie over jou en je kind houden we bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner.

Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met Karen Leen (administratief directeur) of mailen naar privacy@ark123.be.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je -op verzoek- deze gegevens inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directie hiervan binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn wel decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven.

Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

Onze school publiceert geregeld beeld- en geluidsopnames van leerlingen op onze website en facebook-pagina, op klasblogs en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.



Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnamen. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier (<https://www.ark123.be/meer> > privacybeleid - 4. Toestemming beeldmateriaal) vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan je toestemming altijd nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met Karen Leen (administratief directeur). We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bv. de schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

Kriebelteam

Sinds een aantal jaren maken we gebruik van het kriebelteam om preventieve luizencontroles uit te voeren in de klassen. Door deze controles kunnen we zeer gericht werken en de luizen zeer snel opsporen.

We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de controles van het kriebelteam. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren.

Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg vragen bij die gegevens. Ook kan je er een (digitale) kopie van vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie.

We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

Bewakingscamera's

Wij kunnen als school gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan, worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

Google Classroom

Voor alle leerlingen van het eerste t.e.m. het zesde leerjaar voorzien wij een account voor onze Google Classroom.



16 PARTICIPATIE

Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit drie geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

In onze school wordt de schoolraad samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

17 SCHOOLGIDS

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

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school (www.ark123.be).

De inhoud van de schoolgids kan te allen tijde gewijzigd worden zonder jouw toestemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de schoolgids, verwittigt de school jou wel via mail.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van dat document.



18 KLACHTENREGELING

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kan je contact opnemen met de directie of de voorzitter van het schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie.

Het correspondentieadres is:
Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie
Guimardstraat 1
1040 Brussel

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is, dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#).

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen steeds de nodige discretie en sereniteit.





Basisschool De Ark

Tiensesteenweg 190 - 3001 Heverlee
secretariaat@ark123.be
www.ark123.be
016 25 96 63