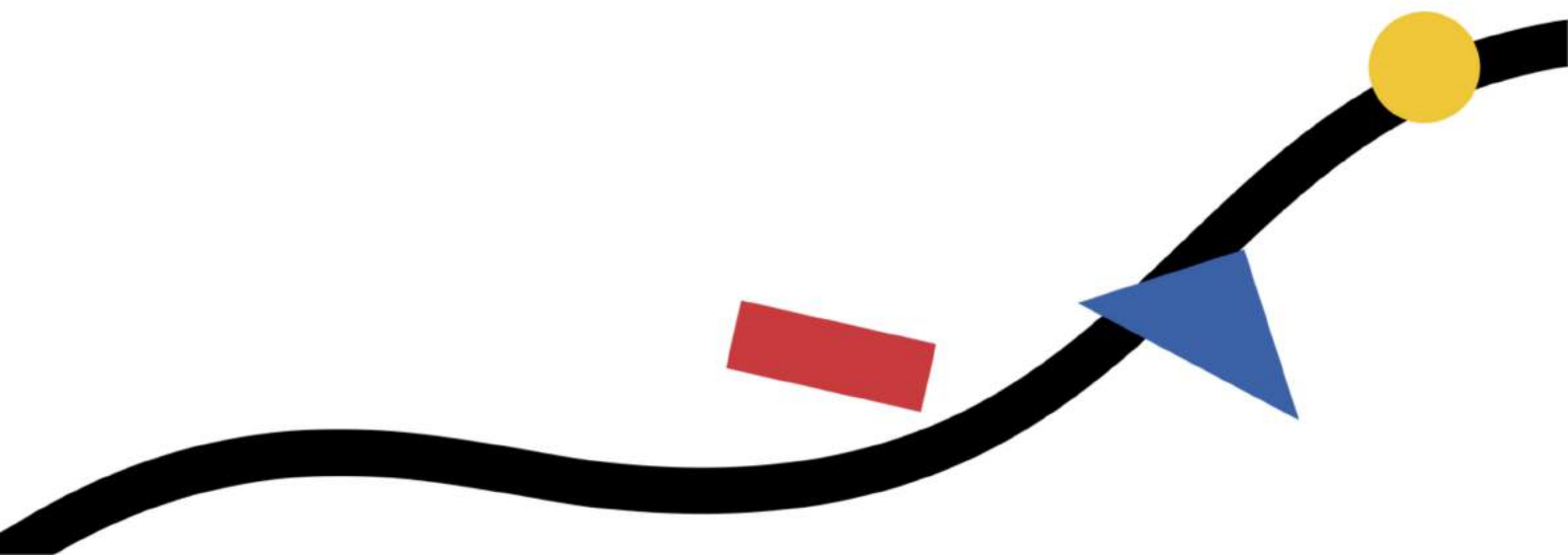




de ark
basisschool

Schoolreglement



BESTE OUDER*

Bedankt voor het vertrouwen dat je in onze school stelt. Je kiest voor een dynamische school met een unieke visie. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!

Dit schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

- Pedagogisch project en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.
- Nuttige informatie & contactgegevens.
- Algemene informatie over onze school.
- Wat je van ons mag verwachten.
- Wat wij van jou als ouder verwachten
- Wat wij van je kind verwachten

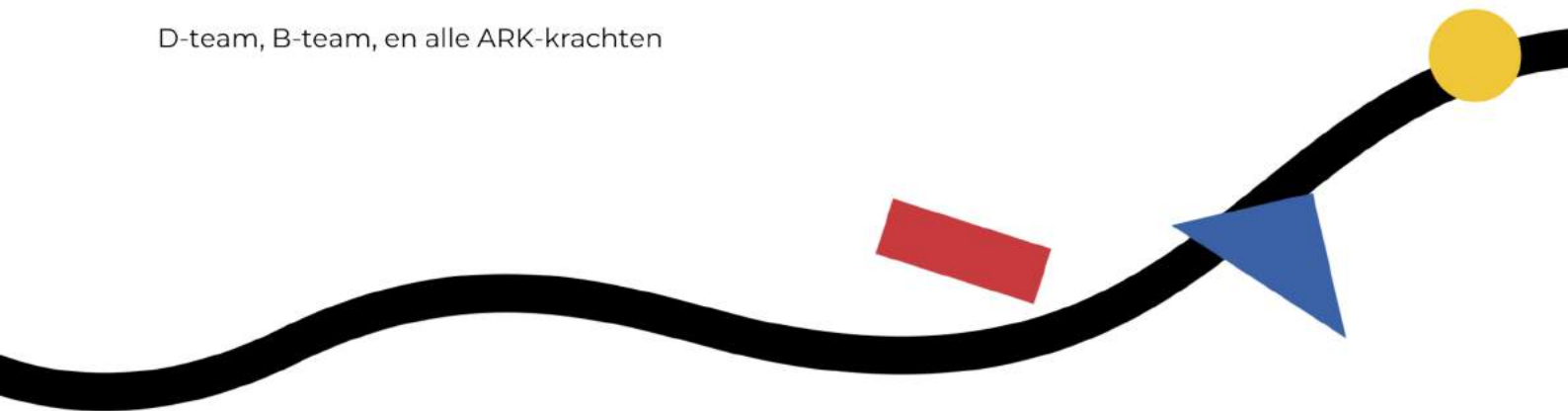


De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

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'!

D-team, B-team, en alle ARK-krachten



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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van
het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij
onze ARK?

Vaste instapdagen
voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving
nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je
kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift
basisonderwijs

Met wie werken we
samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon
internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte
of ongeval

Medicatiegebruik en
andere medische
handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementverklaring
tussen jou en onze
school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale)
media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en
aanwezigheden

Participatie
leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

VISIE & PEDAGOGISCH PROJECT

Er is een 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 vouten 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.

ntdek 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 **dur-**

ven, je mag er **aar-ze-len**..

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

6 gelijke kansen, door een ongelijke aanpak.



ENGAGEMENTSVERKLARING VAN HET KATHOLIEK ONDERWIJS

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. Het houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

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

ALGEMENE INFORMATIE OVER ONZE SCHOOL

HOE ORGANISEREN WIJ ONZE ARK?

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 directeur

Martine Foulon

016 79 09 18
martine.foulon@ark123.be



Administratief directeur

Karen Leen

016 79 09 15
karen.leen@ark123.be

SECRETARIAAT

Tiensesteenweg 190
3001 Heverlee

016 25 96 63
secretariaat@ark123.be

ZORGCOÖRDINATOREN

Zorgcoördinator kleuters
Zorgcoördinator onderbouw
Zorgcoördinator bovenbouw

Zie www.ark123.be

voornaam.naam@ark123.be

LERARENTEAM

Zie www.ark123.be

voornaam.naam@ark123.be

OUDERRAAD

Zie www.ark123.be

ouderraad@ark123.be

SCHOOLBESTUUR

Christelijk Onderwijs De Ark vzw

Piet Cockx (voorzitter)
Martelarenlaan 313
3010 Kessel-Lo

ondernemingsnummer
0418 708 319
RPR, bevoegde ondernemings-
rechtbank te Leuven

SCHOLENGEMEENSCHAP

Wij zijn lid van Scholengemeenschap
KRUISPUNT

Van Bladelstraat 25
3020 Herent

016 20 82 74

ONZE BASISSCHOOL HEEFT 3 VESTIGINGSPLAATSEN

1

2

3

Onafhankelijkheidsstraat 2
3010 Kessel-Lo

Tiensesteenweg 190
3001 Heverlee
016 25 96 63

Martelarenlaan 313
3010 Kessel-Lo



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 uur. Er is wel GRATIS opvang met activiteiten voorzien van 8.45 uur tot 9.25 uur. '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 uur 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: €30 per trimester. 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 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.

VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie;
- 1ste schooldag van februari;
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.



NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?

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

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. Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website

ONDERWIJSLOOPBAAN

TAALSCREENING NIVEAU NEDERLANDS

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan. Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

NAAR HET LAGER ONDERWIJS

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

De klassenraad van de school waar de leerling kleuteronderwijs volgde, geeft op het einde van het schooljaar een advies of de kleuter het Nederlands voldoende beheerst om het gewoon lager onderwijs te kunnen aanvaarden. Dit advies kan gunstig of ongunstig zijn:

- Bij een **gunstig advies** heeft de leerling recht op instap in het lager onderwijs, zonder verdere voorwaarden. De ouders beslissen of hun kind naar het lager onderwijs gaat of nog één schooljaar kleuteronderwijs volgt.
- Bij een **ongunstig advies** wordt de leerling tot het gewoon lager onderwijs toegelaten als de ouders dit wensen. De leerling is wel verplicht om in het lager onderwijs een taalintegratietraject te doorlopen. Dit kan een voltijds traject zijn, tenzij voorafgaand al een voltijds traject werd doorlopen. Een leerling kan gedurende het basisonderwijs maximaal één schooljaar een voltijds traject volgen. Ouders kunnen ook beslissen dat hun kind nog een schooljaar kleuteronderwijs volgt. De ouders nemen dus uiteindelijk de beslissing of hun kind in het kleuteronderwijs blijft of overgaat naar het lager onderwijs (op voorwaarde dat het kind voldoende aanwezig was om over te gaan)

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Als beslist wordt dat het kind van 5 naar de lagere school gaat, dan is het leerplichtig. Het moet dan elke dag naar school.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft je een advies.

ZITTENBLIJVEN IN HET KLEUTERONDERWIJS OF IN HET LAGER ONDERWIJS

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

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.

INDELING IN LEERLINGENGROEPEN

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

LANGER IN HET LAGER ONDERWIJS

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

UITSCHRIJVING

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

De inschrijving van je kind stopt als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
 - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
 - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
 - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar
- je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
 - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
 - het CLB wijzigt het IAC-verslag* omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

SCHOOLUITSTAPPEN

EEN- EN MEERDAAGSE UITSTAPPEN

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren (meerdaags). Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

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

ROKEN IS VERBODEN OP SCHOOL

Er geldt een permanent rookverbod op school en aan de schoolpoort. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen.

Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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 verdamperen 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.



JE KIND HEEFT RECHT OP EEN GEZONDE OMGEVING.

VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING

Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moeten verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

WAT MAG JE VAN ONS VERWACHTEN?

HOE BEGELEIDEN WIJ JE KIND?

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.



JE KIND HEEFT RECHT OM ONGESTOORD TE ONTWIKKELEN EN TE GROEIEN

HUISWERK

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



JE KIND HEEFT RECHT OP GENOEG RUST EN VRIJE TIJD

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.

WARME SCHOOL

Basisschool De Ark is lid van 'Warme Scholen'

We zetten in op veerkracht en welbevinden bij zowel leerlingen als leerkrachten. Dit zijn belangrijke factoren die mee bijdragen aan de prestaties en motivatie. De Warme Scholen zijn slim georganiseerd (Workitects, vroeger Flanders Synergy).

Warme Scholen bevatten teams van leerkrachten die verantwoordelijk zijn voor leergemeenschappen over de jaren heen. Zo kunnen de leerlingen ook, onder bepaalde voorwaarden, een gepersonaliseerd leertraject krijgen.

De teams van leerkrachten zijn autonoom en gedeeld leiderschap is the key.

Kom je graag meer te weten over warme scholen: <https://www.warmescholen.net/inspiratie>



LEERLINGENEVALUATIE

BREED EVALUEREN

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de **totale persoon** voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces. Dit doen wij onder meer via de **ARK-O-SCOOP**.

RAPPORTEREN OVER JE KIND

Er is één gemeenschappelijk oudercontact bij het begin van het nieuwe schooljaar. Tijdens het schooljaar zijn er nog geplande momenten voor individueel oudercontact.

Drie keer per schooljaar krijgt je kind in de lagere school een 'evaluatiedocument' mee naar huis: de **ARK-O-SCOOP**.



JE KIND HEEFT RECHT OP EEN HOLISTISCHE EVALUATIE

VLAAMSE TOETSEN

Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen kan echter nooit het enige doorslaggevende element zijn in de evaluatie.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

PROCEDURE TOT HET UITREIKEN VAN HET GETUIGSCHRIFT

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. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Ook leerlingen die een **individueel aangepast curriculum** volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad nodig. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

De beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs 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.

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.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een **Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs**

(zie Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs)

MET WIE WERKEN WE SAMEN?

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.

Meer informatie vind je op de website.

OUDERRAAD

- Voorzitter: Sofie Robert
- Contactgegevens voorzitter: ouderraad@ark123.be

SCHOOLRAAD

- Voorzitter: Pieter Nuyts
- Oudergeleding: Sofie Robert
- , Pieter Nuyts, Jonas Haspeslag
 - Contactgegevens: ouderraad@ark123.be
- Personeelsgeleding
 - Contactgegevens personeel: voornaam.naam@ark123.be
- Afvaardiging uit RVB: Piet Cockx, Suzanne Nelissen
- Afvaardiging uit Directieteam

LEERLINGEN

LEERLINGENRAAD (ARK 3)

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

SAMENWERKING MET CENTRUM VOOR LEERLINGENBEGELEIDING (CLB)

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

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De schoolnabije CLB-medewerker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De CLB-arts en CLB-verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid.

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

- op de website van de school www.ark123.be
- op de website van VCLB Leuven www.vclbleuven.be > praktisch > onze scholen
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.



WAARVOOR KAN JE BIJ HET CLB TERECHT?

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 niet wil vlotten.
- Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- Preventieve gezondheidszorg: als je vagen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonder 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.

Het CLB kan onder bepaalde voorwaarden een GC-verslag opstellen, waarin de nood aan leersteun gemotiveerd wordt. Hiermee kan de school leersteun vanuit het leersteuncentrum inschakelen. Als het volgen van het gemeenschappelijke curriculum met redelijke aanpassingen niet haalbaar blijkt, kan het CLB ook een IAC-verslag opstellen voor toegang tot een individueel aangepast curriculum of een OV4-verslag voor toegang tot opleidingsvorm 4.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch **contactmoment** (het 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 dit systematisch contactmoment 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.

HOE WERKT HET CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op vraag van de leerling of op vraag van de ouders of leerkrachten. Zij werken samen aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. De 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 de leerling (+12 jaar) of de 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 -verpleegkundige. 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.

SAMENWERKING SCHOOL-CLB

Het CLB is een partner in de 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.

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 GC-, IAC- of OV4- verslag (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, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en covid-19. 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.

EEN KLACHT

Heb je een klacht dan luisteren we er graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dit garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan een CLB-medewerker of de directeur van het CLB.

BEREIKBAARHEID

De medewerkers zijn bereikbaar op school, via telefoon, via mail en vaak ook via Smartschool of een ander digitaal platform.

Het centrum is elke werkdag open van 8u30 tot 12u en van 13u tot 16u30, en 's avonds op afspraak. De sluitingsdagen vind je terug op onze website.

Leerlingen en ouders kunnen ook anoniem met vragen terecht op CLB-chat (www.clbchat.be). Op www.onderwijskiezer.be vind je informatie over studiekeuze, scholen, beroepen en zelftests.



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.

SAMENWERKING MET ANDERE EXTERNEN

1 LEERSTEUNCENTRUM

Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB)
Informatiepunt leersteuncentrum Vlaams Brabant
0470 11 13 54
www.leersteuncentrum-oostbrabant.be
<https://ondersteuningtype467.be/contact-2>

Het leersteuncentrum biedt ondersteuning voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften, voor hun leerkrachten en schoolteams van scholen voor gewoon basis- en secundair onderwijs.

Leersteun zet in op maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften in het gewoon basis- en secundair onderwijs en versterkt de competenties van leerkrachten en schoolteams in het begeleiden van deze leerlingen en het creëren van een inclusieve klaspraktijk en schoolcultuur.

Leersteun kan enkel starten voor leerlingen met een verslag. Dit verslag wordt gemaakt door het CLB, na een traject met de school, ouders en leerling. Er zijn drie soorten verslagen die door het CLB kunnen uitgeschreven worden: verslag gemeenschappelijk curriculum (GC-verslag), verslag individueel aangepast curriculum (IAC-verslag) of verslag opleidingsvorm 4 (OV4-verslag).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant biedt leersteun aan leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type basisaanbod (leerlingen met een leerstoornis of licht vertraagde ontwikkeling)
- type 2 (leerlingen met een matig tot ernstig vertraagde ontwikkeling)
- type 3 (leerlingen met een emotionele- of gedragsstoornis)
- type 9 (leerlingen met een autismespectrumstoornis)

Voor leerlingen (en hun leerkrachten en schoolteams) met noden binnen:

- type 4 (leerlingen met een motorische beperking)
- type 6 (leerlingen met een visuele beperking)
- type 7 (leerlingen met een auditieve beperking en spraak- of taalontwikkelingsstoornis)

werkt het leersteuncentrum samen met het Specifiek Leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe).

Het Leersteuncentrum Oost-Brabant bestaat uit een multidisciplinair team van leerondersteuners om kwaliteitsvolle leersteun te kunnen verlenen. Bij aanmelding (met GC-, IAC- of OV4-verslag) bekijkt het leersteuncentrum binnen het (mini)team wie de vraag opneemt. Vervolgens start een traject om de leerling, leerkracht en school optimaal te ondersteunen. Aan de hand van start-, tussentijdse en eindgesprekken wordt het traject vormgegeven en opgevolgd (en indien nodig bijgestuurd) met alle omringende partners met als doel krachtige leersteun te bieden.

2 LOKAAL OVERLEGPLATFORM

Contactpersoon: Gert Pardon
gert.pardon@ond.vlaanderen.be
02 553 20 89

BRUGFIGUUR

Dienst onderwijs - brugfiguren
Professor Van Overstraetenplein 1
3000 Leuven
brugfigurenopschool@leuven.be

Brugfiguren zijn medewerkers van de stad, Huis van het Kind of een van de welzijnspartners (buurtwerk 't Lampeke vzw, KinderKuren en SAAMO). Zij krijgen een school toegewezen waar ze op afgesproken momenten aanwezig zijn om ouders te ondersteunen, bijvoorbeeld:

- Ze helpen bij de aanvraag van een UitPAS
- Ze verwijzen gezinnen door naar de VDAB bij vragen over tewerkstelling.
- Ze organiseren een koffiemoment op school waar gezinnen elkaar kunnen ontmoeten voor een losse babbel.
- Ze helpen bij de aanvraag voor materiële ondersteuning van Kirikou.

Vanuit hun expertise zijn ze een verbindingsfiguur tussen het gezin, de school en de bredere maatschappij. Op die manier ontlasten zij ook het schoolteam.

De gegevens van de brugfiguur vind je terug op onze website: <https://www.ark123.be/wie-is-wie-in-team-ondersteuners>

Uitpasidentificator

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

KLACHTENCOMMISSIE KATHOLIEK ONDERWIJS VLAANDEREN

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

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

ONDERWIJS AAN HUIS & SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

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 (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.



BIJ LANGDURIGE ZIEKTE OF ONGEVAL (NIET-CHRONISCHE ZIEKTE)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

BIJ CHRONISCHE ZIEKTE OF ONGEVAL

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, ...).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Als je kind op een grotere afstand (> 10 km) 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis. Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directie.

REVALIDATIE/LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN



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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moeten wij 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 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.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

ALS KINDEREN
ALLEMAAL

dezelfde kip

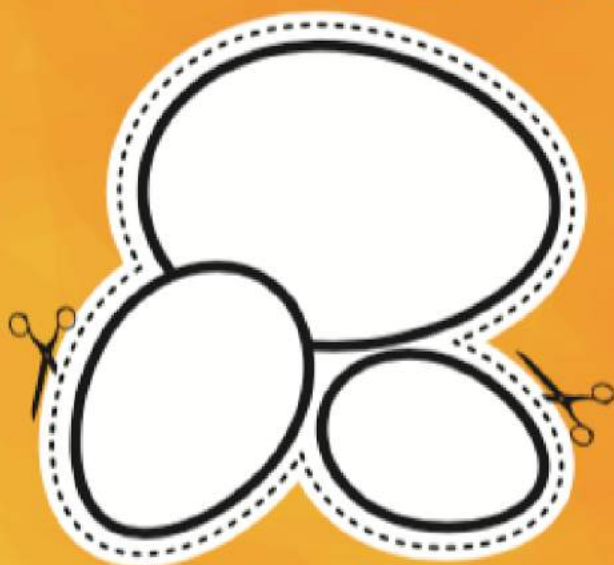
MOETEN
KNIPPEN

KUNNEN

ZE HUN

ei

niet kwijt



DOOR:
MARCEL VAN HERPEN

STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen.

- 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, Tiensesteenweg 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.

Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".



MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

GEBRUIK VAN MEDICATIE OP SCHOOL

- 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.

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.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

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 het leersteuncentrum).

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.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met Karen Leen (administratief directeur) of mailen naar privacy@ark123.be. Meer info over ons privacybeleid: <https://www.ark123.be/privacybeleid>.

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 leerlingsspecifieke 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.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een GC- of IAC- verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

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 GC- of IAC- verslag.

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 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.

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met Karen Leen (administratief directeur). We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

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.

SOCIALE MEDIA

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.



JE KIND HEEFT RECHT OP PRIVACY

WAT VERWACHTEN WE VAN JOU ALS OUDER?

ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL



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.



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 kennismaken 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. 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 15.35 uur. Wij verwachten dat je voor 9.00 uur de leraar 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.

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 en fluovestje dragen. 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.



INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING



Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar 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, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook 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** en op de website van Stad Leuven:

- <https://www.leuven.be/nederlands-leren-en-oefenen>
- <https://www.leuven.be/speelpleinen>

Thuis spreek je best je moedertaal met je kind; zodat het een sterke basis heeft om het Nederlands aan te linken.

Zoals hierboven vermeld, vinden we oudercontacten heel belangrijk. Wanneer een taalbarrière ervoor zorgt dat we elkaar niet genoeg begrijpen, kan de school een tolk (telefonisch of ter plaatse) inroepen om te vertalen. Als ouder mag je ook steeds iemand meebrengen om te vertalen.

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.

SCHOOLKOSTEN

Maximumfactuur	Kleuteronderwijs: max. € 55 per schooljaar Lager onderwijs: max. € 105 per schooljaar
Meerdaagse uitstappen	Max. € 520 per kind voor volledige duur van het lager onderwijs
Middag	€ 30 per trimester

Hier vind je een overzicht met de schoolkosten:

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. De verplichte activiteiten mogen de maximumfactuur niet overschrijden.

Onder verplichte activiteiten valt onder andere; zwemlessen (van eerste tem. vijfde leerjaar), schoolreizen, culturele uitstappen, sportdagen, sleep-in, workshops, ...

Onder de bijdrage **middag** valt het toezicht en het gebruik van de nutsvoorzieningen tijdens de middag.

Aan het einde van een schooljaar kan, indien gewenst, een overzicht van de gemaakte kosten opgevraagd worden.

KORTINGEN

Er zijn twee manieren om korting te krijgen op je schoolfactuur:

- Je bezorgt de school een attest "Schooltoeslag" voor het schooljaar 2023-2024 voor 31.12.2023. Je krijgt 50% korting op de bijdrage voor het middagtoezicht.
- Je hebt een geldige uitpas met kansentariaf*. Je mailt ons voor 30.9.23 een foto van de uitpassen van de ouder(s) en kind(eren) en geeft ons daardoor ook de toelating om dit te delen met uitpaspartners. De geldigheid van je uitpas wordt jaarlijks gecontroleerd.
 - Je krijgt 50% korting op de bijdrage "Middag".
 - Je krijgt 50% korting bij elk betaalmoment.
 - Je krijgt 50% korting voor de openluchtklassen.

**Uitpas als identificator*

Om het kansentariaf aan mensen in armoede te kunnen toekennen, toont uitpas bij het uitlezen van de kaart duidelijk of iemand in aanmerking komt voor het sociaal kansensatuut. Bij uitpas als identificator wordt het profiel dat aan de kaart gelinkt is, enkel uitgelezen om na te gaan wie de persoon is en welke rechten hij daartoe krijgt. De identificatie gebeurt buiten de vrijetijdscontext of in het kader van lidmaatschappen van andere organisaties.

WIJZE VAN BETALING

De maximumfactuur wordt opgedeeld in 4 schijven. Ouders krijgen hiervoor 4 maal per schooljaar 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. Daarnaast kan je nog facturen ontvangen van openluchtklassen of niet verplichte uitgaven.

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. BETALINGSMOEILIKHEDEN?

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.

RECUPEREREN VAN KOSTEN?

Er worden geen kosten terugbetaald voor het niet deelnemen aan de verplichte activiteiten. Enkel bij een gewettigde afwezigheid van meer dan 2 maanden, kan er een schijf afgehouden worden.

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.

Zie ook tekst 'Samenwerkingen'

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.

Zie ook tekst 'Samenwerkingen'



SOCIALE MEDIA

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

Neem je deel aan (sociale) media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

COMMUNICATIE

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Wenst u, als ouder, contact op te nemen met de leerkrachten van uw zoon of dochter gebeurt dit in de eerste plaats via het mailadres van de klas (vb: 1roodwit@ark123.be) of leraar (voornaam.naam@ark123.be). Ook het melden van afwezigheden gebeurt via deze weg.

Andere communicatiekanalen zijn zeker geen hoofd communicatiemiddel. Leraren zijn niet verplicht om hun persoonlijke telefoonnummer met ouders en leerlingen te delen. Dit kan in uitzonderlijke gevallen gebeuren, graag vragen we om hier dan respectvol mee om te gaan. Het is voor leraren niet toegelaten om deel uit te maken van een klas-WhatsAppgroep met ouders.

Wij hanteren binnen onze school de afspraak om mails te lezen en beantwoorden tegen de derde werkdag na verzending. We verwachten van ouders om deze timing te respecteren.

Om de berichtenstroom beheersbaar te houden maken wij de volgende afspraken;

De nieuwsbrief (indien opgenomen in de klaswerking) wordt aan jullie bezorgd tussen vrijdag 13u en zondag 18u.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Voor de zomervakantie start deze digitaal luwe periode op 1 juli en eindigt op 25 augustus.

Voor dringende vragen of meldingen kan u steeds telefonisch terecht bij ons secretariaat (016/25.96.63).

Elk kind
is van nature
een



Niet elk kind
wordt een
academicus



DOOR:
MARCEL VAN HERPEN



WAT VERWACHTEN WE VAN JE KIND?

LEERPLICHT & AANWEZIGHEDEN

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.

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 doorgeven 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.

JE KIND IS NOG NIET LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

JE KIND IS 5 JAAR EN LEERPLICHTIG IN HET KLEUTERONDERWIJS

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

JE KIND IS NIET LEERP LICHTIG IN HET LAGER ONDERWIJS

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

JE KIND IS VOLTIJDS LEERP LICHTIG IN HET BASISONDERWIJS

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

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:

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind woont een familieraad bij.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Het vieren van een feestdag die hoort bij je levensbeschouwing (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst). ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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:

- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden;
- 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);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal zes lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie tekst: Revalidatie en Logopedie tijdens de lessen)
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes')

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.

BEWEGINGSOPVOEDING

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

ROOMS-KATHOLIEKE GODSDIENST

Voor de lessen rooms-katholieke godsdienst zijn vrijstellingen niet mogelijk, zoals vermeld in de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>



PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

WAT MAG EN WAT MAG NIET?

LEEFREGELS

Zie schoolgids en website

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 drinkbeker.

PREVENTIEMAATREGELEN

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.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn.

Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

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.

HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID



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 en op de website.

GEDRAGSREGELS EN AFSPRAKEN ROND PESTEN

Geweldloos Verzet is gebaseerd op een specifieke visie op autoriteit in opvoeding en onderwijs. Hoe combineer je gezag met een cultuur waarin respect voor ieders individualiteit en autonomie centraal staan? Omer ontwikkelde met **Nieuwe Autoriteit** een boeiend antwoord op deze vraag, en met deze visie gingen wij aan de slag in onze Ark. Kom je hier graag meer over te weten, neem zeker eens een kijkje op <http://www.nagvopschool.be>.

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;
- 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 9.4.3 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 15 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 aan jou meegedeeld. 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 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als 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. Bij 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
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.

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 tussen 1 september en 30 juni 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 het schoolbestuur: Schoolbestuur Christelijk Onderwijs De Ark, Martelaren- laan 313, 3010 Kessel-Lo. Elk bestuurslid kan een aangetekend schrijven in ontvangst nemen.

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 aantoon 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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 schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, 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.

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

BEROEPSPROCEDURE NIET-UITREIKEN GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
 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 het schoolbestuur.

Dit kan via aangetekende brief: Schoolbestuur Christelijk Onderwijs De Ark, Martelarenlaan 313, 3010 Kessel-Lo. Elk bestuurslid kan een aangetekend schrijven in ontvangst nemen. 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 aantoon op welke datum jullie het hebben ingediend. Onze school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5. 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. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. 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 onontvankelijk moeten verklaren. 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.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde 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.
7. 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. 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.
8. 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.
9. De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, 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.

KLACHTENCOMMISSIE

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

Of via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijsvlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijsvlaanderen.be)

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

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.

COMMISSIE INZAKE LEERLINGENRECHTEN

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten: onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten

COMMISSIE INZAKE ZORGVULDIG BESTUUR

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur: onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur.

Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).

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.



de Ark

Martelarenlaan



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