



ONTHAALBROCHURE



Schooljaar 2025 - 2026



Welkom op onze school!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. 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 optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Het schoolteam



Onze schoolvisie

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Schooluitstappen

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingevaluatie

Met wie werken we samen?

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Onze schoolvisie



Wij willen graag **geëngageerde** kinderen op school, we zullen hen daartoe dus ook **uitdagen** en ruimte geven om **initiatief** te nemen. We willen hen ook leren dat fouten maken mag, maar **doorzetten** moet.

We willen graag een **team** vormen met onze kinderen en hun ouders waarin iedereen zich gelukkig en gewaardeerd voelt.

Wij vinden het belangrijk dat kinderen leren door te **ontdekken**, te **beleven** en te **doen**.

We willen op verschillende manieren inspelen op hun **interesses** en **talenten**.

We kijken **respectvol** en **kritisch** naar wat de wereld en de mensen ons bieden. We focussen ons op wat **zinnig** of nodig is om onze doelen te bereiken.

Ons team heeft aandacht voor de **haalbare zorgvragen** van de kinderen en engageert zich om hen zoveel mogelijk **kansen** te bieden.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Als lid van de scholengemeenschap Archipel! onderschrijven wij het pedagogisch project van de zusters Annuntiaten van Heverlee. U kan het project nalezen op onze website.

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



1.1.1 Schoolbestuur

Campusschool Vlierbeek :

School 1 : Abdijschool

kleuter- en lager onderwijs

Molenstraat 90, 3010 Kessel-Lo

☎ 016 26 03 63

School 2: Liemingen

Vestigingsplaats 1

kleuteronderwijs

Liemingenstraat 11, 3010 Kessel-Lo

☎ 0490 11 84 51

Vestigingsplaats 2

kleuteronderwijs

Molenstraat 90, 3010 Kessel-Lo

☎ 016 26 03 63

directie.vlierbeek.KSL1@sgarchipel.be (Gerd Ronsmans)

directie.vlierbeek.L2L6@sgarchipel.be (Lies Stockmans)

secretariaat.vbsvlierbeek@sgarchipel.be

Website: www.vrijebasisschoolvlierbeek.be

SCHOOLBESTUUR Inrichtend Comité Annuntiaten	vzw Comité voor Onderwijs Naamsesteenweg 355 3001 LEUVEN (HEVERLEE) Voorzitter: de heer Roger HAEST roger.haest@ic.annuntiaten.be Ondernemingsnummer: 0423.547.134 RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven, Vaartstraat 5
DAGELIJKS BESTUUR	Gedelegeerd bestuurders: • mevr. Els CLAES els.claes@scholen.annuntiaten.be • de heer Lander VAN MEDEGAEL lander.vanmedegael@scholen.annuntiaten.be
ALGEMENE DIRECTIE	• de heer Walter D'HOORE walter.dhoore@hhscholen.be
LOGISTIEK	• de heer Johan VRANCKEN johan.vrancken@hhscholen.be
SCHOLENGROEP ARCHIPEL <i>Basisscholen Annuntiaten Leuven</i>	• Coördinerend directeur basisonderwijs de heer Geert VANDERMEULEN codi@sgarchipel.be • Logistiek directeur basisonderwijs de heer Dieter PEETERS dieter.peeters@sgarchipel.be • Financieel directeur mevr. Kristien De Mot kristien.demot@hhscholen.be

Scholengroep Archipel bestaat uit 2 scholengemeenschappen.

[AI] VBS De Wijzer Oud-Heverlee, VBS Sint-Joris-Weert, De Speelkriebel Kessel-Lo, De Mozaïek Kessel-Lo, De Zonnebloem Kessel-Lo, VBS Vlierbeek en VBS Boven-Lo

[A] VBS Sint-Norbertus, Heilig Hart Heverlee kleuterschool en lagere school, Pastoor De Clerckschool Veltem, De Waaier Bertem en De Bolster Neerijse.

Met Ziekenhuisschool Gasthuisberg hebben we een samenwerkingsverband.

1.1.2 Het schoolteam

Kleuterschool Liemingen

KWI	Victore Verstraeten
KW1	Ils De Proost
KW2	Mieke Wouters en Tine Minart
KW3	Sabine Lemaître en Anne-Sophie Mattheüs
zorg	Anne-Sophie Mattheüs
zoco	Lies Pieck
LO	Dries Baeten - Thomas Van Diest

Kleuterschool Abdij

K0A	Cindy Wierinckx	K0B	/
K1A	Sigrid De Weerdts en Viviane Van Gompel	K1B	Cindy Bleuckx en Anne-Sophie Mattheüs
K2A	Kim Royackers en Tine Minart	K2B	Linsy Heremans en Tine Minart
K3A	Hanne Frickx	K3B	Bieke Wets
zorg	Viviane Van Gompel, Greet Coucke, Tine Minart		
zoco	Lies Pieck		
LO	Dries Baeten - Thomas Van Diest - Hilde De Vis		

Lagere school

1A	Julie Groeseneken - Marleen Bernar - Veerle Arnauts	1B	Ann Boogaerts	1C	Evelyn Snowball
2A	Linda Alles	2B	Dominique Van Laere en Karolien Verbiest	2C	Bieke van Dieren
3A	Catherine Timmermans en Pieter Putzeys	3B	An Janssens	3C	Sophie Smets
4A	Silke Reynaerts	4B	Annick Serneels	4C	Laura Claesen
5A	Sarah Hermans - Stijn Smets	5B	Marijke Jansen	5C	Sara Verbruggen
6A	Tom Vanderwegen	6B	Katrien Gillis	6C	Marijke Victor en Karolien Verbiest
zorg 1 ^{ste} graad	Marleen Bernar, Karolien Verbiest en Greet Coucke				
zorg 2 ^{de} graad	Pieter Putzeys en Sylvie Naeyaert				
zorg 3 ^{de} graad	Stijn Smets, Inge Beyers				

zoco 1^{ste} graad Veerle Arnauts

zoco 2^{de} graad Sophie Devlieger

zoco 3^{de} graad Inge Beyers

LO Hilde De Vis - Dries Baeten - Thomas Van Diest

Poetsteam

Liemingen Kazeen Sadiq Aomar

Abdijschool Kazeen Sadiq Aomar en Hajar Kharouba

Secretariaat en directieteam

Secretariaat Bianca Dethal

Beleidsondersteuning Kim Baeten

Directie kleuters en 1^{ste} leerjaar Gerd Ronsmans

Directie 2^{de} t.e.m. 6^{de} leerjaar Lies Stockmans

1.1.3 Schooluren

Lagere school

voormiddag:	van	8u40	tot	10u20	2 uren
		10u20		10u35	speeltijd
		10u35		12u15	2 uren
namiddag:		13u30		15u10	2 uren
		15u10		15u25	speeltijd

Kleuterschool Abdij

voormiddag:	van	8u40	tot	10u20 / 10u40	klaswerking
		10u20		10u35	Speeltijd 3KK en L1
		10u40		10u55	Speeltijd 1KK en 2KK
		10u35 / 10u55		12u15	klaswerking
namiddag:		13u30		14u20 / 14u40	klaswerking
		14u20		14u35	Speeltijd 3KK en L1
		14u40		14u55	Speeltijd 1KK en 2KK
		14u35 / 14u55		15u25	klaswerking

Kleuterschool Liemingen

voormiddag:	van	8u40	tot	10u20	klaswerking
		10u20		10u35	speeltijd
		10u35		12u15	klaswerking
namiddag:	van	13u30		14u45	klaswerking
		14u45		15u00	speeltijd
		15u00		15u25	klaswerking

1.1.4 Voor- en naschoolse opvang

De opvang op school wordt verzorgd door Kinderkuren. Er is elke schooldag voor en na school opvang voorzien. Tijdens pedagogische studiedagen en facultatieve verlofdagen (schoolvrije dagen) worden je kinderen eveneens door Kinderkuren opgevangen.

	ochtendopvang	avondopvang
maandag	van 7u00 tot 8u25	van 15u40 tot 18u30
dinsdag	van 7u00 tot 8u25	van 15u40 tot 18u30
woensdag	van 7u00 tot 8u25	van 12u30 tot 18u30
donderdag	van 7u00 tot 8u25	van 15u40 tot 18u30
vrijdag	van 7u00 tot 8u25	van 15u40 tot 18u30

De kleuters en de leerlingen van L1 worden opgevangen op de speelplaats van de kleuterschool. De leerlingen van L2 tot L6 vangen we op de speelplaats van de lagere school op.

Vanaf 8u25 eindigt de betalende opvang en nemen de leerkrachten het toezicht over, zowel in de Abdijsschool als in de Liemingen. 's Avonds start de betalende opvang overal om 15u40. Op woensdag is dat om 12u30.

Inschrijven

Inschrijven voor de opvang is niet nodig, iedereen is welkom voor en na schooltijd.

Nadat je je kind bij onze school inschrijft, ben je ook automatisch ingeschreven voor de opvang van Kinderkuren en krijg je toegang tot de online ouderzone van Kinderkuren. Je vindt deze via de link: <https://kinderkuren.leuven.be/>

- Heb je al een account? Dan meld je je aan met je mailadres en zelfgekozen paswoord. Ben je je gegevens vergeten? Neem dan via mail contact op met Kinderkuren (vbsvlierbeek.kinderkuren@leuven.be)
- Ben je nieuw in onze school ? Dan krijg je automatisch een activatiemail van Kinderkuren met aanmeldgegevens en instructies om je dossier online aan te vullen.
- Vul je je gegevens liever op papier in? Vraag dan een formulier op school of bij de opvang.

⚠️ *Opgelet! Ook als je kind al naar de opvang gaat, kijk je best je gegevens na om te controleren of ze nog up-to-date zijn. Dit kan via de ouderzone.*

Aanwezigheidsregistratie kinderkuren

We werken met een tablet om aanwezigheden te registreren. Als je je kind brengt of ophaalt, ga dan even langs bij de begeleiding om je kind in of -uit te schrijven. Dit is belangrijk voor de veiligheid en voor de facturatie.

Abdijschool: leerlingen van het 2^{de} tot het 6^{de} leerjaar:

- Vanaf 7u00 zijn de kinderen van het 2^{de} tot het 6^{de} leerjaar welkom in de oude turnzaal.
- Kinderen komen 's **morgens** enkel langs **de grote poort** binnen.
- 's **Avonds** kom je je kind afhalen via **de grote poort**. Het kleine poortje wordt om 15u40 gesloten.
- Kinderen van het 2^{de} tot het 4^{de} leerjaar die met de fiets komen, plaatsen hun fiets in de stalling naast de grote poort. De kinderen van de 3^{de} graad plaatsen hun fiets in de fietsenstalling buiten tussen de 2 gebouwen. Ze komen nadien binnen via de grote poort.
- De kinderen melden zich aan bij de opvangmedewerker vooraleer ze gaan spelen.

Abdijschool: kleuters en leerlingen 1^{ste} leerjaar:

- Vanaf 7u00 zijn de kinderen welkom in het atrium of op de kleuterspeelplaats.
- De kinderen komen 's morgens binnen langs de poort aan de kleuterspeelplaats en worden 's avonds ook langs hier opgehaald.
- De kinderen melden zich aan bij de opvangmedewerker vooraleer ze gaan spelen.

Liemingen:

- Vanaf 7u00 zijn de kinderen welkom in de grote zaal.
- De kinderen komen binnen langs het poortje aan zaal Genadedal. Je brengt je kind binnen tot in de grote zaal. Sluit zeker de witte hendel wanneer je de school opnieuw verlaat.
- De kinderen melden zich aan bij de opvangmedewerker vooraleer ze gaan spelen.

Huishoudelijk reglement:

<https://www.leuven.be/kinderkuren>

Tarieven

- Vanaf 1 september 2024
- Opvang:
 - € 1 per begonnen 30 min voor Leuvenaars - € 0,20 indien sociaal tarief
 - € 1,50 per begonnen 30 min voor niet-Leuvenaars - € 0,30 indien sociaal tarief

- **Activiteiten:**
 - € 2 per uur voor Leuvenaars - € 0,40 indien sociaal tarief
 - € 3 per uur voor niet-Leuvenaars - € 0,60 indien sociaal tarief
- **Bepaling Leuenaar en niet-Leuenaar:** postcode van Leuvense betaler is 3000, 3001, 3010, 3012 of 3018.
- **Sociaal tarief:**
 - globale korting van 80% (niet cumuleerbaar met de gezinskorting)

Gezinnen die recht hebben op een verhoogde tegemoetkoming, kunnen bij de administratie een aanvraag doen voor een sociaal tarief.

Een sociaal tarief kan worden toegekend aan de hand van:

 - ✓ Klevertje mutualiteit met de juiste code (dit kan enkel het eerste jaar van aanvraag)
 - ✓ Attest verhoogde tegemoetkoming (te bekomen bij de mutualiteit)
 - ✓ Aanslagbiljet van de personenbelasting
- **Gezinskorting:** -20% voor 2^e kind, -30% voor 3^e kind, -40% voor 4^e/5^e/6^e kind.
- **Domiciliëringsskorting:** eenmalige korting van 20% op eerste afrekening
- **Met vragen i.v.m. de opvang van je kind, kan je steeds terecht bij de vestigingsverantwoordelijken **Lien Desmet en Tatjana Cseh-Szombathy****
 - ✓ Telefonisch bereikbaar op 0499 58 99 37 (Lien) en 0497 51.01.78 (Tatjana)
 - ✓ Via e-mail: vbsvlierbeek.kinderkuren@leuven.be

1.1.5 Huiswerkklas en studieklas

Op maandag, dinsdag en donderdag wordt er op school een studieklas en huiswerkklas georganiseerd. Op dinsdag is het onder voorbehoud dat er geen vergaderingen gepland staan (gemiddeld om de 2 weken). De data geven we per trimester door.

De studieklas

Dit is vrijblijvend voor kinderen vanaf het tweede leerjaar. De studie duurt tot 16u45.

De studieklas wordt begeleid door een leerkracht van de school. Het is de bedoeling om **een rustige omgeving** aan te bieden waarin je kind leert om huiswerk **zelfstandig** te maken. Als ouder controleer je thuis alsnog de taken en lessen, zodat je steeds op de hoogte blijft van de vorderingen van je kind. Voor de studieklas gelden de tarieven van Kinderkuren.

De huiswerkklas

Enkel voor kinderen die extra begeleiding nodig hebben bij de aanpak van het huiswerk of het studeren van lessen. Deze wordt begeleid door leerkrachten van onze school. Inschrijving gebeurt via de zorgcoördinator na een oudergespek. De plaatsen zijn beperkt omdat we kwalitatieve begeleiding willen bieden. De school bepaalt wie wel en niet kan deelnemen. We organiseren 3 groepen:

- L1: 15u25 tot 15u40 (niet-betalend)
- L2 en L3 van 15u40 tot 16u10 (tarief Kinderkuren)
- L4-L5-L6 van 15u40 tot 16u40 (tarief Kinderkuren)



1.2 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Alle info zal steeds via de schoolmail aan jou bezorgd worden. Alle geplande activiteiten kan je terugvinden in de kalender op onze website. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**. We streven er als school 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 (via mail) melden aan de directie. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn en zullen in een andere klas of een ander leerjaar aansluiten.

Elke 2 weken zijn er zwemlessen voorzien voor de leerlingen van de lagere school. Het zwemondericht is verplicht in de lagere school. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

Bikini's en zwemshorts zijn om hygiënische redenen niet toegelaten. Wanneer we gaan zwemmen en turnen is het voor onze jongere kinderen praktisch om makkelijke kledij en schoenen te dragen.

De kosten voor het zwemmen zitten reeds verrekend in de maximumfactuur en zijn dus geen supplement. De zwembadkosten bedragen:

- voor het 1^{ste} en 2^{de} leerjaar € 2,25 (enkel buskosten, zwemmen is gratis)
- voor het 3^{de} t.e.m. het 6^{de} leerjaar: € 1

Je vindt een berichtje in de agenda indien je kind zwemgerief van de school heeft geleend. We vragen om dit gewassen terug te brengen. We rekenen € 10 aan indien het zwemgerief niet teruggebracht wordt.

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door alle leerlingen te ondersteunen op de volgende 4 begeleidingsdomeinen:

- Onderwijsloopbaan
- Leren en studeren
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg

Onze school doet grote inspanningen om de zorgverbreding naar alle kinderen toe uit te bouwen door o.a.:

- gestructureerd overleg per klasgroep (parallelklassen)
- vlug opsporen van problemen via het digitaal kindvolgsysteem Questi
- inschakelen van leerlingvolgsysteem (gestandaardiseerde testen voor lezen, spelling, wiskunde zoals Koala, LVS, Vlaamse Toetsen, AVI-lezen) om zo, waar nodig, snel extra hulp te bieden.
- overleg binnen het multidisciplinair team (leerkracht, zorgleerkracht, CLB, directie, ...)
- deskundige zorgcoördinatoren en zorgleerkrachten met geregelde overlegmomenten
- regelmatige deelname aan navormingen door de leerkrachten
- samenwerking met externen en het ondersteuningsnetwerk
- regelmatige oudercontacten

De zorgvisie van onze school kan je nalezen onder de menuknop “welkom – zorggeluk” op onze website.



Je kind heeft het recht om ongestoord te

ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Enkele belangrijke principes die we met huiswerk willen beogen:

- de kans om zelfstandig een werk te maken en te organiseren
- leren plannen en organiseren
- inoefenen van de geleerde leerstof
- verzorgd werken

Naarmate je kind in een hoger leerjaar terechtkomt, zal het leren van een les belangrijker worden. We doen immers meer en meer beroep op de individuele inspanningen van uw kind.

Welke tijd beogen we gemiddeld?

- 1^{ste} en 2^{de} leerjaar: maximum 15 tot 20 minuten
- 3^{de} en 4^{de} leerjaar: maximum 30 tot 40 minuten
- 5^{de} en 6^{de} leerjaar: maximum 1 uur (lessen en huistaken)

Kinderen hebben soms (ook) voor het huiswerk een alternatieve aanpak of zorg nodig. We gaan hierover graag met jou in gesprek. Moest het je kind niet lukken om het huiswerk te maken of volledig af te werken, mag je als ouder ingrijpen. Zet dan je handtekening onder het reeds gepresteerde werk en neem contact op met de klasleerkracht om de reden hiervoor toe te lichten.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

De schoolagenda is het communicatiemiddel bij uitstek wanneer een persoonlijk contact tussen de ouders en de leerkracht onmogelijk is.

Je vindt er, naast de huistaken en lessen, ook de mededelingen van organisatorische of administratieve aard. Wij vragen de ouders om de agenda dagelijks na te lezen en te handtekenen. In de kleuterschool maken we gebruik van een heen-en-weermapje.

In de lagere school wordt gebruikgemaakt van Google Classroom. In het 5de en het 6de leerjaar kan je de weekagenda en de maandplanning terug vinden in Google Classroom. Op deze manier weet je altijd welke taken er gepland staan, ook als je kind de agenda vergeten is.



2.2 Leerlingevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Wetende dat toetsen een momentopname zijn, kunnen ze ons over een langere periode toch een waardevolle aanvulling geven op de evolutie van het kind. De toetsen geven ons indicaties zodat we op tijd kunnen bijsturen, verder herhalen of remediëren.

De resultaten van het dagelijks werk geven ons, naast observatie tijdens de lessen, een blik op wat de leerlingen kunnen met leerstof die in een gekende vorm wordt aangeboden. Naast het dagelijks werk evalueren we ook gedrag, werkhouding en sociale competenties.

Het sociaal-emotioneel welbevinden wordt in de lagere school tweemaal per jaar voor elk kind in kaart gebracht door middel van een screening.

In de kleuterschool wordt driemaal per jaar een screening rond welbevinden, betrokkenheid en competenties op de verschillende ontwikkelingsdomeinen ingevuld.

De resultaten van genormeerde toetsen geven ons een beeld van wat leerlingen kunnen met leerstof die in een niet gekende vorm wordt aangeboden. In onze school nemen we volgende genormeerde toetsen af:

Kleuterschool:

- KOALA-test in de 3^{de} kleuterklas

Lagere school:

- AVI-leestesten tot 4de leerjaar (Analyse van Individualiseringsvormen: het lezen van teksten)
- LVS-toetsen (Leerlingvolgtoetsen)
 - Wiskunde
 - Spelling
- Leestest (het lezen van woorden) in het 1ste leerjaar
- Vlaamse toetsen in het 4^{de} leerjaar en 6^{de} leerjaar

De resultaten van deze toetsen worden voornamelijk binnen het schoolteam besproken en gebruikt, maar kunnen ook aan bod komen tijdens een multidisciplinair overleg met ouders en/of externen.

2.2.2 Het leerlingvolgsysteem

Om de leerlingen in onze school systematisch en goed op te volgen, proberen we alle nuttige informatie overzichtelijk bij te houden op een digitaal platform Questi. Elk kind heeft een eigen online dossier dat schoolintern wordt gebruikt om belangrijke gegevens op te slaan en uit te wisselen.

Elk dossier is opgebouwd uit een zorgfiche, resultaten van dagelijks werk, objectieve testen (zie hierboven) en algemene leerlinggegevens. Alle informatie wordt vanaf de kleuterschool tot en met het 6e leerjaar doorgegeven. De klasleerkracht, zorgcoördinatoren en directie zijn beheerders van deze dossiers.

De zorgfiche bevat verslagen en notities van verschillende overlegmomenten, schooleigen of externe documenten die niet verloren mogen gaan en informatie over specifieke maatregelen en hulpmiddelen die de leerling nodig heeft. In de lagere school krijgen de leerlingen **3 maal per jaar een rapport (kerst-, paas- en zomerrapport)**. Naast het dagelijks werk evalueren we ook de persoonsgebonden ontwikkeling zoals werk- en leerhouding, gedrag en sociale competenties.

2.2.3 Rapporteren

We willen je op geregelde momenten informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we **schriftelijk via het rapport of rechtstreeks op de toetsen**. **De leerlingen krijgen 3x per jaar een rapport: kerstrapport, paasrapport en zomerrapport**. Dat dien je ondertekend aan de klastitularis terug te bezorgen. Daarnaast organiseren we ook geregeld individuele oudercontacten en een gezamenlijk overleg bij de start van het schooljaar. **De oudercontacten zijn tussentijdse evaluaties over de hele ontwikkeling van het kind en zijn/haar functioneren in de klas en zijn niet rechtstreeks gekoppeld aan een rapport**. We organiseren de oudercontacten eind oktober, begin februari en één **vrijblijvend eind juni**.

Indien jij of de school zich zorgen maken, staan we open voor contacten met externen.

2.3 Met wie werken we samen?

2.3.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) *

Onze school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs

Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be



- CLB- anker kleuters:
Tanne Vanderheyden, tanne.vanderheyden@vclbleuven.be, 0490/64.51.53
- CLB- anker lager onderwijs
Marthe Peeters, marthepeeters@vclbleuven.be, 0490/64.51.39
- CLB-arts:
Hilde Lagae: hilde.lagae@vclbleuven.be, 016/28.24.00
- Verpleegkundige:
Margot Thyssen: margot.thyssen@vclbleuven.be, 016/28.24.00

** Zie bijlage 1: Werking van het CLB*

2.3.2 Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

Wij werken samen met:

- **Leersteuncentrum Oost-Brabant (LSCOB)** - noden binnen type basisaanbod, type 2, 3 en 9
0470 11 13 54 - www.leersteuncentrum-oostbrabant.be
- **Specifiek leersteuncentrum 467 (SLSC467)** - specifieke noden binnen type 4, 6 en 7
(Windekind –Ganspoel –K.I.Woluwe)3
- 0493 25 50 90 - <https://specifiekleersteuncentrum467.be/>

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

Leersteun kan ook op schoolniveau ingeschakeld worden. In onze school wordt leersteun ingeschakeld voor type basisaanbod. Dat betekent dat ze niet specifiek kinderen ondersteunen, maar samen met de school een aangepast aanbod uitwerken om de brede basiszorg te versterken.

2.3.3 Samenwerking met Huis van het kind

Wij werken samen met:

Brugfiguur Huis van het Kind Leuven

Marjolein Van Weyenbergh

0468 37 10 97

marjolein.vanweyenbergh@huisvanhetkindleuven.be

Je kan bij Marjolein terecht voor vragen i.v.m. kinderopvang, vrije tijd, opvoeding, financiën, huisvesting, en zoveel meer.

3. Wat verwachten we van jou als ouder?



3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Met deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

3.1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je de eerste en belangrijkste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zien onszelf als partner in die opvoeding. Het is daarom noodzakelijk dat je goed geïnformeerd bent over de werking van de school en de klas.

Daarvoor plannen we eind augustus - nog voor de start van het nieuwe schooljaar - een gezamenlijk infomoment in de klas van je kind. Je maakt er kennis met de nieuwe leerkracht, de klaswerking en de gemaakte afspraken. Daarnaast organiseren we individuele oudercontacten in oktober en februari. De exacte data vind je in de online schoolkalender. We verwachten minstens één van de ouders op het infomoment en op de oudercontacten.

Heb je zorgen over je kind of vragen over onze aanpak? Aarzel dan niet om op eender welk moment een gesprek aan te vragen met de klasleerkracht, de zorgcoördinator of de directie.

We rekenen erop dat je je als ouder engageert voor een nauwe samenwerking rond de opvoeding van je kind en dat je ingaat op onze uitnodigingen voor oudercontacten. Ook wij engageren ons om steeds in gesprek te gaan over je vragen of bezorgdheden, en om samen te zoeken naar de best mogelijke ondersteuning voor je kind.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We hechten veel belang aan de aanwezigheid van je kind op school. Regelmatig én op tijd naar school komen is essentieel voor een succesvolle schoolloopbaan.

Als ouder zorg je ervoor dat je kind tijdig op school is, zowel in het kleuter- als in het lager onderwijs. **We starten de lessen in de klas om 8u40 en eindigen om 15u25. We verwachten je kind om 8u35 op school.** Kinderen die te laat toekomen, melden zich eerst bij het secretariaat. Laat aankomen verstoort de werking van de klas en zorgt ervoor dat je kind het warme onthaal mist. We verwachten dat je ons vóór 9 uur verwittigt bij een afwezigheid van je kind.

Het tijdig ophalen van je kind is eveneens belangrijk. Als je kind **meer dan een kwartier na het einde van de schooldag** nog niet is opgehaald, dan brengen we het kind naar de betalende naschoolse opvang.

Verwittig bij onvoorziene vertraging steeds het secretariaat. Zo kunnen wij je kind geruststellen en onnodige ongerustheid vermijden.

Houd er rekening mee dat de aanwezigheid van je kind gevolgen kan hebben voor:

- het verkrijgen of behouden van de **kleuter- en/of schooltoeslag** (zie www.groeipakket.be),
- de **toelating tot het lager onderwijs**,
- en het **uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs**.

We zijn verplicht om afwezigheden door te geven aan de overheid.

Bij problematische afwezigheden schakelen we het CLB in waarmee we samenwerken. Die begeleiding is verplicht. Als je niet op het aanbod van het CLB ingaat, zijn we verplicht dit te melden aan de overheid.

Aarzel niet om contact met ons op te nemen als je vragen of moeilijkheden hebt. We zoeken samen naar een gepaste oplossing in het belang van je kind.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

Op onze school voeren we een actief beleid rond leerlingenbegeleiding. Dat betekent dat we de ontwikkeling van je kind nauwgezet opvolgen en ondersteunen. Dit doen we onder andere via een leerlingendossier waarin we observaties en evoluties bijhouden.

Sommige kinderen hebben tijdelijk nood aan gerichte individuele begeleiding, anderen hebben meer structureel behoefte aan extra zorg. In beide gevallen zoeken we samen naar passende ondersteuning.

Wanneer je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, vragen we dat je dit meldt aan de directeur. We bekijken dan samen welke aanpassingen nodig én haalbaar zijn. Ook vanuit de school kunnen we, op basis van observaties tijdens het schooljaar, voorstellen doen voor extra ondersteuning. In elk geval gaan we hierover altijd eerst in overleg met jou als ouder.

De maatregelen die we nemen, hangen af van de behoeften van je kind én van wat wij als school kunnen organiseren. Als je kind nood heeft aan redelijke aanpassingen, zijn wij verplicht die te voorzien. Als ouder kun je dat niet weigeren. Wel gaan we samen in gesprek over hoe we die aanpassingen praktisch kunnen vormgeven. Daarbij maken we duidelijke afspraken: je hoort wat je van ons mag verwachten, en wat wij van jou als ouder verwachten.

We rekenen erop dat je ingaat op onze uitnodiging tot overleg en dat je de gemaakte afspraken opvolgt en naleeft, in het belang van je kind.



3.2 Schoolkosten

3.2.1 Overzicht benodigde (kosteloze) materialen

Onderstaand materiaal wordt **door de school kosteloos** ter beschikking gesteld. Deze materialen zijn altijd aanwezig in de klas. Indien ze nodig zijn om huiswerk te maken, kunnen ze ook mee naar huis gegeven worden. **Bij het opzettelijk stukmaken of frequent verliezen van schoolmateriaal, wordt dit in rekening gebracht of wordt er verwacht dat je het ontbrekende materiaal zelf voorziet.**

*Werkbladen en werkboeken
Leesboeken
Schoolagenda
Huiswerkmap
Gom
Slijper
Meetlat
Whiteboard en stiftjes
Kaften*

*Balpen in verschillende kleuren
Schrijfpotlood
Kleurpotloden
Viltstiften
Lijmstift
Passer
Schaar
Geodriehoek
Chromebook (uitzonderlijk)*

Dit materiaal **koop je zelf** aan:

*Boekentas
Fruitdoos
Brooddoos
Herbruikbare drinkbus*

*Koekjesdoos (als je kind naar de opvang gaat)
Zwemkledij (geen bikini of zwemshort)
Turnpantoffels (lieft zonder veters)
Donkerblauw turnbroekje*

We vragen je om de **NAAM** van je kind op **ALLE** persoonlijke spullen aan te brengen zodat ze niet verloren gaan.

In de lagere school krijgen alle kinderen tweemaal een T-shirt met het logo van de school. Een eerste keer in het 1^{ste} leerjaar en een tweede maal op vraag van de ouders.

Ouders die de turnkledij niet meer nodig hebben (te klein, einde schoolloopbaan,...) mogen dit steeds aan de turnleerkracht terug bezorgen.

3.2.2 Maximumfactuur

De onderwijsminister erkent dat scholen nog andere activiteiten organiseren in functie van het behalen van de eindtermen. Denk hierbij aan zwemmen, schooluitstappen, een sportdag, toneel,... . Aan ouders mag gevraagd worden om bij te dragen voor deze activiteiten.

● Voor de kleuters mag € 55 aangerekend worden per schooljaar.

● Voor een kind van de lagere school is dat bedrag € 110.

3.2.3 Meerdaagse uitstappen

In het 1^{ste}, het 3^{de} en het 6^{de} leerjaar gaan we op meerdaagse uitstap.

- 1^{ste} leerjaar: boerderijklassen
- 3^{de} leerjaar: sportklassen
- 6^{de} leerjaar: zeeklassen

We stimuleren om deel te nemen aan deze meerdaagse uitstappen omdat de uitstappen nauw aansluiten bij ons pedagogisch project. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op school aanwezig zijn en zullen vervangtaken krijgen. De directie zal steeds met de ouders in gesprek gaan indien de ouders geen toestemming geven voor de meerdaagse uitstap. Voor de meerdaagse uitstappen geldt een maximumbedrag van € 550 per kind gedurende de volledige duur van het lager onderwijs.

3.2.4 Middagblijvers

De kinderen kunnen tijdens de middagpauze van 12u15 tot 13u30 hun lunchpakket in de klas opeten. Terwijl de leerkracht toezicht houdt in de klas die eet, doen externe middagtoezichters toezicht op de speelplaatsen. Om deze kosten te dekken, rekenen we €12 per trimester aan. Indien je kind langer dan 2 weken afwezig is, wordt er een correctie doorgevoerd.

De kinderen brengen een herbruikbare drinkbus gevuld met water mee. Boterhammen zitten in een brooddoos. We gebruiken geen wegwerpverpakkingen. We stimuleren gezonde voeding op school. Zorg voor een evenwichtige en gezonde lunch. Drinkfonteinjes staan (behalve tijdens de wintermaanden) ter beschikking op de speelplaatsen, daar kunnen de drinkbussen steeds gevuld worden.

3.2.5 Wijze van betalen

Om de kosten zo goed mogelijk te spreiden verdelen we de betalingen over 5 periodes. Hieronder kan je terugvinden welk bedrag er wanneer aangerekend wordt.

- oktober : voorschotfactuur activiteiten (lagere school: €40, kleuterschool: €20)
- december : trimesterbijdrage middagtoezicht (iedereen €12)
- januari/februari : voorschotfactuur activiteiten (lagere school €30, kleuterschool €20)
- maart : trimesterbijdrage middagtoezicht (iedereen €12)
- juni : saldo activiteiten + trimesterbijdrage middagtoezichten (lagere school €40 + €12, kleuterschool €15 + €12)

3.2.6 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de financieel vertrouwenspersoon. Voor onze school is dat Bianca Dethal, secretariaatsmedewerker. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat 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.

3.2.7 Solidariteitsfonds SG Archipel

Wanneer gezinnen het moeilijk hebben met het betalen van essentiële schoolkosten, kan de school na het betrekken van externe hulporganisaties en het doorlopen van de interne opvolgprocedure (herinneringen, gesprek, spreidingsplan...) beslissen om de hulp van DE SOLIDARITEITS_REK. in te roepen.

* Meer info hierover in bijlage 2_Schoolreglement Archipel (blz 33)

3.2.8 Recupereren van kosten

Wanneer je laattijdig hebt afgezegd voor een schoolactiviteit of als je kind op dat moment afwezig is, zullen we het deel van de kosten terugbetalen dat nog te recupereren is. Kosten die we al gemaakt hebben, worden aangerekend via de schoolrekening. (vb. kosten voor een bus)



3.3 Participatie: ouderraad en schoolraad

De inspraak van ouders, lokale gemeenschap,... in het schoolbeleid gebeurt via de ouderraad en de schoolraad.

De ouders kiezen een ouderraad. Deze raad formuleert adviezen en stuurt vertegenwoordigers naar de schoolraad. De samenstelling en andere documentatie van de ouderraad (zoals verslagen, acties,...) vind je op de website van onze school www.vrijebasischoolvlierbeek.be

3.3.1 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders erom vraagt.

De ouderraad kan steeds rekenen op een grote groep geëngageerde ouders die de school steunen met helpende handen bij schoolfeesten en schoolactiviteiten.

Naast de materiële en financiële ondersteuning is de ouderraad het luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Via werkgroepen is er een goede samenwerking met het schoolteam.

Een overzicht van de werkgroepen en hun verantwoordelijken vind je op onze website.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten. Bij het begin van het schooljaar worden alle ouders uitgenodigd voor de startvergadering. Iedereen is welkom om deel te nemen!

Voorzitter ouderraad: Klaus Ludwig

ouderraad.vbsvlierbeek@sgarchipel.be

3.3.2 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Ze bestaat uit een gelijk aantal vertegenwoordigers vanuit onderstaande geledingen:

- Ouders: Kirsten Van Hoorde, Alexandra Seghers en Anneleen Andriessen
- Personeel: Ann Boogaerts, Mieke Wouters en Marijke Victor
- De lokale gemeenschap: Lieve Boschmans, Dirk Vandegaer en Christiane Vanneck

De directie en het schoolbestuur zijn als waarnemers op de vergaderingen van de schoolraad uitgenodigd.

Contact schoolraad:

schoolraad.vbsvlierbeek@sgarchipel.be



3.4 Gebruik van (sociale) media

We hebben met onze school een facebook- en een instagrampagina. Deze gebruiken we om aankondigingen te delen of we posten een fotoverslag van bepaalde activiteiten. We voorzien enkel sfeerbeelden waarop een groep te zien is en geen individuele gezichten van kinderen. Hiermee willen we de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden respecteren.

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

3.4.1 Communicatieplatformen

Officiële communicatie verloopt hoofdzakelijk via mail, tenzij papier nodig is. Er worden enkel noodzakelijke mails verstuurd. Er wordt aandacht besteed aan de hoeveelheid mails.

De school maakt gebruik van de Google-werkruimte voor het delen van foto's uit de eigen klas en voor het delen van taken (vooral in de 3de graad). Alle leerlingen van de lagere school hebben hun eigen Google-account waarmee zij en hun ouders toegang hebben tot dit platform. In de kleuterschool maken we gebruik van een klasaccount voor alle ouders van de betrokken klas. Op het einde van het schooljaar worden alle accounts gewist om veiligheidsredenen.

Leerkrachten van de derde graad communiceren met leerlingen over hun huiswerk via Google classroom. Ook ouders hebben hier toegang om mee op te volgen. Als school verwachten we dat je dit als ouder van nabij opvolgt.

Ook de schoolagenda of het heen-en-weermapje kan gebruikt worden om met de klasleerkracht te communiceren. Een persoonlijk gesprek met de juf of meester bij brengen of afhalen van het kind kan ook steeds.

3.4.2 Beeldmateriaal

Foto's en filmpjes deelt de school via het beschermde Google Classroom platform.

De school beschikt over een Facebookaccount waarop berichten over schoolgebeurtenissen en -activiteiten geplaatst worden. Hierbij respecteren we de privacy-afspraken.

3x per jaar wordt er - in samenwerking met de ouderraad - een schoolkrant "De Flapuit" uitgegeven waarin foto's, teksten en tekeningen van onze leerlingen worden gebruikt. Elk oudste kind krijgt een exemplaar van deze schoolkrant. Er wordt enkel gebruik gemaakt van foto's van kinderen waarvan de ouders toestemming gaven voor publicatie.

Er is een verbod voor ouders op het verspreiden van beeld- en fotomateriaal. Enkel het eigen kind mag herkenbaar zijn. Eventuele andere personen moeten onherkenbaar gemaakt worden.

3.4.3 Communicatiekanalen en deconnectiebeleid

Binnen onze school hanteren we een **eindtijd voor communicatie**. Om een gezonde werk-privébalans te bewaren wordt er in de schoolweek **na 18u30 (en voor 8u00 's ochtends)** en in het **weekend/tijdens de vakantie** geen werkgerelateerde communicatie gevoerd. Zij zetten zich dagelijks met volle toewijding in voor je kind(eren) en hebben, net als iedereen, nood aan rust en herstel.

Als ouder voel je soms de behoefte om buiten de schooluren een mail op te stellen of nog snel een bericht te sturen. We raden aan om in dat geval gebruik te maken van de optie **“sturen plannen”** of uitgesteld sturen, zodat je bericht pas tijdens de werkuren toekomt.

Mails die vóór 18u30 worden verstuurd, worden nog dezelfde dag gelezen. Je mag binnen twee werkdagen een antwoord verwachten.

Heb je sneller een reactie nodig? Dan is telefonisch contact tijdens de schooluren naar het secretariaat wenselijk. U kan ook een boodschap in de agenda van het kind schrijven of de leerkracht voor of na school aanspreken.

We gebruiken **enkel de officiële communicatiekanalen** (persoonlijk aanspreken, mailen, telefonisch contact met de school voor 18u30) en beantwoorden geen communicatie via SMS, Whatsapp, Messenger, Instagram,... De leerkracht deelt zijn persoonlijk GSM-nummer niet met de ouders.

3.5 Rook- en vapeverbod

Sinds 31 december 2024 is het rook- en vapeverbod federaal uitgebreid om omgevingen waar kinderen en jongeren komen rook- en dampvrij te maken. Het rook- en vapeverbod geldt niet alleen meer op het schooldomein zelf, maar ook **binnen een perimeter van 10 meter rond alle in- en uitgangen** van de school, waaronder de schoolpoort. Dit verbod geldt altijd, **ook buiten de schooluren**. Het geldt voor iedereen: leerlingen en bezoekers van de school.

4. Wat verwachten we van je kind?



4.1 Participatie leerlingenraad

In onze school wordt de leerlingenraad samengesteld via verkiezingen. Elke leerling kan zich kandidaat stellen en mag stemmen. In de leerlingenraad zetelen kinderen van het 2^{de} tot en met het 6^{de} leerjaar. Uit elke klas mag er 1 leerling zetelen. De leerlingenraad komt minstens 3 keer per jaar samen onder leiding van een aantal leerkrachten om hun ideeën en die van hun klasgroepen te bespreken. Ze leggen hun voorstellen ter bespreking voor aan de directie en het schoolteam. Op school hangt ook een ideeënbus waar alle kinderen mogelijke voorstellen in kunnen posten.



4.2 Wat mag en wat niet?

4.2.1 Kledijvoorschriften

We dragen verzorgde kledij aangepast aan de weersomstandigheden van de dag of het seizoen. Gelieve ook alle kledij te labelen om verlies te voorkomen.

- T-shirts, shorts en rokjes dienen voldoende lang te zijn om buik en billen te bedekken.
- Broeken bedekken het ondergoed.
- In de klas dragen we geen muts, pet of kap.
- Leerlingen dragen geen hoofddekseis met een religieuze betekenis, zowel op school als tijdens buitenschoolse activiteiten.
- Teenslippers of instekers zijn niet toegestaan om veiligheidsredenen. De schoenen dienen vast te zitten om de hiel met een enkelband.
- Tijdens turn- en zwemlessen dienen lange haren met een rekker bijeen gebonden te worden, zowel bij jongens als meisjes.

4.2.2 Persoonlijke bezittingen

Onderstaande zaken zijn niet toegelaten op school:

- Gebruik van een GSM en smartwatches tijdens de schooluren en in de opvang.
- Multimedia apparatuur (MP3, computerspelletjes,...)
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden.

- Dure juwelen (niet verzekerd)
- Eigen speelgoed (tenzij op vraag van de leerkracht)

Wij raden de kinderen af om stickers, kaarten,... mee te brengen naar school om te ruilen. Vooral bij de jongere kinderen merken we dat hier al eens problemen van komen.

Pokemonkaarten zijn op school enkel toegestaan op maandag. In de lagere school (2de tot en met het 6de leerjaar) mogen gratis ruilacties van warenhuizen tijdens de korte speeltijden (niet tijdens de middagspeeltijd).

De school is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke spullen.

4.2.3 Gezondheid en milieu op school

We proberen de kinderen respect bij te brengen voor het milieu. Geef uw kind daarom herbruikbare verpakkingen mee (brooddoos, drinkbus, fruitdoos, ...)

In onze school brengt iedereen een gezond tienuurtje mee naar school: een stuk fruit, groente, gezonde koek (rijstwafel, maïswafel,...) ... eten tijdens de ochtendpauze. Enkel op woensdag mag er een koek meegenomen worden tijdens de pauze. Geef je kind ook een evenwichtige en gezonde lunch mee naar school.

We drinken water op school. Er zijn (behalve tijdens de wintermaanden) drinkfontein en waar de kinderen hun drinkbus kunnen vullen.

Over snoep willen we een duidelijk en gezond standpunt innemen. Snoepen wordt in onze school niet toegestaan. Ook het kopen van snoep tijdens uitstappen is verboden. Dit zal afgenomen worden door de leerkracht.

4.2.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Als we vaststellen dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.2.5 Verjaardagen en traktaties

Er worden geen traktaties of klascadeaus meegebracht en dit om verschillende redenen:

- Het is eenzelfde afspraak voor alle ouders.
- Geen financiële belasting voor ouders

- Iedereen is gelijk
- Het neemt de druk weg bij ouders om een traktatie te moeten voorzien

Natuurlijk blijven we verjaardagen vieren! Voor onze kinderen is dit immers een belangrijke en leuke gebeurtenis. Daarom zullen onze klasleerkrachten elke jarige op school in de kijker zetten. Kinderen die jarig zijn in juli of augustus, worden op het einde van het lopende schooljaar gevierd. Ook bij feestjes op school (vb. Kerstfeest, carnaval, ...) zal de leerkracht zelf iets voorzien als daar een traktatie bij komt kijken.

4.2.6 Parkeren van fietsen

Kleuters en kinderen van L1 parkeren je fiets vlak naast de parking (voor het schoolgebouw). Kinderen van L2-L3-L4 die met de fiets komen, plaatsen hun fiets in de stalling naast de grote poort. De kinderen van L5 en L6 plaatsen hun fiets in de fietsenstalling buiten tussen de 2 gebouwen. Ze komen nadien binnen via de grote poort.



4.3. Herstel- en sanctioneringsbeleid

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor het conflict of om hun fout goed te maken. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

4.3.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Passend in het christelijke opvoedingskader van onze school hechten we er veel belang aan dat onze kinderen tot rustige en beleefde mensen mogen opgroeien. In deze sfeer past pesten zeker niet! Dat betekent niet dat er op onze school nooit gepest wordt. Op het moment dat er toch pestincidenten zijn, trekken we de kaart van de oplossingsgerichte aanpak waarbij we het veiligheidsgevoel van slachtoffers zo snel mogelijk proberen te herstellen. De aanpak en afhandeling van pestincidenten varieert naargelang de aard en intensiteit van de pesterijen.

Je kan meer lezen over ons pestactieplan op onze website. Je vindt het plan via de knop “welkom – zorggeluk”.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.3.2 Begeleidende maatregelen

Wanneer je kind de goede werking van de school of het lesverloop hindert, kunnen we in overleg



met je kind en eventueel met jou een begeleidende maatregel bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasleerkracht, de zorgcoördinator en/of de directie
- tot rust komen op de padstoel
- naar de rusthoek of het secretariaat gaan
- gedragsafspraken maken
- ...

Bij elke maatregel ligt de nadruk op tot rust komen en nadenken over wat er gebeurd is. Achteraf wordt dit proces met je kind besproken.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- ...

4.3.3 Ordemaatregelen

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 onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;
- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- verwijdering van de speelplaats gedurende een bepaalde tijd;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur of beleidsondersteuner.

Wanneer een leerling opzettelijk fysiek geweld gebruikt ten opzichte van een leerkracht, geldt er een tijdelijke verwijdering van 1 dag. Je kind wordt die dag op school buiten de klas opgevangen. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

2.3.3 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van de 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 schorsing uit de klas en/of van de speelplaats
- 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. Die 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 die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die 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 die 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 of definitieve uitsluiting wordt **de volgende procedure** gevolgd:

- 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.
- Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de 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 directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn 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.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

4.4. Betwistingen

4.4.1 Beroepsprocedure 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).

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt: Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

SG Archipel – t.a.v. Piet Ketele
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 per aangetekende brief verstuurd

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De 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 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. 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 beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.4.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. **Deze wordt toegelicht in bijlage 2_Schoolreglement Archipel.**