



Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten

**GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL
HEILIG HART & COLLEGE
VONDEL 41 - 1500 HALLE**



vestiging 1
Vondel 41 - 1500 Halle



vestiging 2
Kleutersbaan 21 - 1501 Buizingen

**SCHOOLREGLEMENT
2023 - 2024**

Afkortingen:

KORHA	Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten
HHC	Heilig-Hart & College
VVO	Basisschool HHC Vondel vestiging 1: Vondel 41 - 1500 Halle
VKL	Basisschool HHC Vondel vestiging 2: Kleutersbaan 21 - 1501 Buizingen
BKO	Buitenschoolse Kinderopvang
CLB	Centrum voor LeerlingenBegeleiding
BKO	Buitenschoolse Kinderopvang
LSC	Leersteuncentrum
GC	Gemeenschappelijk Curriculum
IAC	Individueel Aangepast Curriculum
VSKO	Vlaams Secretariaat van het Katholiek Onderwijs
VVKBaO	Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs
ZILL	Zin in Leren, Zin in Leven
LOP	Lokaal Overleg Platform
TOAH	Tijdelijk Ondewijs Aan Huis
IC-verzekeringen	Interdiocesaan Centrum verzekeringen
AVC	Algemene Verordening Gegevensbescherming
GDPR	General Data Protection Regulation
AgODi	Agentschap voor Onderwijs Diensten
SES	Sociaal Economische Situatie
HERGO	Herstelgericht GroepsOverleg

Beste ouders,

Deze informatiebrochure bevat ons opvoedingsproject en het schoolreglement. De inhoud wordt opgedeeld in 7 rubrieken. 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 ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er wijzigingen zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

INHOUD

1. Samen werken

- 1.1 Schoolgegevens
- 1.2 Welkom
- 1.3 Het schoolbestuur
- 1.4 Schoolvisie
- 1.5 De scholengemeenschap KORHA basis
- 1.6 De buitenschoolse kinderopvang "Ferm"
- 1.7 De klassenraad
- 1.8 De schoolraad
- 1.9 De oudervrienden
- 1.10 Het CLB
- 1.11 Samenwerking school - gezin

2. Ons opvoedingsproject

- 2.1 Uitgangspunten
- 2.2 Het zorgbeleid
- 2.3 Inclusiecommissie

3. Het inschrijvingsbeleid voor het schooljaar 2023 - 2024

- 3.1 Volgende principes worden gehanteerd
- 3.2 Periode waarop de website voor ouders actief is
- 3.3 Belangrijke documenten nodig bij inschrijving
- 3.4 Doorstroming kleuter naar lager

4. Onderwijsloopbaan

- 4.1 Toelatingsvoorwaarden kleuterschool
- 4.2 Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs
- 4.3 Weigering van een inschrijving
- 4.4 Schoolveranderingen en Discimus

5. Schoolreglement: afspraken

- 5.1 De klasuren
- 5.2 Te laat komen
- 5.3 Betreden van de schoolgebouwen
- 5.4 Rijen na klastijd
- 5.5 Oudercontacten
- 5.6 Schoolmateriaal
- 5.7 Huistaken - lessen - schoolagenda
- 5.8 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

- 5.9 Welzijnsbeleid
- 5.10 Vreemdetalenonderwijs
- 5.11 Aandachtspunten

6. Schoolreglement: regelgeving

- 6.1 Engagementsverklaring
- 6.2 Getuigschrift basisonderwijs
- 6.3 Onderwijs aan huis **en synchroon internetonderwijs**
- 6.4 Aanwezig zijn op school en op tijd komen
- 6.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
- 6.6 Ongevallen en de schoolverzekering
- 6.7 Vrijwilligers
- 6.8 Zittenblijven
- 6.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame)
- 6.10 Privacy
- 6.11 **Afspraken over communicatie**
- 6.12 Herstel- en sanctioneringsbeleid
- 6.13 Betwistingen
- 6.14 Klachten

7. Ouderbijdragen

- 7.1 Middagverblijf
- 7.2 Maximumfactuur (één- of meerdaagse schooluitstappen)
- 7.3 Gymuitrusting
- 7.4 Zwemmen
- 7.5 Algemene betalingsvoorwaarden
- 7.6 Schooltoeslag

8. Vakantiekalender



Editie: **september 2023**

Versie 19/09/2023

Dit schoolreglement is integraal beschikbaar op onze website: www.hhcvondel.be

1. SAMEN WERKEN

1.1 Schoolgegevens

GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL
Heilig-Hart & College

VVO: Vondel 41 - 1500 Halle - tel: 02/363.85.89
VKL: Kleutersbaan 21 - 1501 Buizingen - 02/305.79.47

www.hhcvondel.be

Kris Cooman

directeur basisschool

kris.cooman@hhchalle.be

Ondernemingsnummer: BE0447.017.768

RPR: Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel

1.2 Welkom

Beste ouders,

Van harte welkom. Wij zijn dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt. Ons schoolteam zal zich dit jaar weer ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt. U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs verwachten. Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Wij zien dit reglement als een onderdeel van ons opvoedingsproject en willen hierdoor benadrukken dat alle kinderen evenwaardig zijn. Rechten van kinderen behartigen is voor alles een morele opgave en maakt dus deel uit van onze pedagogische opdracht.

Wij zijn er van overtuigd dat ook u uw kind zult aanmoedigen om de doelstellingen van onze school na te streven en de opgelegde afspraken na te leven.

Alvast bedankt voor de medewerking.

Beste leerling,

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren 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!

Namens het schoolteam,

Kris Cooman
directeur

1.3 Het schoolbestuur

Missie

Onze school behoort tot het Inrichtend Comité Zusters Annuntiaten van Heverlee. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor goed onderwijs.

De opdrachtverklaring van de zusters Annuntiaten van Heverlee is de inspiratiebron voor ons onderwijs. Onder het motto: 'Het gezag van het hart doet wonderen', ondersteunen

zij in 4 regio's een breed netwerk aan scholen.

Een van deze regio's is **scholengroep** Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten of kortweg KORHA.

KORHA is een groep secundaire en basisscholen, die hun krachten bundelen om een **netwerk** van sterke scholen te vormen in de ruime regio Halle. Samen bieden we via **innovatief en uitdagend onderwijs**, voluit kansen aan kinderen en jongeren om hun sterktes te ontdekken. Hun talenten zijn immers de bouwstenen om de toekomst samen vorm te geven.

Onderwijs gebeurt dan ook steeds in **dialogoog**, met **respect** voor de mening van iedereen. Daarbij gaan we als Katholieke Dialogooschool uit van onze eigen overtuigingen en tradities. We heten iedereen **welkom** om samen vorm te geven aan ons opvoedingsproject.

Deze gedeelde overtuiging bracht al deze scholen samen in een breed netwerk. In de twee secundaire scholen in Sint-Genesius-Rode en Halle en 12 lagere scholen in Pepingen, Sint-Genesius-Rode, Halle en Sint-Pieters-Leeuw zetten leerkrachten zich dag in dag uit in voor meer dan 6000 leerlingen.

Contact

Schoolbestuur zusters Annuntiaten

Administratieve zetel	Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
Gedelegeerd bestuurders	Els Claes Piet Ketele

Scholengroep Korha

Administratieve zetel	Parklaan 7, 1500 Halle
Telefoon	02 363 85 70
Algemeen directeur	Lander Van Medegael lander.vanmedegael@korha.be
	www.korha.be

Identiteit van onze school

*Opdrachtsverklaring van de schoolgemeenschappen
van de zusters Annuntiaten van Heverlee*

***“Ik verzeker jullie: alles wat jullie gedaan hebben
voor een van de onaanzienlijksten van mijn broeders of
zusters, dat hebben jullie voor mij gedaan.”***

Mt 25,40

De historische kern van onze organisatie bestaat uit scholen die opgericht werden door de zusters Annuntiaten van Heverlee.

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven – Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod.

De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het

Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijs traditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto **“Het gezag van het hart doet wonderen”**.

Gedurende de laatste tien jaar hebben meerdere scholen van andere congregaties en van het aartsbisdom zich bij onze groep aangesloten. Deze schaalvergroting schept mogelijkheden om efficiënt in te spelen op nieuwe uitdagingen in een snel evoluerend onderwijslandschap.

*Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld.*

Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?

Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...

Onze kerntaak heet nog steeds **“onderwijzen”** en we noemen onszelf van oudsher “leerkracht”. Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen voor nieuwe aspecten van deze kerntaak. Zo zijn we naast lesgever ook gids in het **leerproces** van leerlingen. We zijn vakdeskundige en ook coach van een groep jongeren. Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering in **vakbekwaamheid**, ontwikkeling van kennis en vaardigheden, permanente vernieuwing van het didactisch handelen en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen. Permanente **professionalisering** van alle medewerkers is dus een blijvend aandachtspunt.

We willen immers dat elk kind en elke jongere uitgedaagd wordt om met de eigen **talenten** aan de slag te gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk levensproject en te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de samenleving.

De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als verantwoordelijke voor de klasgroep.

... in een schoolcultuur die het goede bevestigt ...

Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de **ontmoeting** met de andere en in de waardering van de verschillen.

Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities. In **dialoog** willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen. Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het expliciet waardeert. Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

... groeien we in verbondenheid.

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empatische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelge-

ving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.

In onze scholen scheppen we ruimte om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan. De boodschap van **Jezus Christus** is daarbij onze eerste inspiratiebron. Deze dialoog willen we voeren met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen en met waardering voor de inbreng van andere tradities.

Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar, met de natuur en met wat ons als mensen overstijgt.

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn "engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. Samen werken aan een katholieke dialoogschool"

Het pedagogisch 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.

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.

Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven.

Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

1.4 Schoolvisie

Onze school is een vrije, katholieke basisschool waar wij de kinderen de beste kansen willen geven om op te groeien in een geest van openheid, eerlijkheid en respect voor elkander.

Onze schoolvisie steunt op 5 pijlers:

Streven naar een brede ontwikkeling

Zin in leren ... zin in leven.

De harmonische ontwikkeling van elk kind staat voorop: hoofd, hart en handen ontvouwen, ontplooiën en ontwikkelen. Wij investeren in een betekenisvolle ontwikkeling van de kennis, vaardigheden, attitudes en inzichten die leerlingen nodig hebben om zelfstandig, sterk, veerkrachtig en gelukkig in onze wereld te functioneren.

Oog voor kwaliteit

We trachten onze kinderen onder te dompelen in betekenisvolle contexten en proberen hen via het aanbieden van een rijk leer- en leefklimaat te laten groeien.

Gericht op een gevalideerd doelenkader en met een passend, actief samenhangend onderwijsaanbod trachten we onze onderwijskwaliteit te bewaken, bij te sturen en te borgen.

Groeien in interesses, voorkeuren, talenten,... zowel bij de kinderen als bij het leerkrachtenteam. We stimuleren de kinderen om hun eigen leerproces in handen te nemen, te

evalueren en bij te sturen. Hierbij beogen we de succeservaringen van alle kinderen op een positieve en zorgzame manier. Spelend en handelend leren en ontdekken, experimenteren en komen tot verwondering.

Een plaats voor iedereen

Vanuit onze schooleigen christelijke identiteit en vanuit de opdrachtverklaring van de zusters Annuniaten van Heverlee zetten we onze deuren open voor elk kind en elke onderwijspartner.

In verbondenheid met elkaar trachten we te komen tot communicatie, respect en beleving van ons eigen geloof en dat van anderen.

Zich bemind voelen en samen warme school maken doet onze kinderen en ons team op alle vlak groeien.

Op maat voor elk kind

Het basisaanbod op onze school is gelijk voor iedereen, maar elk kind is anders en uniek, heeft andere talenten en noden of komt uit een andere sociale context.

Met het oog op gelijke onderwijskansen bieden we elk kind de gepaste begeleiding aan. We leren van, met en aan elkaar en streven een zo groot mogelijke leerwinst na.

Door gerichte observaties, door evaluatiegegevens te noteren en hierbij positieve opbouwende of constructieve feedback te geven, laten we onze kinderen groeien in zelfvertrouwen, zelfstandigheid en dagen we hun doorzettingsvermogen uit.

Open communicatie en goede samenwerking

“Samen school maken” willen we dagdagelijks voorop stellen. Door gedeelde verantwoordelijkheid en eerlijke en opbouwende communicatie trachten we de verbondenheid te bevorderen. Hierbij houden we rekening met de verschillende contexten.

We trachten samen te werken met alle onderwijspartners. Door werkgroepen, overlegmomenten, ouderparticipatie en een goede samenwerking met externe partners voelen we ons allen gedragen en dragen we zorg voor elk van ons.

1.5 De scholengemeenschap KORHA basis

Missie

Sinds september 2020 maakt onze school deel uit van scholengemeenschap KORHA basis, samen met de volgende basisscholen.

Halle	Sint-Pieters-Leeuw
HHC Halleweg HHC Handbooghof HHC Kasteelstraat HHC Vondel Spring in 't veld - Breedhout	Jan Ruusbroec Sint-Lutgardis Sint-Stevens
Pepingen	Sint-Genesius-Rode
Harten Troef Spring in 't veld - Bellingen	De Hoek OLV kleuter OLV lager

Dit is een vrijwillige **samenwerking** van deze 12 scholen om voordelen na te streven op vlak van logistiek, studieaanbod, vertegenwoordiging en personeelsbeleid. Maar ook op pedagogisch vlak verenigen de scholen zich met het doel de **kwaliteit** van het onderwijs steeds te verbeteren zodat **elke leerling** kan groeien en uitgroeien tot een sterke, krachtige persoon. We benutten zo alle **kansen** op vlak van professionaliseren, kwaliteitszorg en

het inzetten van elkaars kerncompetenties, die dit samenwerkingsverband ons biedt. Dit doen we steeds met oog voor de **eigenheid** en het **eigenaarschap** van elke school en leerling.

Contact

Administratieve zetel	Vondel 41 - 1500 Halle
Telefoon	02 363 85 70
Vertegenwoordiger	Leen Denayer leen.denayer@korha.be
website	www.korha.be

1.6 De buitenschoolse kinderopvang “Ferm”

De voor- en naschoolse opvang wordt georganiseerd door Ferm Kinderopvang vzw. Zij voorzien de opvang in alle Halse basisscholen van de Korha-scholengroep.

Openingsuren:

- 's morgens: 7.00u. - 8.15 uur
- 's avonds: 15.45u. - 18.00 uur (*locatie Handbooghof tot 18.15u.*)
- woensdagnamiddag: 12.15u. - 18.00 uur (*locatie Handbooghof tot 18.15u.*)

HHC Vondel

Voor HHC Vondel gaat de opvang door in de lokalen van het Heilig Hart - Handbooghof 10 - 1500 Halle - toegang via Possozplein.

De opvang start daar in de grote refter vanaf 7.00u. 's morgens. Uw kind wordt tegen schooltijd, onder begeleiding en steeds via dezelfde weg naar de school gebracht door onze medewerkers.

Om 15.45u. worden de kinderen ook afgehaald door onze begeleiders en langs dezelfde weg naar de **locatie Handbooghof** gebracht, waar ze kunnen afgehaald worden **tot 18.15u.** Er zal mogelijkheid geboden worden tot huiswerk, per leeftijdsgraad.

HHC Kleutersbaan

De opvang gaat door in de **kleine zaal**, de kleuters kunnen afgehaald worden **tot 18.00u.** Facturatie en administratie zal door Ferm Kinderopvang vzw gebeuren. Ieder kind ontvangt hiertoe een badge zodat opvanguren geregistreerd kunnen worden. Het volledige inschrijvingsstelsel wordt beschreven in het huishoudelijke reglement dat je zal ontvangen bij aanmelding.

Voor meer informatie verwijzen we graag naar de coördinator, mevrouw Saskia Sercu. Ferm Kinderopvang Halle

Vanden Eeckhoudtstraat 15 - 1500 Halle

✉ bko.halle@samenferm.be

☎ 02/361.07.77

☎ 0474/28.51.03

! De school voorziet gratis toezicht vanaf 8u.15 en na school tot 15u.45, woensdag tot 12u.15.

1.7 De klassenraad

De klassenraad is als volgt samengesteld:

- de directeur
- de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep

- de zorgcoördinator
- de interne leerlingbegeleider van de betrokken leerlingengroep

1.8 De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in elke school. Ze bestaat uit drie geledingen (de ouders, het personeel en de 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 4 jaar.

Samenstelling schoolraad:

H.-Hart&College basisschool - Vondel 41 - 1500 Halle

Geleding ouders: Julie Leclercq (VVO) en Jessica Vierendeels (VKL)

Geleding lokale gemeenschap: Karolien Stoffels (VVO) en Roel De Pelsemaeker (VKL)

Geleding personeel: Marieke Geerrooms (VVO) en Ines De Nul (VKL)

Verslaggever: Gerda Temmerman

Kris Cooman, directeur

Voorzitter: Julie Leclercq

1.9 De oudervrienden

Aan onze school is een actieve vereniging van oudervrienden verbonden. Deze wil een brugfunctie vervullen tussen de leerlingen, ouders, het schoolteam en de oudervrienden zelf.

De oudervrienden zijn een groep gemotiveerde ouders die activiteiten organiseren ten voordele van de school en de leerkrachten ondersteunen. De opbrengsten worden geïnvesteerd in de omkadering van het leer- en opvoedingsproject van de scholengemeenschap.

De ouderraad is de schakel tussen de gezamenlijke ouders en de school. Als oudervriend-lid, denk je in een open, vriendelijke sfeer, mee over het schoolleven en het onderwijs waardoor je als groep ouders een positieve bijdrage kan leveren. Je krijgt meer contact met andere ouders, het team en het bestuur.

Contactpersonen:

- oudervrienden VVO en VKL: voorzitter Julie Leclercq, hhc.oudervrienden@gmail.com
www.facebook.com/oudervrienden

1.10 Het CLB

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met het CLB Halle.

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7 - 1500 Halle - ☎ 02/356.55.23

mail: info@clbhalle.be

www.clbhalle.be

Als school hebben we met CLB-Halle een samenwerkingscontract waarin afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding zijn vastgelegd. Dit contract werd met ouders besproken via de schoolraad. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling en ouder kan je het CLB om hulp vragen.

1.10.1 Wat doet een CLB ?

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en

studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. Je kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: je kind voelt zich niet goed, je kind heeft moeite met leren, je hebt vragen over mogelijke studierichtingen, je kind is angstig om naar school te gaan, je hebt vragen over de gezondheid van je kind, ... In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijg je meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

In het CLB werken pedagogen, psychologen, maatschappelijk werkers, artsen en verpleegkundigen samen. Jouw vraag wordt multidisciplinair en vanuit verschillende invalshoeken benaderd, en daarbij staat het belang van je kind steeds centraal. De CLB-begeleiding is gratis en de CLB-medewerkers zijn gebonden aan het beroepsgeheim. Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie. Je kunt dus zeker ook los van de school bij het CLB terecht.

1.10.2 Wie zijn de CLB-medewerkers in onze school ?

Vanaf 1 september is aan onze school **1 onthaalmedewerker** verbonden die de schoolinterne zorg ondersteunt en elke nieuwe vraag beluistert. Hij is de eerste contactpersoon voor alle leerlingen, ouders en ook voor uw school.

De **onthaalmedewerker** voor onze school is **Anthony Goemaere** - 02/365.08.62.

Afhankelijk van de vraag kan de onthaalmedewerker:

- ⇒ de schoolinterne zorg ondersteunen
- ⇒ dit zelf verder opnemen
- ⇒ doorverwijzen naar andere diensten
- ⇒ de vraag doorgeven naar een trajectbegeleider van het BaO-team "Halle Pajottenland"

De **trajectbegeleiders** gaan aan de slag met alle vragen die de onthaalmedewerker hen doorgeeft. Samen met het kind, de ouders en/of andere betrokkenen starten zij een begeleidingstraject op. De trajectbegeleiders van het BaO-team "Halle - Pajottenland" zijn Julie Michiels en Annelies Vangossum.

Het **medisch team** staat in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen rond besmettelijke ziekten. De teamleden van het medisch team zijn:

- ⇒ schoolarts Marineke Han-de-Groot
- ⇒ verpleegkundige **Karla Van der borgt**

Aan elk team is een **teamcoach** gekoppeld. Voor het BaO-team "Halle - Pajottenland" is dit Anthony Goemaere.

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website www.clbhalle.be. Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8.30u. tot 12.30u. en van 13.30u. tot 16.30u.

Het CLB is gesloten tijdens de kerstvakantie en tijdens de paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus. Tijdens de sluitingsperiode kan u terecht bij een permanente infolijn (078/15.55.51).

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

1.10.3 Is CLB-begeleiding verplicht ?

Door in te schrijven in onze school kies je automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker(s) over het schools func-

tioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan jou als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

1. de begeleiding van leerlingen bij problematische afwezigheid
2. de collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten

Deze begeleidingen kunnen noch door jou als ouder, noch door je kind geweigerd worden. Je kunt medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Dit schooljaar vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1^{ste} kleuterklas,
- het 1^{ste} leerjaar (met herhalingsvaccinatie)
- het 4^{de} leerjaar (met herhalingsvaccinatie)
- het 5^{de} leerjaar (met herhalingsvaccinatie)
- het 6^{de} leerjaar

1.10.4 Het CLB-dossier

Als een begeleiding voor je kind wordt opgestart, dan maakt het CLB een dossier op. In dat dossier neemt het CLB enkel die informatie op die nodig is voor de begeleiding. Deze gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld. Het CLB respecteert daarbij het beroepsgeheim, het 'decreet rechtspositie minderjarigen' en de privacy-regels.

Meer informatie over de geldende regelgeving, ook in verband met recht op toegang en afschrift van het dossier, kan je op het CLB bekomen. Het CLB bewaart het dossier van je kind nog minstens tien jaar na het laatste algemeen medisch onderzoek.

Verandert je kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Jij als ouder hoeft daar niets voor te doen.

Wil je niet dat het volledige dossier doorgegeven wordt aan het nieuwe CLB, dan moet je dat schriftelijk meedelen binnen de 10 dagen na inschrijving in de nieuwe school. Sommige gegevens worden verplicht doorgegeven: identificatiegegevens, gegevens over de leerplicht, inentingen, medische onderzoeken en de opvolging hiervan.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een **GC-verslag** of **IAC-verslag*** kun je je niet verzetten. In principe worden **GC-verslagen** en **IAC-verslagen*** bijgehouden in IRIS-CLB online.

** 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.*

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- **De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in een onderwijsloopbaan een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door**

een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. Een ouder en/of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

1.10.5 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum ONWB: Ondersteuningsnetwerk West-Brabant.

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 ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum:

onw.westbrabantbrussel@gmail.com - 0472/69.03.64 - www.onwwbb.com.nu.

Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

1.10.6 Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

1.10.7 Een klacht ?

Heb je een klacht, aarzel dan niet om het CLB te contacteren. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg wordt behandeld. De procedure kan je vragen aan de CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

1.11 Samenwerking school - gezin

Opvoeding en **onderwijs** zijn slechts mogelijk indien er een goede verstandhouding en een nauwe samenwerking is tussen ouders, leerkrachten en directie. Neem dan ook steeds contact op met de leerkracht of de directeur indien u dit om een of andere reden nodig vindt. We staan voor u klaar om elk probleem in overleg aan te pakken. Een eenvoudig telefoontje of een nota in de agenda van uw kind volstaan om een afspraak te regelen voor een gesprek.

Belangrijke, nuttige informatie wordt via de schoolagenda van de leerlingen aan de ouders meegedeeld en wordt door hen geparafeerd. De directeur en/of zorgcoördinator kan op vraag aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

1.11.1 Zorg en aandacht voor het kind

Scheiden is een emotioneel proces. Voor kinderen die deze 'verliessituatie' moeten verwerken wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

1.11.2 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen, binnen de grenzen die gebeurlijk door een rechter bepaald zijn met betrekking tot het ouderlijk gezag. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter,

1.11.3 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 en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen:

- afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...;
- afspraken in verband met oudercontact.

1.11.4 Co-schoolschap is niet mogelijk

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen schoollopen. **Wij moeten de inschrijving van een leerling weigeren als ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.**

2. ONS OPVOEDINGSPROJECT

2.1 Uitgangspunten

We verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden we in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond.

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht worden gevolgd, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. Ook de zinvragen die zich aandienen in de andere leergebieden komen uitdrukkelijk aan bod.

We bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan waaraan alle leerlingen deelnemen.

Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod.

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen. Als leidraad fungeren de leerplannen van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO). Vanaf het schooljaar 2019-2020 werken wij met het vernieuwde leerplan ZILL (Zin in Leren. Zin in Leven). In dit aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere.

We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat. Onze opvoeding wordt gedragen door:

- onze gerichtheid op het unieke van ieder kind. We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind (zie punt 2.2)
- de pedagogie van de verbondenheid. Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, is wederzijds verrijken.
- de pedagogie van de hoop. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, kansen krijgen en begeleid worden in hun groei.
- de pedagogie van het geduld. Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop.

2.2 Het zorgbeleid

In onze school is het belangrijk dat elk kind zich goed voelt en graag naar school komt. We streven er als schoolteam naar een goede sfeer te scheppen, waarin voortdurend aandacht besteed wordt aan de eigenheid van elk kind in zijn ontwikkeling.

Vanuit onze visie dat elk kind een rijk individu is, met talenten en noden, gaan wij als school het engagement aan om extra zorg te besteden aan “al onze leerlingen”.

Dit betekent dat wij oog hebben voor de cognitieve prestaties, de sociaal emotionele en de psychomotorische ontwikkeling van elk kind, rekening houdend met hun eigenheid en persoonlijkheid.

De uitdaging is om iedereen zoveel mogelijk aan te spreken op zijn mogelijkheden en de nodige kansen te bieden deze te herkennen, benoemen, verruimen, verdiepen en verder te ontwikkelen.

ZORGCONTINUÛM

Het zorgbeleid wordt gevoerd vanuit een visie op zorg. Deze visie is gebaseerd op het zorgcontinuüm. Door te werken met een duidelijke visie weten alle teamleden wat er van hen verwacht wordt.



2.2.1 Fase 0: brede basiszorg

Bovenaan in het continuüm van zorg staat de brede basiszorg. Het is de opdracht van elke school om de maximale ontwikkeling van alle leerlingen te stimuleren en problemen zoveel mogelijk te voorkomen.

In een veilig pedagogisch klimaat ontwikkelen leerlingen een realistisch en positief zelfbeeld en wordt positieve ingesteldheid verhoogd. De leerkrachten houden zoveel mogelijk rekening met het ontwikkelingstempo, de individuele mogelijkheden en de achtergrond van elke leerling. De leerkrachten stellen ambitieuze, realistische en haalbare doelen (volgens het curriculum) op en geloven in de groeimogelijkheden van elke leerling. Dit houdt in dat de leerling op regelmatige basis feedback krijgt over specifieke doelen, kennis of vaardigheden. Om dit te verwezenlijken volgt de klasleerkracht systematisch alle leerlingen op door middel van klaseigen en methodegebonden toetsen, leerlingenvolg-systeem, observaties,...

Er wordt rekening gehouden met de competenties van de leerlingen door te differentiëren naar tempo of naar doel. Denk hierbij aan het differentiëren op drie niveaus namelijk: de instructieonafhankelijke leerlingen, de instructiegevoelige leerlingen en instructieafhankelijke leerlingen.

2.2.2 Fase 1: Verhoogde zorg

Als we ondervinden dat de ontwikkeling van een leerling niet vlot, ondanks het creëren van een krachtige leeromgeving en de afstemming van behoeften van de leerling zoals beschreven in de brede basiszorg, bespreken we tijdens het zorgoverleg met de klasleerkracht, de zorgleerkracht en de zorgcoördinator welke stappen we samen kunnen zetten om het ontwikkelingsproces een stimulans te geven. In deze fase zoeken we oplossingen en manieren van aanpak die kunnen gerealiseerd worden binnen de reguliere werking en omkadering van onze school en dit in samenwerking met de ouders. Het evalueren en registreren van deze interventies gebeurt in Smartschool.

Om tot goede interventies te komen in de fase van de verhoogde zorg staan de volgende elementen centraal:

- De onderwijsbehoeften worden zo goed mogelijk bepaald.
- Alle partners worden betrokken: leerkracht, ouders, leerlingen.
- Er wordt breed gekeken.
- De maatregelen worden concreet beschreven.
- Er wordt gestreefd naar succeservaring.
- Er wordt rekening gehouden met de onderwijsbehoeften van de klasleerkracht en de ouders.

Alle interventies blijven er op gericht dat de leerling de aansluiting met de klasgroep niet kwijtgeraakt.

2.2.3 Fase 2: Uitbreiding van zorg

Voor sommige leerlingen volstaat de verhoogde zorg niet meer. De huidige begeleiding van de leerling in de schoolse situatie dreigt vast te lopen. De ouders en het schoolteam voelen aan dat hun inspanningen geen of onvoldoende resultaat opleveren. Het schoolteam heeft nood aan bijkomende inzichten in de onderwijsleersituatie. Daarom wordt besloten het CLB te betrekken bij de individuele probleemanalyse.

Op een multidisciplinair overleg (klasleerkracht, zorgleerkracht, zorgcoördinator, CLB-medewerker en eventueel externe hulpverleners) worden verdere acties geconcretiseerd. De interne en de externe ondersteuning en hulpverlening worden op elkaar afgestemd.

Na diagnose van externe instanties worden er verder, meer specifieke leermaatregelen getroffen voor leerlingen met een leerprobleem, een leerstoornis of een ontwikkelingsstoornis. Er kan therapie opgestart of uitgebreid worden.

Soms wordt er gekozen voor redicodi-maatregelen (remediërende, compenserende en dispenserende maatregelen). De leerling kan met aangepaste maatregelen het getuigschrift basisonderwijs behalen. Er kan ook gekozen worden voor curriculumdifferentiatie. Hierbij wordt een leerling vrijgesteld van bepaalde delen van het gemeenschappelijk curriculum. In overleg wordt dan bepaald of de leerling nog het getuigschrift kan halen of het getuigschrift behaald kan worden na het eerste jaar B van het secundair onderwijs.

2.2.4 Fase 3: Individueel aangepast curriculum (IAC)

Wanneer blijkt dat de aanpassingen die nodig zijn om de leerling binnen de school en het gemeenschappelijk curriculum mee te nemen, ofwel disproportioneel, ofwel onvoldoende zijn, wordt voor de leerling een verslag opgesteld door het CLB. Op basis van dat verslag heeft de leerling inschrijvingsrecht in het buitengewoon onderwijs of kan het zich onder ontbindende voorwaarden inschrijven in het gewoon onderwijs. In beide gevallen krijgt de leerling een individueel aangepast curriculum aangeboden.

2.2.5 Handelingsgericht werken

Handelingsgericht werken is een systematische manier van werken die gebaseerd is op de uitgangspunten van handelingsgerichte diagnostiek. Deze manier van werken vormt het referentiekader binnen het zorgcontinuüm om de interne werking van de school te optimaliseren. Het handelingsgericht werken biedt een kader voor wie betrokken is bij de zorg op school. Het bundelt alle aspecten van het zorgbeleid en alle fases van de zorg. De zeven uitgangspunten vormen de essentie van handelingsgericht werken. Ze vormen de criteria waaraan men de werking binnen het bovenstaande zorgcontinuüm kan aftoetsen. Op die manier wordt zowel de remediërende als de preventieve aanpak handelingsgericht.

➤ Ondersteunings- en onderwijsbehoeften

Als schoolteam vragen we ons af wat een groep/een leerling nodig heeft om een vooropgesteld doel te bereiken. We bepalen het gewenste aanbod, de aangewezen aanpak voor een groep/een leerling. Daarnaast richten we ons ook op de ondersteuningsbehoeften van de leerkracht of de ouders. Wat zijn hun vragen en waaraan hebben zij behoefte?

Wat hebben zij nodig om een kind goed te begrijpen en te ondersteunen.

➤ Afstemming en wisselwerking tussen het kind en zijn omgeving

Voortdurend is er een wederzijdse beïnvloeding tussen de leerling en zijn omgeving, tussen de leerling en zijn context. We zijn ons bewust van onze eigen invloed als iets werkt of niet werkt. We reflecteren over de kwaliteit van de afstemming van onze eigen aanpak, ons aanbod op de onderwijsbehoeften van de leerlingen.

We proberen elk probleem in zijn context te plaatsen: 'deze leerling van deze ouders, in deze klas, bij deze leerkracht, in deze school heeft een moeilijkheid, hoe kunnen we dat aanpakken?' De context kennen, geeft handvatten om te handelen. Dit gaan we gericht gebruiken bij het formuleren van adviezen. We hebben respect voor verschillen tussen leerkrachten, ouders, kinderen. Een advies zal daarom altijd op maat zijn en komt tot stand na overleg met de verschillende partners.

➤ Doelgericht

Het team formuleert doelen met betrekking tot leren, werkhouding, leren leren en sociaal-emotioneel functioneren. Het gaat hierbij zowel om korte als lange termijndoelen.

➤ De leerkracht doet ertoe

Leerkrachten bieden kwaliteitsvol onderwijs aan en leveren daarmee een bijdrage aan een positieve ontwikkeling van leerlingen. Met dit uitgangspunt willen we het belang van de rol van de leerkracht zichtbaar maken. De leerkracht is degene die onderwijs op maat kan maken en zoveel mogelijkheden tot handelen heeft. Zij/hij kan door extra aandacht, inzetten van aangepast leermateriaal en betekenisvolle taken een positief effect hebben op zowel leerprestaties als het sociaal-emotioneel functioneren van leerlingen.

➤ Positieve kenmerken

Positieve aspecten van leerlingen, leerkracht, school en ouders bieden perspectieven: dat wat goed gaat willen we verder uitbouwen in ons plan van aanpak. We betrekken positieve kenmerken in het formuleren van doelen. Aandacht voor het positieve biedt tegengewicht aan het vormen van een al te negatief, problematisch beeld. We spreken kinderen, ouders, leerkrachten aan op hun sterke kanten.

➤ Constructieve samenwerking

Leerkrachten, ouders, CLB en kind zijn volwaardige partners. Ze participeren elk vanuit hun eigen deskundigheid. We bepalen samen de beeldvorming, de doelen en de onderwijsbehoeften. We evalueren samen en sturen bij.

We streven ernaar om als team complementair samen te werken. We werken constructief samen met schoolexterne diensten.

➤ Systematisch en transparant

Elke handeling, elke stap moet nodig en nuttig zijn in functie van het afgesproken doel. We bepalen waarom welke informatie nodig is om efficiënt te handelen. Er gebeuren enkel onderzoeken wanneer die noodzakelijk zijn om de onderwijsbehoeften verder te bepalen. Het resultaat van goed overleg is een advies dat antwoord geeft op de hulpvraag, voor alle partijen wenselijk en haalbaar is en door iedereen kan gedragen worden.

2.2.6 Omgaan met leerlinggegevens

Ouders krijgen de garantie dat alle persoonlijke gegevens enkel door de directie worden aangewend onder de toepassing van de wet ter bescherming van de persoonlijke levenssfeer. Het uitwisselen van persoonlijke gegevens met externe organisaties of personen (revalidatiecentrum, logopedisten, juridische dienst, ...) kan enkel na een schriftelijke toestemming van beide ouders.

Scholen kunnen informatie over de leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. Met het decreet betreffende de leerlingbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om leerlinggegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingbegeleiding te verwerken. Voor die gegevens moet de school niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de ouders vragen.

2.3 Inclusiecommissie

2.3.1 Algemeen

De implementatie van het M-decreet vraagt zowel een gezamenlijke visie op onderwijs, opvoeding en zorg als een persoonlijke inzet en engagement van elk teamlid.

In het kader van het M-decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften heeft de school een inclusiecommissie opgericht.

De inclusiecommissie maakt in eerste instantie de afweging van de (dis)proportionaliteit van de aanpassingen in functie van het al of niet ontbinden van een inschrijving onder opschortende voorwaarden in volgende situatie:

1. Bij een inschrijvingsvraag in het gewoon basis- of secundair onderwijs waarbij de ouders vermelden dat hun kind een verslag heeft dat toegang geeft tot het respectievelijk buitengewoon basis- of buitengewoon secundair onderwijs.
2. Bij een ingeschreven leerling met gewijzigde noden waarvan de onderwijsbehoeften van die aard zijn dat de redelijke aanpassingen disproportioneel zijn om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen en waarvan geoordeeld wordt dat een verslag noodzakelijk is.

De inclusiecommissie volgt daarbij de procedure voor afweging van de disproportionaliteit van de aanpassingen zoals voorzien in het decreet ter zake. De inclusiecommissie motiveert haar beslissing en brengt de ouders binnen de vier werkdagen per aangetekend schrijven op de hoogte.

De inclusiecommissie behoudt zich het recht voor om zich in haar beraadslaging te laten bijstaan door externe specialisten zoals directie- of bevoegde personeelsleden uit het buitengewoon onderwijs.

De inclusiecommissie staat ook in voor een periodieke evaluatie van de vooropgestelde aanpassingen en/of het beslissen van het al of niet verder zetten van het uitgestippelde leertraject van de betrokken leerling.

Alle betrokken partijen engageren zich om de beslissingen, maatregelen en aanpassingen die werden overeengekomen binnen de inclusiecommissie te respecteren.

2.3.2 Samenstelling:

- De ouder(s) / voogd van de betrokken leerling
- De directie(s)
- De klassenraad
- De zorgcoördinator, beleidsmedewerker, interne leerlingenbegeleider, graadcoördinator
- Het CLB
- Indien wenselijk: externe adviseurs

Vanaf 1 september 2015 moet een verslag of een gemotiveerd verslag van een CLB in het kader van het decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften verplicht worden overgedragen door de oude school aan de nieuwe school.

De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online platform. In geval van verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

3. INSCHRIJVINGSBELEID SCHOOLJAAR 2023 - 2024

Vanaf het schooljaar 2015 – 2016 kan je voor het inschrijven van uw kind in één van de basisscholen te Halle terecht op de website: www.basisschool-aanmelden.be. Dit wordt centraal beheerd door het LOP (Lokaal Overleg Platform).

Greet Marcelis - LOP-deskundige - ✉greet.marcelis@ond.vlaanderen.be - ☎0491/35.46.98.

Het elektronisch aanmelden van uw kind via een online applicatie impliceert niet dat uw kind meteen wordt ingeschreven. Het gaat hier in de eerste plaats over een aanmelding. U ontvangt na de aanmeldingsperiode een e-mail met ofwel:

- a. Een uitnodiging om uw kind in één van de door u gekozen scholen in te schrijven. U maakt dan een afspraak via het secretariaat van de toegekende school.
- b. Een weigering. Dit betekent dat er voor uw kind in de door u gekozen scholen geen plaats meer vrij is. Het weigeringsdocument wordt u automatisch doorgestuurd. U hoeft dit dus niet op de school af te halen.

3.1 Volgende principes worden gehanteerd:

- a. U kiest eerst de school / scholen waar u uw kind wenst in te schrijven. U kan meerdere scholen, volgens een zelf bepaalde rangorde, selecteren.
- b. Indien er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen speelt de afstand tot de school de beslissende factor. Zo krijgen de kinderen die dicht bij de school wonen de voorkeur op wie veraf woont. Er wordt hiervoor gekeken naar de wandelafstand tussen de school en het hoofdadres van het kind.
- c. Het tijdstip waarop u aanmeldt is van geen belang. U moet er enkel voor zorgen dat u dit doet binnen de vooropgestelde periode.

3.2 Perodes waarop de website voor ouders actief is:

a. Enkel voorrangsgroepen (broers, zussen, kinderen personeel):

Aanmelden op de computer: van 9/01/2023 (10 uur) tot en met 20/01/2023 (16 uur). Ouders ontvangen hun resultaat van aanmelding op 26/01/2023.

Inschrijven in de school: van 30/01/2023 tot en met 10/02/2023. Een aanmelding is geen inschrijving, u moet na ontvangst van de bevestigingsmail uw kind op school inschrijven ten laatste 10/02/2023 anders vervalt uw toegewezen plaats.

Kinderen die tot de voorrangsgroep behoren kunnen aanmelden in deze periode. Zij krijgen op deze manier voorrang op de andere leerlingen. De voorrang is dus enkel geldig in deze periode.

Opgelet: enkel na ontvangst van een bevestigende e-mail kan u inschrijven. Wie een weigering ontvangt hoeft niet naar de school te komen.

Wie heeft recht op voorrang ?

- Kinderen die vallen onder dezelfde leefentiteit: broers, zussen, kinderen die op hetzelfde domiciliëadres wonen en/of minstens 1 ouder gemeenschappelijk hebben.
- Kinderen van personeel van de school. De voorrang geldt enkel in de vestigingsplaats van de basisschool waar de andere broer of zussen reeds ingeschreven zijn of waar de ouder tewerkgesteld is.

b. Alle andere kinderen

(Alle andere kinderen die nog niet naar school gaan of willen veranderen van school).
Vrije plaatsen online: 17/02/2023.

Aanmelden op de computer: van 28/02/2023 (10 uur) tot 21/03/2023 (16 uur)
Ouders ontvangen hun resultaat van aanmelding op 20/04/2023.

Inschrijven in de school: van 25/04/2023 tot en met 15/05/2023

Opgelet: enkel na ontvangst van een bevestigende e-mail kan u inschrijven. Een aanmelding is geen inschrijving, u moet na ontvangst van de bevestigingsmail uw kind op school inschrijven ten laatste 15/05/2023 anders vervalt uw toegewezen plaats.

Wie een weigering ontvangt hoeft niet naar de school te komen.

c. Opvisperiode

Indien uw kind in eerste instantie geweigerd werd, kan het gebeuren dat er tijdens de inschrijvingsperiode nog plaatsen voor het betreffende geboortejaar beschikbaar zijn. In dat geval wordt uw kind alsnog opgevist. Hou er rekening mee dat u binnen de termijn van 5 schooldagen dient te reageren. Daarna vervalt uw plaats.

d. Vrije inschrijvingen

Vrije plaatsen online: 22/05/2023.

Start vrije inschrijvingen: 23/05/2023.

Die dag kan u op school komen inschrijven vanaf 9.00u.

U neemt best contact met het secretariaat indien u wenst in te schrijven:
02/363.85.89 of via mail: inschrijven.baohhcvondel@gmail.com.

Inschrijvingen gebeuren volgens het principe van de chronologie.

3.3 Belangrijke documenten nodig bij inschrijving ter controle:

De school controleert op het moment van de inschrijving het domiciliëadres van het kind:

1. Attest woonst (te verkrijgen op de bevolkingsdienst van de gemeente) of e-ID van het kind en één van de ouders of attest gezinssamenstelling (te verkrijgen op de bevolkingsdienst van de gemeente) of vignet mutualiteit.
2. In geval van verhuis moet de ouder kunnen aantonen via een officieel document dat het kind ten laatste op 30 juni 2023 op het geregistreerde domiciliëadres zal wonen.
3. Indien het gaat over een inschrijving binnen het M-decreet:
 - a. Verslag voor toegang buitengewoon onderwijs. (leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde).
 - b. Gemotiveerd verslag GON (geïntegreerd onderwijs).

3.4 Doorstroming van kleuter naar lager

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool HHC Kleutersbaan ? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs in HHC Vondel.

4. ONDERWIJSLOOPBAAN

In september van het burgerlijk jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Elk leerplichtig kind is onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Het aantal jaren leerplicht bedraagt 13 jaar. Voor de 5-jarigen in het kleuteronderwijs wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen.

Een **inschrijving** is pas effectief als de ouders zich akkoord verklaren met het opvoedingsproject, het schoolreglement en de algemene informatie. Dit gebeurt bij het handtekenen van de inschrijvingsfiche.

De leerlingen zijn verplicht om alle vakken en vakonderdelen te volgen. In geval van gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

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

Ouders kunnen voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal hun akkoord geven voor wijzigingen aan het pedagogisch project of schoolreglement.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven **volgens de geldende inschrijvingsprocedure**.

Alle contacten gebeuren uitsluitend in het Nederlands. De inschrijving gebeurt door de ouders of door een wettelijke plaatsvervanger.

4.1 Toelatingsvoorwaarden kleuterschool

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

Kleuters die 2 jaar en 6 maand worden op de **instapdatum**, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten:

- de eerste schooldag na de zomervakantie
- de eerste schooldag na de herfstvakantie
- de eerste schooldag na de kerstvakantie
- de eerste schooldag van februari
- de eerste schooldag na de krokusvakantie
- de eerste schooldag na de paasvakantie
- de eerste schooldag na het Hemelvaartsweekend

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.

Het is aangeraden dat het kind op het instapmoment zindelijk is.

Voor de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn. Voor kleuters dient schriftelijk bevestigd te worden dat het kind niet in een andere school is ingeschreven. Kleuters jonger dan 5 jaar zijn niet leerplichtig.

4.2 Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs

4.2.1 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.

4.2.2 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). **De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.** 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.

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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.

4.2.3 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 op de voortgang en 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 schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

4.2.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn onderwijsloopbaan 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).

Bij aanvang van een nieuw schooljaar worden de klasgroepen ingedeeld op basis van een gelijkwaardig ontwikkelingsniveau; geen sterke en geen zwakke klasgroepen dus. Nieuw ingeschreven leerplichtige leerlingen worden in de loop van de maand september getest om vast te stellen of zij het niveau van de voor hun leeftijd binnen de school vereiste basisvaardigheden bezitten. Op basis van deze testresultaten worden zij ingedeeld bij de voor hen meest aangewezen leerlingengroep. De ouders worden hierover geïnformeerd.

4.2.5 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. De 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 nodig. **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.

4.2.6 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**.*

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel **als één van de volgende situaties zich voordoet**:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind **verlaat** zelf onze school.
- Je kind **wordt** als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school **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 ouder 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 stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Leerlingen die zich tijdens het schooljaar inschrijven in een andere school, worden automatisch als uitgeschreven beschouwd. Indien u het kind het schooljaar daarop opnieuw wenst in te schrijven, wordt het kind wettelijk gezien als nieuwe leerling beschouwd. Dit houdt in dat u niet kan rekenen op enig voorrangrecht.

Uitzondering hierop is de terugkeer van kinderen die voorheen op onze school zaten, maar omwille van specifieke onderwijsbehoeften al dan niet in combinatie met een bepaalde diagnose (afhankelijk van het type), tijdelijk Buitengewoon Basisonderwijs volg-

den. Wij engageren ons om deze kinderen bij terugkeer in overcapaciteit in te schrijven (indien aanwezigheid van een verslag, kan dat onder ontbindende voorwaarden). Dit geldt enkel voor kinderen die nog dit schooljaar in onze school ingeschreven waren.

4.3 Weigering van inschrijving

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

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging haalbaar is. Om tegemoet te komen aan de richtlijnen van het M-decreet stelde de school een inclusiecommissie samen (zie pagina 14).

Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school de redelijkheid van aanpassingen alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de redelijkheid van de aanpassingen houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving met ontbindende voorwaarde. De school zal alsnog overleg organiseren met de ouders, klassenraad en CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.

3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

Bij een weigering op basis van 'redelijkheid van aanpassingen' wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart.

Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken.

Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

4.4 Schoolveranderingen en Discimus

Schoolveranderingen moeten niet meer aan de oude school gemeld worden via een aange tekende brief (nieuwe school naar oude school). Een registratie in Discimus, software programma departement, volstaat.

- Een school registreert elke inschrijving binnen de 7 kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van de lesbijwoning, in Discimus, met vermelding van het moment van de inschrijving en de voorziene start van de lesbijwoning.
- Indien de leerling al in een andere school was ingeschreven, zendt Discimus automatisch een melding van schoolverandering naar de oude school.
- Wanneer Discimus meerdere schoolveranderingen detecteert voor dezelfde leerling, blijft de inschrijving met het meest recente moment van inschrijving behouden en ontvangen de andere scholen een melding van schoolverandering.
- De regelgeving bepaalt dat een schoolverandering die wordt doorgegeven via Discimus een grond kan zijn voor uitschrijving in de oude school.
- Indien ouders oordelen dat hun kind onterecht werd uitgeschreven, kunnen ze een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De bevoegdheid van deze commissie wordt uitgebreid met klachten naar aanleiding van uitschrijvingen.

Leerlingen waarvan de ouders de schoolverandering al (schriftelijk) meegedeeld hebben aan de vorige school mogen voor 1 juli uitgeschreven worden.

5. SCHOOLREGLEMENT: AFSPRAKEN

5.1 De klasuren

Maandag:	8u.30 - 11u.45	12u.55 - 15u.25	<i>Deze klasuren gelden voor de 2 vestigingen: Vondel 41 - 1500 Halle Kleutersbaan 21 - 1501 Buizingen</i>
Dinsdag:	8u.30 - 11u.45	12u.55 - 15u.25	
Woensdag:	8u.30 - 12u.05		
Donderdag:	8u.30 - 11u.45	12u.55 - 15u.25	
Vrijdag:	8u.30 - 11u.45	12u.55 - 15u.25	

Er wordt een paar minuten voor tijd gebeld om de lessen tijdig te kunnen beginnen.
Mogen we vragen dat de kleuters en de leerlingen stipt aanwezig zijn.

Om 8u.15, bij een belsignaal, begint de ochtendbewaking. Enkele leerkrachten houden toezicht op de aanwezige kinderen.

Vóór 8u.15 is er geen bewaking voorzien op de speelplaats. De kinderen die vóór 8u.15 naar school komen, moeten naar de voorschoolse opvang.

Het behoort tot de verantwoordelijkheid van de ouders om hun kind(eren) te begeleiden tot bij de volwassene die toezicht houdt. Ouders die zich niet houden aan dit punt uit het schoolreglement worden ter verantwoording geroepen.

De kinderen mogen enkel met een schriftelijk attest van de ouders en mits de toestemming van de directie de speelplaats verlaten. Zonder verzoek op papier worden kleuters niet meegegeven met grotere broer of zus uit de lagere school.

Het afhalen van kinderen na schooltijd, is en blijft een bijzonder druk moment in en rond de school. Ouders betreden de speelplaats niet onnodig. Zo kan de leerkracht die toezicht doet, het overzicht bewaren.

Wij vragen ouders ook heel duidelijk met hun kinderen en de leerkracht te communiceren indien het normale afhaalritueel om één of andere reden zou wijzigen. Dit kan via de klasagenda of via een berichtje naar de juf/meester op Smartschool. In geen geval kunnen wij toelaten dat kinderen zonder gedateerde en door de ouders ondertekende schriftelijke toestemming, zelfstandig naar huis gaan.

Gelieve dan ook op het afsprakenblad voor- en naschools, begin september, de afhaalwijze zo correct mogelijk te noteren. Hier kan je aanduiden of je kind eventueel zelfstandig naar huis gaat. Een kleuter moet steeds afgehaald worden door een volwassene persoon.

5.2 Te laat komen

Het is niet prettig dat kinderen te laat komen. De activiteiten zijn dan volop bezig en het is voor uw kind dan ook moeilijk om aan te sluiten bij de pedagogische activiteiten.

Wij vragen u uitdrukkelijk om het begin en eind uur te respecteren, zodat de klasactiviteiten niet gestoord worden. De school kiest ervoor om de deuren en de buitenpoort te sluiten tijdens de schooluren.

Kleuterschool:

Het is belangrijk dat je kind tijdig op school aanwezig is. Het onthaal met ochtendritueel willen we graag samen met alle kleuters gezellig beleven. Tijdens het onthaal maken we afspraken voor het verdere verloop van de dag. Kinderen voelen zich ook beter als ze een houvast hebben en de dagstructuur vooraf kennen.

Lagere school :

Bij het herhaaldelijk te laat komen, verwittigt de klasleraar de directie en zullen de nodige maatregelen getroffen worden.

Enkel voor vestiging Vondel: Tijdens de schooluren is de schoolpoort gesloten en kan u indien nodig de school betreden langs de poort aan de Leide, u belt naar het telefoonnummer van het secretariaat: 02/363.85.89.

5.3 Betreden van de schoolgebouwen

Voor het brengen en afhalen van hun kinderen zijn ouders **niet toegelaten op de speelplaats**. Ouders die leerkrachten wensen te spreken zijn zeker welkom. Dit kan vóór en na bewakingsopdrachten en begeleiding van rijen.

Betreden van de schoolgangen en klaslokalen is ten strengste verboden tijdens de lesuren. In noodgevallen kan men terecht op het secretariaat van de school.

Afspraken vestiging Vondel*:

- De grijze poort aan de Leide is de toegangspoort voor alle kinderen van de lagere school.
- Ouders van de lagere school nemen afscheid achter de witte lijn (aan de poort Leide). Gelieve het afscheid zo kort mogelijk te houden. Zo ontstaan er geen files en kan de leerkracht die toezicht doet, het overzicht over alle kinderen behouden.
- De leerlingen eten samen met hun juf of meester in de klas. Kinderen die 's middags naar huis gaan, mogen tussen 11u.45 en 11u.55 aan de poort Leide opgevoerd worden. Om 12u.55 starten de lessen opnieuw en gaat de poort vanaf 12u.50 eventjes open. De leerlingen eten samen met hun juf of meester in de klas.
- Tussen 15u.25 en 15u.45 mogen de kinderen aan de poort afgehaald worden.
- Wie met de fiets komt, mag zijn fiets in de fietsenstalling plaatsen. Fietsen worden best voorzien van een veiligheidsslot tegen diefstal. Er wordt aangeraden om loszittende onderdelen te verwijderen. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen of diefstal. **Fietsen binnen het schoolterrein is verboden.**

Afspraken vestiging Kleutersbaan*:

- Tussen 7u.00 en 8u.15 worden de kleuters opgevangen in de kleine zaal.
- Op het einde van de klasdag vragen we je vriendelijk om buiten te wachten tot de bel gaat. Tussen 15u.25 en 15u.45 uur kan je jouw kind afhalen in de eigen klas, op woensdag is dit tussen 12u.05 en 12u.15 uur. Na schooltijd van 15u.45 tot 18u.00 gaat de naschoolse opvang opnieuw door in de kleine zaal, op woensdag vanaf 12u.15.
- Kinderen die 's middags naar huis gaan, mogen om 11u.45 opgehaald worden in de klas. Om 12u.55 starten de activiteiten opnieuw in de klas.
- Als je te laat bent, vragen we om aan te bellen totdat iemand de deur komt open doen.
- Voor de veiligheid van onze kinderen, vragen wij om het schoolterrein niet op te rijden en de in- en uitrit van de burens te respecteren. De parking is uitsluitend voor het personeel.

In de onmiddellijke schoolomgeving rekenen we op het correct naleven van de verkeersregels. De ouders vervullen immers een voorbeeldfunctie bij het brengen en het afhalen van hun kinderen aan de schoolpoort.

Uw kinderen zijn verzekerd op de weg naar school en naar huis, doch voor de kortste veilige weg tussen huis en school en binnen een redelijke tijd vóór en na klastijd of bewaking. Laat uw kinderen dus ook niet onbewaakt op de speelplaats spelen voor of na klastijd.

Speeltoestellen

De directie is niet verantwoordelijk voor het gebruik van de speeltoestellen buiten de schooluren.

5.4 Rijen na klastijd (enkel voor vestiging lager Vondel !)

Voor de kinderen van de **lagere school Vondel** zijn er 's avonds en op woensdagmiddag 3 rijen: ➤ Meiboom-Servaisacademie-Grote Markt-Beestenmarkt-rode lichten Carrefour
➤ Parklaan tot aan het station van Halle
➤ Zwembad Sportoase**
**Een andere mogelijkheid is om te parkeren in de buurt van het zwembad.
De leerlingen verzamelen aan het plein voor het zwembad.

Voor alle rijen geldt het volgende principe:

Indien er onduidelijkheid is over het afhalen of indien er bij het eindpunt of afgesproken afhaalpunt van de rij geen ouder aanwezig is, worden de kinderen veilig terug begeleid naar de naschoolse opvang Ferm.

Een uitzondering wordt gemaakt voor de kinderen die **na schriftelijke toestemming** van de ouders zelfstandig hun weg verder zetten naar bv. de Servaisacademie of zelfstandig de bus nemen.

Voor alle vestigingen:

Uw kinderen zijn verzekerd op de weg naar school en naar huis, doch voor de **kortste veilige weg** tussen huis en school en binnen een redelijke tijd **vóór en na klastijd of bewaking**. Laat uw kinderen dus ook niet onbewaakt op de speelplaats spelen voor of na klastijd.

5.5 Oudercontacten

Wij voorzien oudercontacten :

Eind augustus: onthaalavond.

September :algemene ouderavond.

November: Individueel oudercontact 1.

April: Individueel oudercontact 2.

Brieven van het oudercontact worden u ook bezorgd via Smartschool.

Wanneer info tussen gescheiden ouders niet automatisch gecommuniceerd wordt, verwachten we dat de directeur of de klasleraar op de hoogte wordt gebracht.

In het belang van uw kind verwachten we beide ouders "samen" voor het oudercontact.

Intekenen voor het oudercontact gebeurt via Smartschool:

hhchallebasisvondel.smartschool.be

U ontvangt bij het begin van het schooljaar hiervoor een brief zodat u uw login kan instellen. **Gelieve uw kind(eren) niet mee te brengen.**

5.6 Schoolmateriaal

De school bezorgt de kinderen **gratis** de boeken, schriften en basismaterialen die ze nodig hebben bij het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Dit blijft eigendom van de school. Aan de leerlingen wordt gevraagd er zorgzaam mee om te gaan en een degelijke, stevige schooltas te gebruiken. Op het einde van het schooljaar worden alle materialen opgehaald en gecontroleerd.

Bij verlies of beschadiging van (werk)boeken verhaalt de school de onkosten op de ouders. Beschadigde (werk)boeken door een gebrek aan kaft of door het gebruik van zelfklevend papier worden eigendom van de ouders en zullen verrekend worden (kostprijs nieuw exemplaar) op de schoolfactuur van het kind.

5.7 Huistaken - lessen - schoolagenda

5.7.1 Huiswerk

Een huiswerkbeleid geeft een antwoord op de vraag naar *de zin van huiswerk*. Onze visie bevat de volgende krachtlijnen :

1. Hoe verscheiden de huiswerkactiviteiten ook zijn, toch hebben ze allemaal gemeen dat de leerling *ze zelfstandig* plant en uitvoert. Ze kunnen een voortzetting, verdieping of uitbreiding zijn van klaswerk. Maar ook opdrachten passend bij de talenten of de leefwereld van uw kind behoren tot de mogelijkheden. Het is *geen* middel om datgene waar de leerkracht in de klas *niet* aan toe kwam, buiten de school door de leerlingen met de steun van de ouders te laten verwerven.
2. Via huiswerk wordt er op een regelmatige en spontane wijze met de ouders gecommuniceerd en krijgen zij een idee van waarmee hun kind in de klas bezig is. Ouders die belangstelling tonen voor het huiswerk van hun kind verhogen *de betrokkenheid* met het onderwijsaanbod. Zo dragen ouders en school samen de zorg voor het kind.
3. Er wordt gewaakt over *de kindvriendelijkheid* van de taken. Elke huistaak is zodanig voorbereid of ingepast dat kinderen over de elementaire kennis en vaardigheden beschikken om de taak uit te voeren. Een huistaak wordt thuis gemaakt en dus niet in de klas.
4. De kinderen moeten er zeker van zijn dat er nadien in de klas een respons volgt: een verdere begeleiding, een verwerking, commentaar en toelichting.
5. Huiswerk heeft ook kenmerken waarvoor het gezin als opvoedingsmilieu speciale mogelijkheden biedt:
 - het verzamelen van materialen, zoals verpakkingen
 - het verzamelen van informatie bij een w.o.-thema of spreekbeurt
 - het onderdompelen in een verhaal op tv, in een boek of tijdschrift
 - zaken opmeten voor het ontwerpen van een plattegrond
 - het bevorderen van het leren leren in alle leerjaren van de lagere school, waarbij de leerkracht samen met de leerlingen een planning uitzet.
6. Een goed huiswerkbeleid betekent dat niet de kwantiteit maar de kwaliteit belangrijk wordt. Huiswerk is veel meer dan reproduceren. Het dient om vaardigheden en attitudes te ontwikkelen. Omdat we kinderen gelijke kansen willen bieden, wordt ook gedifferentieerd gewerkt. Ons voornaamste doel is kinderen te leren een planning op te stellen waarbij ook andere naschoolse activiteiten de nodige ruimte krijgen.

De hulp van de ouders bij huiswerk bestaat er vooral in belangstelling te tonen voor wat hun kind doet. Er dient gezorgd te worden voor een rustige omgeving die het kind toelaat aan zijn opdracht(en) te werken.

5.7.2. Groeiproces van uw kind

U wordt op de hoogte gehouden van de vorderingen, de inspanningen en het reilen en zeilen van uw kind op school. Het rapport is geen doel op zich, maar een weerspiegeling van de leervorderingen van uw kind. Wij willen vooral de betrokkenheid en de inspanningen van uw kind in kaart te brengen.

Naast de resultaten van de toetsen, schenken onze leerkrachten ook aandacht aan de motivatie, de inspanningen, de samenwerking en de totale ontwikkeling van de persoonlijkheid van uw kind. We richten ons vooral op de evolutie van het leerproces, belichten graag de sterktes en de talenten van uw kind en stimuleren ook hun groeipunten.

Het rapport is slechts een onderdeel van ons evaluatiesysteem. Eerder dan ons te beperken tot punten, willen wij via een breed evaluerend rapport en oudercontacten een totaalbeeld weergeven van uw kind. Hierbij willen wij ook leerlingen en ouders betrekken. Uw positieve feedback is meer dan welkom en zal uw kind zeker stimuleren in zijn groei. Deze rapporten en evaluaties worden ondertekend door de ouders teruggebracht.

5.8 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. De zwemlessen gaan door in het zwembad van Sportoase Hallebad.

De leerlingen van het 3de en 4de leerjaar gaan zwemmen om de 2 weken.

Kinderen die occasioneel niet deelnemen aan de zwemles, geven een geschreven en ondertekende verklaring van de ouders aan de zwemleerkracht. Een schriftelijke verklaring van de ouders kan maar éénmaal per trimester gebruikt worden. Vanaf de tweede niet-deelname aan de zwemles vragen wij een doktersattest te willen overhandigen aan de zwemleerkracht.

Tijdens het zwemmen is het dragen van een badmuts verplicht. Per niveau heeft de badmuts een andere kleur, deze dient dan ook via de school aangekocht te worden.

5.9 Welzijnsbeleid

5.9.1 Preventiemaatregelen

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 mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

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

5.9.2 Gezondheid

- Bewaak dat kinderen **voldoende nachtrust** hebben. Naast **structuur** is dit een belangrijk deel van een dagverloop.
- Het snoepen is niet toegelaten op school. **Tijdens de recreaties vragen wij de tussendoortjes te beperken tot een boterham, koek of fruit. Voor verjaardagen geldt dezelfde maatregel.** Een leuk alternatief bij verjaardag is het geven van een klasgeschenk (vb. een boek of spel voor de klas, ...).
- Woensdag = fruitdag. Wij vragen de ouders de kinderen op woensdag als tussendoortje enkel een stukje fruit of rauwkost mee te geven.
- Elke schooldag = waterdag. De kinderen brengen van thuis water mee of drinken water uit de voorziene waterverdelers.
- Bij verjaardagen vragen wij aan de ouders om geen snoeppakketten uit te delen in de klas. Een gezond alternatief mag uiteraard wel (fruit, cake, taart). Niemand is verplicht de klasgenootjes iets aan te bieden.
- De boekentassen bevatten alleen de nodige leerboeken en schriften. Denk aan je rug!
- De leerkrachten letten erop dat de leerlingen 's middags gezond en voldoende eten. De school staat niet in voor de verkoop van belegde broodjes. Leerlingen krijgen geen toelating om de school te verlaten, ook niet om middageten te kopen.

5.9.3 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken zowel aan de schoolpoort, als in gesloten ruimten van de school of in open lucht op de schoolterreinen. Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er orde- en tuchtmaatregelen getroffen worden. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Het rookverbod geldt 7 dagen per week, 24 uur per dag. Er is ook een rookverbod tijdens **de activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.**

5.9.4 Medicatie

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. Bij begin van het schooljaar wordt er een brief meegegeven waarop u kan melden of uw kind medicatie dient te nemen.

5.9.5 Luizen

Wanneer bij 1 of meer leerlingen neten of **luizen** ontdekt worden, krijgen alle kinderen van de klasgroep een brief mee. Wij vragen de ouders dit probleem onmiddellijk aan te pakken en rekening te houden met de suggesties van het CLB. Na behandeling kan een kind terug naar school komen.

5.9.6 Milieu

Als school dragen we **zorg voor het milieu**. We willen onze kinderen sensibiliseren om de afvalberg te beperken en hun bewust te maken van het nut om te sorteren en te recyclen.

- We houden de speelplaats net en laten geen zwerfvuil rondslingeren. Alle afval wordt selectief ingezameld.
- Ook in de refter houden we het net. De toiletten worden steeds netjes achtergelaten.
- De groenaanplantingen worden niet beschadigd.
- We raden het gebruiken van brooddozen en hervulbare drankverpakking aan. Dus geen aluminiumfolie, blikverpakking of breekbaar materiaal. Gelieve deze te merken met de naam van uw kind.
- Orde en netheid zijn zeer belangrijk. Boeken en schriften dienen ordelijk opgeborgen te worden in de bank.

5.9.7 Omgaan met elkaar

Zorgen voor het milieu betekent ook **zorg dragen voor elkaar**. In samenspraak met ouders, leerkrachten, leerlingbegeleiders en zorgcoördinator willen we een fijn klasmilieu nastreven en pestgedrag op positieve wijze kanaliseren.

- De leerlingen zijn eerlijk en vriendelijk met elkaar.
- De leerlingen doen actief mee aan geplande school- en klasactiviteiten.
- De leerlingen zijn gehoorzaam en in orde met hun opdrachten.
- De leerlingen zijn aandachtig in de klas en voeren de opgelegde taken zorgvuldig uit.
- Het taalgebruik op school is Nederlands

De **schooltas** bevat enkel de nodige schriften en mappen om onnodige belasting van de rug te vermijden !

De schoolgebouwen en de speelplaatsen worden regelmatig gereinigd. Een klaslokaal wordt wekelijks met water geïetst. Wij vragen aan iedereen mee te werken om onze school netjes te houden.

5.10 Vreemdetalenonderwijs

Vanaf 1 september 2004 behoort het leergebied Frans in Vlaanderen verplicht tot het onderwijsaanbod in het vijfde en zesde leerjaar van het gewoon lager onderwijs.

5.11 Aandachtspunten

Op school wordt uitsluitend algemeen Nederlands gesproken.
We verwachten van de ouders aan de schoolpoort dat ze dit ook naleven.

- Op school mogen de kinderen onderling niets kopen of verkopen. Om geen enkele reden houden ze evenmin een geldinzameling. Ook ruilen wordt niet toegestaan.
- De kinderen dragen steeds aangepaste kledij en haartooi. Er geldt een verbod op het dragen van hoofddeksels en hoofddoeken in de schoolgebouwen.
- Waardevolle voorwerpen (armbandjes, uurwerken, enz....) worden thuis gelaten. Wij zijn niet verantwoordelijk bij eventueel verlies of beschadiging.
- Radiotoestellen, MP3-spelers, computerspellen,...worden op de school **niet toegelaten**.
- Vanuit veiligheidsoverwegingen geven sommige ouders een gsm mee met hun kind. We hebben daar begrip voor. Toch kunnen wij het gebruik van een gsm op school niet toestaan. We schakelen het toestel tijdens de schooluren dan ook uit. Het is de titularis toegestaan de mobiele telefoons bij het begin van de lessen te verzamelen.
- Uit veiligheidsoverwegingen zijn honden niet toegelaten op het schooldomein.
- Kinderen worden geacht te weten dat ze de school, onder geen enkele omstandigheid zonder toestemming van ouders of begeleiding van leerkrachten, mogen verlaten. Doen ze dit om één of andere reden wel: een ruzie, een incident of terugkeren naar huis wegens iets vergeten, dan kan de school niet aansprakelijk gesteld worden.
- Voor de leerlingen gelden de specifieke leefregels opgesteld door de directie en leerkrachten. Zij worden ter inzage en goedkeuring bij het begin van het schooljaar aan de ouders voorgelegd.



6. SCHOOLREGLEMENT: REGELGEVING

6.1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je 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.

6.1.1 Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is goed dat u zicht hebt op de werking van de school.

We organiseren geregeld individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we u weten op welke data die doorgaan (zie 4.5). Wie niet op het oudercontact kan aanwezig zijn, kan bij de leerkracht een gesprek aanvragen op een ander moment.

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via de schoolagenda of u neemt contact op met de leerkracht vóór of na schooltijd.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we 4 keer per schooljaar schriftelijk via de rapporten. Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

6.1.2 Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op vlak van leerlingenbegeleiding (zie punt 2.2). Dit houdt ondermeer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar.

Ook dan gebeurt dit steeds in overleg met de ouders. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

De school voorziet dus in het nemen van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. Ouders kunnen zich niet verzetten tegen het voorzien van redelijke aanpassingen.

6.1.3 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.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van u als ouder verwachten we dat u positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen. We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Dit kan ondermeer door:

- zelf Nederlandse les te volgen;
- uw kind naschoolse extra Nederlandse lessen te laten volgen;
- te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...);
- bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is;
- binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met uw kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders;
- uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, sportclub, taal-kamp;
- ...

De ouders krijgen van de school informatie over plaatselijke initiatieven die hun engagement kunnen helpen ondersteunen.

Er gebeurt geen taalscreening voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen immers een aangepast taaltraject.

6.2 Getuigschrift basisonderwijs

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die je kind doorheen zijn onderwijsloopbaan maakte, en de zelfsturing die je kind toont, zeker een rol spelen.

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.

Het getuigschrift wordt uitgereikt op 30 juni van het lopende schooljaar. 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.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind 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.

Wij stipuleren dat de beslissing van de klassenraad steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie is in het belang van de leerling. De evaluatie is gebaseerd op de begeleidingsplannen die door de school voor de leerling werden opgesteld en steunen ook op de

regelmatige communicatie die met de ouders werd opgestart. Ook de zelfsturing die hij toont speelt een rol.

6.3 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

6.3.1 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.

6.3.2 Bij chronische ziekte

- 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.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we jou over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jou.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetver-

binding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

6.4 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

We vragen u als ouder te engageren uw kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.30u. en eindigt om 15.25u. (woensdag eindigt de school om 12.05u.)

We verwachten dan ook dat je afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30u. Dit kan telefonisch of via de website: www.hhcvondel.be;

Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. U kan zich niet onttrekken aan deze begeleiding. U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

6.4.1 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.

Voor niet-leerplichtige kleuters moet afwezigheden niet gewettigd worden door medische attesten. Uit veiligheidsoverwegingen is het stellig aan te bevelen dat ouders de kleuteronderwijzer en/of directeur informeren omtrent de afwezigheid van hun kind. In het kader van de kleuterparticipatie benadrukken we het belang van het dagelijks aanwezig zijn in de kleuterschool.

Kleuters in de eerste en tweede kleuterklas moeten voldoende aanwezig zijn om recht te hebben op de kleutertoeslag. Meer info op www.groeipakket.be/nl/participatietoelagen

6.4.2 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!

Er wordt gekozen voor een minimale belasting van ouders en scholen met afwezigheidsattesten. Er moet tussen ouders en school goed gecommuniceerd worden over de reden van afwezigheid, op basis hiervan kan de directie beslissen een afwezigheid als aanvaardbaar te beschouwen. Bij voorkeur vragen wij een verklaring van de ouders of een medisch attest als u dit meekreeg van uw dokter.

6.4.3 Je kind is niet leerplichtig 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.

6.4.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

➤ **wegens ziekte**

- Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig. Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheerspecialist, een psychiater, een tandarts en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo.
- Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt. In de schoolagenda vindt u 4 briefjes die u kan gebruiken bij afwezigheid minder dan 3 opeenvolgende dagen.
- Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

➤ **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staakt.

- 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.
- Je kind moet verschijnen 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.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
 - het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
 - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
 - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

! De katholieke feestdagen zijn 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 een 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 ons wordt opgevangen.

➤ **afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen;
- het rouwen bij een overlijden (het gaat hier over een rouwperiode, niet de dag van de begrafenis)
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- school-externe interventies;
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie/logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Let op: wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan 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. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

6.5 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties waardoor een kind afwezig kan zijn door revalidatie tijdens de lestijden:

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, 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 medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

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.

6.6 Ongevallen en de schoolverzekering

Leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school en op weg van school naar huis en omgekeerd.

Het systeem van de schoolverzekering werkt zo, dat er wordt tussengekomen voor het

gedeelte dat, na terugbetaling door het ziekenfonds, nog ten laste blijft van de ouders. Sinds 1 januari 1994 zijn wettelijke beschikkingen van toepassing, betreffende de sanering van de ziekteverzekering. Hierdoor wordt een remgeld voorzien van 5 à 10% van het totaalbedrag, dat niet door de mutualiteit mag terugbetaald worden en onverzekerbaar is. Materiële schade is niet verzekerd: het gaat dan vooral over kledingstukken, schooltassen, schoolgerief.

Indien uw kind een ongeval op school heeft of op weg naar school dan kan u bij het secretariaat terecht voor aangifte. Zij zullen aangifte doen via de website van IC-verzekeringen. U krijgt dan een email met bevestiging van de aangifte en alle documenten. Wij vragen de ouders hun verzekeringsdossier zelf verder op te volgen. Bij vragen kan u uiteraard steeds bij ons terecht.

6.7 Vrijwilligers

De 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:

1. Organisatie: Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten VZW
Parklaan 7 - 1500 Halle
2. De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het Interdiocesaan Centrum.
De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de school.
3. Voor de activiteiten die men als vrijwilliger uitoefent wordt men niet vergoed.
4. Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

6.8 Zittenblijven

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

De klassenraad is het best geplaatst om te oordelen over de overgang van een leerling van de ene groep naar de andere. De raad houdt hierbij rekening met verschillende belangen. Het individuele recht van de ouders staat hier tegenover het individuele recht van de medeleerlingen die eveneens recht hebben op degelijk onderwijs. Die twee rechten moeten goed afgewogen worden tegenover elkaar. Dit kan het best door de klassenraad. De klassenraad motiveert haar beslissing en deelt die mee aan de ouders.

Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

6.9 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame)

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhankelijk zijn, zijn niet toegelaten. Dit heeft betrekking op het reclame- en sponsorbeleid van de school.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten of leermiddelen. 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.

Voor dit schooljaar voorziet de school geen ruimte voor reclame en sponsoring door derden.

6.10 Privacy

De Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG), ook wel de General Data Protection Regulation (GDPR), werd op 25 mei 2018 van toepassing.

6.10.1 Welke informatie houden we over je 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 voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.](#)

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

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met *Wisad, Smartschool en Discimus*. We maken met onze 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 er op 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 [goed](#) te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders.

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.

Scholen kunnen informatie over de leerlingen verzamelen indien de wet dit toelaat. Met het decreet betreffende de leerlingbegeleiding is er een wettelijke basis voor scholen om leerlingengegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingbegeleiding te verwerken. Voor die gegevens moet de school niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de ouders vragen.

Smartschool: De school gebruikt in de communicatie naar ouders het digitale schoolplatform "Smartschool". Dit platform is zowel via smartphone als computer toegankelijk. Alle ouders krijgen een persoonlijke login. Met deze login kunnen zij aanmelden. Brieven naar ouders worden via Smartschool verstuurd.

Een afspraak maken voor het oudercontact gebeurt of via dit platform: hhchallebasisvondel.smartschool.be of via een brief van de leerkracht.

Discimus: Het project Discimus maakt het mogelijk dat de scholen en het Agentschap voor Onderwijs Diensten (AgODi) leerlingengegevens uitwisselen. Zodra de school leerlingengegevens inbrengt of vervangt, wordt deze informatie onmiddellijk toegevoegd of veranderd in de databank van AgODi. We vragen de ouders de gegevens op het inschrijvingsformulier correct in te vullen en bij wijziging ervan de school onmiddellijk op de hoogte te brengen. De uitwisseling van gegevens betreft:

- de leerlingengegevens voor de SES-indicatoren (Sociaal Economische Situatie)
- het controleren van de leerplicht en kleuterparticipatie
- het opvolgen van dubbele inschrijvingen.

Bij inschrijving worden de ouders op de hoogte gebracht van deze uitwisseling van informatie. Op basis van deze informatie wordt bepaald over welke middelen, lestijden en subsidies een school het volgende schooljaar zal kunnen beschikken.

6.10.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

* *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.*

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een **GC-verslag of IAC-verslag*** heeft. De nieuwe school kan dit **GC-verslag of IAC-verslag*** raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

6.10.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

Voor het maken van beeld- en geluidsopnames is de uitdrukkelijke toestemming van de betrokkene noodzakelijk. Scholen kunnen niet uitgaan van een stilzwijgende toestemming.

We publiceren geregeld beeld- en geluidsopnames van leerlingen op onze website 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 om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- en geluidsopnames. 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 altijd je toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels 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 schoolfotoğraf, beeld- of geluidsopnames maken.

6.10.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

6.10.5 Gebruik van bewakingscamera's op onze school

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

6.11 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen). Deze afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader "deconnectie" dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

- Het officiële communicatiekanaal van onze school is het digitale schoolplatform Smartschool, dit platform is zowel via smartphone als computer toegankelijk. Ook via onze schoolwebsite, www.hhcvondel.be, vindt u allerhande informatie (o.a. schoolreglement, kalender, klasblogs kleuterschool, nieuwtjes, ...)
- Het niet officiële communicatiekanaal van onze school is Facebook: www.facebook.com/HHCHallebasisschoolVondel.
- Standaard gebruiken wij geen whatsapp, messenger, facetime, etc.
- Tijdens de schoolweken streeft iedereen er naar om binnen de 48 uur te antwoorden. Hou er rekening mee dat iedereen in het weekend en in vakanties offline kan zijn. Na 18 uur worden er geen berichten meer gelezen.
- De voertaal is Nederlands
- Bij dringende vragen kan je de school telefonisch bereiken, binnen de schooluren: 02 363 85 89 (HHC Vondel) of 02 305 51 79 (HHC Kleutersbaan). Voor onderwerpen die dringend of gevoelig zijn, wordt best een gesprek aangevraagd.
- Wij vragen aan ouders om minstens 1 keer per week in te loggen op Smartschool.
- In dringende gevallen (noodsituatie/overmacht) wordt telefonisch contact opgenomen met de ouders

6.12 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 be-

tekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

6.12.1 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek
- een time-out: Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. 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. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

6.12.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO): Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 6.12.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

6.12.3 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. Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

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;

6.12.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerplichtige leerling in het lager onderwijs.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de **directie** bij het begin 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, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur 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 **of** 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. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kan 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 de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.**
3. 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.
4. 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 (**vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni** 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.

6.13 Betwistingen

6.13.1 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:

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

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten VZW
Piet Ketele / Lander Van Medegael
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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. 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 ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij 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 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.

3. 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 kun 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.

4. 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.
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, 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.

6.13.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

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 directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Je vraagt binnen 3* dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

* We gaan ervan uit dat een aangetekende brief steeds de 3de dag na verzending wordt ontvangen en dat de beroepstermijn dan begint te lopen. In de praktijk komt een aangetekende brief soms eerder aan. Dan kan er verwarring ontstaan rond de startdatum van de termijn. We verduidelijken dat ook wanneer ouders de aangetekende brief eerder ontvangen, de 3de dag na verzending als startdatum telt voor het berekenen van de termijn.

2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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 dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten VZW
Piet Ketele / Lander Van Medegael
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de 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 verstuurd of persoonlijk hebt 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 ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

6. 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 zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat 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 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.
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.

6.14 Klachten

6.14.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directie. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

6.14.2 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).

6.14.3 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/een-vraag-of-klacht-over-je-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).

7. OUDERBIJDAGEN

Betalingen gebeuren door middel van facturatie en overschrijving. Bij het begin van het schooljaar ontvangt u een bestelbon ([bijdragelijst](#)) waarop alle mogelijke kosten worden opgesomd. Hierop kan u vrij bepalen waarvoor u intekent en waarvoor niet. Behalve voor het middagverblijf, het voorschot op de maximumfactuur en de badmuts, bent u nergens toe verplicht.

[In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen. De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.](#)

Op basis van uw keuze, ontvangt u [via email](#) 3 keer per schooljaar een trimestriële factuur. Wanneer wij geen betaling ontvangen na de eerste herinneringsbrief wordt voor uw kind niets besteld, ook wat betreft uitstappen. Meer info ontvangt u bij het begin van elk trimester.

De factuur wordt aangemaakt op naam van het kind met het adres waarop het gedomiciëerd staat.

Facturen splitsen kan om boekhoudkundige redenen niet. Wat wel kan, is dat de factuur 2 maal wordt afgedrukt. Beide ouders betalen dan [elk de helft](#) en gebruiken daarvoor [dezelfde gestructureerde mededeling](#).

[Ouders zijn](#), ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot betaling van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om [de volledige rekening te betalen](#). [Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.](#)

Niet-betaalde rekeningen

Een inschrijving van een leerling houdt in dat ouders akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project. Dit betekent dat men de ouderbijdragen in punten 7.1, 7.2 en 7.3 stipt betaalt.

Indien men problemen heeft met het betalen van een bijdrage, kan men contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling afspraken te maken over een aangepaste betalingsmodaliteit. De school verzekert een discrete behandeling.

Wij vragen geen bijdrage voor alle kosten die gepaard gaan met het bereiken van de eindtermen en het nastreven van de ontwikkelingsdoelen. Wanneer een leerling echter het terbeschikkinggestelde schoolmateriaal beschadigt of verliest, dienen de ouders zelf in te staan voor de nodige vervanging.

7.1 Middagverblijf

De leerlingen van de lagere school die 's middags blijven eten brengen hun lunch mee. Het gebruik van een brooddoos is verplicht. Het opwarmen van maaltijden, kunnen we omwille van voedselveiligheid en hygiëne, niet toestaan.

Daar voor bewaking tijdens de middagpauze geen vergoeding door het Vlaamse Gewest wordt uitbetaald en gezien de voortdurende loonsverhogingen, zien we ons verplicht een vergoeding van **75,00 € per schooljaar (25,00 / 25,00 / 25,00 euro)** te vragen. Dit bedrag wordt door iedereen betaald, ongeacht ze 1 of meerdere dagen over de middag op school blijven.

Fiscaal attest

Voor de middagvergoeding wordt een fiscaal attest afgeleverd op het einde van het burgerlijk jaar. Vanaf het boekjaar 2023 wordt dit digitaal geupload naar taks-on-web.

7.2 Maximumfactuur (één- of meerdaagse schooluitstappen)

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die één schooldag of langer duren. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. De directie beslist in overleg met de betrokken leerkrachten over de organisatie. Verplaatsingen gebeuren met (lijn)bus, trein of te voet.

De ouderbijdrage voor een kleuter wordt afhankelijk van de leeftijd beperkt tot **55 euro**. Voor de lagere school is dit **105 euro**. De bijdrage wordt verdeeld over de 3 trimesters.

Deze bedragen komen tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs in verband met de maximumfactuur. Kosten die hoger liggen dan bovenvermeld bedrag worden door de school gedragen. Jaarlijks legt de school verantwoording af aan de bevoegde overlegorganen, zijnde het schoolbestuur, de pedagogische raad en de schoolraad.

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse schooluitstap toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf schriftelijk aan de school te melden.

Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de schooluitstap minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan schooluitstappen dienen op school aanwezig te zijn.

Bij afwezigheid van een leerling tijdens een leeruitstap is er terugbetaling mogelijk van de kosten die de school bij de leverancier kan recupereren. Een terugbetaling kan u via een briefje of email aanvragen bij het schoolsecretariaat mits voorlegging van een doktersbriefje vóór het einde van het lopende schooljaar.

De doelen die aan een uitstap verbonden zijn, kunnen op verschillende manieren bereikt worden. Uiteraard best via een uitstap die past in de wettelijke maximumfactuur. Indien de leerlingen niet mogen deelnemen door een betalingsachterstand, doet de school moeite om een alternatief aan te bieden teneinde ervoor te zorgen dat “alle kinderen de eindtermen kunnen bereiken”.

Midweek voor de zesde klas

Tijdens het schooljaar **2023-2024** verblijven de leerlingen van het zesde leerjaar voor een midweek aan zee.

Vermoedelijke kostprijs: tussen **€ 255 en € 280**. Dit bedrag komt tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs in verband met de minder scherpe maximumfactuur. De betaling gebeurt eveneens via gespreide facturatie.

Bij een meerdaagse schooluitstap is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de schooluitstappen. Leerlingen die niet deelnemen aan schooluitstappen dienen op de school aanwezig te zijn.

Over de hele lagere schoolloopbaan is het maximumbedrag te besteden aan meerdaagse uitstappen vastgelegd op max. **€520**.

7.3 Gymuitrusting

Voor de gymlessen dragen de kinderen van de lagere school een gymuniform :

- witte sportschoenen met witte zolen
- een blauw broekje
- een wit-shirt

Voor de zwemles in Sportoase 'Hallebad' is een badmuts verplicht. Per niveau wordt een andere kleur badmuts gebruikt.

Prijs badmuts: 1,7 euro

Dit bedrag wordt via de trimestriële rekening vereffend.

***Het is verplicht al deze zaken te naamtekenen
(volledige naam en voornaam, geen initialen).***

De school is niet verantwoordelijk bij verlies. In de kleedkamer van de school kunnen de kinderen de turnzak opbergen. Het is echter ook toegestaan de turnkledij mee te nemen naar huis. Regelmatig zal de klasleerkracht de turnkledij mee te nemen naar huis om deze te wassen. In de gymles moeten loshangende haren vastgemaakt worden.

De leerlingen dragen ook geen juwelen of uurwerken in de les.

Bij ziekte of kwetsuur is een schriftelijk attest van ouders of geneesheer verplicht om vrijgesteld te worden van de les.

7.4 Zwemmen

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op 1 schooljaar gratis zwemmen.

Momenteel gaan het 3de en 4de leerjaar zwemmen. [De reële kost voor 2 schooljaren wordt verrekend via de maximumfactuur. Zie ook punt 7.2.](#)

7.5 Algemene betalingsvoorwaarden

Behoudens klacht binnen de 8 dagen na ontvangst van de factuur met onze betalingsvoorwaarden, wordt deze geacht als goedgekeurd.

Alle facturen zijn betaalbaar volgens de uiterste betalingsdatum vermeld op de voorzijde. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, 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 aangetekende in gebreke stelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

7.6 Schooltoeslag

Vanaf 1 januari 2019 neemt Vlaanderen de uitbetaling van de kinderbijslag over. De kinderbijslag wordt omgevormd en heet voortaan het Groeipakket.

Het Groeipakket is het geheel van financiële tegemoetkomingen waarin de Vlaamse overheid voorziet voor elk kind in elk gezin. Het geeft gezinnen maximaal de kans elk kind te laten groeien en zich zo volledig mogelijk te ontplooiën. Bovendien biedt het gezinnen ondersteuning bij de kosten van de opvoeding van kinderen. Zo komt de participatietoeslag in beeld.

Een van de onderdelen hiervan is de schooltoeslag (voorheen schooltoelage). Vanaf het schooljaar 2019-2020 wordt deze automatisch toegekend.

VAKANTIEKALENDER : SCHOOLJAAR 2023 - 2024

Eerste trimester :

- ⇒ de lessen hervatten op vrijdag 1 september 2023
- ⇒ maandag 2 oktober 2023 : lokale verlofdag
- ⇒ herfstvakantie : van maandag 30 oktober tot en met zondag 5 november 2023
- ⇒ woensdag 15 november 2023 : pedagogische studiedag
- ⇒ kerstvakantie : van maandag 25 december 2023 tot en met zondag 7 januari 2024

Tweede trimester :

- ⇒ woensdag 31 januari 2024 : pedagogische studiedag
- ⇒ krokusvakantie : van maandag 12 februari tot en met zondag 18 februari 2024
- ⇒ maandag 11 maart 2024 : lokale verlofdag (Carnaval)
- ⇒ paasvakantie : van maandag 1 april tot en met zondag 14 april 2024

Derde trimester :

- ⇒ woensdag 1 mei 2024 : dag van de arbeid
- ⇒ woensdag 8 mei 2024 : pedagogische studiedag
- ⇒ donderdag 9 en vrijdag 10 mei 2024 : Hemelvaartsdag en dag nadien
- ⇒ maandag 20 mei 2024 : Pinkstermaandag
- ⇒ vrijdag 28 juni 2024 : laatste schooldag (einde om 12u.)
- ⇒ de zomervakantie begint op zaterdag 29 juni 2024

