



Scholengroep Annuntiaten Halle

**GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL
HEILIG HART & COLLEGE
KASTEELSTRAAT 122 - 1500 HALLE**



**SCHOOLREGLEMENT
2024 - 2025**

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



Beste leerling

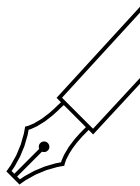
Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooiën, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving ... Laten we de wereld samen ontdekken!



Langs deze weg hopen wij alvast op een fijn schooljaar waarbij de kinderen kunnen groeien volgens hun mogelijkheden en zich samen met hun ouders thuis mogen voelen op onze school.
Dit schoolreglement vormt de basis voor een goede samenwerking.
Een prettig schooljaar toegewenst.

de directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons 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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het
katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze
school?

Vaste instapdagen voor de
kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en
sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en
synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie
tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of
ongeval

Medicatiegebruik en andere
medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring
tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over
communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

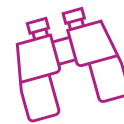
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en
sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



Onze visie en pedagogisch project

Opdrachtverklaring 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 empathische organisatie zijn die **zorg** draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving 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>

Schoolvisie HHC Kasteelstraat

Heilig-Hart&College Kasteelstraat is een gezellige dorpsschool gelegen in het groene hart van Essenbeek.



Geloven

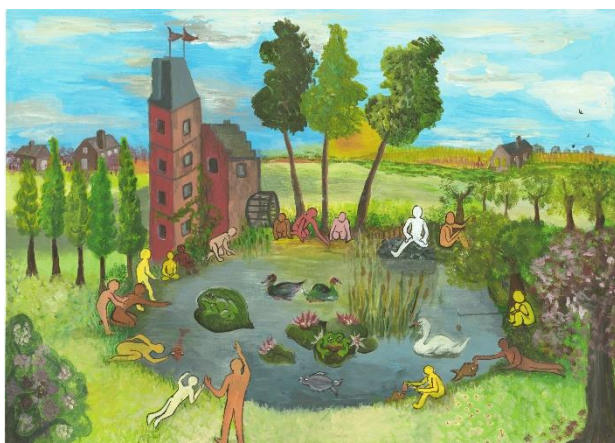
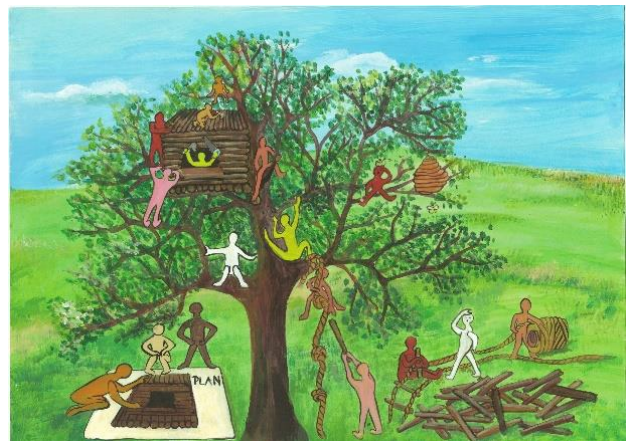
Vanuit een christelijk engagement willen we kinderen omringen, hen doen stilstaan bij het mooie van mens en natuur. We creëren ruimte voor verwondering en gaan met elkaar in dialoog.

Wij geloven dat jij het kan.
Wij geloven dat het kan.
Wij geloven...

Groeien

Onze school is een oefenplaats waar kinderen zich met hoofd, hart en handen creatief ontwikkelen vanuit hun eigen leefwereld.

Wij leren, wij leven, wij groeien.
Wij spelen, wij groeien.
Wij ontdekken, experimenteren, ondernemen...
Wij groeien...

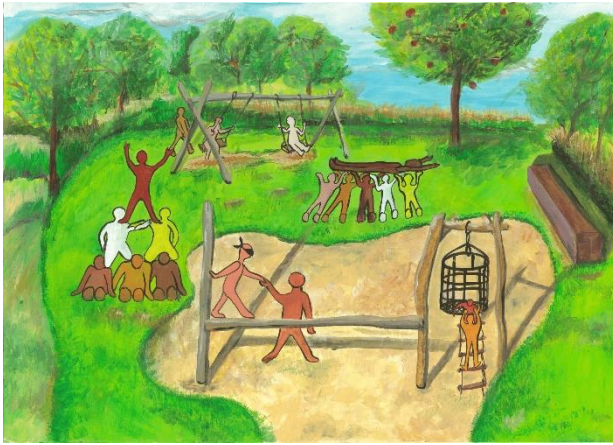


Leer-kracht

Onze leerkrachten bieden doelgericht onderwijs in een warme en veilige sfeer, waar ruimte is voor betekenisvol leren.

Door aan te moedigen versterken we het welbevinden en het zelfvertrouwen van elkaar.

Krachtige leeromgeving.
Krachtige aanpak.
Leer-kracht...



Zorg dragen

We zijn een school waar vertrouwen centraal staat, waar we leren van en met elkaar en waar we uitgedaagd worden in ons leerproces.

In overleg met elkaar stimuleren we de talenten en groeikansen op maat van ieder kind.

Zorg dragen voor het unieke.

Zorg dragen voor jezelf.

Zorg dragen voor jou.

Zorg dragen...

Samen

Opdat iedereen gelukkig kan zijn, engageren we ons voor de optimale ontplooiing van elk kind. We doen dit in een positieve dialoog en in verbondenheid met elkaar.

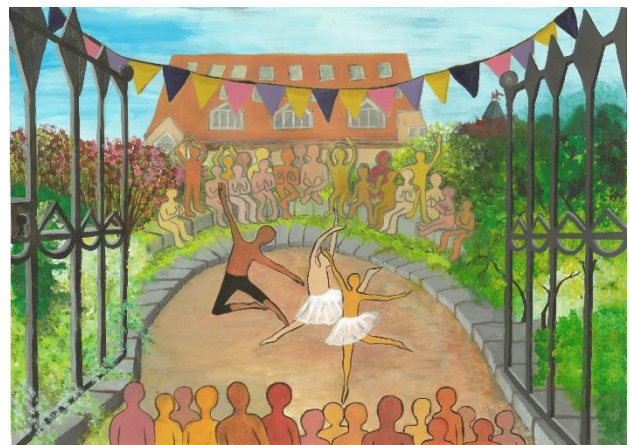
Samen uitdragen van waarden: respect, waardering, duurzaamheid...

Samen met ouders, externen en vrienden van de school.

Samen werken, samen leven.

Samen school maken.

Samen...



Kind van de wereld

Onze kinderen trekken de wijde wereld in. Ze vliegen uit met een positief realistisch zelfbeeld en voldoende zelfvertrouwen. Zo kunnen ze in hun verdere leven de juiste keuzes maken vanuit hun eigen talenten en interesses.

Met een open blik op de wereld: blijven dromen, blijven waarderen, blijven zorg dragen.

Kind van de toekomst

Kind van de wereld

Kind...

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

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



1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?



Schoolbestuur

Onze school behoort tot het **schoolbestuur Annuntiaten**. Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs op onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en schept 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.

Scholengroep Annuntiaten Halle 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 **dialoog**, met **respect** voor de mening van iedereen. Daarbij gaan we als Katholieke Dialogschool 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 Annuntiaten	
Administratieve zetel	Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
Gedelegeerd bestuurders	Els Claes Lander Van Medegael
website	https://scholen.annuntiaten.be <i>(under construction)</i>

 Scholengroep Annuntiaten Halle Annuntiaten Scholen voor 't leven Halle	
Administratieve zetel	Parklaan 7, 1500 Halle
Telefoon	02 363 85 70
Algemeen directeur	Bernard Schatteman bernard.schatteman@korha.be
Website	https://scholen.annuntiaten.be/halle <i>(under construction)</i>
Ondernemingsnummer	BE0447.017.768
RPR	Nederlandstalige Ondernemingsrechtbank Brussel

Schoolgegevens

GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISSCHOOL

Heilig-Hart & College

KKS: Kasteelstraat 122 - 1500 Halle - tel. 02/308.51.79

www.hhckasteelstraat.be

Maarten Deridder

directeur basisschool

info.kasteelstraat@hhchalle.be

Scholengemeenschap KORHA basis

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

Halle	Sint-Pieters-Leeuw
Vrije BS HHC Halleweg Vrije BS HHC Handbooghof Vrije BS HHC Kasteelstraat Vrije BS HHC Vondel/Kleutersbaan Spring in 't veld - Breedhout	Vrije BS Jan Ruusbroec Vrije BS Sint-Lutgardis Vrije BS Sint-Stevens
Pepingen	Sint-Genesius-Rode
Vrije BS Harten Troef Vrije BS Spring in 't veld	Vrije BS De Hoek Vrije BS Onze-Lieve-Vrouwinstituut

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	https://scholen.annuntiaten.be/halle <i>(under construction)</i>

Achteraan in dit schoolreglement onder 'praktische informatie' vind je info over onze school, zoals:

- onze schooluren
- de middagopvang
- de voor- en naschoolse opvang
- wie het schoolbestuur is

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website: www.hhckasteelstraat.be

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 Scholengroep Annuntiaten Halle

Openingsuren:

- ‘s morgens: 7.00u. - 8.15 uur
- ‘s avonds: 15.45u. - 18.00 uur
- woensdagnamiddag: 12.15u. - 18.00 uur

De opvang gaat door in de refter van de school en de nabijgelegen speelplaats.

Facturatie en administratie zal door Ferm Kinderopvang vzw gebeuren. Ieder kind ontvangt hiertoe een badge zodat opvanguren geregistreerd kunnen worden. Het volledige inschrijvingssysteem 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.**



1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Schooljaar 2024 - 2025:

- 1 september (maandag 2 september 2024)
- maandag 4 november 2024
- maandag 6 januari 2025
- maandag 3 februari 2025
- maandag 10 maart 2025
- dinsdag 22 april 2025
- maandag 2 juni 2025

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.
Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

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

Wij vragen vriendelijk aan de ouders dat het kind op het instapmoment zindelijk is.

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?



Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Voor het inschrijven van je kind voor het schooljaar 2025 - 2026 kan je terecht op de nieuwe website: www.naarschoolinregiozennevallei.be

Deze website wordt centraal beheerd door het LOP (Lokaal Overleg Platform).

LOP-deskundige: Greet Marcelis

Email: greet.marcelis@ond.vlaanderen.be

Gsm 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:

- 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.
- 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.

1.3.1 Volgende principes worden bij het aanmelden gehanteerd:

U kiest eerst de school / scholen waar u uw kind wenst in te schrijven. U kan meerdere scholen, volgens een zelf bepaalde rangorde, selecteren.

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 de domicilie van het kind.

Het tijdstip waarop u aanmeldt is van geen belang. U moet er enkel voor zorgen dat u dit doet binnen de vooropgestelde periode.

Heeft u hulp nodig bij het aanmelden? Op www.naarschoolinregiozennevallei.be staat een overzicht van organisaties die u kunnen helpen bij het aanmelden.

1.3.2 Periodes waarop de website voor ouders actief is:

Enkel voorrangsgroepen (broer, zussen, kinderen personeel):

Vrije plaatsen online: 16/01/2025.

Aanmelden op de website: www.naarschoolinregiozennevallei.be

van 20/01/2025 (10 uur) tot en met 31/01/2025 (16 uur).

Ouders ontvangen hun resultaat van aanmelding uiterlijk 5/02/2025.

Inschrijven in de school: van 6/02/2025 tot en met 14/02/2025. Een aanmelding is geen inschrijving, u moet na ontvangst van de bevestigingsmail uw kind op school inschrijven ten laatste 14/02/2025 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 domicilieadres 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.

Alle andere kinderen

(Alle andere kinderen die nog niet naar school gaan of willen veranderen van school).

Vrije plaatsen online uiterlijk 21/02/2025.

Aanmelden op de website: www.naarschoolinregiozennevallei.be
van 25/02/2025 (10 uur) tot 18/03/2025 (16 uur).

Ouders ontvangen hun resultaat van aanmelding uiterlijk 24/04/2025.

Inschrijven in de school: van 28/04/2025 tot en met 19/05/2025.

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 19/05/2025 anders vervalt uw toegewezen plaats.

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

Opvisperiode

Indien uw kind in eerste instantie geweigerd werd, kan het gebeuren dat er tijdens de inschrijvingsperiode nog plaatsen voor het betreffende geboortjaar beschikbaar zijn. In dat geval wordt uw kind alsnog opgevist.

Hou er rekening mee dat u binnen de termijn van 7 kalenderdagen dient te reageren.
Daarna vervalt uw plaats.

Vrije inschrijvingen

Vrije plaatsen online uiterlijk 26/05/2025.

Start vrije inschrijvingen: 27/05/2025.

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

U neemt best contact met het secretariaat indien u wenst in te schrijven: 02/308.51.79 of via mail:

inschrijven.hhckasteelstraat@hhchalle.be. Inschrijvingen gebeuren volgens het principe van de chronologie.

Belangrijke documenten nodig bij inschrijving ter controle

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

- 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.
- In geval van verhuis moet de ouder kunnen aantonen via een officieel document dat het kind ten laatste op 30 juni 2025 op het geregistreerde domicilieadres zal wonen.
- Indien het gaat over een inschrijving binnen het M-decreet:
 - Verslag voor toegang buitengewoon onderwijs. (leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde).

Gemotiveerd verslag GON (geïntegreerd onderwijs).

1.3.3 Weigeren van inschrijven

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 die meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een IAC-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 2.3). Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een IAC-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 IAC-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 een 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 (onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

[Terug naar overzicht](#)

1.4 Onderwijsloopbaan



1.4.1 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.

1.4.2 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 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.

1.4.3 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 aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

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

1.4.4 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.

1.4.5 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.

1.4.6 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 volgden. 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter. Verplaatsingen gebeuren met de (lijn)bus, trein, fiets of te voet. Via Smartschool ontvangt u van de klastitularis de info met praktische afspraken per uitstap, via de website kan u ook steeds de digitale agenda raadplegen.

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.

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.

Terugbetalingen aan leerlingen zullen enkel nog gebeuren op volgende vastgelegde data:

- bij het begin van het schooljaar
- voor de herfstvakantie
- voor de krokusvakantie
- voor de paasvakantie
- op het einde van het schooljaar

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.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod.

Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Midweek voor de zesde klas

Tijdens het schooljaar 2024-2025 verblijven de leerlingen van het zesde leerjaar voor een midweek in de Gavers Geraardbergen.

Vermoedelijke kostprijs: **285 euro**. 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 (95/95/95 euro).

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. 535 euro.

Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moet eraan deelnemen.

De leerlingen van het 3^{de} en 4^{de} leerjaar gaan zwemmen. De lessen gaan door in het Sportoase Hallebad. Gedurende een half jaar gaan de kinderen wekelijks zwemmen. Afhankelijk van het zwemniveau worden de leerlingen onderverdeeld in groepen en krijgen ze een bijhorende kleur van badmuts.

Prijs badmuts: **1,7 euro**. Dit bedrag wordt via de trimestriële rekening vereffend.

Op onze school is de deelname aan de zwemlessen gedurende 1 schooljaar gratis.

De reële kost voor 2 schooljaren wordt verrekend via de maximumfactuur.

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.

Voor de turnlessen dragen de kinderen van de lagere school een uniform:

- witte sportschoenen met witte zolen
- een effen wit-shirt
- een donkerblauwe short
- een turnzak

Vanaf het schooljaar 2023 - 2024 vervalt de verplichting om een T-shirt met schoollogo aan te kopen. Wij vragen wel rekening te houden met bovenstaande richtlijnen.

Voor de zwemlessen vragen we het volgende te voorzien:

- een zwempak of zwembroek (geen short)
- een handdoek
- een zwemmuts
- een zwemzak

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

De school is niet verantwoordelijk bij verlies. Regelmatig zal de klasleerkracht vragen de turnkledij mee te nemen naar huis om deze te wassen. In de turnles 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.

[Terug naar overzicht](#)

1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers ...

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

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

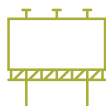
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

[Terug naar overzicht](#)

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte

winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

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

De reclame of sponsoring:

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

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

[Terug naar overzicht](#)

2. Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?



2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

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.

Zorgcontinuüm

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.



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, leerlingenvolgsysteem, 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.

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.

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.

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

We mogen bij dit alles niet vergeten dat de spilfiguur van ons zorgbeleid **de klasleraar** is en blijft! Een zorgbeleid heeft enkel zin indien het ondersteuning biedt aan het handelen van de leerkracht. De eerstelijnszorg van de klasleraar en de aanvullende expertise van de personen met een zorgopdracht vullen elkaar op die manier aan.

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.

Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

We zullen in overleg met jou als ouder vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat je van de school kan verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten.

We verwachten dat je ingaat op onze vraag tot overleg en de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

➤ 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.

➤ Externe hulpverlening

Graag zijn we op de hoogte van hulpverleners die betrokken zijn bij de totale persoonlijkheidsontwikkeling van het kind. De school is ook hier bereid tot communicatie. Bij het begin van het schooljaar worden de ouders hierover bevraagd.

➤ 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.

➤ Beleid inzake afzondering

In uitzonderlijk geval kan het voorkomen dat het gedrag van een leerling er toe leidt dat de leerling in afzondering geplaatst wordt. Op dat ogenblik verblijft de leerling in een lokaal dat hij niet zelfstandig kan verlaten.

Afzondering wordt enkel in uitzonderlijke gevallen toegepast. Er wordt enkel tot afzondering overgegaan indien het benoemen van het ongewenste gedrag, herhaaldelijk aandringen om het gedrag te wijzigen en aanbod tot het hebben van een herstelgesprek geen effect hebben. Daarboven geeft de leerlingen op het ogenblik dat tot afzondering wordt overgegaan duidelijk aan (verbaal of fysiek) de richtlijnen van het schoolpersoneel niet te willen volgen en vormt de weigering tot het volgen van de richtlijnen een bedreiging voor zichzelf, medeleerlingen of personeel van de school. Ten slotte krijgt de leerling voorafgaand aan de afzondering een duidelijke uitleg over wat de afzondering inhoudt, waarom tot afzondering wordt overgegaan en hoe de afzondering vermeden en beëindigd kan worden.

Indien een leerling in afzondering geplaatst wordt, worden de ouders bij het einde van de schooldag op de hoogte gebracht van de afzondering.

Na iedere afzondering volgt er ten laatste de volgende schooldag een gesprek met de leerling met als doel een afzondering in de toekomst te vermijden.



Je kind heeft recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 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.
 - het memoriseren/automatiseren van feiten of gegevens:
 - het herkennen van letters bij het aanvankelijk lezen.
 - het inoefenen van de maal- en deeltafels.
 - het leren van de feitenkennis van een w.o.-thema als aanvulling op het onderwijsaanbod in de klas.
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.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Jouw kind heeft elke dag zijn agenda of mapje (kleuterschool) mee naar huis. We verwachten dat u dit regelmatig nakijkt en handtekent.

[Terug naar overzicht](#)

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden: alle sterktes en zwaktes, alle talenten en mogelijkheden worden bekeken vanuit verschillende perspectieven, op verschillende momenten, met verschillende evaluatie-instrumenten en in verschillende situaties.

We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

2.2.2 Rapporteren

Je 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 brengen. De cultuurgebonden ontwikkeling brengen we 4 keer per schooljaar in kaart.

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. Deze persoonsgebonden ontwikkeling brengen we 2 keer per jaar in kaart.

De rapporten en evaluaties worden ondertekend door de ouders.

[Terug naar overzicht](#)

2.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.4 Met wie werken we samen?



* 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.

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

VCLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7 - 1500 Halle

02/356.55.23

info@clbhalle.be

www.clbhalle.be

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 de school.

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

Afhankelijk van de vraag kan de onthaalmedewerker:

- de schoolinterne zorg ondersteunen
- 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 Laura Rosseel

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).

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren
- de onderwijsloopbaan

- de preventieve gezondheidszorg
- het psychisch en sociaal functioneren

Via www.clbchat.be kun 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 www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB werkt **vraag gestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving overgedragen worden. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB.

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. 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.

2.4.2 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. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.

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: zorgloket@lscwbb.be - 02/426.63.16 - www.onwwbb.be.

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.

2.4.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.5 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.

2.5.1 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.

2.5.2 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 internetverbinding 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.

Met vragen daarover kan je steeds terecht bij de directie van de school.

[Terug naar overzicht](#)

2.6 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 revalidatietussenkomsten 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

2.7.1 Eerste hulp

De eerste hulpverleners van de school schatten de ernst van de situatie in en dienen de eerste hulp toe. Indien de aanwezigheid van gespecialiseerde hulpmiddelen of personeel noodzakelijk blijkt, roept men een ambulance op. Ook bij twijfel wordt een ambulance opgeroepen om de hulpdiensten te laten oordelen.

2.7.2 Ongevallen en 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.

Procedure

1. Indien uw kind een ongeval op school heeft of op weg naar school, dan kan u bij het secretariaat terecht voor de aangifte. Op het secretariaat zal u verzekeringspapieren krijgen.
2. Het secretariaat doet de aangifte online bij IC-verzekeringen.
3. U krijgt een mail met bevestiging van de aangifte en alle documenten.
4. Uitgavenstaat samenstellen en bijhouden.
5. Ouders gaan met doktersbriefjes of ziekenhuisfacturen + uitgavenstaat naar de mutualiteit. Het remgeld (wat de mutualiteit niet terugbetaalt) krijg je, indien toegestaan door de verzekeringsmaatschappij, terugbetaald.
6. Ouders vragen bewijs aan de apotheker voor eventuele geneesmiddelen.
7. Ouders vullen de uitgavenstaat aan (totaal remgeld, totaal geneesmiddelen, algemeen totaal, rekeningnummer, dateren en ondertekenen).
8. Inge vulde uitgavenstaat kan u via de link in de bevestigingsmail terugbezorgen aan IC-verzekeringen.

Bij vragen kan u uiteraard steeds bij ons terecht.

[Terug naar overzicht](#)

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



2.8.1 Gebruik van medicatie op school

➤ Je kind wordt ziek op school

Wanneer een leerling ziek wordt of zich onwel voelt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medische handelingen stellen of medicatie toedienen (ook geen pijnstillers). Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Enkel op schriftelijk verzoek van de dokter kan een kind tijdens de pauzes binnen blijven.

➤ Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Het aanvraagformulier zit bij de informatieve bundel brieven die je kind de eerste schoolweek meekrijgt, je kan het steeds verkrijgen op het secretariaat of raadpleeg de schoolwebsite.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen ons kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

2.8.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

2.9 Privacy



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

2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de onderwijsloopbaan 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 je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

2.9.2 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.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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 toestemmings-formulier 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 die privacyregels ook voor jou en je kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag je beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij je de uitdrukkelijke toestemming hebt van alle betrokkenen.

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt 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.

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

2.9.6 Monitoringssoftware

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar, beleidsmedewerker, ondersteunende leerkracht,... werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar, beleidsmedewerker, ondersteunende leerkracht,... zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.



Je kind heeft recht op privacy

[Terug naar overzicht](#)

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten:

- eind augustus: onthaalavond.
- september :algemene ouderavond.
- november: Individueel oudercontact 1
- april: Individueel oudercontact 2

Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Intekenen voor het oudercontact gebeurt via Smartschool: www.hckasteelstraat.smartschool.be

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind. Wanneer info tussen gescheiden ouders niet gecommuniceerd wordt, verwachten we dat de directeur of de klasleraar op de hoogte wordt gebracht. In het belang van het kind verwachten we beide ouders samen voor het oudercontact. We vragen je kind niet mee te brengen naar de oudercontacten. Er wordt tijdens de oudercontacten enkel Nederlands gesproken. Indien nodig brengt u een tolk mee.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de klasleerkracht of de zorgcoördinator via Smartschool of via de schoolagenda.

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat 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.)

Kinderen die te laat komen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dan ook dat je afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00u. Dit kan telefonisch op het nummer 02/308.51.79 of via het contactformulier op de website: www.hhckasteelstraat.be.

De school kiest ervoor om de deuren en de buitenpoort te sluiten tijdens de schooluren.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang FERM.

Het afhalen van kinderen na schooltijd, is en blijft een bijzonder druk moment in en rond de school. Om de leerkrachten de kans te geven het overzicht over alle leerlingen van de lagere school te bewaren, laten wij geen ouders, grootouders of andere begeleiders toe op de speelplaats van de lagere school

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Klasuren :

Maandag:	8u.30 - 12u.10 13u.40 - 15u.25	<i>pauze: 10u.10 - 10u.30 en 14u.30 - 14u.35</i>
Dinsdag:	8u.30 - 12u.10 13u.40 - 15u.25	<i>pauze: 10u.10 - 10u.30 en 14u.30 - 14u.35</i>
Woensdag:	8u.30 - 12u.05	<i>pauze: 10u.10 - 10u.25</i>
Donderdag:	8u.30 - 12u.10 13u.40 - 15u.25	<i>pauze: 10u.10 - 10u.30 en 14u.30 - 14u.35</i>
Vrijdag:	8u.30 - 12u.10 13u.40 - 15u.25	<i>pauze: 10u.10 - 10u.30 en 14u.30 - 14u.35</i>

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.

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 in de lagere school of het plastic “heen-en-weer mapje” bij de kleuters. In geen geval kunnen wij toelaten dat kinderen zonder gedateerde en door de ouders ondertekende schriftelijke toestemming, zelfstandig naar huis gaan.

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands en niet alle kinderen starten hun onderwijsloopbaan met dezelfde taalvaardigheid Nederlands.

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren ons ertoe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (bv. taalintegratietraject voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). We vragen ook om kinderen in de vrije tijd te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement daarbij kunnen helpen ondersteunen.

Dit kan onder meer 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;
- ...

Alle communicatie tussen ouders en leerkrachten verloopt in het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken, dienen zich bij overlegmomenten (oudercontacten, praktische vragen, briefwisseling, ...) te laten bijstaan door een tolk (een familielid, buur, vriend, ...18 jaar of ouder).

In de communicatie met ouders stimuleren we op een positieve manier en met respect voor de moedertaal het gebruik van het Nederlands en daarmee het aanbieden van oefenkansen aan ouders. Elk contact tussen een Nederlandstalige, zijnde personeel, ouder, medewerker, kind, ... en een anderstalige, zijnde ouder, kind, bezoeker, ... is een oefenmoment.

Tijdens schoolevenementen respecteren we de (talige) achtergrond van alle vrijwilligers en helpende ouders. Het Nederlands is evenwel de verbindende taal in de samenwerking en in communicatie met alle vrijwilligers.

[Terug naar overzicht](#)

3.2 Ouderlijk gezag



3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. 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.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

- Afspraken in verband met de agenda, brieven, Smartschool, ...
- Afspraken in verband met oudercontact. 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 het kind verwachten we beide ouders samen voor het oudercontact.

3.2.3 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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.

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.

Middagverblijf

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

Voor diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen, worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

Wij vragen vanaf de onthaalklas een bijdrage van 27,50 euro per kind per trimester voor het gebruik en het onderhoud van de schoolinfrastructuur tijdens de middagpauze (82,50 euro per schooljaar). Dit bedrag wordt forfaitair aangerekend per trimester via facturatie aan elke leerling die 's middags op school blijft, vanaf de onthaalklas.

Het middagverblijf wordt alleen aangerekend voor kinderen die 's middags op school blijven eten.

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.

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

De leerlingen van het zesde leerjaar verblijven voor een midweek in de Gavers Geraardbergen. Vermoedelijke kostprijs: 285 euro. 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 (95/95/95 euro).

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. 535 euro.

3.3.2 Wijze van betaling

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 gedomicilieerd 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.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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 betalingswijze.

De school verzekert een discrete behandeling.

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

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

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

Terugbetalingen aan leerlingen of hun ouder(s) zijn enkel mogelijk op volgende vastgelegde data:

Bij begin van het schooljaar

Vóór de herfstvakantie

Vóór de kerstvakantie

Vóór de krokusvakantie

Vóór de paasvakantie

Op het einde van het schooljaar

3.3.5 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 ontplooien. 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.

[Terug naar overzicht](#)

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren.

De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling schoolraad 15/01/2024:

Heilig-Hart&College basisschool - Kasteelstraat 122 - 1500 Halle

Geleding ouders: Florence de Browne de Tiège (voorzitter)
Harold de Witte
Liesbet Allonsius

Geleding personeel: Priscilla Devogelee

Geleding lokale gemeenschap: Maaïke Kums
Kris Belsack
Feebe Boone

Maarten Deridder (directeur)

Gerda Temmerman (verslaggever)

Verslagen: De verslagen van de schoolraad kan u terugvinden op de schoolwebsite.

www.hhckasteelstraat.be

3.4.2 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 oudervriendlid, 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: voorzitter Florence de Browne de Tiège,

oudervrienden.essenbeek@gmail.com

<https://www.facebook.com/groups/146541722060858/>

[Terug naar overzicht](#)

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

[Terug naar overzicht](#)

3.6 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.hhckasteelstraat.be, vindt u allerhande informatie (o.a.school-reglement, kalender, klasblogs kleuterschool, nieuwtjes, ...)
- Het niet officiële communicatiekanaal van onze school is Facebook:[www.facebook.com/Heilig Hart & College Kasteelstraat](https://www.facebook.com/HeiligHartCollegeKasteelstraat).
- 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: 02 308 51 79. 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

[Terug naar overzicht](#)

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



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

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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

Leerlingen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen, daarbij komt ook het uitreiken van het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs in het gedrang.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Dit kan telefonisch (02/308.51.79) of via de website: www.hckasteelstraat.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.

4.1.1 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

4.1.2 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.

4.1.3 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.

4.1.4 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.
 - 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.
 - 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 info.kasteelstraat@hhchalle.be. 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 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. De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.
- **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 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 woonwagengedragers (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.

[Terug naar overzicht](#)

4.2 Participatie leerlingenraad



In onze school is er geen leerlingenraad. Er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen.

[Terug naar overzicht](#)

4.3 Wat mag en wat niet?



4.3.1 Kleding

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.

Turnkledij (zie hoofdstuk 1.5)

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Op school mogen de kinderen onderling niets kopen of verkopen. Om geen enkele reden houden ze evenmin een geldinzameling. Ook ruilen wordt niet toegestaan.

Radio toestellen, 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 klasleerkracht toegestaan de mobiele telefoons bij het begin van de lessen te verzamelen. Bij verlies is de school niet verantwoordelijk.

4.3.3 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.

Kleuters:

- Voor 8u.15 gaan de kleuters binnen langs de voordeur en zo naar de voorschoolse opvang in de refter.
- Kleuters die na 8u.15 toekomen worden door de ouders via de voordeur en door de refter naar de kleuterspeelplaats begeleid.
- Na school komen de kleuters met de klasleerkracht naar de voordeur. Ouders wachten hun kinderen daar op.
- Kleuters die naar de opvang gaan, blijven op de kleuterspeelplaats.
- Kinderen die 's middags naar huis gaan, mogen om 12u.10 opgehaald worden aan de voordeur. Om 13u.40 starten de activiteiten opnieuw in de klas.

Lagere school:

- Voor 8u.15 gaan de leerlingen naar de voorschoolse opvang in de refter.

- Na 8u.15 gaan de leerlingen binnen langs de blauwe poort en blijven daar op de speelplaats.
- Na school gaan de leerlingen naar de blauwe speelplaats en wachten daar onder de luifel. Ouders mogen wachten op de speelplaats.
- Leerlingen die naar de opvang gaan, gaan naar de blauwe speelplaats.

In de onmiddellijke schoolomgeving rekenen we op het correct naleven van de verkeersregels. Het gedeelte van de Kasteelstraat ter hoogte van de school wordt verkeersvrij gemaakt op volgende uren: 8u.15 tot 9u.00 en 15u.00 tot 15u.45, op woensdag tussen 11u.45 tot 12u.30. Gelieve hiermee rekening te houden. De ouders vervullen immers een voorbeeldfunctie bij het brengen en 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.

Fietsenstalling

Fietsen worden in het fietsenrek geplaatst. Het is verplicht de fiets met een fietsslot te voorzien 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.**

Speeltoestellen

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

Tuin

Bij de start van het schooljaar 2023-2024 werd de tuin van de school onder handen genomen en omgetoverd tot een leuke speeltuin.

Kleuters:

- Op dinsdag en vrijdag spelen alle kleuters (K0-K3) in de tuin.
- K3: De kleuters van K3 kunnen iedere dag kiezen op welke speelplaats (blauwe speelplaats, groene speelplaats of tuin) ze spelen. Tijdens de middagpauze op vrijdag spelen ze sowieso in de tuin.

Lager:

- De leerlingen van de lagere school kunnen iedere dag kiezen op welke speelplaats (blauwe speelplaats, groene speelplaats of tuin) ze spelen.

Gelieve er bij het kiezen van de kledij rekening mee te houden dat de kinderen zich vuil kunnen maken tijdens het spelen in de tuin.

Spelen in de tuin is voor de kinderen een stuk aangenamer met aangepaste kledij: wij verwachten dat u voor uw zoon of dochter rubberen laarzen voorziet en een regenjas met kap bij nat weer. De laarzen blijven op school. Het is belangrijk dat alle spullen voorzien zijn van een naam.

4.3.4 Gezondheid en milieu op school

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. Dan brengen de kinderen van thuis water mee of drinken ze 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.

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.

Uit veiligheidsoverwegingen zijn huisdieren (honden,...) niet toegelaten op het schooldomein.

Milieu

Om het leefmilieu voor iedereen aangenaam, is het nodig om meer milieubewust te leven. Samen met onze leerlingen werken we eraan om oog te hebben voor het milieu en er zorg voor te dragen. Ook streven we naar een bewustwording van gezonde voeding en algemene gezondheid. De school engageert zich in verschillende projecten hierrond.

- 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.

4.3.5 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

[Terug naar overzicht](#)



4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Op onze school dragen we **zorg 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 is het 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 gepoetst. Wij vragen aan iedereen mee te werken om onze school netjes te houden.

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.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. In elke klas wordt aandacht besteed aan deze problematiek en wordt er gewerkt rond sociale vaardigheden. Indien nodig wordt een concreet pestplan voor de gegeven situatie opgemaakt en uitgevoerd. Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, worden in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de klasleerkracht, zorgcoördinator, ondersteuner of beleidsmedewerker. Een gesprek met de directie is ook steeds mogelijk.
- 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 dat 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.

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)

HERGO 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 kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 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 kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB of van het ondersteunende leersteuncentrum 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.

[Terug naar overzicht](#)

4.5 Betwistingen



4.5.1 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:
Schoolbestuur Annuntiaten
Els Claes / 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 aantoonst 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 als 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 als 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 als 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.

4.5.2 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:

HHC Kasteelstraat
tav Maarten Deridder
Kasteelstraat 122
1500 Halle

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.

- 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:

Schoolbestuur Annuntiaten
Els Claes / 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 aantoon 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 afgegeven, zal de beroepscommissie het beroep als 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 ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten 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 als 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.

[Terug naar overzicht](#)



4.6 Klachten

4.6.1 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.

4.6.2 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).

4.6.3 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).

[Terug naar overzicht](#)

Wie zijn wij ?

HHC KASTEELSTRAAT

Kasteelstraat 122
1500 Halle

directie:
Maarten Deridder

02 308 51 79

info@hhckasteelstraat.be

www.hhckasteelstraat.be

Schoolbestuur

ANNUNTIATEN

Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

gedelegeerd bestuurders:
Els Claes
Lander Van Medegael

afgevaardigde:
Bernard Schatteman

[https://scholen.annuntiaten.be](https://scholen.annuntiaten.be/under%20construction)
(under construction)

Scholengroep

ANNUNTIATEN HALLE

Parklaan 7
1500 Halle

algemeen directeur:
Bernard Schatteman

02 363 85 70

[https://scholen.annuntiaten.be/halle](https://scholen.annuntiaten.be/halle/under%20construction) (under construction)

Scholengemeenschap

KORHA basis

Coördinator: Leen Denayer

Vondel 41
1500 Halle

[https://scholen.annuntiaten.be/halle](https://scholen.annuntiaten.be/halle/under%20construction) (under construction)

Schooluren

8u.30 – 12u.10
(woe. tot 12u.05)

13u.40 – 15u.25

Opvang

FERM

voor school: 7u.00 – 8u.15

na school: 15u.45 – 18u.00

woensdag: 12u.15 – 18u.00

Smartschool

hhckasteelstraat.smartshool.be

Communicatie verloopt via
Smartschool

Afwezigheden kunnen
opgevolgd worden

CLB

CLB-Halle

Ninoofsesteenweg 7
1500 Halle

info@clbhalle.be

www.clbhalle.be

Vrije dagen

ma 2/09: start lessen
wo 16/10: pedagogische studiedag
ma 28/10 – vr 1/11: herfstvakantie
ma 11/11: Wapenstilstand
ma 23/12 – vr 3/01: kerstvakantie
wo 19/02: pedagogische studiedag
ma 3/03 – vr 7/03: krokusvakantie
ma 31/03: lokale verlofdag Carnaval
ma 7/04 – ma 21/04: paasvakantie
do 1/05: Dag van de Arbeid
vr 2/05: brugdag
wo 28/05: pedagogische studiedag
do 29/05: OLH-Hemelvaart
vr 30/05: brugdag
ma 9/06: Pinkstermaandag
ma 30/06: laatste schooldag (halve dag)
di 1/07: start zomervakantie