



# Basisschool Handbooghof



HANDBOOGHOF 10 - 1500 HALLE

*Schooljaar 2022-2023*

Beste ouders,

Deze informatiebrochure beschrijft ons opvoedingsproject en het schoolreglement. Zij bestaat uit 7 rubrieken. De inschrijving van uw kind op onze basisschool houdt in dat u zich akkoord verklaart met het volledige schoolreglement. Alle delen van het schoolreglement zijn op de schoolraad besproken.

## Inhoud

<b>1 SAMEN WERKEN!</b>	<b>4</b>
1.1 SCHOOLGEGEVENS	4
1.2 WELKOM	4
1.3 HET SCHOOLBESTUUR	4
<i>Opdrachtverklaring</i>	5
1.4 DE SCHOLENGEMEENSCHAP 'DE ZEVENSPRONG'	8
1.5 DE BUITENSCHOOELSE KINDEROPVANG 'STEKELBEES'	8
1.6 DE KLASSENRAAD	9
1.7 DE SCHOOLRAAD	9
1.8 DE OUDERRAAD	9
1.9 HET C.L.B.	10
<i>Wat doet een CLB?</i>	10
<i>Is CLB-begeleiding verplicht?</i>	11
<i>Het CLB-dossier</i>	11
1.10 HET ONDERSTEUNINGSNETWERK	12
1.11 SAMENWERKING SCHOOL – GEZIN	12
<i>Echtscheiding</i>	12
<i>Privacy</i>	12
Verwerken van persoonsgegevens	12
Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering	13
Recht op inzage, toelichting en kopie	13
<i>Discimus</i>	13
<b>2 ONS OPVOEDINGSPROJECT!</b>	<b>14</b>
2.1 UITGANGSPUNTEN	14
2.2 HET ZORGBELEID	14
2.3 DE INCLUSIECOMMISSIE	16
<b>3 INSCHRIJVINGEN</b>	<b>17</b>
3.1 LEERPLICHT	17
3.2 HET INSCHRIJVINGSBELEID	17
3.3 DE INSCHRIJVINGSPROCEDURE	17
3.4 TOELATINGSVOORWAARDEN	19
3.5 WEIGERING VAN INSCHRIJVEN	21
3.6 UITSCHRIJVEN VAN EEN LEERLING	22
<b>4 SCHOOLREGLEMENT: AFSPRAKEN</b>	<b>23</b>
4.1 DE KLASUREN	23
4.2 TE LAAT KOMEN	23
4.3 BETREDEN VAN DE SCHOOLGEBOUWEN	24
4.4 RIJEN NA KLASTIJD	24
4.5 OUDERCONTACTEN	24
4.6 SCHOOLMATERIAAL	25
4.7 HUISTAKEN – LESSEN – SCHOOLAGENDA	25

4.8 RAPPORTEN.....	26
4.9 LESSEN LICHAAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN.....	27
4.10 WELZIJSBELEID .....	27
4.11 VREEMDETALENONDERWIJS .....	28
4.12 AANDACHTSPUNTEN .....	28
4.12 SMARTSCHOOL.....	29
<b>5 SCHOOLREGLEMENT: REGELGEVING.....</b>	<b>30</b>
5.1 ENGAGEMENTSVERKLARING .....	30
<i>Aanwezig zijn op school en op tijd komen .....</i>	<i>30</i>
<i>Individuele leerlingenbegeleiding.....</i>	<i>31</i>
<i>Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.....</i>	<i>31</i>
5.2 VORMEN VAN LEERLINGENGROEPEN.....	31
5.3 ORDE- EN TUCHTMAATREGELEN .....	32
<i>Ordemaatregelen.....</i>	<i>32</i>
<i>Tuchtmaatregelen.....</i>	<i>32</i>
Preventieve schorsing als bewarende maatregel.....	32
Procedure tot tijdelijke of definitieve uitsluiting .....	33
Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting. ....	33
Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen .....	33
5.4 ZITTENBLIJVEN .....	34
5.5 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS .....	34
<i>Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift.....</i>	<i>35</i>
<i>Beroepsprocedure.....</i>	<i>35</i>
5.6 ONDERWIJS AAN HUIS.....	36
5.7 AFWEZIGHEDEN .....	36
5.8 ONGEVALLLEN EN DE SCHOOLVERZEKERING .....	39
5.9 VRIJWILLIGERS.....	39
5.10 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING (RECLAME) .....	39
5.11 TOESTEMMING TOT PUBLICATIE VAN BEELD- OF GELUIDSOPNAMEN (FOTO'S, FILMPJES ... ) .....	40
5.12 NUTTIGE ADRESSEN .....	40
<b>6 OUDERBIJDAGEN .....</b>	<b>40</b>
6.1 ALGEMEEN .....	40
6.2 MIDDAGVERBLIJF .....	40
6.3 EXTRAMUROSACTIVITEITEN .....	41
<i>Eendaagse activiteiten .....</i>	<i>41</i>
<i>Meerdaagse activiteiten.....</i>	<i>42</i>
<i>Midweek voor klas 6.....</i>	<i>42</i>
6.4 GYMUITRUSTING.....	42
6.5 SCHOOLTOELAGEN .....	42
6.6 TIJDSCHRIFTEN .....	43
6.7 ALGEMENE BETALINGSVOORWAARDEN .....	43
<b>VAKANTIEKALENDER .....</b>	<b>44</b>
<b>NU AL TE NOTEREN .....</b>	<b>44</b>

# SCHOOLJAAR 2022-2023

## 1 Samen werken!

### 1.1 Schoolgegevens

GESUBSIDIEERDE VRIJE BASISCHOOL  
Handbooghof 10  
1500 Halle  
Tel.: 02/363.80.44  
Website: [www.hhchalle.be/handbooghof](http://www.hhchalle.be/handbooghof)

Directeur: Griet Pierreux  
E-mail: [griet.pierreux@hhchalle.be](mailto:griet.pierreux@hhchalle.be)

Afwezigheden, zowel in de kleuter- als in de lagere school, kan je telefonisch melden op het secretariaat of via het contactformulier 'meld een afwezigheid' op onze website.

### 1.2 Welkom

Beste ouders,

Van harte welkom.

Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u ons schenkt.

Ons schoolteam zal zich dit jaar weer ten volle inzetten voor opvoeding en onderwijs zodat uw kind een goed schooljaar doormaakt.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en kwaliteitsvol onderwijs verwachten.

Wij hopen goed met u te kunnen samenwerken.

Beste kinderen,

Ook aan jullie van harte welkom.

Ben je ingeschreven in de kleuterklas, dan kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school dan zal de aanpassing wat tijd vragen.

We zullen je helpen.

We wensen je een fijn schooljaar toe.

### 1.3 Het schoolbestuur

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is de eindverantwoordelijke voor het beleid en de beleidsvorming en scheidt de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Onze school behoort tot de schoolgemeenschappen van de Zusters Annuntiaten van Heverlee:

Katholiek Onderwijs Regio Halle Annuntiaten VZW  
Naamsesteenweg 355  
3001 Heverlee  
Ondernemingsnummer: BEO447.017.768  
[www.korha.be](http://www.korha.be)  
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven (Vaartstraat 5)

Dagelijks bestuur:

- Piet Ketele, voorzitter
- Els Claes

## Opdrachtverklaring

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”.

## *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 de "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. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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



## 1.4 De scholengemeenschap 'KORHA Basis'

Vanaf het schooljaar 2020-2021 werd er een scholengemeenschap opgericht waarvan de hierna vermelde scholen deel uitmaken :

- Basisscholen Heilig Hart & College
  - Halleweg 220 – 1500 Halle
  - Handbooghof 10 – 1500 Halle
  - Vondel 41 – 1500 Halle
- Basisscholen Sint-Pieters-Leeuw
  - Sint-Stevensschool – G.Gibonstraat 1A – 1600 Sint-Pieters-Leeuw
  - Jan Ruusbroek – Fabriekstraat 3 – 1601 Ruisbroek
  - Sint-Lutgardisschool – Arthur Quintusstraat 45 – 1600 Sint-Pieters-Leeuw
- Basisscholen Pepingen
  - o Harten Troef – Boekhoutstraat 1 – 1670 Pepingen
  - o Spring in't Veld – Kareelstraat 19 – 1674 Bellingen
- Basisscholen Sint-Genesius-Rode
  - Onze-Lieve-Vrouwinstituut Kleuter – Kloosterweg 1- 1640 Sint-Genesius-Rode
  - Onze-Lieve-Vrouwinstituut Lager – Kloosterweg 1 – 1640 Sint-Genesius-Rode
  - De Hoek – Gehuchtstraat 170 – 1640 Sint-Genesius-Rode

Deze scholengemeenschap wordt genoemd 'KORHA-basis'.

Administratieve zetel : Vondel 41 – 1500 Halle

Coördinerend directeur : Lander Van Medegael

De opgerichte scholengemeenschap heeft als doel het onderwijs te coördineren en te begeleiden.

Om de basiskwaliteit van onze Nederlandstalige opvoedingsprojecten te waarborgen:

- verbinden de directies zich ertoe om uitsluitend het Nederlands te gebruiken als officiële voertaal met de ouders. Ouders die de Nederlandse taal niet beheersen, dienen zich te laten vergezellen van een tolk.
- Bij de inschrijving van kinderen waarvan de ouders anderstalig zijn, zullen de directies de ouders wijzen op hun taalverantwoordelijkheid voor wat betreft de opvolging van hun kind. Minstens één van beide ouders zal gevraagd worden er zich toe te verbinden dat hij of zij de Nederlandse taal machtig is (spreken, lezen en schrijven) of minstens het engagement aangaat om binnen een redelijke termijn deze taal aan te leren. De directies van hun kant zullen de ouders die dit wensen, spontaan doorverwijzen naar lokale hulpgroepen die kunnen bijspringen bij het onderricht van de Nederlandse taal.
- In de schoolgebouwen zal op uitdrukkelijke wijze worden geëist dat er door de leerlingen Nederlands wordt gesproken. Van de ouders wordt eenzelfde engagement gevraagd.
- **Alle oudercontacten tussen ouders en personeel verlopen uitsluitend in het Nederlands.**

## 1.5 De buitenschoolse kinderopvang 'FERM'

De buitenschoolse opvang wordt binnen de school verzorgd door de Landelijke Kinderopvang. Zij beschikt over een eigen facturatedienst.

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

Tel.: 02/361.07.77 – GSM: 0474/28.51.03.

[Www.samenferm.be/diensten/kinderopvang](http://www.samenferm.be/diensten/kinderopvang)

mail : [ssercu@samenferm.be](mailto:ssercu@samenferm.be)

Openingsuren:

's morgens : 07.00u – 08.25u

's avonds: 15.45u – 18.15u



woensdag 12.00u – 18.15u

De school voorziet gratis toezicht vanaf 8.25u en na school tot 15.45u, woensdag tot 12.15u. Kinderen die voor 8.25u. de school betreden, zijn verplicht om naar de voorschoolse opvang te gaan. Idem wanneer kinderen na 15.45u. op de speelplaats zijn, zij dienen zich naar de naschoolse opvang te begeven. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats of de parking te zijn.

## 1.6 De klassenraad

De klassenraad is als volgt samengesteld:

- de directeur en/of de beleidsmedewerker.
- de leerkracht(en) van de betrokken leerlingengroep.
- de zorgcoördinator kleuterafdeling/ lagere afdeling.
- de interne leerlingbegeleider van de betrokken leerlingengroep.

De klassenraad die beslist of een leerling het getuigschrift basisonderwijs al dan niet ontvangt, wordt uitgebreid met alle klasleraren van het vijfde leerjaar (zie punt 5.2.).

## 1.7 De schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden. De schoolraad wordt telkens verkozen voor 4 jaar. De huidige schoolraad werd opgestart in juni 2021.

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

In onze schoolraad zetelen vertegenwoordigers uit:

- de pedagogische raad: mevrouw Greet Agneessens (secretaris)  
mevrouw Barbara Van Herzeele  
mevrouw An Weemaels
- de ouderraad: mevrouw Stéphanie Beschuyt  
de heer Benny Vanneste  
de heer Joost Hendrix (voorzitter)

## 1.8 De ouderraad

Aan onze school is een actieve ouderraad verbonden. Deze wil een brugfunctie vervullen tussen de leerlingen, ouders, het schoolteam en de ouderraad zelf. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden.

De voorzitter: meneer Benny Vanneste

Contactgegevens: GSM: 0477/57.23.59

E-mail : [ouderraadhandbooghof@gmail.com](mailto:ouderraadhandbooghof@gmail.com)

Website : <https://ouderraadhandbooghof.wordpress.com>

## 1.9 Het C.L.B.



### VCLB Halle

Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Tel: 02/356.55.23

Mail: [info@clbhalle.be](mailto:info@clbhalle.be)

Website: [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be)

Om onze leerlingen optimaal te begeleiden, werken we samen met CLB Halle. Niet alleen ons zorgteam en onze leerkrachten kunnen voor ondersteuning bij het CLB terecht. Ook als leerling of als ouder kan u het CLB om hulp vragen.

### Wat doet een CLB?

Het CLB biedt informatie, advies en kortdurende begeleiding op 4 domeinen: leren en studeren, onderwijsloopbaan, preventieve gezondheidszorg en psycho-sociaal functioneren. U kan dus op het CLB met heel wat vragen terecht: uw kind voelt zich niet goed, uw kind heeft moeite met leren, u hebt vragen over mogelijke studierichtingen, uw kind is angstig om naar school te gaan, u hebt vragen over de gezondheid van uw kind, ...

In elke school is er een onthaalmedewerker van het CLB die elke nieuwe vraag beluistert. Op sommige vragen krijgt u meteen een antwoord. Soms is extra hulp en ondersteuning nodig en zal de onthaalmedewerker doorverwijzen naar een trajectmedewerker van het CLB. Samen met die CLB-medewerker wordt naar een haalbare, passende aanpak en oplossing gezocht. In een aantal gevallen verwijst het CLB voor verdere behandeling of begeleiding door naar een meer gespecialiseerde dienst.

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

**De onthaalmedewerker voor onze school is: meneer Anthony Goemaere**  
**[Anthony.goemaere@clbhalle.be](mailto:Anthony.goemaere@clbhalle.be)**

De contactgegevens van de CLB-medewerkers zijn terug te vinden op de website [www.clbhalle.be](http://www.clbhalle.be)  
Maak best vooraf een afspraak.

Het CLB is open elke werkdag van 8u30 tot 12u en van 13u30 tot 16u30, op maandagavond tot 19u00.

Het Centrum is tijdens de kerst- en paasvakanties 2 dagen open (informeer bij het CLB of op school voor de juiste data).

Tijdens de zomervakantie is het Centrum open tot 15 juli en gaat het weer open vanaf 16 augustus. Tijdens de sluitingsperiode kan u terecht bij een permanente infolijn (078/15.55.51).

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

## Is CLB-begeleiding verplicht?

Door in te schrijven in onze school kiest u automatisch voor begeleiding door CLB Halle. Als school overleggen wij regelmatig met onze CLB-medewerker over het schools functioneren van leerlingen. Als hieruit blijkt dat CLB-begeleiding wenselijk is, dan vragen we eerst toestemming aan u als ouder indien je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen die ouder zijn dan 12 jaar kunnen zelf instemmen met begeleiding.

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

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

Dit schooljaar (2022-2023) vinden de medische onderzoeken plaats bij de leerlingen van:

- de 1<sup>ste</sup> kleuterklas,
- het 1<sup>ste</sup> leerjaar (met vaccinatie),
- het 4<sup>de</sup> leerjaar,
- het 5<sup>de</sup> leerjaar (enkel vaccinatie)
- het 6<sup>de</sup> leerjaar

Deze begeleidingen kunnen noch door u als ouder, noch door uw kind geweigerd worden. U kunt medische onderzoeken ook door een andere arts laten uitvoeren maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraagt u best aan het CLB.

## Het CLB-dossier

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

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

Verandert uw kind van school, dan verhuist het dossier naar het CLB met wie de nieuwe school samenwerkt. Als ouder hoeft u daar zelf niets voor te doen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

## 1.10 Het ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk West-Brabant Brussel

Tel.: 0472/69.03.64

E-mail: [Onw.westbrabantbrussel@gmail.com](mailto:Onw.westbrabantbrussel@gmail.com)

Website: [www.onwwbb.com.nu](http://www.onwwbb.com.nu)

Voor vragen over de ondersteuning van uw kind kan u op onze school terecht bij de zorgcoördinator.

## 1.11 Samenwerking school – gezin

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

## Echtscheiding

“Scheiden is een zaak tussen de ouders. Dat is privé en gaat anderen niet aan!” Dit klopt deels, maar jullie kind(eren) zijn ook onze zorg. Wij gaan uit van het principe dat ouders elkaar, in het belang van het kind, de nodige informatie doorgeven. Wij beseffen echter dat niet elke scheiding hetzelfde is. Bespreekbaar maken is een eerste vereiste om de belangen van jullie kind(eren) zoveel mogelijk veilig te stellen. Voor een optimaal en veilig opvoedingsklimaat is de samenwerking tussen school – ouders – kind van essentieel belang.

Bij de start van het schooljaar krijgen de kinderen die in een gescheiden gezinssituatie leven een infoblad mee waarop jullie ons de nodige gegevens kunnen verstrekken. Wij vinden het als school belangrijk om met beide ouders contact te kunnen opnemen wanneer dit nodig is.

Indien u het nuttig vindt om beiden goed geïnformeerd te worden over de ontwikkeling van jullie kind(eren) is het belangrijk dat jullie dit kenbaar maken aan de school. Aan beide ouders wordt op aanvraag de volgende informatie verstrekt: het rapport en de uitnodiging voor de ouderavonden. Deze informatie wordt in tweevoud meegegeven. Op een ouderavond worden beide ouders uitgenodigd voor een gezamenlijk gesprek. Alleen in bijzondere gevallen kan hiervan worden afgeweken. Het originele rapport wordt altijd aan het kind verstrekt en het kind krijgt op aanvraag van de ouders één kopie mee. Alle overige informatie wordt aan het kind in enkelvoud meegegeven.

## Privacy

### Verwerken van persoonsgegevens

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van uw kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van uw kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we uw uitdrukkelijke toestemming nodig.

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

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

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

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 leerling gegevens die kaderen binnen het beleid op leerlingbegeleiding te verwerken. Voor die gegevens moet de school niet meer de uitdrukkelijke toestemming van de ouders vragen. De school zal nooit gegevens verzamelen achter het hoofd of de rug van de leerling en ouders.

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

## Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan, meer bepaald de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Als ouder kan u deze gegevens – op je verzoek – inzien. U kan zich tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. U brengt de directeur dan binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

## Recht op inzage, toelichting en kopie

U kan als ouder zelf gegevens opvragen die we over uw kind bewaren. U kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kan u 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.

### *Discimus*

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

- de leerlinggegevens voor de SES-indicatoren
- het controleren van de leerplicht en kleuterparticipatie

# 2 Ons opvoedingsproject!

## 2.1 Uitgangspunten

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

We zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

*Onze inspiratie vinden we in het evangelie en in de katholieke traditie.*

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf. In deze verbondenheid ervaren we God als dragende grond.

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

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

Wij zorgen voor een degelijk en *samenhangend inhoudelijk aanbod*.

Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de totale persoon: hoofd, hart en handen. Als leidraad fungeren de leerplannen van *het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs (VVKBaO)*.

Vanaf het schooljaar 2019-2020 werken wij met het vernieuwde leerplan ZILL (Zin in Leren, Zin in Leven) In dit aanbod is een logische samenhang te vinden: we werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We zorgen er ook voor dat alles wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen zinvol samenhangt.

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

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

## 2.2 Het zorgbeleid

Wij werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

In elke school zijn er kinderen die extra aandacht vragen, om welke reden dan ook. Deze kinderen stellen de school voor de uitdaging om te differentiëren, dit wil zeggen het aanbod van de school aan te passen aan de noden en de mogelijkheden van het kind.

Wanneer men aanneemt dat kinderen mogen verschillen, aanvaardt men dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. *De klemtoon ligt op het opvolgen van de ontwikkeling van het individuele kind.* De school gaat na wat een kind kan en hoever het kan geraken. Kinderen die nood hebben aan extra zorg kunnen een leerlijn volgen, aangepast aan haar/zijn mogelijkheden en rekening houdend met de draagkracht van de school. Dit proces van differentiatie is geen haalbare opdracht voor de individuele klasleraar. Het vergt coördinatie en teamoverleg. Realiseren van een brede zorg is een opdracht voor het hele team. Maar binnen dat team worden een aantal specifieke taken uitgevoerd die het zorgbeleid in de school richting geven en stimuleren.

1. Coördinatie van het zorgbeleid houdt in dat er overleg wordt gepland. In samenspraak met het C.L.B. worden in de loop van het schooljaar geregeld **klassenraden** georganiseerd. Tijdens deze multidisciplinaire overlegmomenten bespreekt men o.a.:
  - de organisatie en de uitvoering van het kind- /leerlingvolgsysteem.
  - het opstellen van een individuele leerlijn.
  - het opstellen van een stappenplan rond sociale vaardigheden.
  - het voorbereiden van overgangsbesprekingen (zie ook zittenblijven).**De zorgcoördinator** is verantwoordelijk voor de coördinatie van het zorgbeleid op het niveau van de school.
2. De realisatie van het zorgbeleid wordt gecoördineerd door **de interne leerlingbegeleider**. Het hoofdaccent in de taak ligt op het begeleiden van kinderen, ouders en leerkrachten. Tot het takenpakket behoren o.a.:
  - het opstellen en bewaken van procedures voor een planmatig werken binnen de school.
  - het afstemmen van begeleiding door externe hulpverleners.
  - het remediëren van kinderen met leerproblemen.
  - het ondersteunen bij de verwerking van toetsgegevens.
  - het adviseren en begeleiden bij gedrags- en werkhoudingsproblematiek.
  - het ondersteunen en begeleiden van individuele leerlijnen.
  - het inzetbaar maken van remediërende materialen.
3. Het zorgbeleid van de school volgt 4 trajecten:
  - spoor 1: zorgverbreding per leerjaar, samen met (parallel)collega's.
  - spoor 2: differentiatie door het werken met niveaugroepen (lezen, spelling, rekenen), via contractwerk of hoekenwerk.
  - spoor 3: remediëring voor kinderen die extra ondersteuning nodig hebben. Dit kan zowel binnen als buiten de klascontext gebeuren. Het uitzetten van een individuele leerlijn valt tevens onder deze rubriek.
  - spoor 4: Kinderen die extra uitdaging nodig hebben, krijgen een aangepaste leerbegeleiding. Deze groep wordt klasdoorbrekend samengesteld en werkt projectmatig, gericht op zelfontwikkelend leren.

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.

### **Zorg**

De plusdifferentiatie richt zich tot leerlingen die een extra uitdaging nodig hebben. In klassen 1 tot 4 kan dit een versneld verwerken van leerinhouden zijn en/of het verbreden van leerinhouden, telkens binnen de leerplandoelen van het leerjaar. In klassen 5 en 6 experimenteren we met een kangoeroeklas.

### **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.

## 2.3 De inclusiecommissie

De implementatie van het M-decreet vraagt een gezamenlijke visie op onderwijs, opvoeding en zorg als een persoonlijke inzet en engagement van elk teamlid. In het kader van het M-decreet betreffende maatregelen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften heeft de school een inclusiecommissie opgericht. De inclusiecommissie maakt in eerste instantie de afweging van de (dis)proportionaliteit van de aanpassingen in functie van het al of niet ontbinden van een inschrijving onder opschortende voorwaarden in volgende situatie:

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

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

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

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

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

### **Samenstelling:**

- de ouder(s) van de betrokken leerling
- de directie(s)
- de klassenraad
- de zorgcoördinator, beleidsmedewerker en interne leerlingenbegeleider.
- het CLB
- indien wenselijk: externe adviseurs

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

Voor een leerling met een verslag die een individueel curriculum volgt en waarvan de nood aan aanpassingen tijdens de schoolloopbaan wijzigt, kan het noodzakelijk zijn om opnieuw de redelijkheid van aanpassingen af te wegen. Dit gebeurt op basis van een gewijzigd verslag van het CLB. Indien uit dit overleg blijkt dat de aanpassingen om het IAC te volgen onredelijk zijn, kan de inschrijving ontbonden worden met het oog op volgend schooljaar.



# 3 Inschrijvingen

## 3.1 Leerplicht

In september van het burgerlijke jaar waarin uw kind 5 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Voor de 5-jarigen in het kleuteronderwijs wordt er een leerplicht ingevoerd van 290 halve dagen.

Een jaar langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel in samenspraak en na advies van de klassenraad en C.L.B.

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

## 3.2 Het inschrijvingsbeleid

We beperken het aantal kleuters tot 24 per klasgroep behalve voor de onthaakklas. Het aantal leerlingen in de lagere school bedraagt 48 per leerjaar. Nieuwe leerlingen worden eerst aangevuld van op de wachtlijst, volgens nummer van aanmelding.

We beperken om deze reden: de materiële omstandigheden van de school (het aantal beschikbare lokalen, de grootte van de speelplaats en de refter, de toegang tot de klaslokalen, ...) hebben hun weerslag op de veiligheid van de kinderen.

Wie geen plaats heeft, komt op een genummerde wachtlijst. Als er een plaatsje vrijkomt, wordt de betrokkene volgens numerieke aanmelding telefonisch gecontacteerd.

De inschrijvingsmomenten worden vastgelegd na overleg in het LOP voor het basisonderwijs van Beersel, Halle en Sint-Pieters-Leeuw.

LOP-deskundige: Greet Marcelis

Email: [greet.marcelis@ond.vlaanderen.be](mailto:greet.marcelis@ond.vlaanderen.be)

GSM: 0491/35.46.98

### Voorrangsperiodes:

1. het inschrijven van broer(s) en zus(sen)
2. het inschrijven van kinderen van het personeel
3. het inschrijven van indicator- en niet-indicatorleerlingen
4. overige kinderen

## 3.3 De inschrijvingsprocedure:

Voor het schooljaar 2022-2023 kan u uw kind enkel inschrijven in één van de basisscholen te Halle via de website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be)

Het elektronisch aanmelden van uw kind via een online applicatie impliceert niet dat uw kind meteen wordt ingeschreven. Het gaat hier in de eerste plaats over een aanmelding.

U ontvangt na de aanmeldingsperiode een e-mail met ofwel:

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

#### §1 Volgende principes worden gehanteerd:

- a. U kiest eerst de school/scholen waar u uw kind wenst in te schrijven. U kan meerdere scholen, volgens een zelf bepaalde rangorde, selecteren.
- b. Indien er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen speelt de afstand tot de school de beslissende factor. Zo krijgen de kinderen die dicht bij de school wonen de voorkeur op wie veraf woont. Er wordt hiervoor gekeken naar de wandelafstand tussen de school en het hoofdadres van het kind.
- c. Voor de geboortejaren 2021 (onthaalklas), 2020 (eerste kleuterklas) en 2017 (eerste leerjaar) wordt rekening gehouden met de sociaal-economische situatie van het kind. Door een vergelijking te maken tussen de sociaal-economische situatie van de ruimere regio en de populatie van de school, kunnen ook hier bepaalde rangordes worden opgemaakt.
- d. Het tijdstip waarop u aanmeldt is van geen belang. U moet er enkel voor zorgen dat u dit doet binnen de vooropgestelde periode.

#### § 2 Periodes waarop de website voor ouders actief is:

- a. broer, zus, kind personeel

**Aanmelden:** data zie website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be) (\*)

**Inschrijven:** data zie website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be) (\*)

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

- b. alle andere kinderen

**Aanmelden:** data zie website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be) (\*)

**Inschrijven:** data zie website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be) (\*)

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

- c. opvisperiode (enkel voor de geboortejaren 2016 en 2020) (\*)

Indien uw kind op basis van zijn sociaal-economische situatie (SES) in eerste instantie geweigerd werd, kan het gebeuren dat er na de inschrijvingsperiode nog plaatsen voor het betreffende geboortjaar beschikbaar zijn. In dat geval wordt uw kind alsnog ingeschreven.

- d. vrije inschrijvingen

**Aanmelden:** data zie website [www.basisschool-aanmelden.be](http://www.basisschool-aanmelden.be) (\*)

**Inschrijven** kan meteen na het ontvangen van de bevestigende e-mail. Wie een weigering ontvangt hoeft niet naar de school te komen.

(\*) De data zijn op het ogenblik van het verschijnen van het schoolreglement nog niet bekend. U verneemt deze data in de loop van het 1<sup>ste</sup> trimester van het schooljaar 2022-2023 via de website van de school en de infobrochure van het LOP

### Belangrijke documenten nodig bij een inschrijving:

1. de identiteitskaart van het kind
2. de identiteitskaart van de ouder / voogd.
  - a. Dit als bewijs van woonplaats.
  - b. Andere bewijzen (attest gemeente) kunnen hiervoor een alternatief zijn.
3. indien het gaat over een inschrijving binnen het M-decreet:
  - a. een verslag voor toegang buitengewoon onderwijs. Leerlingen met een verslag worden steeds ingeschreven onder ontbindende voorwaarde.
  - b. een gemotiveerd verslag geïntegreerd onderwijs (GON).

### Opmerking

De wachtlijsten blijven allemaal van toepassing tot 30 juni van het schooljaar waarvoor men zich aangemeld heeft.

### § 3 Disfunctiecommissie

Indien u om één of andere reden niet akkoord gaat met de wijze van inschrijving, de toekenningcriteria of de weigering, kan u een klacht richten tot de disfunctiecommissie.

## 3.4 Toelatingsvoorwaarden

Een inschrijving is pas effectief als de ouders zich akkoord verklaren met het opvoedingsproject, het schoolreglement, en de algemene informatie. Dit gebeurt bij het inschrijven op de aanmeldingslijst.

Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, zij niet akkoord gaan met een nieuwe versie van het schoolreglement, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

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

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, de SIS-kaart/ISI\*-kaart, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingenregister, ...).

### **Kleuterschool**

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

**Kinderen geboren in 2021 kunnen worden ingeschreven.**

Kleuters die 2 jaar en 6 maand zijn op een instapdatum, worden op die dag in het kleuteronderwijs toegelaten:  
- de eerste schooldag na de zomervakantie;

- de eerste schooldag na de herfstvakantie;
- de eerste schooldag na de kerstvakantie;
- de eerste schooldag van februari;
- de eerste schooldag na de krokusvakantie;
- de eerste schooldag na de paasvakantie.
- de eerste schooldag na het hemelvaartweekend.

Vóór de instapdatum mag de kleuter niet in de school aanwezig zijn.  
Wij vragen vriendelijk aan de ouders dat het kind op het instapmoment zindelijk is.

Het verlengd verblijf in het kleuteronderwijs kan het gevolg zijn van een beslissing van de klassenraad lager onderwijs om het zesjarig kind dat geen 250 halve dagen aanwezigheid heeft in het kleuteronderwijs, niet toe te laten tot het gewoon lager onderwijs.

### Lagere school

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan, als het 5 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar)? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

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. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

Er is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden om de toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar toe te staan. (een verlengd verblijf in het lager)

Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van toelatingsvoorwaarden.

### 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, in overleg met het CLB, 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.

### Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke

groep je kind zal zitten. Jaarlijks delen we de leerlingengroepen opnieuw in. We zorgen steeds voor 2 evenwaardige leerlingengroepen.

#### Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad het toelaat.

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 en een advies van het CLB nodig.

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

### **Screening niveau onderwijstaal**

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.

### **3.5 Weigering 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 dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging haalbaar is. Zie eveneens punt 2.3. Indien de ouders bij inschrijving nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en dit pas na de inschrijving blijkt, wordt die inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal de redelijkheid van aanpassingen alsnog onderzoeken. Bij dat onderzoek organiseert de school een overleg tussen ouders, klassenraad en CLB.
3. Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

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.

Commissie inzake leerlingenrechten  
t.a.v Sara De Meerleer  
Hendrik Consciencegebouw 4A10  
Koning Albert II laan 15  
1210 Brussel  
Tel.: 02/ 553 92 12

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen valt weg op de 5<sup>de</sup> schooldag van oktober. Voor instappertjes blijft de volgorde behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.

### 3.6 Uitschrijven van een leerling

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 voorrangsrecht.

Vitzondering 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 bij 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 of vorig schooljaar in onze school ingeschreven waren.

Schoolveranderingen moeten niet meer aan de oude school gemeld worden via een aangetekende brief (nieuwe school naar oude school). Een registratie in Discimus, software programma departement, volstaat. Een school registreert elke inschrijving binnen de 7 kalenderdagen en uiterlijk op de eerste dag van de lesbijwoning, in Discimus, met vermelding van het moment van de inschrijving en de voorziene start van de lesbijwoning. Indien de leerling al in een andere school was ingeschreven, zendt Discimus automatisch een melding van schoolverandering naar de oude school. Wanneer Discimus meerdere schoolveranderingen detecteert voor dezelfde leerling, blijft de inschrijving met het meest recente moment van inschrijving behouden en ontvangen de andere scholen een melding van schoolverandering.

De regelgeving bepaalt dat een schoolverandering die wordt doorgegeven via Discimus een grond kan zijn voor uitschrijving in de oude school. Indien ouders oordelen dat hun kind onterecht werd uitgeschreven, kunnen ze een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten. De bevoegdheid van deze commissie wordt uitgebreid met klachten naar aanleiding van uitschrijvingen. Leerlingen waarvan de ouders de schoolverandering al (schriftelijk) communiceren aan de vorige school voor 1 juli mogen uitgeschreven worden.

# 4 Schoolreglement: afspraken

## 4.1 De klasuren

### Kleuterafdeling

Voormiddag van 08.45 uur tot 11.55 uur

Namiddag van 13.10 uur tot 15.30 uur

Op woensdag eindigt de school om 12 uur

### Lagere afdeling

Voormiddag van 08.50 uur tot 12.30 uur

Namiddag van 13.40 uur tot 15.25 uur

Op woensdag eindigt de school om 12.05 uur

Er wordt 5 minuten voor tijd gebeld om de lessen tijdig te kunnen beginnen. Mogen we vragen dat de kleuters en de leerlingen stipt aanwezig zouden zijn.

Om 08.25 uur begint de ochtendbewaking. Enkele leerkrachten houden toezicht op de aanwezige kinderen. Vóór 08.25 uur is er geen bewaking voorzien op de speelplaats.

De kinderen die vóór 08.25 uur naar school komen, **moeten** naar Ferm, de buitenschoolse kinderopvang.

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

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

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. In de kleuterschool vragen we de mensen te wachten aan de klasdeur van hun kleuter, voor de ouders van de 3<sup>de</sup> kleuterklas op de speelplaats aan de olifant. Zo kan het afhalen van de kleuters ordelijk gebeuren.

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. De klasagenda in de lagere school of het heen- en weerschrift bij de kleuters zijn hiertoe de meest geschikte kanalen. In geen geval kunnen wij toelaten dat kinderen zonder gedateerde en door de ouders ondertekende schriftelijke toestemming, zelfstandig naar huis gaan.

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

## 4.2 Te laat komen

#### Kleuterschool:

Aan onze kleuters vragen we tijdig aanwezig te zijn om het onthaalmoment voor de andere kleuters niet te verstoren.

#### Lagere school:

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

### 4.3 Betreden van de schoolgebouwen

Voor het brengen en afhalen van hun kinderen van de lagere school zijn ouders **niet toegelaten op de speelplaats**. Afscheid nemen en opwachten van de leerlingen van de lagere school gebeurt aan de schoolpoort. Ouders die leerkrachten wensen te spreken zijn zeker welkom. Dit kan vóór en na de bewakingsopdrachten en de begeleiding van de 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.**

We verwachten ook een inspanning van de ouders van kleuters. Gelieve uw kind tijdig af te zetten aan de toegangsdeur. Neem ook daar kort afscheid.

**In het belang van de veiligheid van alle kinderen is het gebruik van de schoolparking voor alle ouders verboden.** In de directe omgeving van de school zijn er voldoende parkeermogelijkheden.

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

#### **Fietsenstalling**

Fietsen worden in de fietsenstalling geplaatst en worden best voorzien van een veiligheidsslot tegen diefstal. Er wordt aangeraden om loszittende onderdelen te verwijderen. De school is niet verantwoordelijk voor eventuele beschadigingen of diefstal. Fietsen binnen het schoolterrein is verboden.

#### **Speeltoestellen**

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

#### **Camerabewaking**

De gebouwen zijn voorzien van camerabewaking. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel met een grondige reden.

### 4.4 Rijen na klastijd

Enkel 's avonds en woensdagmiddag organiseert de school een begeleide rij naar de Ninoofsesteenweg.

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 speeltuigen spelen voor of na klastijd.

### 4.5 Oudercontacten

Wij voorzien oudercontacten:



- infovergadering door de klastitularis: vrijdag 2 september: basisschool.
- individueel oudercontact: vrijdag 18 november.
- individueel oudercontact basisschool: vrijdag 24 maart (met boekenbeurs).  
(tevens overgangsbesprekingen zesde leerjaar)
- individueel oudercontact lagere school (op uitnodiging van de school): week van 5-9 juni

Wanneer info tussen gescheiden ouders niet automatisch gecommuniceerd wordt, verwachten we dat de klastitularis of het secretariaat op de hoogte wordt gebracht.

Een afspraak maken voor het oudercontact doet u via Smartschool: [hhchallebasishandbooghof.smartschool.be](http://hhchallebasishandbooghof.smartschool.be)

## 4.6 Schoolmateriaal

De school bezorgt de kinderen **gratis** de boeken, schriften en basismaterialen die ze nodig hebben bij het nastreven van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Deze blijven eigendom van de school. Schrijfgerief, kleurpotloden en stiften worden ter beschikking gesteld, maar blijven op school. Aan de leerlingen wordt gevraagd er zorgzaam mee om te gaan en een degelijke, stevige schooltas te gebruiken. Indien schrijfgerief verloren gaat of wordt vernield, vragen wij aan de ouders om voor nieuw schrijfgerief te zorgen.

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

## 4.7 Huistaken – lessen – schoolagenda

**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* uitvoert en dat ze nauw aansluiten bij het werk in de klas. Ze zijn er als het ware de voortzetting, verdieping of voorbereiding van. 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.

**De schoolagenda** is een belangrijke schakel tussen school en thuis. Hierin worden alle taken en lessen genoteerd. We vragen dat de ouders de agenda van hun kind(eren) dagelijks nazien en paraferen. De leerkracht ziet de schoolagenda regelmatig na.

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 met hun werk *iets gebeurt*, dat er onmiddellijk nadien in de klas een respons volgt: correctie en bespreking, 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 memoriseren 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.
  - het bevorderen van het leren leren in alle leerjaren van de lagere school, waarbij de leerkracht tesamen met de leerlingen een studieplanning uitzet. Worden hierbij klasafspraken gerespecteerd?
6. Een goed huiswerkbeleid houdt in dat de ouders tijdens het klassikaal oudercontact in september toelichting wordt gegeven over de betekenis van huiswerk.  
De hulp van de ouders bij huiswerk bestaat er vooral in belangstelling te tonen voor wat hun kind doet. Er dient gezorgd voor een rustige omgeving die het kind toelaat in alle rust aan zijn opdracht(en) te werken.  
**Beperk de periode waarbinnen het kind effectief en zelfstandig dient te werken!**

7. Afspraken betreffende het aantal lessen en taken en de duurtijd ervan:

**1ste leerjaar:**

- |                     |   |   |
|---------------------|---|---|
| tot Allerheiligen   | : | dagelijks lezen in de 'Vlot en vaardigboekjes'.<br>het dictee verbeteren.                   |
| vanaf Allerheiligen | : | taken en/of lessen.   |
| woensdag en vrijdag | : | geen taken en geen lessen. Het dictee verbeteren wanneer het schriftje in de schooltas zit. |
| tijd                | : | 15 tot 30 minuten.  |

**2de leerjaar:**

- |                     |   |                           |
|---------------------|---|---------------------------|
| woensdag en vrijdag | : | geen taken en geen lessen |
| andere dagen        | : | 1 les, 1 taak             |
| tijd                | : | 15 tot 30 minuten         |

**3de leerjaar:**

- |                     |   |                           |
|---------------------|---|---------------------------|
| woensdag en vrijdag | : | geen taken en geen lessen |
| andere dagen        | : | taken en/of lessen        |
| tijd                | : | 15 tot 35 minuten         |

**4de leerjaar:**

- |              |   |  |
|--------------|---|--|
| woensdag     | : | 1 les of 1 taak                            |
| vrijdag      | : | geen taken en geen lessen                  |
| andere dagen | : | taken en/of lessen: opstart leren plannen! |
| tijd         | : | 15 tot 45 minuten                          |

**5de leerjaar:**

- |            |   |                                    |
|------------|---|------------------------------------|
| alle dagen | : | taken en/of lessen: leren plannen! |
| tijd       | : | maximum 1 uur                      |

**6de leerjaar:**

- |            |   |                                    |
|------------|---|------------------------------------|
| alle dagen | : | taken en/of lessen: leren plannen! |
| tijd       | : | maximum 1 uur                      |

De methodegebonden toetsen (van wiskunde, taal, Frans, wereldoriëntatie) gebeuren na het afwerken van een thema. De planning van de toetsen verloopt via de klasagenda van de leerlingen.

Tijdens de vakanties worden geen taken en lessen meegegeven. Dit wil niet zeggen dat onze leerlingen niet kunnen oefenen (bijvoorbeeld lezen in de 1<sup>ste</sup> graad) of een geplande taak/les kunnen voorbereiden.

Een toetsenkalender wordt gegeven vanaf klas 5 (eventueel vanaf klas 4)

## 4.8 Rapporten

Via een tweemaandelijks rapport wordt u op de hoogte gehouden van de vorderingen, van de inspanningen en van het leven van uw kind op school. Deze worden door de ouders ondertekend teruggebracht.

#### 4.9 Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen

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

De leerlingen van het 3de en 4de leerjaar gaan zwemmen. De lessen gaan door in het zwembad van sportoase Hallebad. Voor het schooljaar 2022-2023 werd gekozen om tweewekelijks te gaan zwemmen. Tijdens het zwemmen is het dragen van een badmuts verplicht. Afhankelijk van het zwemniveau worden de leerlingen onderverdeeld in groepen en krijgen ze een bijhorende kleur van badmuts. De kostprijs bedraagt 3 euro. Deze wordt gedekt door onze ouderraad. Hiermee heeft uw kind recht op 3 badmutsen gedurende de 2 schooljaren waarin uw kind zwemt op school. Wanneer uw kind overgaat naar een volgende zwemgroep, krijgt hij/zij van de zwemmeester de juiste kleur van badmuts.

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

Kinderen die hun zwempak vergeten moeten op het schoolsecretariaat een zwempak halen en 1 euro betalen. Gelieve binnen de week het zwemgerief gewassen terug te bezorgen. Bij herhaald vergeten wordt het tarief verhoogd.

#### 4.10 Welzijnsbeleid

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

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

Bewaak dat kinderen **voldoende nachtrust** hebben. Naast **structuur** is dit een belangrijk deel van een dagverloop.

Als school opteren we voor gezonde drankjes. In de refter en op de speelplaats verbruiken de kinderen enkel water, fruitsap of een melkdrankje. Andere dranken zijn verboden.

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. Snoep meegeven voor een verjaardag kan dus niet, ook niet in gesloten verpakking voor thuis.** Gelieve geen andere geschenkjes mee te geven.

Woensdag = fruitdag. De kinderen kunnen zich inschrijven voor het schoolproject 'Tutti Frutti'. Wie niet deelneemt brengt op woensdag een stukje fruit van thuis mee. In de kleuterschool vragen we die dag enkel water mee te geven als drank.

Bij ziekte wensen we als school geen medicatie toe te dienen.

In uitzonderlijke gevallen kan een ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan een kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.

Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. 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.

Als school stellen we geen medische handelingen en stellen we in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Als school dragen we **zorg voor het milieu**. We willen onze kinderen sensibiliseren om de afvalberg te beperken. Daarom willen we vragen gebruik te maken van brooddozen en hervulbare drankverpakking. Dus geen aluminiumfolie, blik- en brikverpakking of breekbaar materiaal.

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

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

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.

De schoolgebouwen en de speelplaatsen worden dagelijks gereinigd. Een klaslokaal wordt wekelijks met water gekuist en de toiletten krijgen ten minste een dagelijkse poetsbeurt. Wij vragen aan iedereen mee te werken om onze school netjes te houden. Dit kan onder andere door:

- geen zwerfvuil te laten rondslingeren in de gangen, op de trap en op de speelplaats.
- de toiletten netjes te houden. Het volstaat de afspraken na te leven.
- orde te bewaren in de gang.

#### 4.11 Vreemdetalenonderwijs

Vanaf 1 september 2004 behoort het leergebied Frans in Vlaanderen verplicht tot het onderwijsaanbod in het vijfde en zesde leerjaar van het gewoon lager onderwijs. Onze school neemt initiatieven om vroeger met vreemdetaalverwerving te experimenteren.

#### 4.12 Aandachtspunten

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

Afspraken en of uitnodigingen voor privé-aangelegenheden (b.v. verjaardagsfeestjes) worden niet op school uitgewisseld.

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

De kinderen dragen steeds aangepaste kledij en haartooi. Er geldt een verbod op het dragen van hoofddeksels en hoofddoeken in de schoolgebouwen. Waardevolle voorwerpen (armbandjes, uurwerken, enz. ...) worden thuisgelaten. Wij zijn niet verantwoordelijk bij eventueel verlies of beschadiging.

Gsm, 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. Bij een eerste verwittiging halen de ouders de gsm af bij de leerkracht, bij een tweede verwittiging wordt de gsm afgehaald bij de directeur.

Uit veiligheidsoverwegingen zijn honden niet toegelaten op het schooldomein, dit betekent ook niet toegelaten in de wachtruimte aan de schoolpoort.

#### 4.12 Smartschool

De school gebruikt in de communicatie naar ouders het digitale schoolplatform "Smartschool". Dit platform is zowel via smartphone als computer toegankelijk. Alle ouders krijgen een persoonlijke login. Met deze login kunnen zij aanmelden. Alle brieven naar ouders worden via Smartschool verstuurd, uitgezonderd de brieven met een invulstrookje. Wie toch nog communicatie per brief wil hebben, zal dit bij het begin van het schooljaar moeten aanvragen bij de directie. Van ouders die geen aanvraag gedaan hebben om de communicatie op papier te ontvangen, verwachten we dat ze de berichtgeving digitaal stipt en met regelmaat opvolgen. Een afspraak maken voor het oudercontact gebeurt ook via dit platform: [hhchallebasishandbooghof.smartschool.be](http://hhchallebasishandbooghof.smartschool.be)

Vanaf het schooljaar 2020-2021 hebben ouders de mogelijkheid om via de berichtenmodule van Smartschool de leerkracht te contacteren. Een antwoord op een bericht via Smartschool mag u verwachten binnen de 48u.

#### 4.13. 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.

# 5 Schoolreglement: regelgeving

## 5.1 Engagementsverklaring

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van de ouders. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten.

Ouders en school zullen op afgesproken momenten de engagementsverklaring en het effect ervan evalueren.

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.
--

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

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

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

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

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via de tweemaandelijksse rapporten.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van uw kind.

### Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

De aanwezigheid van uw kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het eerste leerjaar. Daartoe moeten wij de afwezigheden van uw kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat u ons vóór 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind: 02/363 80 44 of via de link op de schoolwebsite 'meld een afwezigheid'.

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

## Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van uw kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

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

Als uw kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan u dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat uw kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat uw kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

## Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Om het leerproces op school te ondersteunen, engageren de ouders er zich toe hun kind zoveel mogelijk te stimuleren bij het leren van het Nederlands. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject, taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- *zelf Nederlandse lessen te volgen.*
- *uw kind naschools 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, ...*
- *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, academie en/of cultuurgroep.*
- *uw kind naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.*
- *uw kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten en taalkampen.*

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

## 5.2 Vormen van leerlingengroepen

De school beslist in welke leerlingengroep een leerling wordt opgenomen.

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 bij hun instap in de school in 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.

Elke kleuter doorloopt de volledige kleuterschool alvorens de stap naar het eerste leerjaar te zetten. Ook hier is een gunstig advies nodig van de klassenraad en het CLB.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom, bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum. De ouders worden vooraf op de hoogte gebracht.

### 5.3 Orde- en tuchtmaatregelen

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

#### Ordemaatregelen

Wanneer uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging in de agenda.
- een strafwerk.
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB een begeleidingsplan opgemaakt. Wanneer het gedrag van uw 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.

#### Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur of zijn afgevaardigde een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

#### **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om uw kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt



opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

### **Procedure tot tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
- 3 Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

Een definitieve uitsluiting houdt in dat de leerling wordt uitgeschreven op het ogenblik dat de leerling in een andere school is ingeschreven, en uiterlijk één maand na de schriftelijke kennisgeving van de definitieve schorsing. In deze maand zijn de vakantieperioden tussen 1 september en 30 juni niet inbegrepen. In afwachting van de inschrijving in een andere school mag de leerling de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep niet volgen. De school heeft bij een definitieve uitsluiting de verplichting om samen met het CLB, de leerling en de ouders op zoek te gaan naar een nieuwe school voor de leerling.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting tijdens het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

### **Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke of definitieve) uitsluiting.**

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

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

Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

### **Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen**

#### *Beroepsprocedure tegen een tijdelijke uitsluiting*

Sinds 1 september 2016 is de school niet meer verplicht een interne beroepsprocedure tegen een tijdelijke uitsluiting te organiseren.

#### *Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting*

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

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Zo een beroepsverzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
  - U moet het verzoekschrift is **dateren** en **ondertekenen**.
  - U moet in uw verzoekschrift het **voorwerp van het beroep** beschrijven met **feitelijke** duiding en **motivering** waarom u de uitsluiting betwist.
- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten 3 mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn en 3 mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.  
  
De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.  
  
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
- 3 Het schoolbestuur zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Een zitting van de beroepscommissie kan enkel verzet worden bij gewettigde reden of overmacht en de samenstelling van een beroepscommissie kan uitzonderlijk in de loop van een betwisting wijzigen in geval van ziekte, overmacht of onverenigbaarheid.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

Enkele belangrijke begrippen bij deze beroepsprocedure:

- 'dagen': alle dagen, behalve zaterdagen, zondagen en reglementaire feestdagen.
- 'directeur': de directeur of zijn afgevaardigde.

## 5.4 Zittenblijven

De school beslist autonoom in overleg en in samenwerking met het CLB of uw kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Wil de school dat uw kind een jaart overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor uw kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school neemt deze beslissing in belang van het kind.

## 5.5 Getuigschrift basisonderwijs

De school stelt tegen 20 juni een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere

schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van de gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

De klassenraad beslist of een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, het getuigschrift behaalt.

Vanaf schooljaar 2022 is er geen minimumleeftijd voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

## Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs krijgt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De klassenraad houdt onder andere rekening met deze criteria:

- de schoolrapporten van het lopende en voorgaande schooljaar.
- de evaluaties van het lopende en het voorgaande schooljaar.
- de gegevens uit het leerlingvolgsysteem.
- het verslag van de klastitularis.

De klassenraad kijkt met het oog op het uitreiken van het getuigschrift van basisonderwijs enkel naar de leerplandoelen die het bereiken van de eindtermen beogen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

## Beroepsprocedure

Het is uitzonderlijk dat ouders zo een beslissing aanvechten.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. U moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur (zie 1.4. Het schoolbestuur).  
Zo een beroepsverzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.
  - U moet uw verzoekschrift is **dateren** en **ondertekenen**.
  - U moet in uw verzoekschrift **het voorwerp van het beroep** beschrijven met **feitelijke** duiding en **motivering** waarom u het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist. Hierbij kan u overtuigingsstukken toevoegen.

Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten 3 mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn en 3 mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september schriftelijk aan de ouders ter kennis gebracht.

Enkele belangrijke begrippen bij deze beroepsprocedure:

- 'dagen': alle dagen, behalve zaterdagen, zondagen en reglementaire feestdagen.
- 'directeur': de directeur of zijn afgevaardigde.

## 5.6 Onderwijs aan huis

Een kind vanaf de eerste kleuterklas heeft recht op tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) indien de volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

1. De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig (wegens ziekte of ongeval, vakantieperiodes meegerekend).
2. De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuishoek voor tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internet onderwijs of een combinatie van beiden. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onderwijs mag volgen.
3. De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijfplaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.
4. De directeur zal op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met een leerkracht om de lessen af te stemmen op de klas van het kind. De school en ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.
5. Bij chronische ziekte is één aanvraag en één medisch attest per school voldoende en kan TOAH, na akkoord tussen de school en de ouders, ook gedeeltelijk plaatsvinden op school voor zover dit gebeurt buiten de gewone uren en niet tijdens de middagpauze.

## 5.7 Afwezigheden

Bij schoolafwezigheden gelden de volgende regels:

### *Kleuteronderwijs:*

In het kleuteronderwijs moeten afwezigheden, gelet op het feit dat er geen leerplicht is, 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.

Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. De school moet het aantal dagen dat een kind ongewettigd afwezig is doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen kunnen hun studietoelage verliezen en ook de toegang tot het eerste leerjaar is afhankelijk van het aantal dagen dat het kind

kleuteronderwijs volgde. We verwachten dan ook dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden.

Kleuters in de eerste en tweede kleuterklas moeten voldoende aanwezig zijn om recht te hebben op de kleutertoeslag. Meer info op [www.groepakket.be/nl/participatietoelagen](http://www.groepakket.be/nl/participatietoelagen)

### ***Lager onderwijs + leerplichtige kleuters:***

De Belgische leerplichtwet bepaalt dat uw kind leerplichtig is vanaf 1 september van het kalenderjaar waarin het vijf wordt. Daarnaast zijn ook kleuters die op vijf jaar reeds naar het lager onderwijs overstappen, eveneens leerplichtig. Als ouder bent u verantwoordelijk voor het feit dat uw kind aan de leerplicht voldoet.

Voor het voldoen aan deze leerplicht hebt u gekozen voor inschrijving in deze school. Een inschrijving alleen is evenwel niet voldoende: uw kind moet elke schooldag van het schooljaar daadwerkelijk op school aanwezig zijn, behalve bij gewettigde afwezigheden.

Hierna vindt u in welke situaties leerplichtige kinderen gewettigd afwezig kunnen zijn en wat uw verplichtingen ter zake zijn.

#### 1. Ziekte.

**Is uw kind meer dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is steeds een medisch attest vereist.** Dit attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Als het enkel gaat om een consultatie (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), dan moet die zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een bepaald chronisch ziektebeeld leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een doktersconsultatie noodzakelijk is (bijvoorbeeld astma, migraine, ...) kan na samenspraak tussen school en C.L.B. één medisch attest dat het ziektebeeld bevestigt, volstaan. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

**Voor ziekte tot en met drie opeenvolgende kalenderdagen volstaat een briefje van de ouders. Dergelijk briefje kan evenwel slechts vier keer per schooljaar door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.**

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijvoorbeeld telefonisch) en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk aan de klas titularis.

**Wij geven bij het begin van het schooljaar vier modellen van ziektebriefjes mee aan leerplichtige kleuters en leerlingen van het eerste leerjaar. Vanaf klas 2 gebruikt u de voorgedrukte ziektebriefjes achteraan in de schoolagenda van uw kind.**

#### 2. Van rechtswege gewettigde afwezigheden.

2.1. Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind. Het betreft hier enkel de dag van de plechtigheid zelf.

2.2. Het bijwonen van een familieraad.

2.3. De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank.

2.4. Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.

2.5. Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht (staking van het openbaar vervoer, overstroming, ...).

2.6. Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestantse godsdienst).

2.7. Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lesuren, met een maximale afwezigheid van 2 lestijden per week.

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (2.1. t.e.m. 2.5) of een door u geschreven verantwoording (2.6.).

### 3. Afwezigheden mits toestemming van de directeur.

Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directeur kan uw kind afwezig zijn in volgende omstandigheden:

3.1. Voor het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis (deze is nl. vervat onder 2.1.), maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode).

3.2. Actieve deelname aan culturele of sportieve manifestaties, indien uw kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is.

3.3. In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. **Voor deze afwezigheden moet de directeur op voorhand zijn akkoord verleend hebben.** Het kan gaan om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar (al dan niet gespreid).

3.4. Onder strikte voorwaarden is een afwezigheid van maximaal 6 lestijden per week voor het beoefenen van topsport in de sporten zwemmen, tennis en gymnastiek mogelijk.

Het dossier bevat:

- een schriftelijk gemotiveerde aanvraag van de ouders
- een verklaring van een bij de Vlaamse Sportfederatie aangesloten sportfederatie
- een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap
- het akkoord van de directie.

3.5. De deelname aan time-out projecten

Ook hier moet u steeds zo vlug mogelijk een schriftelijk bewijs ter verantwoording van de afwezigheid aan de school bezorgen.

Opgelet:

Deze afwezigheden mits toestemming van de directeur zijn geen automatisme, geen recht dat u kan opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheid toe te staan.

Opgelet:

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

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal de ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het C.L.B. Van zodra het kind meer dan 5 halve schooldagen problematisch afwezig is, stelt de school samen met het C.L.B. een begeleidingsdossier op dat ter inzage is voor de verificateur. Na 30 halve dagen problematische afwezigheden verwittigt de school het Agentschap voor Onderwijsdiensten.

De school vindt de aanwezigheid van uw kind(eren) belangrijk. Dit heeft immers gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, alsook voor de toelating tot het eerste leerjaar.

Het is onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of het later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen, overtreden de leerplichtwet en kunnen hiervoor gesanctioneerd worden.

Nota : 'familiale omstandigheden' is geen geldige verantwoording voor een afwezigheid.

## 5.8 Ongevallen en de schoolverzekering

Leerlingen zijn verzekerd tegen ongevallen op school en op weg van school naar huis en omgekeerd. Het systeem van de schoolverzekering werkt zo, dat er wordt tussengekomen voor het gedeelte dat, na terugbetaling door het ziekenfonds, nog ten laste blijft van de ouders.

Sinds 1 januari 1994 zijn wettelijke beschikkingen van toepassing, betreffende de sanering van de ziekteverzekering. Hierdoor wordt een remgeld voorzien van 5 à 10 % van het totaalbedrag, dat niet door de mutualiteit mag terugbetaald worden en onverzekerd is.

Materiële schade is niet verzekerd; het gaat dan vooral over kledingstukken, schooltassen, schoolgerief.

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

## 5.9 Vrijwilligers

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

### 1. Organisatie:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten VZW  
Parklaan 7  
1500 Halle

2. De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij het *Interdiocesaan Centrum*. De polis ligt ter inzage op het secretariaat van de school.

3. Voor de activiteiten die men als vrijwilliger uitoefent wordt men niet vergoed.

4. Een vrijwilliger kan bij het uitvoeren van activiteiten vertrouwelijke informatie vernemen. Als vrijwilliger is men verplicht om deze informatie geheim te houden.

## 5.10 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (reclame)

Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen, zijn niet toegelaten. Dit heeft betrekking op het reclame- en sponsorbeleid van de school. Reclame en sponsoring mogen niet onverenigbaar zijn met de onderwijskundige

en pedagogische taken van de school en mogen de geloofwaardigheid, betrouwbaarheid, objectiviteit en onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengen.

## 5.11 Toestemming tot publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant 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.

In het begin van de schoolloopbaan van uw kind vragen we u om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Uw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van uw kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan u hebben gevraagd, vragen we opnieuw uw toestemming.

Ook al heeft u toestemming gegeven, u kan altijd uw toestemming nog intrekken.

We wijzen erop dat deze regels ook voor uw kind gelden. Volgens de privacyregelgeving mag u beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden van de school of andere personen herkenbaar zijn, niet publiceren of doorsturen tenzij u 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.

## 5.12 Nuttige adressen

# 6 Ouderbijdragen

## 6.1 Algemeen

Bij het begin van elk trimester ontvangt u een brief waarop wij alle mogelijke abonnementen oplist. U kan vrij bepalen waarop u intekent en waarop niet. Behalve het T-shirt voor turnen, het middagtoezicht en het voorschot op de maximumfactuur bent u nergens toe verplicht.

Op basis van uw keuze, ontvangt u een factuur. U betaalt deze per overschrijving.

Wanneer wij geen betaling ontvangen na de eerste herinneringsbrief wordt voor uw kind niets besteld. Hetzelfde geldt voor uitstappen: indien u niet betaalt, neemt uw kind niet deel.

Meer info ontvangt u bij het begin van elk trimester.

U kunt met al uw vragen en opmerkingen terecht op het secretariaat.

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.

## 6.2 Middagverblijf



De leerlingen van de lagere school die 's middags blijven eten, brengen hun lunch mee. Het gebruik van een brooddoos is verplicht. Er kan geen drank meer worden aangekocht op school.

Aangezien de subsidiërende overheid niet tussenkomt in de kosten van bewaking en verwarming in de refter en gezien de voortdurende loonsverhogingen, zien wij ons verplicht per kind een vergoeding van 60 euro per schooljaar te vragen. Deze verdelen wij als volgt:

- eerste trimester: 22,5 euro,
- tweede trimester: 22,5 euro,
- Derde trimester: 22,5 euro.

Dit bedrag wordt door iedereen betaald, ongeacht ze 1 of meerdere dagen over de middag op school blijven.

### *Fiscaal attest*

Voor de middagvergoeding leveren wij een fiscaal attest af, dit op het einde van het burgerlijk jaar.

## 6.3 Extra-murosactiviteiten

Deze activiteiten hebben een onderwijzend en opvoedend karakter. De directie beslist in overleg met de betrokken leerkrachten over de organisatie.

Verplaatsingen gebeuren met (lijn)bus of trein.

## Eendaagse activiteiten

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling van alle eendaagse uitstappen.

Ouders mogen weigeren hun kind te laten meegaan op activiteiten maar dan moeten ze de school, tenminste 1 week vooraf **schriftelijk** verwittigen. Zonder tegenbericht van de ouders gaat de school er van uit dat het kind mag deelnemen.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan een activiteit moeten op school zijn.

Ouders waarvan de kinderen om één of andere reden niet kunnen deelnemen, leggen dit voor aan de directie. Deze zoekt samen met de ouders naar een gepaste oplossing.

Hieronder vindt u het maximumbedrag van de ouderbijdrage:

- Kleuterschool: 50 euro
- Lagere school: 95 euro

Deze bedragen komen tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs over de scherpe maximumfactuur.

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet recupereerbaar zijn, kunnen we opnemen in de schoolrekening.

## Meerdaagse activiteiten

Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke toestemming van de ouders vereist.

Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan een activiteit moeten op school zijn.

## Midweek voor klas 6

Tijdens het schooljaar **2022-2023** verblijven de leerlingen van het zesde leerjaar voor een midweek op bosklassen. Verdere info volgt.

Vermoedelijke kostprijs: € 250,-. Dit bedrag komt tegemoet aan de richtlijnen van het Departement Onderwijs over de scherpe maximumfactuur, namelijk € 480. De betaling gebeurt eveneens via facturatie.

## 6.4 Gymuitrusting

Voor de gymlessen dragen de kinderen van de lagere school een gymuniform: witte gympantoffels, een blauw broekje en een witte t-shirt.

Deze witte t-shirt met het embleem van het Heilig-Hart & College wordt verplicht aangekocht via de school.

Dit kan wettelijk omdat door een gezamenlijke aankoop de prijs wordt gedrukt. Bovendien dragen de t-shirts een 'öko-label:

- textiel zonder chemische stoffen.
- kleurvast bij gewone behandeling.
- geproduceerd zonder kinderarbeid!

Deze beslissing kreeg een gunstig advies van de schoolraad.

Alles wordt in een stoffen zak gestoken.

Prijslijst turnkledij : - witte t-shirt (alle maten) : 14,5 euro

Ouders zorgen zelf voor een effen donkerblauwe short.

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

In de gymles moeten loshangende haren vastgemaakt worden. De leerlingen dragen ook geen juwelen of uurwerken.

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

## 6.5 Schooltoelagen

Sinds het schooljaar 2008-2009 komen kleuters en leerlingen van de lagere school in aanmerking voor een schooltoelage. Voorwaarden en bedragen vindt u terug op de volgende website: [www.studietoelagen.be](http://www.studietoelagen.be)

## 6.6 Tijdschriften

De kinderen krijgen *de kans* zich te abonneren op bepaalde tijdschriften. Zij zijn hier op geen enkele wijze toe verplicht. De info hieromtrent bezorgen wij u via Smartschool bij aanvang van het schooljaar.

## 6.7 Algemene betalingsvoorwaarden

### *Niet betaalde rekeningen*

Een inschrijving van een leerling houdt in dat ouders akkoord gaan met het schoolreglement en het pedagogisch project. Dit betekent dat u de ouderbijdragen in punten 6.2, 6.3 en 6.4 stipt betaalt.

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

Behoudens klacht binnen de 8 dagen na ontvangst van de factuur, wordt u geacht deze te aanvaarden.

Alle facturen zijn betaalbaar volgens de uiterste betalingsdatum vermeld op de voorzijde. Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal de school verdere stappen ondernemen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

# VAKANTIEKALENDER

## Eerste trimester:

- De lessen hervatten op donderdag 1 september 2022
- Maandag 3 oktober: lokale verlofdag
- Herfstvakantie: van maandag 31 oktober tot en met vrijdag 4 november
- Vrijdag 11 november: wapenstilstand
- Woensdag 30 november: pedagogische studiedag
- Kerstvakantie: van maandag 26 december tot en met vrijdag 6 januari

## Tweede trimester:

- Woensdag 1 februari: pedagogische studiedag
- Krokusvakantie: van maandag 20 februari tot en met vrijdag 24 februari
- Maandag 20 maart: Lokale verlofdag
- Paasvakantie: van maandag 3 april tot en met vrijdag 14 april

## Derde trimester:

- Maandag 1 mei: dag van de arbeid
- Woensdag 17 mei: pedagogische studiedag
- Donderdag 18 en vrijdag 19 mei: Hemelvaartsdag en dag nadien
- Maandag 29 mei: Pinkstermaandag
- Vrijdag 30 juni: de laatste schooldag eindigt 's middags om 12.00u
- De zomervakantie begint op zaterdag 1 juli



## Nu al te noteren

10, 11, 12 oktober 2022 Schoolfotograaf  
26-30 juni 2023 Meerdaagse klas 6  
13 mei 2023 Musical en Feest in de tuin

# Groeien,

hoe doe je dat  
vroeg de rups zich af,  
dromend dat ze al kon vliegen als de mooiste vlinder



 je doet het best heel traag, bedacht de slak  
en stap voor stap, zei de duizendpoot wijs   
soms is groeien ook best lastig, vond de bij  
maar dan ben je gelukkig niet alleen,  
dan helpen wij je er wel doorheen



rups dacht heel lang na  
ja, zo zou ze groeien  
geduldig, bedachtzaam en naarstig  
om dan echt te vliegen als de mooiste vlinder

