

# Schoolreglement

## Schooljaar 2023-2024



BASISSCHOOL  
**SINT-LUTGARDIS**  
ZUUN

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



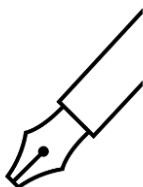
Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

# ONS SCHOOLREGLEMENT



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

Het schoolreglement bevat de **rechten en plichten** van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven. Dit akkoord kan je zowel schriftelijk als digitaal geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

- **Algemene informatie over onze school**

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

- **Wat mag je van ons verwachten?**

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

- **Wat verwachten we van jou als ouder?**

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

- **Wat verwachten we van je kind?**

Leerplicht en afwezigheden

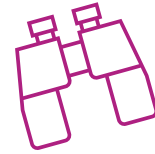
Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten



## ● **Onze visie en pedagogisch project**

Het opvoedingsproject van onze school bestaat uit een aantal krachtlijnen die onze identiteit weerspiegelt. Het gaat om basisbeginselen die zoveel mogelijk in wisselwerking staan met waar we de dag van vandaag mee bezig zijn. Dit vormt de leidraad voor onze school om zo goed mogelijk kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden.

Vanaf het schooljaar (2020-2021), zullen we vanuit het katholieke kader werken met het ZILL-leerplan (Zin in Leren, Zin in Leven) dat verder zal groeien uit ons pedagogisch project.

### **Krachtlijn 1 : Harmonie en diversiteit**

Iedereen is welkom op onze school!

Onze school wil een buurtschool zijn waar elk kind welkom is. Een school ook waar leerlingen, ouders en leerkrachten elkaar kunnen vinden in een sfeer van wederzijds respect en vertrouwen.

Het groeien in verbondenheid is een element dat ook kan teruggevonden worden in de opdrachtverklaring van de zusters Annuntiaten van Heverlee

De diversiteit op onze school willen we omarmen en als een rijkdom beschouwen. Samen willen we de verantwoordelijkheid nemen om te bouwen aan een harmonische sfeer met verdraagzaamheid als uitgangspunt.

### **Krachtlijn 2 : Groene school**

Onze school wil een groene school zijn waar kinderen op een uitdagende en speelse manier leren kennismaken met de natuur en het milieu. Ons MOS-team is de grote trekker van dit groene gebeuren.

Natuurlijke en avontuurlijke speelplekken worden gecreëerd. We willen onze leerlingen ook op een bewuste manier met het milieu leren omgaan : leren in een gezonde buitenlucht, sorteren, composteren, tuinieren, recycleren,...

We nemen jaarlijks deel aan de 'Dikke truiendag' en ook de 'strapweek' zetten we graag in de kijker, maar we willen onze leerlingen vooral leren om dagdagelijks bewust om te gaan met het milieu.

### **Krachtlijn 3 : Zorgzame school**

Kinderen zijn voor ons unieke individuen die zich in hun context ontwikkelen, dit met eigen noden en behoeftes.

Doelgericht en effectief willen we omgaan met verschillen van kinderen door ons handelen bewust af te stemmen op wat ieder kind nodig heeft. Daarbij houden we rekening met de volgorde van het zorgcontinuüm en ontdekken we op die manier de onderwijsbehoeften van de kinderen. Deze trachten we samen te vertalen naar het gewenste onderwijsaanbod.

Elk kind moet evenveel kansen krijgen om zich ten volle te ontwikkelen op alle domeinen (sociaal-emotioneel, motorisch, fysiek, psychologisch, cognitief, ...). Daarbij trachten we het sociaal - emotioneel welbevinden en de betrokkenheid van alle kinderen te verhogen, ongeacht het sociaal economisch milieu, afkomst, anderstaligheid, leerachterstand, emotionele problemen, thuissituatie, zijn/haar begaafdheid en mogelijkheden.

We werken zo handelingsgericht mogelijk en hechten belang aan de volgende zorgpijlers:

- Contextgericht werken
- Leerlinggericht werken
- Positief benaderen
- Emancipatorisch werken
- Participeren



#### **Krachtlijn 4 : Een gezonde en sportieve levensstijl**

“Mens sana in corpore sano” (Latein) bedeutet "Een gezonde geest in een gezond lichaam". Het is een citaat uit een van de satiren van de Romeinse dichter Juvenalis. In een tijd waarin kinderen thuis en in hun omgeving steeds minder bewegen, is dit actueler dan ooit. Daarom willen wij onze leerlingen stimuleren deel te nemen aan sportieve activiteiten en hen het belang van een gezonde levensstijl te laten ervaren.

Onze school werkt hieraan door gezonde tussendoortjes te stimuleren : de voormiddagspeeltijd werd omgetoverd tot ‘fruit- en groentenspeeltijd’ en we drinken enkel water. We nemen ook deel aan het project ‘Oog voor lekkers’. Jaarlijks wordt een thema rond gezonde voeding uitgewerkt.

Onze speelplaats willen we inrichten tot een plek waar kinderen gestimuleerd worden om te bewegen door materialen aan te bieden die hiertoe aanzetten. De lessen bewegingsopvoeding worden evenwaardig beschouwd als lessen taal of rekenen en moeten dus door alle leerlingen worden gevolgd. We organiseren wekelijks zwemlessen voor het eerste t.e.m. het vierde leerjaar. Het vijfde en zesde leerjaar zwemmen telkens een half jaar. De derde kleuterklas start na de paasvakantie met watergewenning.

Daarnaast organiseert onze school ook jaarlijks extra sportactiviteiten onder de vorm van sportdagen en tijdens de middagpauze worden er fietslessen gegeven.

#### **Krachtlijn 5 : Creativiteit en exploratie**

Op onze school willen we niet alleen oog hebben voor het verwerven van kennis en inzicht, ook de creatieve ontplooiing en expressievermogen vinden wij belangrijk. Creativiteit is immers het vermogen om nieuwe toepasbare oplossingen te vinden voor problemen.

We doen dit onder meer door

- Culturele activiteiten aan te bieden : theater voorstellingen, musea bezoeken,...
- Wekelijks in te zetten op muzische vorming : muziek, expressie, beelden werken,...
- Spelmateriaal aan te bieden dat aanzet tot creëren
- Activiteiten aan te bieden die aanzetten tot creatief denken

En dit niet enkel tijdens de lessen, ook tijdens speeltijden en vrije momenten.

Hier willen wij vooral de focus leggen op het proces en minder op het resultaat.

## ● Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



## ● Opdrachtverklaring voor de scholen van de zusters Annuntiaten van Heverlee

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

Mt 25,40

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

Drie inspiratiebronnen liggen aan de basis van hun onderwijswerk en religieus leven: de apostolische uitstraling van pastoor De Clerck, de pedagogische visie van priester Temmerman en de mariale spiritualiteit van Johanna van Frankrijk. Pastoor De Clerck begon in 1787 met enkele gelovige jonge vrouwen een armenschool voor meisjes in Veltem. Een eeuw later zette priester Temmerman zusters Annuntiaten in bij de stichting van een school in Leuven - Heverlee. Het Heilig-Hartinstituut wilde de kansen van meisjes uit de lagere middenklasse verhogen via een beter afgestemd en betaalbaar onderwijs- en vormingsaanbod. De Annuntiaten van Heverlee stelden zich zo ten dienste van de samenleving geïnspireerd door de dienstbare houding van Maria in het evangelie. Nieuwe scholen werden gesticht: lagere scholen in de Brabantse periferie, secundaire scholen in Limburg en het Brusselse, een expansieproces dat door het Schoolpact en de democratisering van het onderwijs werd aangewakkerd. De opvoedingsstijl van de Annuntiaten in dit scholennetwerk putte elementen uit die rijke onderwijstraditie. Zij werd in 1994 geëxpliciteerd in een opvoedingsproject en samengevat in het motto “Het gezag van het hart doet wonderen”.

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

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

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

### **Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...**

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

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

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

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

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

Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.

In dialoog willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school. Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit. Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.

Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn.

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

### **... groeien we in verbondenheid.**

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap. We willen een empathische organisatie zijn die zorg draagt voor al haar mensen, en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft. We geloven trouwens dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.

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

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



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

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. 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 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zekere eens een kijkje op onze website.

### 1. Contact met de school

We trachten zo veel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

<b>Directeur</b>	Naam: Telefoon: 02 377 16 29 e-mail: <a href="mailto:directie@vbszuun.be">directie@vbszuun.be</a>
<b>Secretariaat</b>	Naam : Eliane Coudron Nancy Steens e-mail : <a href="mailto:secretariaat@vbszuun.be">secretariaat@vbszuun.be</a> telefoon : 02 377 16 29
<b>Beleidsmedewerker</b>	Naam: Katleen Tiels Telefoon: 02 377 16 29 e-mail: <a href="mailto:beleidsmedewerker@vbszuun.be">beleidsmedewerker@vbszuun.be</a>
<b>Zorgcoördinator</b>	Naam: Nele Desmecht Telefoon: 02 377 16 29 e-mail: <a href="mailto:zorgcoördinator@vbszuun.be">zorgcoördinator@vbszuun.be</a>
<b>Lerarenteam</b>	zie <a href="http://www.vbszuun.be">www.vbszuun.be</a>
<b>Scholengemeenschap</b>	KORHA Coördinerend directeur: Lander Van Medegael
<b>Schoolbestuur</b>	Voorzitter: Roger Haest Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw Naamsesteenweg, 355 - 3001 Heverlee Ondernemingsnummer: BE0447.017.768 Dagelijks bestuur : Pieter Ketele en Els Claes
<b>Website van de school</b>	<a href="http://www.vbszuun.be">www.vbszuun.be</a>

### 2. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

<b>Schooluren</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De school is open van 7u tot 18u .</li><li>• De lessen beginnen om 8u40 en eindigen om 15u15</li></ul>
-------------------	--

- Opvang**
- Onze school besteedt het voor- en naschoolse toezicht uit aan vzw Infano. U zal ook vanuit Infano de factuur ontvangen van de opvang. Zij zullen ook de opvolging van de betalingen voor hun rekening nemen. Voor hun organisatie, afspraken, verzekering en contactgegevens verwijzen wij u graag door naar hun infobrochure en hun website : [www.infano.be](http://www.infano.be)
- Uren**
- Voor de schooluren: 7u tot 8u20
  - Na de schooluren: 15u45 tot 18u
  - Woensdagnamiddag: 12u25 tot 18u
  - Op lokale- en pedagogische verlofdagen van 7u tot 18u
- Vergoeding**
- Administratieve kost: 10 euro per kind/schooljaar
  - Basistarief: 1,25 euro per begonnen half uur/kind
  - Schoolvrije dag: halve dag: 10 euro
  - hele dag 17 euro
  - Bij laattijdige afhaling na 18u: boete van 10 euro per kind per begonnen half uur

Het toezicht door de school begint om 8u20 uur. Leerlingen die vóór 8u20 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. Na school is er een half uur gratis toezicht door de leerkrachten en de naschoolse opvang. Vanaf 15u45 is de opvang betalend.

### **Middagopvang**

De leerlingen die 's middags op school blijven eten brengen hun lunch mee. Het opwarmen van maaltijden kunnen we, omwille van voedselveiligheid en hygiëne, niet toestaan.

Gezien voor de bewaking tijdens de middagpauze geen vergoeding door het Vlaams Gewest wordt uitbetaald en gezien de voortdurende loonsverhogingen, zien we ons verplicht een vergoeding per trimester te vragen. Dit bedrag wordt door iedereen betaald, ongeachte ze 1 of meerdere dagen over de middag op school blijven.

Voor de middagvergoeding wordt een **fiscaal attest** afgeleverd op het einde van het burgerlijk jaar.

Vergoeding: 25 euro per trimester

- Vakanties**
- Herfstvakantie: 30 oktober 2023- 5 november 2023
  - Kerstvakantie: 25 december 2023- 7 januari 2024
  - Krokusvakantie: 12 februari 2024 - 18 februari 2024
  - Paasvakantie: 1 april 2024 - 14 april 2024
  - Einde schooljaar: 30 juni 2023 om 12u
- Lokale verlofdagen**
- 2 oktober 2023 facultatieve verlofdag
  - 11 maart 2024 facultatieve verlofdag
- Pedagogische studiedagen**
- 22 november 2023
  - 7 februari 2024
  - 3 juni 2024

### 3. Samenwerking

#### Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

<b>Contact</b>	Eerstelijnscontactpersoon : klasleraar Dit gebeurt via Smartschool of via de agenda
<b>Ouderraad</b>	<b>Voorzitter: Anahi Machado</b> <b>Ondervoorzitter : Laetitia Petrens</b> <b>Penningmeester : François Cauwe</b> <b>Contactgegevens: ouderraadsintlutgardis@gmail.com</b> <b>Leden: Stefan Lens</b> <b>Jurgen De Wachter</b> <b>Wouter De Craen</b> <b>Jennifer Lombi</b> <b>Mamadou Barry</b> <b>Vanessa Van Ruyskensvelde</b> <b>Fabrice Vande Meersche</b> <b>Pierre-Jean Baeyens</b>
<b>Schoolraad</b>	Voorzitter: Mw. Liliane De Lantsheer Contactgegevens: liliane.delantsheer@belfius.be Oudergeleding: Mr. Wouter De Craen - François Cauwe Personeelsgeleding: Mw. Katleen Tiels - Lokale gemeenschap: <b>Marijke Covens</b> en Michel Vandenborne

#### 1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten



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

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

Schooljaar 2023-2024:

- vrijdag 01/09/2023
- maandag 06/11/2023
- maandag 08/01/2024
- donderdag 01/02/2024
- maandag 19/02/2024
- maandag 15/04/2024
- maandag 13/05/ 2024

Op de [website van de Vlaamse overheid](#) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

### 1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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

### 1.4 Onderwijsloopbaan

#### 1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

#### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Leerlingen die vervroegd instappen in het lager onderwijs zijn bijgevolg ook leerplichtig en zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

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

#### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

#### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn 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. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

#### 1.4.5 Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad 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 een gunstig advies van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde, nodig. Als deze leerling tijdens het schooljaar van school wil veranderen, dan kan de nieuwe school de leerling niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.**

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

#### 1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- een **gewijzigd IAC-verslag** van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB **ontbonden worden met het oog op het volgende schooljaar**, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

## 1.5 Schooluitstappen



Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren, dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten moeten op de school aanwezig zijn.

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

De ouderbijdrage van een kleuter wordt beperkt tot €55 per jaar, in de lagere school is dit €105.

Het kan gaan om een uitstap naar het bos, een theatervoorstelling, een sportdag, een schoolreis... Hiervan zal u op de hoogte gebracht worden via Smartschool.

Voor meerdaagse uitstappen bedraagt de maximumfactuur €520 voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Dankzij de financiële steun van onze ouderraad is het mogelijk om volgende meerdaagse uitstappen te organiseren voor onze leerlingen :

Tweede leerjaar : boerderijklassen

Vierde leerjaar : bosklassen

Zesde leerjaar : sneeuwklassen

Daarnaast worden er ook wekelijks zwemlessen georganiseerd. De toegangsprijs voor het zwembad is gratis voor elke leerling, dankzij de tussenkomst van de gemeente.



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ... Ook verdamperen zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

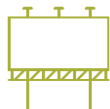
Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

## 1.6 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door vanuit de persoonsgebonden ontwikkeling voor elke leerling actief in te zetten op leren en studeren, onderwijsloopbaanbegeleiding, psychisch en sociaal functioneren en preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoeften. Zowel ouders, leerlingen als het hele schoolteam worden hierin mee betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee... De school werkt samen met het CLB.



*Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien*

#### 2.1.2 Huiswerk

##### **Onze visie op huiswerk**

Onder het begrip 'huiswerk' verstaan we de taken en lessen die de leerlingen in opdracht van de leerkracht na schooltijd moeten uitvoeren.

##### **Doelstellingen**

Waarom geven we huiswerk en waarom vinden wij dit zinvol ?

##### **1 Bevorderen van zelfstandigheid**

We bouwen het huiswerk op van het eerste tot en met het zesde leerjaar en dit om de zelfstandigheid van onze leerlingen te bevorderen. Stap voor stap worden ze vaardiger in het alleen maken/leren van hun taken en lessen.

We leren hen taken opstarten, begeleiden hen in het 'leren leren' en helpen hen bij het opstellen van een 'planning' en het gebruik ervan.

##### **2 Inoefenen van de leerstof**

Naast het oefenen op school is het ook van belang dat kinderen bepaalde leerstof (o.a. splitsingen, maal- en deeltafels, spelling van bepaalde woorden, het leren van W.O.-lessen, lezen, ...) thuis extra inoefenen. We geloven dat dit verder inoefenen onze leerlingen vaardiger zal maken in het beheersen van de leerstof.

##### **3 Voorbereiding op later**

In het secundair onderwijs krijgen de leerlingen heel wat taken voorgeschoteld die ze zelfstandig moeten maken. Ook het studeren van lessen komt dagelijks voor. In deze optiek beschouwen wij huiswerk als een mooie en noodzakelijke voorbereiding op later.



#### 4 Brug tussen school en thuis :

Door huiswerk te geven, tonen wij jullie als ouders, wat jullie kinderen verwezenlijken in de klas. U heeft op deze manier een stukje inkijk in onze werking en in wat uw kind al goed kan en waarop nog moet worden geoefend. Op deze manier wordt u ook betrokken bij het leerproces van uw kind.

##### Schoolse afspraken m.b.t. het huiswerk

Huiswerk heeft als doel het verwerken en inoefenen van leerinhouden. Via huiswerk leren we de kinderen ook een zelfstandige werkhouding en discipline aan. Ze leren zelf te plannen, strategieën te kiezen, zelf problemen op te lossen en zichzelf te motiveren.

Op basis van deze doelen kan huiswerk dus het volgende inhouden:

##### 1ste leerjaar :

- regelmatig een taal- of rekentaak afwerken
- dagelijks hardop of in stilte lezen
- dagelijks splitsingen oefenen (leerkracht laat weten vanaf wanneer)
- geen huiswerk op woensdagnamiddag
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- oefenbundel voor de vakantie, maar geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

##### 2de leerjaar:

- regelmatig taal- of rekentaak afwerken
- dagelijks hardop of in stilte lezen
- dagelijks maaltafels inoefenen (leerkracht laat weten vanaf wanneer)
- geen huiswerk op woensdagnamiddag
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- oefenbundel voor de vakantie, maar geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

##### 3de leerjaar:

- regelmatig taken en lessen : inoefenen van reeds aangebrachte leerstof
- toetsen worden een week vooraf aangekondigd
- geen huiswerk op woensdagnamiddag
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- een oefenbundel voor de vakantie, maar geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

##### 4de leerjaar:

- regelmatig taken en lessen : inoefenen van reeds aangebrachte leerstof
- toetsen worden een week vooraf aangekondigd
- geen huiswerk op woensdagnamiddag
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- een oefenbundel voor de vakantie, geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

### 5<sup>de</sup> leerjaar:

- dagelijks taken en lessen : inoefenen van reeds aangebrachte leerstof
- toetsenplanning wordt tijdig meegegeven
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- een oefenbundel voor de vakantie, geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

### 6<sup>de</sup> leerjaar:

- dagelijks taken en lessen : inoefenen van reeds aangebrachte leerstof
- toetsenplanning wordt tijdig meegegeven
- geen toetsen op maandag vlak na een vakantie, eetfestijn, communie
- een oefenbundel voor de vakantie, geen verplichting
- elke vakantie een boek lezen + portfolio invullen

### **Tijdsduur**

Naargelang de kinderen ouder worden zal de tijdsduur van het huiswerk ook stijgen. Het is niet eenvoudig om hier een exacte schatting van te maken.

- 1<sup>ste</sup> leerjaar : 15min + lezen
- 2<sup>de</sup> leerjaar : 15-30 min + lezen
- 3<sup>de</sup> leerjaar : 30-45 min
- 4<sup>de</sup> leerjaar : 30-45 min
- 5<sup>de</sup> leerjaar : 45-60 min
- 6<sup>de</sup> leerjaar : 45-60 min

Op maandag, dinsdag en donderdag organiseert de school een huiswerkklas. (betalend)

### **Verwachtingen**

#### Leerlingen

- agenda correct invullen
- boekentas zelfstandig maken (opbouw van 1 t.e.m. 6)
- zoveel mogelijk zelfstandig werken
- huiswerk tijdig indienen
- moeilijkheden : melden aan de leerkracht

#### Ouders

- rustige werkplek aanbieden zonder afleiding
- positieve ingesteldheid naar huiswerk, positief aanmoedigen
- agenda overlopen (dit kan wegvallen als het kind voldoende zelfstandigheid heeft)
- agenda handtekenen
- aansporen om netjes en ordelijk te werken
- meeluisteren tijdens het hardop lezen
- controleren of het huiswerk gemaakt is
- moeilijkheden : melden aan de leerkracht
- tijd in het oog houden : herhaaldelijk over de vooropgestelde tijd : melden aan de leerkracht

Er zijn grenzen aan huiswerk. Extra oefenen kan, maar elk kind heeft ook nood aan spel en vrije tijd en dit is even belangrijk.

**Niet in orde... wat nu ?**

Materiaal op school vergeten

Na schooltijd worden kinderen noch ouders toegelaten in de klassen. Het materiaal alsnog ophalen heeft dus geen enkele zin. U kan een nota in de agenda schrijven of de leerkracht via smartschool op de hoogte brengen. Hij/zij zal verdere afspraken met u maken.

Familiale omstandigheden of ziekte hebben uw kind belet het huiswerk te maken:

U kan een nota in de agenda noteren of de leerkracht via smartschool op de hoogte brengen. Hij/zij zal verdere afspraken met u maken.

Niet in orde zonder aanwijsbare redenen voor zijn

Nota van de leerkracht in het agenda

JOKER : kan ingezet worden (3 jokers per schooljaar)

Regelmatig niet in orde : ouders worden gecontacteerd/ taken maken tijdens speeltijd of spelmoment in de klas, extra taak



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

De kinderen vullen dagelijks hun schoolagenda in, zodat je als ouders goed kan opvolgen wat ze moeten doen. Opdrachten (lessen en taken) worden steeds via het agenda schriftelijk meegedeeld. Gelieve de schoolagenda van je kind(eren) dagelijks te controleren. Dit kan je handig aangeven door je handtekening te plaatsen. Afspraken rond het gebruik van de agenda van uw kind worden meegedeeld op de klassikale infoavond in het begin van het schooljaar.

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Evalueren is een zeer belangrijk onderdeel van onze taak. Deze evaluatie kan heel breed gebeuren. Wij zijn ervan overtuigd dat permanente evaluatie voor onze kinderen het meest doeltreffend is.

We organiseren enkele toetsenperiodes in december en juni.

We gebruiken deze mede als evaluatie-instrument om de vorderingen van de kinderen op te volgen. Grotere toetsen worden steeds tijdig aangekondigd door de leerkracht via de agenda.

In de loop van het schooljaar worden er door de leerkracht kleine toetsen afgenomen. Deze toetsen worden al dan niet aangekondigd en worden gebruikt als evaluatiemiddel om de leerkracht een beeld te geven over zijn/haar klasgroep.

In september, januari en juni nemen we van alle leerlingen LVS toetsen af:

- LVS spelling
- LVS wiskunde

Dit zijn genormeerde testen die we afnemen om een beeld te krijgen van de individuele leerling en van de klasgroep. De resultaten worden gebruikt bij de leerlingbespreking.

We organiseren toetsen omdat we het belangrijk vinden dat leerlingen de geziene leerstof nogmaals op hun eigen tempo herhalen. Zo krijgt de leerkracht ook een beeld of de leerstof al dan niet is gekend.

Vanuit deze resultaten kunnen volgende stappen ondernomen worden: verder werken aan nieuwe leerstof (uitbreiding), klassikale herhaling of inoefening, remediëring van de geziene leerstof, ... Leerlingen leren leerstof verwerken, reproduceren en toepassen. Leerkrachten kunnen ook zien of de leerlingen (eventuele)verbanden tussen verschillende leerstof-onderdelen kunnen leggen.

Leerkrachten komen te weten of de basisleerstof daadwerkelijk blijft hangen bij de leerlingen. De leerkrachten begeleiden de leerlingen ook in het leren leren. Stapsgewijs leren de leerlingen ook plannen. De toetsen worden geëvalueerd via een puntensysteem. Daarnaast opteren we ook voor brede evaluatie. Dit wil zeggen dat wij proberen een totaalbeeld voor ogen te houden en gaan daarom niet enkel verder op hetgeen wij halen uit de resultaten van een toets. Toetsen zijn immers een momentopname. Toetsen maken deel uit van het leerproces van kinderen

### 2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

**De klassenraad beslist of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt.** De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de klassenraad hier een gunstig advies over gegeven heeft.

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een [Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs](#).

## 2.4 Met wie werken we samen?

### 2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Naam: **VCLB Halle** - Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs

Adres: Ninoofsesteenweg 7, 1500 Halle

Contactpersoon CLB: Petra Simoens

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij. Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

- het leren en studeren;
- de onderwijsloopbaan;
- de preventieve gezondheidszorg;
- het psychisch en sociaal functioneren.

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

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

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

**De onthaalmedewerker voor onze school is: Petra Simoens**

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 16u30, op maandagavond tot 19u00.

Het CLB is gesloten tijdens de Kerstvakantie (behoudens 2 dagen die later worden meegedeeld) en tijdens de Paasvakantie. Het CLB is ook niet bereikbaar tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

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

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

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

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

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

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

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

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. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag;
- collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
- de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan dit via een aangetekende brief, een brief tegen afgiftebewijs of via een beveiligde digitale zending naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Een ouder/bekwame leerling kan een vaccinatie weigeren. Dit moet voor elke vaccinatie apart gebeuren. Ouders/bekwame leerlingen kunnen niet eenmalig weigeren voor alle vaccinaties in hun volledige onderwijsloopbaan.

#### 2.4.2 Samenwerking met een leersteuncentrum (LSC)

Het decreet leersteun treedt in werking vanaf 1 september 2023 en brengt een aantal veranderingen met zich mee.

Heeft je kind een GC-verslag of een IAC-verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij een leersteuncentrum. Een leersteuncentrum is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum:

De ondersteuning is leerling-, leraar- en schoolteamgericht. Ondersteuners pakken samen met het lerarenteam de ondersteuningsnoden aan. Je kunt niet rechtstreeks ondersteuning aanvragen bij een ondersteuningsnetwerk. Dat verloopt steeds via de school.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij <http://www.onwwbb.com.nu/>.

Contactpersoon: Greet Marcelis

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

0491 35 46 98

### 2.4.3. Samenwerking met een buitengewone basisschool

Wanneer een leerling in het bezit is van een verslag of een IAC-verslag, is er de mogelijkheid om deze leerling maximaal halftijds in het buitengewoon onderwijs lessen te laten bijwonen.

Modaliteiten moeten worden opgenomen in schoolrglement

## 2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

### 2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

### 2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet ([www.bednet.be](http://www.bednet.be)). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

## 2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;



- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

## 2.7 Ziekte of ongeval?

### Je kind wordt ziek op school

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen wij in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

### Eerste hulp

- Wie? De eerste zorgen worden toegediend door een gebrevetteerd hulpverlener van de school.
- Hoe? De school beschikt over voldoende materiaal om de eerste zorgen toe te dienen.

### Bij een ernstig letsel

De ouders worden bij ziekte of een ernstig letsel op de hoogte gebracht. Indien mogelijk wordt het kind door de ouders opgehaald. Anders wordt het kind naar huis of de dokter begeleid, of de dokter komt zelf. In het ergste geval wordt het kind naar het ziekenhuis begeleid of wordt de ziekenwagendienst geraadpleegd.

## Verzekeringpapieren

Contactpersoon: Deze kan u verkrijgen bij de administratief medewerker of bij de directie.

Procedure: Bij een ongeval moet er steeds een geneeskundig getuigschrift ingevuld worden door de arts.

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

#### Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Wij stellen geen (andere) medische handelingen. We kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatie. Samen met jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

## 2.9 Privacy



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

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa, Smartschool en Discimus. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het ondersteuningsnetwerk).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur of zijn afgevaardigde.

### Ter info:

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

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

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

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

#### *2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?*

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

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

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

#### *2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, op Smartschool en op de afgeschermdede pagina van de klas op Facebook.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via ons toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd,

vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

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

#### 2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

#### 2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

#### 2.9.6 Monitoringssoftware in het lager onderwijs


In het schoolreglement is er een passage opgenomen over monitoringssoftware. Deze passage is opgenomen om de privacy van de leerling te garanderen en af te bakenen wanneer men aan monitoring zal doen.

*Je kind heeft recht op privacy*



## 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden (zie onze schoolkalender). De inschrijving van het oudercontact zal via Smartschool verlopen. U zal hiervan op de hoogte gebracht worden via een bericht op Smartschool of via de agenda.

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

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

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

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

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

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

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We vragen ook om je kind tijdig te komen ophalen, binnen de uren van de naschoolse opvang.

De school begint om 8 u 40 en eindigt om 15 u 15 . De tweede bel, het moment waarop de leerlingen naar huis mogen vertrekken, luidt om 15u20.

Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 8 u 30 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.



### o Individuele leerlingenbegeleiding

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

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



### o Onderwijstaal Nederlands

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

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

## 3.2 Ouderlijk gezag

### 3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.



### 3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

### 3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

## 3.3 Schoolkosten

### 3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

De maximumfactuur voor het kleuteronderwijs is **55 euro**.

De maximumfactuur voor het lager onderwijs is **105 euro**.

#### Verplicht aanbod

Deze activiteiten vallen onder de maximumfactuur:

- Sportdag
- Schoolreis
- Theatervoorstellingen

#### Niet-verplicht aanbod

De leerlingen die 's middags op school blijven eten brengen hun lunch mee. Het opwarmen van maaltijden kunnen we, omwille van voedselveiligheid en hygiëne, niet toestaan.

Gezien voor de bewaking tijdens de middagpauze geen vergoeding door het Vlaams Gewest wordt uitbetaald en gezien de voortdurende loonsverhogingen, zien we ons verplicht een vergoeding per trimester te vragen. Dit bedrag wordt door iedereen betaald, ongeachte ze 1 of meerdere dagen over de middag op school blijven.

Voor de middagvergoeding wordt een **fiscaal attest** afgeleverd op het einde van het burgerlijk jaar.

Vergoeding: **25 euro per trimester**

We bieden ook de mogelijkheid aan om na de herfstvakantie tot aan de paasvakantie soep te drinken.

Per periode: november - december: **22 euro** en van januari - april: **35 euro**



## Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen bedraagt de maximumfactuur **520 euro** voor de volledige duur van het lager onderwijs.

Dankzij de financiële steun van onze ouderraad is het mogelijk om volgende meerdaagse uitstappen te organiseren voor onze leerlingen :

- Tweede leerjaar : boerderijklassen
- Vierde leerjaar : bosklassen
- Zesde leerjaar : sneeuwklassen

### 3.3.2 Wijze van betaling

Je ontvangt 3 maal per schooljaar een rekening per mail . We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving. Meerdaagse uitstappen worden afzonderlijk gefactureerd. Grote bedragen worden opgesplitst.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

### 3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directeur. We maken dan afspraken over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

### 3.3.4 Recupereren van kosten?

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

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;





- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren.

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

### 3.4.2 Ouderraad

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

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

## 3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

## 3.6 Afspraken omtrent communicatie

### 3.6.1 Smartschool

Smartschool is het communicatiemiddel van onze school. Raadpleeg als ouder 1 keer per dag ons platform om op de hoogte te blijven van de schoolgebeurtenissen.

De communicatie binnen smartschool gebeurt op een gepaste manier. Iedereen leeft de regels van de 'netiquette' na en communiceert met het nodige respect voor de anderen.

Smartschool mag enkel gebruikt worden voor schoolaangelegenheden. Berichten die je via dit platform uitwisselt, hebben dus uitsluitend betrekking op het schoolgebeuren.

### 3.6.2 Nieuwsbrief

Wekelijks wordt de nieuwsbrief en de weekplanning aangepast. Gelieve deze te raadplegen zodat u op de hoogte bent van de laatste nieuwtjes.

### 3.6.3 Berichten

Berichten van de school of de leerkracht, worden via smartschool verstuurd. Deze zijn van belang voor uw kind. Ze lezen is dus belangrijk.

Ook u kan de school of de klasleerkracht via deze weg bereiken.

Je mag van leerkrachten tijdens de schoolweek verwachten dat ze binnen de 48u op jouw bericht antwoorden. Ook zij mogen dit van jullie verwachten.

Als het onderwerp start met een "A" wordt er een antwoord van jou verwacht.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan de klasleerkracht meldt, liefst voor 8 u 30. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### 4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### 4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

**Kinderen jonger dan 5 jaar die vervroegd zijn ingestapt in het lager onderwijs, zijn niet leerplichtig. Voor hen geldt echter wel dat ze altijd aanwezig moeten zijn, behalve bij gewettigde afwezigheid.**

### Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**
  - Is je kind **meer dan 3** opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt.
  - Is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
  - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door ons wordt opgevangen.

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

**Opgelet:** Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

#### 4.1.4 Problematische afwezigheden

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

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

## 4.2 Participatie leerlingenraad



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

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



De stem van je kind telt

## 4.3 Wat mag en wat niet?

### 4.3.1 Kleding

We komen verzorgd gekleed naar school. We dragen GEEN slippers en GEEN schoenen met wieltjes onder.



#### 4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Je GSM zit uitgeschakeld in de boekentas. Bij overtreding wordt het toestel afgenomen en is het af te halen bij de directie.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies of beschadiging van persoonlijke materialen zoals GSM.

#### 4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Op school wordt er enkel water gedronken uit een navulbare fles of kruik..

We brengen geen brikverpakking mee: blikjes, plastic flesjes of sapjes.

In de ochtendspeeltijd eten we een stuk fruit of groente, ook nootjes of rozijntjes zijn gezonde tussendoortjes. Gezouten nootjes worden niet toegelaten.

Tijdens de namiddagspeeltijd mag je een koekje eten (zonder papiertje). Neem dit mee in een doosje.

Op donderdag is het fruitdag. We brengen die dag geen koekjes mee naar school, enkel fruit.

Bij verjaardagen wordt er geen ongezonde traktatie meegebracht (geen snoep, taart, chips, ...). Je kan wel een gezonde traktatie (fruitmand, fruitbrochette, ...) voorzien of er kan gedacht worden aan een klasgeschenk (bv. een leesboek voor de klasbibliotheek of een spel voor de spelletjeshoek).

De coronapandemie leerde ons dat het in uitzonderlijke omstandigheden nodig kan zijn voor de school om maatregelen te nemen om de veiligheid van het schoolgebeuren zoveel als mogelijk te vrijwaren. Het zou dus kunnen dat we als school in bepaalde omstandigheden; het verplicht dragen van een mondkap, het respecteren van voldoende afstand, het scheiden van leerlingengroepen en het afwijken van de normale schooluren weer van kracht maken.

#### 4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Een uitzondering vormen de laptops, tablets en andere elektronische materialen.

We vragen zowel aan ouders als kinderen om het schoolmateriaal te respecteren en er zorgzaam mee om te gaan. Bij het opzettelijk stukmaken of verlies, moet de schade vergoed worden. Bij opstart van het schooljaar krijgen de leerlingen het materiaal één keer ter beschikking gesteld.

#### 4.3.5 *Andere afspraken binnen de school*

##### **Gedagsregels**

De leerlingen gedragen zich overal steeds beleefd, vriendelijk en correct tegenover het schoolbestuur, de directie, de leerkrachten, alle personeel en tegenover elkaar. Vrijpostig of uitdagend gedrag wordt in de school niet aanvaard. **We dragen ook steeds zorg voor onszelf, de anderen en het materiaal.**

##### **De omgangstaal op school**

Binnen de schoolmuren wordt alleen Nederlands gesproken. Deze afspraak geldt ook tijdens uitstappen met de school.

## In de klas

- We leggen alles neer en maken het stil wanneer de directeur binnenkomt.
- We respecteren het schoolmateriaal. Bij het opzettelijk stukmaken, vergoed je de schade.
- Na schooltijd ga je niet meer terug naar de klas als je iets vergeten bent.
- Bij het gebruik van de computers worden de klasafspraken gerespecteerd.
- Leerlingen blijven onder geen enkele voorwaarde alleen in de klas.

## Gangen

- Lopen of glijden in de gangen, de trap opstormen, mag niet. Leerlingen mogen niet ongevraagd door de gangen lopen of iets in de klas gaan halen.
- Tijdens speeltijden blijven de leerlingen op de speelplaats. Er speelt niemand in de gangen.

## Orde en netheid

- We plaatsen de boekentassen netjes in de gang aan de klas. Indien we de boekentas mee nemen naar de speelplaats, plaatsen we deze netjes in het boekentassenrek.
- Voor of na schooltijd blijven er geen boekentassen achter in de gang.
- Fruit of koekje zit in een doosje. Papiertjes laten we thuis.
- Jassen en zakken hangen we aan de kapstok.

## Op de speelplaats

### • Ballen

- Plastic of zachte bal = ok, lederen bal NIET
- Voetbal = kleine speelplaats
- Grote speelplaats : basket, foursquare,... , GEEN voetbal

### • Boot

- Banken = zitten, NIET staan/springen
- Groene vlag : spelen mag
- Oranje vlag : wees voorzichtig
- Rode vlag : spelen mag niet

### • Tuintjes

- GEEN SPEELTUIN
- Betreden langs wegjes, NIET over de touwen
- Touwen : NIET overspringen, NIET op zitten
- GEBRUIK : enkel binnen klasgebeuren, met begeleiding

### • Spelkoffers

- Gebruik in de voorziene zones
- Uitlenen : 1ste speeltijd, terugbrengen : einde middag
- Spelkoffers kleuters = voor kleuters
- Legoblokken : kleuters, 1ste, 2de en 3de leerjaar
- Bamboestokken 4de, 5de, 6de leerjaar
- Legotafel : kleine speelplaats, onder afdak, elke speeltijd opruimen!
- Tekentafels : NIET bij regenweer

### • Dreef

- Badminton of bamboestokken
- Enkel voor 4de, 5de of 6de leerjaar (Beurtsysteem)

- Verantwoordelijkheid van de leerlingen, slechts 1 kans. Bij ongepast gedrag = volgende beurt overslaan

- Toiletten
  - We vragen aan de leerkracht of we naar het toilet mogen gaan
  - Wie deuren of andere zaken beschadigt door brutaal gebruik zal de eventuele schade zelf vergoeden!
  - Wie de toiletten vrijwillig vuil maakt, zal ze zelf proper maken!
  - We spelen niet met water in de toiletten.
  - We gooien enkel toiletpapier in de toiletten.

### Refter

- In de refter zwijgen we aan tafel.
- Iedereen blijft op zijn aangewezen plaats.
- Enkel bij het afruimen mag je je plaats verlaten.
- We lopen niet in de refter en eten netjes.

### Bij uitstappen

De algemene afspraken worden ook tijdens de uitstappen en schoolreizen nageleefd.

- Je dient respect te hebben voor anderen en beleefd te zijn tegenover iedereen met wie je in contact komt of die je ontmoet.
- We willen dat je oog hebt voor elkaar en niets onderneemt waarmee je de sfeer verpest.
- Je moet steeds op tijd zijn bij vertrek.
- Je sluit goed bij de groep aan en blijft niet achter. Zeker bij verplaatsingen te voet.
- Er mag geen snoep of frisdrank meegenomen worden.
- Je houdt je steeds aan de verkeers- en veiligheidsregels.
- Gedurende het rijden in de bus of de trein blijf je steeds op dezelfde plaats zitten.
- Je toont respect voor de natuur. Afval gooi je in de vuilnisbakken.
- Indien er een probleem is, verwittig je meteen de leerkracht of begeleider.
- Indien je iets stuk maakt, dien je de schade te vergoeden.
- In musea blijf je steeds op afstand van items die we bekijken.

Een overtreding van deze regels kan aanleiding geven tot een sanctie conform het orde- en tuchtreglement (zie schoolreglement). De school noch de begeleiding kan bij eventuele ongelukken of kosten, voortvloeiend uit niet-nageleefde afspraken, aansprakelijk gesteld worden

### Vieringen

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan die kaderen binnen een jaarthema. Dit schooljaar is het thema 'ruimte'.

We organiseren regelmatig activiteiten die gericht zijn op:

- de ontmoeting van elkaar in verbondenheid;
- de verdieping in de Bijbelse Boodschap;
- de dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
- het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven op school, in verbondenheid met elkaar en (waar het kan) in verbondenheid met God.

Op regelmatige tijdstippen worden er gebedsvieringen georganiseerd. Onze pastorale groep zorgt voor een start-, kerst-, paas- en eindviering. Van iedereen wordt een eerbiedige houding verwacht tijdens de gebedsmomenten.

### **Bewegingsopvoeding**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen hebben wekelijks een uur gymles. Voor de lessen gymnastiek is het voorgeschreven gymbak verplicht.

Kledij: t-shirt en sportschoenen. De sportschoenen zitten in de turnzak, deze worden enkel voor de turnles gebruikt. Zorg er voor dat alle sportkledij voorzien is van de naam, net als de sportzak.

De leerlingen van het eerste tot en met het vierde leerjaar zwemmen wekelijks gedurende het hele schooljaar. Het vijfde en het zesde leerjaar zwemmen ook wekelijks maar slechts de helft van het schooljaar.

- Geen zwemshorts voor de jongens.
- Een badpak, geen bikini voor de meisjes.
- Het meebrengen van een zwembril is aangeraden.

Mogen we vragen dat de kinderen (ook jongens) tijdens de turn- of zwemlessen geen juwelen dragen (uurwerken, armbanden, kettingen, oorbellen, e.a.) dit om veiligheidsredenen. (niet verzekerd) Lange haren worden bijeengebonden tijdens de sportlessen.

Tijdens de buitenklassen is er geen turnkledij nodig. Voorzie sportieve kledij en hou rekening met de weersverwachtingen. Weer of geen weer, we sporten buiten!!

## **4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid**



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

### *4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Pesten op school kan niet! Iedereen wil zich goed voelen en is mee verantwoordelijk voor een fijne klassfeer. Word jij of een vriendje gepest, kom dit dan zeker melden. Wij rekenen op jou!

Je kan hiervoor terecht bij je juf of je meester, bij de directeur, bij juf Nele en meester Kevin. Een heel belangrijke boodschap is dat bij pesten het woordje 'klikken' niet bestaat. Melden van pesten doe je om te helpen. Het is erg belangrijk om het verschil goed te kennen tussen plagen en pesten.

- Plagen: het gaat heen en weer. Het duurt maar kort, is 1 tegen 1. Het is soms kwetsend, maar het wordt snel hersteld. Het duurt niet lang en is te verdragen. De klasgroep lijdt er niet onder en neemt initiatief om het op te lossen.



- Pesten: iemand bewust pesten of kleineren, iemand schade toebrengen. Het stopt niet meteen wat de gepeste ook zegt of doet. Het gebeurt voortdurend en het duurt lang. De pester krijgt steun van andere kinderen en er ontstaat een pestkliek.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met ...;
- een time-out;
- naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

#### Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

#### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

#### **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken. **Het tuchtverhoor vindt altijd fysiek plaats op school. Met uitzondering dat dit niet mogelijk is vanwege veiligheidsredenen.**
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

## **4.5 Betwistingen**

### *4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

Naam schoolbestuur: KORHA VZW

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur:

Naamssteenweg 355 - 3001 Heverlee

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.
- Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
- Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

#### 4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

*Let op:*

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

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

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

Naam schoolbestuur: KORHA VZW

Adres van de maatschappelijke zetel van de vzw schoolbestuur:

Naamsesteenweg 355 - 3001 Heverlee

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. **Die begint te lopen de 3<sup>de</sup> dag na verzending van het aangetekend schrijven.** De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is ofwel per aangetekende brief verstuurd, ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

- De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in *Klik of tik om tekst in te voeren*. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met de directeur/ voorzitter schoolbestuur.

Samen met jou zoeken we dan naar een oplossing. Als dat wenselijk is, kunnen we in onderling overleg een beroep doen op een professionele conflictbemiddelaar om via bemiddeling tot een oplossing te komen.

Als die informele behandeling niet tot een oplossing leidt, dan kun je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Die commissie van Katholiek Onderwijs Vlaanderen behandelt klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

*Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen  
t.a.v. de voorzitter van de Klachtencommissie  
Guimardstraat 1  
1040 Brussel*

Je kunt je klacht ook indienen per e-mail ([klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen](mailto:klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen)) of via het contactformulier op de website van de Klachtencommissie ([pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling](http://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/klachtenregeling)).

De commissie zal de klacht enkel inhoudelijk behandelen als ze ontvankelijk is. Dat wil zeggen als ze aan de volgende voorwaarden voldoet:

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
  - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. een misdrijf);
  - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
  - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
  - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing, ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie vind je in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van de klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

Bij een klacht verwachten we van alle betrokkenen de nodige discretie en sereniteit.

#### *4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten](http://www.agodi.be/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

#### *4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur)). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).