SCHOOLREGLEMENT

GVB Droomgaard Breedhout

Lenniksesteenweg 621
1500 Breedhout
02 304 14 91

directie@droomgaardbreedhout.be

www.droomgaardbreedhout.be

Schooljaar 2026-2027

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

Van harte welkom in onze school. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen. We zijn er ons van bewust dat de school een belangrijke rol speelt in de opvoeding van de kinderen. Jongeren gaan immers via het onderwijs de samenleving binnen.

Laten we het nieuwe schooljaar starten met veel goede moed ! Onze leerkrachten doen hun best opdat al onze kinderen – klein en groot- nieuwe en vertrouwde- zich vlug thuis mogen voelen in onze school en er dag na dag gelukkig mogen zijn.

Je mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Kinderen de fundamentele basiselementen zoals lezen, schrijven en rekenen bijbrengen, staat op de eerste plaats, maar even goed zorgt de school voor relationele, lichamelijke, plastische, muzische, verkeer en vredesopvoeding, bewustmaking in wereldproblemen,…

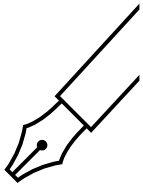


Beste leerling
Welkom op onze school!
Ben je ingeschreven in de kleuterschool, dan kom je zonder twijfel terecht in een boeiende wereld.
Kom je naar het 1ste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.
Ben je nieuw op ons school dan zal je wel wat aanpassing nodig hebben, maar geen nood. Directie, juffen en meesters en al je klasgenoten zullen je helpen.
Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, 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.

Je kan het schoolreglement steeds raadplegen via de website van onze school :

www.droomgaardbreedhout.be

Wij hopen op een goede samenwerking zodat we er samen een fijn schooljaar van maken.



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

Inschrijving

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?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

3.2 Ouderlijk gezag

3.3 Schoolkosten

3.4 Participatie

3.5 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

VISIE DROOMGAARD BREEDHOUT

"Welkom op onze basisschool, waar we trots staan voor een educatieve reis die gedreven wordt door vijf kernwaarden: verbindend, explorerend, groeigericht, creatief en groen.

Wij geloven in de kracht van verbinding, waarbij iedereen zich gewaardeerd voelt en samenwerkt als één gemeenschap. Onze school moedigt leerlingen aan om te exploreren, nieuwsgierigheid te omarmen en de wereld om hen heen te ontdekken.

We zijn groeigericht en streven ernaar elke leerling te inspireren om zijn of haar volledige potentieel te bereiken. Bij ons op school geloven we sterk in het belang van creativiteit. Dit stelt de kinderen in staat om flexibel te denken, problemen op te lossen en zichzelf uit te drukken op hun unieke manier.

We koesteren een diep respect voor de natuur en stimuleren onze leerlingen om dit ook te omarmen, zodat zij kunnen uitgroeien tot bewuste wereldburgers. Door te leren en te spelen in de natuur ontdekken ze de wereld.

Samen vormen deze waarden de kern van onze educatieve missie. We heten alle leerlingen, ouders en medewerkers welkom om deel uit te maken van deze inspirerende reis naar kennis, groei en verbondenheid."



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van het **pedagogische credo.** 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 school 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 school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van het pedagogische credo vormgeven. Als katholieke school 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 en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1. Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur.

Ons schoolbestuur is:

- naam vzw (vzw): Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw
- adres: Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee
- ondernemingsnummer: BE0447.017.768
- website: www.korha.be
- RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven (Vaartstraat 5)

Het overzicht van de schoolbestuursleden vindt u op onze schoolwebsite :

www.droomgaardbreedhout.be -> onze school -> schoolbestuur

1.1.2. Scholengemeenschap :

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

- Vrije Basisschool Jan Ruusbroec
- Vrije Basisschool Sint-Stevens
- Vrije Basisschool De Hoek
- Vrije Basisschool Sint-Lutgardis
- Vrije Basisschool Onze-Lieve-Vrouwinstituut
- Vrije Basisschool Harten Troef
- Vrije Basisschool Spring in ’t veld
- Vrije Basisschool Droomgaard Breedhout
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Halleweg
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Vondel
- Vrije Basisschool Heilig-Hart&College Handbooghof

Deze scholengemeenschap wordt genoemd KORHA basis

Administratieve zetel : Vondel 41 – 1500 Halle

Coördinerend directeur : Leen Denayer

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

1.1.3. Lerarenteam

Het overzicht van ons lerarenteam vindt u op onze schoolwebsite :

www.droomgaardbreedhout.be -> onze school -> personeel

Hier kunnen in de loop van het schooljaar wijzigingen zijn.

1.1.4. Smartschool

Alle berichtgeving van de school gebeurt digitaal via SMARTSCHOOL. Hiermee bedoelen we informatieve brieven, weekplanningen, mededelingen,… maar ook snelle/korte informatie aangaande het schoolgebeuren (vb. kinderen zullen later van uitstap terugkomen, maatregelen bij dringende gevallen).

Brieven met invulstrookje zullen steeds in papieren versie meegegeven worden aan de kinderen. Ouders hoeven niets af te printen. De digitale versie zal doorgestuurd worden.

1.1.5 Schoolwebsite

Alle algemene en praktische informatie over onze school kan u terugvinden op onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be

Terug naar overzicht

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.

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.

Er is een wenmoment (halve dag) vooraf mogelijk. Deze wordt in samenspraak vastgelegd.

Terug naar overzicht

1.3 Inschrijvingen



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. Bij de overgang van onze kleuterschool naar lagere school hoeft er niet opnieuw ingeschreven worden. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de

klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daaropvolgende schooljaar te ontbinden.

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



Aanmelden en inschrijven voor het schooljaar 2027-2028

We hebben als school beslist om te werken met een maximumcapaciteit.

Onze school heeft een maximumcapaciteit van 10 kleuters per geboortejaar en 20 kinderen per graad. Alle scholen met een maximumcapaciteit in Vlaanderen en Brussel moeten met een digitaal aanmeldingssysteem werken. De scholen in Pepingen werken hiervoor samen met het centraal online aanmeldingsregister van Halle, Sint-Pieters-Leeuw, Beersel en Sint-Genesius-Rode.

Ouders moeten voorafgaand de inschrijving eerst hun kind digitaal aanmelden.

Er is voorrang voor broers/zussen & kinderen van personeel.

Volgende ordeningscriteria worden gehanteerd:

1. Schoolkeuze
2. Wandelafstand van het domicilieadres leerling tot de school

Voor het inschrijven van je kind kan je terecht op de website
http://www.basisschool-aanmelden.be .
Dit wordt centraal beheerd door het Lokaal Overlegplatform (LOP).
Telefoon : 02 553 14 69
Het elektronisch aanmelden van je kind via een online applicatie impliceert niet dat je kind is ingeschreven. Het gaat over een aanmelding. Je ontvangt na de aanmeldingsperiode een e-mail met ofwel :

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

Volgende principes worden bij het aanmelden gehanteerd :
Je kiest de school/scholen waar je je kind wenst in te schrijven. Je kan meerdere scholen, volgens een zelf bepaalde rangorde, selecteren.
Indien er meer aanmeldingen zijn dan beschikbare plaatsen speelt de afstand tot de school de beslissende factor. Zo krijgen de kinderen die dicht bij de school wonen de voorkeur op wie veraf woont. Er wordt hiervoor gekeken naar de wandelafstand tussen de school en de domicilie van het kind.
Het tijdstip waarop je je kind aanmeldt is van geen belang. Je moet er enkel voor zorgen dat je dit doet binnen de voorgestelde periode.

Je verneemt in de loop van het 1ste trimester van dit schooljaar (infobrochure van het LOP, de media, de website…) de concrete organisatie, waaronder ook de tijdstippen wanneer welke groep kinderen zich moet aanmelden.

Weigeren van inschrijven :
Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een kind weigeren onder bepaalde omstandigheden :
1.Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.
2.Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij die meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een IAC-verslag voor toegang buitengewoon onderwijs onderzoeken of de redelijkheid van aanpassingen op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging haalbaar is. Om tegemoet te komen aan de richtlijnen van het M-decreet stelde de school een inclusiecommisie samen (zie 2.3). Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten mee te delen dat hun kind een IAC-verslag voor toegang buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school de redelijkheid van aanpassingen alsnog onderzoeken. Bij het onderzoek naar de redelijkheid van aanpassingen houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met :
* de verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
* de concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
* een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
* de beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
* het intensief betrekken van de ouders op de verschillende fasen van het overleg-en beslissingsproces.
Wanneer pas na een inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een IAC-verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. De school zal alsnog overleg organiseren met de ouders, klassenraad en CLB over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in een gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum.
3.Het schoolbestuur kan omwille van materiële omstandigheden een maximumcapaciteit invoeren. Wanneer deze maximumcapaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.
Bij een weigering op basis van 'redelijkheid van aanpassingen' wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.
Disfunctiecommissie
Indien je om één of andere reden niet akkoord bent met de wijze van inschrijving, de toekenningscriteria of de weigering, kan je een klacht richten tot de disfunctiecommissie.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 *Taalscreening niveau Nederlands*

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. In de derde kleuterklas wordt de KOALA-test verplicht afgenomen. 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. Dit wordt verder met de ouders besproken. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

1.4.2 *Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden vanaf 1 september 2027)*



Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.
Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. Stel die vraag aan de zorgcoördinator. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de Klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.
Je kunt alleen beroep indienen tegen :

- De beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- De beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

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

1.4.4 *Indeling in leerlingengroepen*

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bij komen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

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 wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. Als je kind tijdens het schooljaar van school verandert, dan kan de nieuwe school de leerlingen 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.
- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarden en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval :
  O Ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantiedagen niet inbegrepen) na onze beslissing;
  O ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  O ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties :
  O Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een aangepast curriculum haalbaar zien.
  O Het CLB wijzigt het IAC-verlag omdat na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouders en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- 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.



1.4.7 Bewaren van leerlingenwerk: De school vraagt aan elke leerling van de lagere school om al het leerlingenwerk (werkboeken, toetsen, …) 1 jaar bij te houden.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Dit schooljaar organiseren we de volgende schooluitstappen:

- Lagere school : 1 culturele voorstelling en meerdere activiteiten
- Kleuter- en lagere school : 1 culturele voorstelling en meerdere activiteiten

- Lagere school : tweejaarlijks : openluchtklassen

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

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen :



- De kinderen van de 3de kleuterklas en de leerlingen van het 1ste, 2de en 3de leerjaar gaan 10 maandagen in het schooljaar zwemmen in Hallebad- Sportoase, Nederhem 35, 1500 Halle, o.l.v. bevoegde leermeesters.
- Het busvervoer wordt deels verrekend met de maximumfactuur.
- Wegens een ministerieel besluit mag er per schooljaar één leerjaar gratis gaan zwemmen. In onze school opteren wij voor het 3de leerjaar.
- De ouders zorgen zelf voor een zwempak/zwembroek en 2 handdoeken voor hun kind(eren). Zwembril mag, maar is geen verplichting. Zwemmuts krijgen ze van de school.
- Om te voorkomen dat kinderen om ongegronde redenen niet zwemmen, vragen wij dat de ouders schriftelijk de reden meedelen.

Terug naar overzicht

1.6 Verboden te roken



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

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

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

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

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



Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

Als je kind het rook- en drugsverbodverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

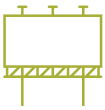
Als je vindt dat het rook- en drugverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directeur.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor alles wat er in schoolverband plaatsvindt en verklaart hierbij dat de door de school verstrekte leermiddelen of de door haar georganiseerde, verplichte pedagogische activiteiten moeten vrij blijven van reclame en sponsoring. Reclame en sponsoring kan enkel worden toegelaten bij occasionele niet-pedagogische activiteiten voor zover zij de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van de school niet in het gedrang brengt. Op onze school gelden rond sponsoring volgende afspraken.



Er is telkens een toelating van de directie van de school vereist voor :

O Het aanbrengen van affiches en berichten in de school.

O Het verspreiden van aankondigingen en drukwerk.

O Het inzamelen van geld of het houden van verkoopacties.

Terug naar overzicht

1.8 Preventie en welzijn



Het schoolbestuur stelt dat welzijn, bij het uitvoeren van het werk, integraal deel uitmaakt van haar opvoedkundige opdracht en wil voor haar medewerkers, personeelsleden en leerlingen toonaangevend zijn in haar inspanningen betreffende de welzijnszorg.

Het welzijnsbeleid vervult een gelijkwaardige functie ten opzichte van het sociale, economische en pedagogische beleid van de school. De school verbindt er zich toe gestalte te geven aan de veiligheidsopvoeding. Het gevoerde veiligheidsbeleid blijft gericht op de preventie van risico's, verbonden aan alle activiteiten die binnen de organisatie van het onderwijs plaatsvinden.

Hiertoe wordt een strategie en beleidsplan uitgewerkt en de nodige middelen ter beschikking gesteld opdat deze beleidsverklaring praktisch wordt omgezet.

De directie zorgt in overleg met de preventieadviseur voor de uitvoering van het preventiebeleid door actief mee te werken aan het beheersingssysteem, door het vertrekken van informatie en opleiding, door het opsporen van risico's en door het nemen van gepaste maatregelen.

De lokale preventieadviseur is Sarah De Meulemeester en voor onze scholengemeenschap is dit Jonas Dreesen.

Het is de verantwoordelijkheid van alle personeelsleden en leerlingen om bij te dragen tot de realisatie van het globale welzijn door gepaste maatregelen te treffen en de eigen werkmethode aan de risico's aan te passen en zo samen te streven naar een continue verbetering van onze welzijnsprestaties.

De schoolarts en de arbeidsgeneeskundige dienst ondersteunen in overleg het preventiebeleid en geven deskundig advies inzake welzijn aan alle betrokkenen bij het uitvoeren van het werk. Zij zullen door toezicht op de realisatie van het preventiebeleid, risicoanalyse en het uitwerken van maatregelen actief bijdragen tot een doelgericht welzijnsbeleid.

Wanneer de omstandigheden dat vereisen (bv. Corona), kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstellingen en beperkt in de tijd. Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

Door de recente wijzigingen in Boek 6 'Buitencontractuele aansprakelijkheid' van het Burgerlijk Wetboek nemen een exoneratieclausule op in het schoolreglement. Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen :

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 *Leerlingenbegeleiding*

Droomgaard Breedhout 'Speel en leer in een groene omgeving. Groei op je eigen unieke manier.'

Wij willen een school zijn waar elk kind optimale ontwikkelkansen krijgt om zich zo breed mogelijk te ontwikkelen.

Wanneer men aanneemt dat kinderen mogen verschillen, aanvaardt men dat zowel het leertraject als het begin- en eindpunt mogen verschillen. Niet alle kinderen moeten op hetzelfde ogenblik en

op dezelfde leeftijd hetzelfde kunnen. De klemtoon ligt op het volgen van de ontwikkeling van het individuele kind, op de groeikansen.

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien in samenwerking met CLB.

Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind opvolgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Anderen kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. De school gaat dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouders verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Niet alleen cognitieve leerproblemen vormen een aandachtspunt, maar ook problemen van motorische, sociale en emotionele aard krijgen een plaats in onze school.

Ons zorgbeleid situeert zich binnen 4 begeleidingsdomeinen :

- Leren en studeren
- Onderwijsloopbaanbegeleiding
- Psychisch en sociaal functioneren
- Preventieve gezondheidszorg.

Leren en studeren

Om een optimale ontwikkeling aangepast aan ieders talent en competenties te realiseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen, bieden wij een geïntegreerde zorgwerking aan vertrekkende vanuit het zorgcontinuüm.

Onze volledige zorgvisie kan je terugvinden op onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> zorgbeleid

Kleutervolgsysteem

Door gericht observaties gaat de kleuterleidster na hoe elke kleuter functioneert in de groep. Deze observaties worden nauwlettend opgevolgd. Het is de bedoeling om de evolutie van de kleuter in kaart te brengen en de kleuter hier gericht bij te helpen wanneer er een vertraagde of versnelde ontwikkeling zichtbaar is. Tijdens het MDO (multidisiplinair overleg bestaande uit klastitularis, zorgcoördinator en CLB-medewerker) worden die gegevens op regelmatige tijdstippen geanalyseerd, besproken en verwerkt. Eventuele bezorgdheden worden steeds gecommuniceerd met de ouders.

Dit kan tijdens oudercontacten maar ook op andere tijdstippen. Samen wordt het plan van aanpak besproken en opgesteld. Nadien gebeuren de acties door de klasjuf en de zorgjuf. Deze worden op vooraf afgesproken momenten geëvalueerd binnen het zorgteam om van daaruit weer nieuwe stappen te zetten in de verdere ontwikkeling van de kleuter. Ook volgt er steeds een terugkoppeling naar de ouders. De zorgjuf en zorgcoördinator vergaderen wekelijks om eventuele problemen samen te bespreken en nog specifiekere hulp te kunnen bieden.

Leerlingvolgsysteem

In eerste instantie worden de kinderen opgevolgd door de klasleerkracht die aan de hand van toetsen en observaties zal nagaan of de leerstof van het betreffende leerjaar verworven is. We werken voor wiskunde en Nederlands met het driesporenbeleid. Op deze manier kan elk kind op zijn eigen niveau de leerstof zich eigen maken. Hierbij krijgt de klasleerkracht gedurende enkele uren per week ondersteuning van een zorgjuf. Niet alleen het cognitieve wordt nauwlettend opgevolgd, maar ook de attitudes, het welbevinden, de sociale vaardigheden, werkhouding en zelfsturing. Op deze manier wordt het kind in zijn totaliteit bekeken.

Eventuele bezorgdheden worden steeds gecommuniceerd met de ouders. Dit kan tijdens oudercontacten maar ook op andere tijdstippen. Samen wordt het plan van aanpak besproken en opgesteld. Nadien gebeuren de acties door de klasjuf en de zorgjuf. Deze worden op vooraf afgesproken momenten geëvalueerd binnen het zorgteam om van daaruit weer nieuwe stappen te zetten in de verdere ontwikkeling van het kind. Ook volgt er steeds een terugkoppeling naar de ouders.

In tweede instantie worden er 2x/jaar genormeerde toetsen afgenomen. Dit zijn toetsen die van een heel grote groep leerlingen van hetzelfde leerjaar afgenomen worden zodat de resultaten van onze kinderen kunnen hiermee vergeleken worden. We doen dit voor spelling, wiskunde en lezen. Nadien gaan het zorgteam met deze resultaten aan de slag. Er wordt gekeken naar de evolutie op kindniveau. Daarnaast wordt er ook op klasniveau en op schoolniveau gekeken en besluiten genomen. Deze besluiten worden dan teruggekoppeld naar het team en worden er acties aan gekoppeld. Op deze manier worden niet alleen tijdig gepaste maatregelen getroffen voor elk kind apart maar worden ook bredere acties genomen om dingen bij te sturen en op deze manier nieuwe leerlijnen te maken op schoolniveau. Deze acties worden dan daarna terug geëvalueerd en bijgestuurd.

Onderwijsloopbaanbegeleiding

Het hele team in onze basisschool zorgt samen met de ouders en eventuele hulpverleners en externen voor een vlotte schoolvoortgang. Dit gebeurt tijdens het leer-en ontwikkelingsproces dat plaats vindt binnen een krachtige onderwijsleeromgeving. Daarbij houden we rekening met ieders persoonlijke en contextuele aspecten en sturen we erop aan dat elk kind zijn talent, capaciteiten, attitudes, waarden en interesses zo goed mogelijk ontplooit.

Begeleiding van de onderwijsloopbaan start in de kleuterschool op 2,5 jaar en beoogt een leven lang leren. Dit begeleidingsdomein heeft als doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen onderwijs, opleiding en arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

Dit gebeurt door instapmomenten te voorzien voor onze nieuwe peuters. We zorgen voor een warme overgang van 3de kleuterklas en 1ste leerjaar door gezamelijke activiteiten gedurende het

schooljaar. In de lagere school zijn er 4 rapporten. Wekelijks kunnen toetsen opgevolgd worden. We streven ernaar om leerlingen en ouders een duidelijk overzichtelijk rapport te bezorgden waarin de verschillende aspecten in de ontwikkeling van het kind worden toegelicht. Samenwerking tussen kinderen, ouders, leerkrachten,… is noodzakelijk. Ouders zijn ervaringsdeskundigen, leerkrachten zijn onderwijsprofessionals en leerlingen zijn mederegisseur van hun eigen leerproces. Daarom organiseren we verschillende contactmomenten.

Psychisch en sociaal functioneren

Dit begeleidingsdomein heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot veerkrachtige volwassenen. Welbevinden is het zich thuis voelen, het zichzelf kunnen zijn, het zich emotioneel veilig voelen, het met volle teugen genieten wat zich uit in spontaneïteit, vitaliteit en innerlijke rust. Ook hier gaat onze basisschool preventief te werk en dit binnen volgende domeinen:

- Sociale vaardigheden: We werken proactief met sociale vaardigheden en gedrag met als doel alle leerlingen vaardiger te maken in de omgang én communicatie met elkaar.

- Respectbeleid: We vinden het belangrijk dat iedereen zich goed voelt op school. Daarom wordt pestgedrag niet getolereerd. In eerste instantie zorgen we er samen voor dat kinderen in deze situaties op een gezonde manier voor zichzelf leren opkomen. Van hieruit ontstond ons respectbeleid. Voor meer info www.droomgaardbreedhout.be -> info -> respectbeleid

- Speelplaatsbeleid: Via duidelijke regels en afspraken en binnen een gevarieerd spelaanbod bewaken we het sociaal-emotioneel welbevinden van ieder kind. In de zorgplannen van onze school, staat de uitwerking voor dit domein beschreven.

Het welbevinden op onze school houden we hoog door:

✓ Leerlingniveau

➢ Het is van groot belang dat leerlingen een positief zelfbeeld krijgen. Hiervoor stellen we alles in het werk dat leerlingen vaak een schouderklopje krijgen (vb. stempel – beloningssticker - ...) Het welbevinden van de kinderen stellen we zeker centraal. ➢ We brengen leerlingen Christelijke waarden bij: we leren hen respect hebben voor anderen door bijvoorbeeld te luisteren naar wat medeleerlingen te vertellen hebben, door het materiaal van anderen met de nodige zorg te behandelen,... Wij leren hen beleefd te zijn, we leren hen omgaan met anderen,...

➢ Jarige kinderen worden in de klas gevierd, zo krijgt elk kind eens de volledige aandacht van iedereen.

➢ Leerlingen moeten leren omgaan met gevoelens. In de klas kunnen kinderen plezier beleven aan activiteiten en aan de omgang met andere leerlingen & leerkracht. Maar in de klas zijn er ook situaties die leiden tot negatieve gevoelens: afgunst, jaloersheid, koppigheid, minderwaardigheid, boosheid, angst, radeloosheid, schuld. We sporen de leerlingen aan deze gevoelens te herkennen, ze bespreekbaar te maken en feedback te geven naar een positief zelfbeeld.

➢ Leerlingen stellen bij het begin van het schooljaar samen met de leerkracht klasregels en klasafspraken op. Het is belangrijk dat de leerlingen bij dit gebeuren worden betrokken, zo voelen

ze zich samen verantwoordelijk voor het geheel. In de loop van het schooljaar worden deze afspraken indien nodig bijgestuurd.

➢ De leerlingen voelen zich verantwoordelijk voor de klastaken die ze krijgen toegewezen. Sommige taken zijn individueel, anderen gebeuren in samenwerking met een klasgenoot. De opdrachten worden wekelijks gewisseld.

✓ Leerkrachtniveau

➢ Er wordt heel veel aandacht besteed aan de klasinrichting. Deze moeten kinderen het gevoel geven dat ze hier thuis zijn. Kinderen moeten zich goed voelen. Goed ingerichte hoeken geven de kinderen een gevoel van geborgenheid. De onthaalhoek is knus ingericht, waardoor kinderen gemakkelijker hun belevenissen vertellen en ook hun gevoelens tonen.

➢ De leerkracht schept een positief klimaat in de klas: er is ruimte voor sfeervolle momenten, open communicatie, specifieke projecten,... Op deze manier kunnen we ons zo veel mogelijk in de leefwereld van de kinderen verplaatsen en kunnen we aan hun basisbehoeften tegemoet komen. ➢ Ons doel is de leerlingen een positief realistisch zelfbeeld te geven en een positief gevoel van eigenwaarde. Dit zelfbeeld omvat verschillende domeinen: intellectueel – sportief – sociaal - ... Wanneer kinderen vinden dat ze op één of ander vlak mislukken, leren wij hen inzien dat er met kleine stapjes veel kan bereikt worden.

➢ We stimuleren de kinderen om op een constructieve manier conflicten op te lossen en meningsverschillen & ruzies uit te praten. Hierbij speelt het leren omgaan met gevoelens een rol.

➢ Via verschillende werkvormen leert de leerkracht de kinderen op een vlotte manier omgaan met elkaar.

➢ We leren de kinderen rekening houden met elkaar, zo kunnen ze op een sociaal aanvaardbare manier omgaan met elkaar.

➢ Bij attitudevorming is het rolmodel van de leerkracht natuurlijk heel belangrijk.

➢ We hebben aandacht voor specifieke socio-emotionele problemen van de kinderen: vb. echtscheiding – een geboorte – een sterfgeval - .... Elke leerkracht probeert hier zo goed mogelijk op in te spelen.

➢ Elke leerkracht gaat van de leerling niet alleen de cognitieve prestaties evalueren, maar ook emotionele aspecten en sociale competenties. (vb. zelfvertrouwen, vriendjes,...)

➢ We proberen om het contact met de ouders zo duidelijk mogelijk te houden. We informeren hen zo objectief mogelijk en streven steeds naar een goede samenwerking.

✓ Schoolniveau

➢ Gouden weken en zilveren weken. Tijdens deze weken wordt er heel specifiek gewerkt rond groepsbinding.

➢ Verbindende activiteiten : maandelijks wordt er een verbindende activiteit gedaan rond een pastoraal item. Dit gebeurt ook via toonmomenten.

Preventieve gezondheidszorg

Dit domein heeft tot doel de gezondheid, de groei en de ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren. Onze basisschool heeft in samenwerking met de ouders een structureel gezondheidskader uitgebouwd met als doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van onze leerlingen te bevorderen en te beschermen. We hebben hierbij samen school- en klasafspraken binnen de domeinen van gezondheid: voeding, ziekte, socio-emotioneel welbevinden, preventie en beweging. Hierbij is ook een taak voor het CLB weggelegd. Samen met ons zijn zij verantwoordelijk voor het opvolgen van het groei- en ontwikkelingsproces van elk kind zodat eventuele risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen tijdig kunnen worden opgespoord. De gezondheidsbevorderende school heeft niet alleen aandacht voor het educatieve luik van de gezondheidsboodschap. Ze stelt dat leerlingen en personeelsleden eerder kiezen voor een gezonde levenswijze wanneer ze zelf een gezonde leeromgeving creëert. Een school die tot een gezond gedrag uitnodigt, zal meer en betere effecten genereren. Een gezondheidsbeleid uitrollen doe je niet in een-tweedrie. Het is een langdurig proces waarin je – samen met het schoolteam, de leerlingen en de ouders – stap voor stap evolueert van losse acties rond gezondheid op school naar een samenhangend beleid.

Ons ervaren zorgteam ziet er als volgt uit :

- De leerkracht als spilfiguur van de hele zorgwerking en eerstelijnszorger binnen de eigen klasgroep.
- Zorgjuf en zorgcoördinator: Annelore Van Lathem
- CLB-medewerkers : - onthaalmedewerker : Pieter Arys
  -trajectbegeleiders : Lien De Saegher en Annelies Vangossum
- Directeur : Anja Devos

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

Onze volledige zorgvisie kan je terugvinden op onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> zorgbeleid



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

2.1.2 *Huiswerk*

Huistaken en lessen kunnen elke dag van de week gegeven worden. De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te studeren. De leraar heeft het recht dit te controleren en eventueel te sanctioneren.

Ons huiswerkbeleid kan je raadplegen op onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> huiswerkbeleid

2.1.3 *Agenda = wit bestekmapje*

Per week krijgen de kinderen een huiswerkblad. Hier staan alle lessen en taken op vermeld.

Ook wordt dit blad gebruikt om mededelingen van school naar huis en van huis naar school door te geven. Mededelingen worden altijd gehandtekend.

Verder vragen we dat dit blad elke vrijdag gehandtekend wordt door één van de ouders.

In het 1ste en 2de leerjaar vragen we dan één van de ouders dagelijks dit nakijkt.

Verdere informatie vindt je in ons schoolwerkbeleid dat je kan raadplegen op onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> huiswerkbeleid

2.1.4 *Het heen-en weermapje (kleuterschool)*

In het heen- en weermapje worden mededelingen genoteerd door de leraren, de directie en de ouders. Het mapje gaat letterlijk heen en weer tussen de school en thuis. Ook als je als ouder, omwille van je werkuren, niet de gelegenheid heeft met de leraren te spreken, kun je er handig gebruik van maken. Elke dag wordt het meegegeven naar huis. Het is de bedoeling om dit ook elke dag terug mee te geven aan je kind.



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie



2.2.1 *Breed evalueren/rapporteren*

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.



Het **groeirapport** is één van de middelen waarmee we jou en je kind op de hoogte willen houden van de inspanningen en evolutie die je kind maakt in zijn of haar ontwikkeling.
Het is daarom ook een bewuste keuze om bij de kinderen van de lagere school steeds een waardeschaal te koppelen. Groen = leerstof is beheerst, oranje = Het kind maakt al mooie stappen, maar er is nog verdere groei nodig, rood = op dit ogenblik is de leerstof nog niet beheerst.
Enkele krachtlijnen :

- We benadrukken persoonlijke vooruitgang en prestaties zowel op persoonsgeboden als cultuurgeboden ontwikkeling.
- We focussen de feedback op de persoonlijke groeistapjes van elk kind.
- Kinderen worden betrokken bij hun eigen ontwikkeling.
- Sterke samenwerking/betrokkenheid kind-ouder-leerkracht
- We kozen voor deze onderverdeling :
  - Sociale vaardigheden: hier zoomen we vooral in op het welbevinden van jullie kind en de omgang met de anderen.

- Leren leren: bij dit onderdeel krijg je een zicht op de werkhouding van jullie kind.
- Vakken: hier kunnen jullie en jullie kind opvolgen welke leerinhouden vlot verlopen en waar er nog een mogelijkheid tot groei is.

We vinden het belangrijk dat je samen met je kind het groeirapport en de toetsen nakijkt en rustig bespreekt. Leg de nadruk op wat je kind (al) goed kan.
We voorzien 4 rapporten : oktober – december – maart - juni

2.2.2 *Klassenraad*

De klassenraad oordeelt over de overgang van een leerling naar een volgend schooljaar. De raad houdt hierbij rekening met de verschillende belangen (het kind, de klas) en de besluiten van het over leg met de verschillende betrokkenen : schoolteam, ouders, CLB, eventueel logopedisten en andere externe begeleiding.
De directeur beslist in overleg met de klassenraad over het zittenblijven van een leerling. Deze beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor het kind zijn.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? 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.

Bij een beslissing van de klassenraad over het getuigschrift basisonderwijs bepaalt de klassenraad vanaf schooljaar 2025-2026 ook of de leerling in zijn eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Je kunt hier niet in beroep tegen gaan.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



2.4.1 *Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)*

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

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

Naam: CLB Halle
Centrum Leerlingenbegeleiding voor het vrij en gemeentelijk onderwijs
Adres: Ninoofsesteenweg7, 1500 Halle
Telefoonnummer : 02/356 55 23
Mailadres : info@clbhalle.be

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 door naar een meer gespecialiseerde dienst.

De onthaalmedewerker voor onze school is Pieter Arijs (pieter.arijs@clbhalle.be; 0492464869)

De trajectbegeleiders voor onze school zijn



- Annelies Vangossum (annelies.vangossum@clbhalle.be; 0492464864)
- Lien De Saegher (lien.desaegher@clbhalle.be ; 0492462843)

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 kunnen jij of je kind een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

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



Het CLB werkt **vraag gestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werk gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.

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, na overleg met de leerling en de ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen 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 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 zorgcoördinator. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kan 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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB een leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige

van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

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

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccins aangeboden worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder/en of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 *Leersteuncentrum (LSC)*

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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant-Brussel. Dit leersteuncentrum biedt ondersteuning aan voor onderwijsbehoeften type basisaanbod, 2,3 en 9. Voor type 4,6 en 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum.

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen 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 en het CLB.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Ook bij klachten kan je hier terecht. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Lesbijwoning in een andere school



Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen

hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.

2.4.4 Buitengewone basisschool

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

2.4.4. Voor -en naschoolse opvang

Er is opvang voorzien vanaf 7 uur 's morgens tot 18 uur. BKO Halle organiseert deze opvang. Meer info kan u terugvinden op de volgende website www.jonginhalle.be/bko.

2.4.5.Vrijwilligers

Reeds vele jaren geniet de school de uitdrukkelijke steun van ouders, vrienden, sympathisanten die bereid zijn hand-en spandiensten te verlenen bij de materiële uitbouw van de school.
De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren.
De school doet dit via onderstaande bepalingen.
Organisatie
KORHA vzw Campus Spring in 't veld
Kareelstraat 19, 1674 Bellingen
De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger.
Er wordt geen kostenvergoeding voorzien.
Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar zijn toevertrouwd.
Wij vragen per schooljaar ook een attest van goed gedrag en zeden van de vrijwilliger.

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je schriftelijk een 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). 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. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie of zorgcoördinator.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

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

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

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

Leerlingen die in een voorziening voor veilig verblijf of een Vlaams detentiecentrum zitten, hebben ook recht op toegestane afwezigheden vanwege hun specifieke situatie. De voorwaarden voor TOAH moeten nog worden bepaald door de Vlaamse regering. Deze leerlingen zijn vrijgesteld van de verplichting om een medisch attest in te dienen voor hun afwezigheid.

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

2.7.1 *Eerste hulp*

- **Wie? In onze school werden 2 leerkrachten , An Erauw en Jasna Wittevrongel, opgeleid tot EHBO verantwoordelijke. Er kan steeds op hen beroep gedaan worden indien er kinderen gewond of ziek zijn.**
- **Voor eerste hulp vind je meer informatie in onze tekst "Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school".**

2.7.2. Verzekeringspapieren

- Contactpersoon : secretariaat
- Procedure :

- Verzekeringsformulieren afhalen op het secretariaat;
- Geneeskundig getuigschrift laten invullen door de dokter;
- Uitgavenstaat samenstellen en bijhouden;
- Secretariaat geeft online het ongeval aan. Ouders krijgen een mail met verdere instructies.
- Ouders gaan met doktersbriefjes of ziekenhuisfacturen / uitgavenstaat naar de mutualiteit. Het remgeld (wat de mutualiteit niet terugbetaalt) krijg je terug van de verzekering;
- Ouders vragen bewijs aan de apotheker voor eventuele geneesmiddelen;
- Ouders vullen de uitgavenstaat aan : totaal van remgelden, totaal van geneesmiddelen, algemeen totaal, rekeningnummer aanbrengen, dateren en handtekenen en sturen alles zelf door.
- Indien er iets niet duidelijk is kunnen de ouders zich steeds wenden tot het secretariaat.

Deze verzekering dekt alle schoolse en buitenschoolse activiteiten, tijdens en na de lesuren, gedurende de school of vrije dagen of tijdens de vakantieperiodes.
De leerlingen zijn verzekerd tijdens alle activiteiten die de school zelf organiseert, waarover ze toezicht uitoefent of waarvan ze de organisatie toelaat.

De schoolverzekering voorziet tevens schadeloosstelling voor persoonlijk letsel opgelopen onderweg van en naar de school. Uw kind moet dan wel de kortste weg volgen. Er moet ook een redelijk verband kunnen gelegd worden tussen het tijdstip

en de plaats van het ongeval en het verlaten van de school of woning, om aan de voorwaarden van de verzekeringspolis te kunnen voldoen.

De verzekeringsinstelling van onze school is het Interdiocesaan centrum (Guimardstraat 1, 1040 Brussel)
Als ouder betaalt u eerst alle onkosten zelf. Het verschil tussen het bedrag dat door de ouders betaald is en de tussenkomst van de mutualiteit (afrekening vragen en uitgavestaat laten invullen) valt ten laste van de verzekering.

!Belangrijk! Bij het naar school komen en bij het terugkeren naar huis nemen de leerlingen de kortste weg. Wie met de fiets of te voet naar huis gaat, vertrekt dus onmiddellijk na schooltijd, tenzij dit schriftelijk werd medegedeeld door de ouders. Ongevallen die zouden voorkomen buiten de normale tijd om naar huis te keren of op een andere weg dan de normale worden NIET door de schoolverzekering verzekerd.

Terug naar overzicht

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.

  Wanneer een leerling ziek wordt op school, dan zullen we de ouders of een ander opgegeven contactpersoon verwittigen en zal hen gevraagd worden de leerling op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Enkel op schriftelijk verzoek van de dokter kan een kind tijdens de pauzes binnen blijven. Enkel op schriftelijk verzoek van een dokter moet een kind niet deelnemen aan de les lichamelijke opvoeding of zwemmen.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Leraren zijn echter geen artsen. Ze mogen dus niet zomaar medicijnen toedienen.
Daarom vragen we u een aantal afspraken te volgen.

Voor medicatie korte periode:

1) De school aanvaardt enkel medicijnen voorgeschreven en bij middel van een doktersattest of aangegeven op de verpakking van het medicijn door de apotheker.
2) Toestemming medicatie moet worden ingevuld door de ouders.
   Een dergelijk attest vindt u:
   . op het secretariaat van de school
   . bij de klasleerkracht
   . op de website van de school
3) Geef de medicijnen in de originele verpakking rechtstreeks af aan het secretariaat.

Voor dagelijks pilletje of druppels (ADHD, Epilepsie,…)

1) De school aanvaardt enkel medicijnen voorgeschreven en bij middel van een doktersattest of aangegeven op de verpakking van het medicijn door de apotheker.
2) Instructie uitgeschreven door arts of verpleegkundige moet worden ingevuld door de arts. (formulier op te vragen op het secretariaat)
   Toestemmingsformulier moet worden ingevuld door de ouders.
   Een dergelijk attest vindt u:
   . op het secretariaat van de school
   . bij de klasleerkracht
   . op de website van de school
3) Geef de medicijnen in de originele verpakking rechtstreeks af aan het secretariaat.

Attest : zie schoolwebsite www.droomgaardbreedhout.be -> info-> medicijnen op school

2.8.2 *Andere medische handelingen*

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen die op basis van een instructie of opleiding gedeligeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen, afhankelijk van de bereidheid en de beschikbaarheid van een bekwame helper, op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met jouw behandelende arts of verpleegster. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

Terug naar overzicht

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 en Smartschool. 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.

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via onze schoolwebsite : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> privacyverklaring.

Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie. Welke info geven we door bij verandering van school?

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.

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



Het (eventuele) tuchtdossier wordt doorgegeven aan een lid van het schoolteam van de nieuwe school die betrokken is bij de begeleiding van de leerling en dat daarvoor gemandateerd is door het schoolbestuur.

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze schoolwebsite en onze facebookpagina.

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 schoolfotograaf, beeld- of geluidsopnames maken.

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



Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je 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 directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

2.9.5 *Monitoringssoftware*



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

2.9.6 *ArtificiEle intelligentie (AI)*

1. Visie en kader

De school zet artificiële intelligentie (AI) in als pedagogisch en ondersteunend hulpmiddel ter versterking van onderwijskwaliteit, administratieve efficiëntie en communicatie. De school handelt hierbij volgens het AI-beleidsplan en in strikte overeenstemming met de toepasselijke regelgeving, waaronder de Algemene Verordening Gegevensbescherming (AVG) en de Europese AI-act.

2. AI-geletterdheid

De school streeft ernaar leerlingen te vormen tot kritische en verantwoordelijke gebruikers van digitale middelen, waaronder AI. AI-geletterdheid op maat van de leeftijd maakt deel uit van het onderwijsaanbod.

3. Uitsluitend begeleid gebruik

In de basisschool gebruiken leerlingen AI uitsluitend onder directe begeleiding en toezicht van de leerkracht. De leerkracht bepaalt wanneer, hoe en met welke toepassing er gewerkt wordt. Zelfstandig (ongecontroleerd) gebruik door leerlingen is niet toegestaan.

4. Geen persoonlijke accounts

Leerlingen maken in schoolverband nooit zelfstandig persoonlijke accounts aan op publiek toegankelijke, generatieve AI-platformen. Dit is volgens de gebruiksvoorwaarden van de meeste aanbieders en de geldende privacywetgeving niet toegestaan voor kinderen jonger dan 13 jaar. Hierop worden geen uitzonderingen gemaakt.

5. Bescherming van persoonsgegevens

Bij het gebruik van AI-toepassingen wordt uiterst zorgvuldig omgegaan met persoonsgegevens, volgens de AVG.

Het invoeren van persoonsgegevens of indirect herleidbare informatie van leerlingen in AI-systemen (zowel door leerlingen als leerkrachten) is niet toegestaan, tenzij dit gebeurt binnen een specifiek afgeschermde en door de school goedgekeurde en beveiligde omgeving.

De school waakt over dataminimalisatie, doelbinding en veilige verwerking van gegevens.

Leerlingen worden op hun niveau bewust gemaakt van de risico's van het online delen van (persoons)gegevens.

6. Praktische inzet in de klas

Begeleid klasgebruik van AI vindt plaats via het account van de leerkracht (bijvoorbeeld voor klassikale demonstraties) óf via een door de school goedgekeurde, veilige educatieve toepassing waarbij leerlingen eventueel een anonieme school-login gebruiken. Hierbij gelden volgende garanties:

De leerkracht begeleidt en controleert de sessie volledig.

De AI-toepassing is geschikt bevonden voor de leeftijdsgroep en toont geen ongewenste of schadelijke inhoud.

Ouders worden via het schoolreglement en/of de visietekst van de school transparant geïnformeerd over het beleid rond AI. Zolang er geen persoonsgegevens worden verwerkt, is er geen expliciete schriftelijke toestemming per AI-sessie vereist.

7. Geen autonome beslissingen

AI-systemen ondersteunen het onderwijsproces, maar nemen nooit autonome beslissingen over leerlingen. Beslissingen over evaluatie, oriëntering en zorg blijven te allen tijde de exclusieve en menselijke verantwoordelijkheid van leerkrachten en directie.

8. Voorbehoud toekomstige regelgeving

Dit artikel is opgesteld in afwachting van een definitief juridisch kader voor het onderwijs. De tekst wordt herzien zodra de aangekondigde juridische analyse en richtlijnen van het Departement Onderwijs en Vorming beschikbaar zijn, om de conformiteit met het Vlaamse regelgevend kader te blijven garanderen.

Je kind heeft recht op privacy

Terug naar overzicht

3. Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. 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). 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 en/of zorgcoördinator en/of 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.

Om organisatorische redenen vragen we dat ouders die gescheiden zijn en toch beiden de juf/meester willen spreken, samen naar het oudercontact komen.

Je kan de data terugvinden op onze website : www.droomgaardbreedhout.be -> kalender

Voor de kleuterschool zijn er de volgende oudercontacten gepland :



- Algemeen oudercontact : begin september
- Individueel oudercontact : in de loop van de maand november
- Individueel oudercontact : in de loop van de maand april

Voor de lagere school zijn er de volgende oudercontacten gepland :

- Algemeen oudercontact : begin september
- Individueel oudercontact : eind oktober
- Individueel oudercontact : in de loop van de maand maart

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 klasleraar en/of de zorgcoördinator en/of de directeur.

Om organisatorische redenen vragen we dat ouders die gescheiden zijn en toch beiden de juf/meester willen spreken, samen naar het oudercontact komen.

Wij rekenen op je aanwezigheid, omdat deze informatie zeker je kind ten goede zal komen.

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), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.45 uur en eindigt om 15.20 uur. We willen met aandrang vragen om je kind tijdig op school af te zetten. Kinderen die te laat komen storen de les. We verwachten dat je ons voor 8.30 uur 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.

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.

We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.

Onderwijstaal Nederlands

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

Alle communicatie tussen ouders en leraren is in het Nederlands. Ouders die geen Nederlands spreken, dienen zich bij overlegmomenten (oudercontacten, praktische vragen,…) te laten bijstaan door een tolk. Met uitzondering van de eerst twee jaar dat uw kind op onze school zit, kan er in een gemeenschappelijke contacttaal gesproken worden bij dringende en gevoelige gesprekken. Dit gesprek kan enkel gevoerd worden met de directie en/of zorgcoördinator.

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

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.

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Hoffelijkheid

Ouders gedragen zich steeds beleefd en vriendelijk tegenover het schoolbestuur, de directie, de leraren en het personeel.

De directie kan elk onderhoud tussen leraar en ouders bijwonen.

Onderlinge conflicten tussen ouders en kinderen horen niet thuis op school. Kinderen worden niet aangesproken of terechtgewezen door andere ouders. Elke discussie wordt via de directie besproken.

3.2.2 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.

3.2.3 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Smartschool : beide ouders krijgen op onze school een co-account. Bij verlies van uw wachtwoord of bij problemen met uw account kan je contact opnemen met het secretariaat.

- Oudercontact : wij vragen aan ouders die gescheiden zijn om toch samen naar het oudercontact te komen.

3.2.4 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten

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.

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dat laatste betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

3.3.2 Verplichte activiteiten of materiaal



Voor de kleuters bedraagt de maximumfactuur €55 en voor de kinderen van de lagere school €110.

Kosten die deel uitmaken van ons pedagogisch project en binnen de maximumfactuur kaderen omvatten verplichte activiteiten zoals o.a. toneelbezoek, bus zwemmen, sportdag, schoolreis,…

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse extra-murosactiviteit. Als de ouders de toestemming toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Leerlingen die niet deelnemen aan een activiteit dienen op school aanwezig te zijn.

3.3.3 Niet-verplicht aanbod



Middagtoezicht	€ 27,5 per trimester
Nieuwjaarsbrief	€ 1
T-shirt turnen	€ 14,5

- Middagtoezicht



Middagtoezicht is een dienst die op zich niets met het onderwijsprogramma zelf te maken heeft en waarbij een redelijke vergoeding, die in verhouding staat tot de geleverde dienst, gevraagd wordt. Zo werd in de schoolraad de volgende vergoeding vastgelegd per kind: € 27,5 per trimester. Deze vergoeding zal op de trimestriële rekening worden aangerekend. De school bezorgt eind maart een fiscaal attest om deze kost in de belastingaangifte in te brengen.

3.3.4 Meerdaagse uitstappen



Meerdaagse uitstappen kost max. €560 per kind voor volledige duur lager onderwijs. Hiervoor is een afzonderlijke, schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Ouders hebben evenwel het recht om hun kinderen niet mee te laten gaan op extra-murosactiviteiten van een volledige dag of meer, mits zij deze weigering voorafgaand aan de betrokken activiteit uitdrukkelijk schriftelijk kenbaar maken aan de school. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan deze activiteiten. Leerlingen die niet deelnemen dienen op de school aanwezig te zijn.

Op onze school wordt er voor gekozen om om de twee jaar met de volledige lagere school op openluchtklassen te gaan.

De betaling gebeurt via ofwel een gespreide betaling van 3 schoolrekeningen ofwel in één keer.

3.3.5 Wijze van betaling

Je krijgt 3 maal per schooljaar een rekening via mail. Via smartschool zal er ook steeds een bericht gestuurd worden dat de rekening werd verstuurd. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 7 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving op het rekeningnummer dat op de factuur staat.

Indien de rekening niet betaald werd, wordt er een herinnering meegegeven! Rekeningen worden altijd volledig betaald. Mogelijke fouten in de schoolrekening meld je onmiddellijk aan het secretariaat. Je zal dan een nieuwe rekening krijgen.

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.

3.3.6 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 directie. 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.

3.3.7 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, zullen we opnemen in de schoolrekening.

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

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- Ouders (2 afgevaardigden van de ouderraad);
- 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.

De leden van de ouder- en personeelsgeleding worden door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

Samenstelling :

voor de personeelsleden : Dunja Vander Leenen, Jasna Wittevrongel
voor de ouders : Kjinta Eylenbosch, Katleen Vandergucht
de lokale gemeenschap : Anja Devos, Guido Derick

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 wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

Samenstelling : zie www.droomgaardbreedhout.be> ouderraad Breedhout

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media/ afspraken over communicatie



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.

Wij vinden een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school heel belangrijk.



De 'digitale communicatie' kende de voorbije jaren een boost. Graag bewaken we een gezond evenwicht tussen online en offline, tussen werken en rust, tussen dag en nacht… Om dit evenwicht in stand te houden, lijken ons een aantal afspraken hieromtrent belangrijk.

1. Smartschool is ons communicatiemiddel bij uitstek. Standaard gebruiken wij geen andere kanalen zoals sms, sociale media… voor de communicatie tussen ouders en leerkrachten.
2. Wij vragen aan de ouders om minstens 2x/week de Smartschoolberichten op te volgen.
3. We geven onszelf tijdens het schooljaar 48 uur de tijd om een bericht te beantwoorden. Die bedenktijd komt de kwaliteit van het antwoord doorgaans ten goede.
4. Na 17 uur 's avonds, tijdens het weekend en in vakanties zijn wij standaard offline. Dit betekent niet dat Smartschoolberichten die ons dan worden gestuurd niet meer door ons gelezen worden, maar wel dat jullie niet onmiddellijk antwoord van ons mogen verwachten.
5. Is het toch dringend? Gebruik dan niet Smartschool. Neem telefonisch contact op met de school of met de directie.
   Overdag zijn de leerkrachten moeilijke bereikbaar. Vaak zien zij berichten die dan gestuurd worden niet. Voor annulatie warme maaltijden, meldingen rond het al dan niet op school blijven 's avonds… nemen jullie ook best telefonisch contact op met de school.
6. Voor bepaalde onderwerpen blijft rechtstreekse communicatie het meest aangewezen. Maak dan een afspraak met de juf of meester.
7. Technische problemen kunnen steeds de kop opsteken. In dat geval nemen jullie best telefonisch of via de schoolagenda contact op met de school.

Een ander belangrijk communicatiemiddel is onze website. Daar geven we jullie met ons klasblogs graag een kijk op onze dagelijkse werking in de klas, uitstappen, sportdagen…

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen-en dus ook leuters, 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen .

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.30 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. 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.

4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het basisonderwijs*

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

  - Is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig.
  - Is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Hiervoor kan je de briefjes vooraan in de agenda gebruiken.

- 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 staaft.

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

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

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

De leerling wordt als gewettigd afwezig beschouwd als hij niet door de school wordt opgevangen. Als de leerling aanwezig is op school tijdens de periode van de tuchtmaatregel, is de leerling en aanwezig en wordt er met andere woorden geen afwezigheidscode geregistreerd.

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

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

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

Terug naar overzicht

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.

In deze vestiging zal er nu nog geen leerlingenraad zijn.

De stem van je kind telt

Terug naar overzicht

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 *Welzijn – verkeersveiligheid rond de school*

Onze school wil kindgericht werken, d.w.z. dat bij ons het kind steeds op de eerste plaats komt.

We durven daarom ook op uw hulp rekenen voor de veiligheid van onze kinderen.

De verkeersopvoeding van het kind begint bij de ouders. Zij zijn het die de eerste begrippen van verkeer kunnen bijbrengen, zich aan het drukke straatbeeld aanpassen en oog hebben voor gevaarlijke toestanden.

Kleuters en kinderen van de lagere school :

- Voor het brengen van de kinderen vragen we aan de ouders : **Steeds het zebrapad te gebruiken om de straat over te steken!**

4.3.2 *Gezonde voeding*

In de school worden regelmatig projectweken georganiseerd rond gezonde voeding. Gezond eten zou een attitude moeten zijn voor groot en klein. Dit kan alleen als er een goede samenwerking is tussen thuis en school. Willen jullie er daarom op toezien dat uw kind gezonde voeding mee naar school brengt. Bij gezonde voeding hoort :

- **Gezonde drank :**
  Water is veruit het beste. Kinderen brengen drank van thuis mee en doen deze in een kruik of in herbruikbaar flesje met sportdop. De kinderen krijgen steeds de kans om hun flesje of waterkruiken bij te vullen op school.
  De kruiken of waterflesjes kunnen ook telkens opnieuw gebruikt worden, dit is dus afvalbesparend. Drankbrikjes en -blikjes zijn verboden. Noteer op alle kruiken, waterflesjes en/of doosjes duidelijk de naam van je kind.
  Frisdranken zijn verboden!
- **Fruit en groenten - tussendoortje**
  Het is algemeen bekend dat kinderen te weinig fruit en groenten eten. Daarom mag er in de voormiddag enkel een stukje fruit of groenten gegeten worden als tussendoortje. Geef het fruit of de groenten gebruiksklaar mee aan je kind(eren).
  In de namiddag mag een koekje ZONDER chocolade gegeten worden. Dit wordt gegeten na schooltijd.
  Snoep, chips, noten, lolly's en kauwgom zijn verboden op school.
- **Middageten**
  Er is mogelijkheid om :
  - zelf het lunchpakket mee te brengen in een brooddoos (om afval te beperken). Kleuters eten in de eetzaal. Kinderen van de lagere school eten in hun klas .
- **Traktaties**
  Jarigen worden op hun verjaardag gevierd in de klas met een liedje, kroon, versierde stoel,…
  Kinderen kunnen hun verjaardag op een gezonde manier vieren. Je kind mag die dag de kinderen van de klas trakteren met een stukje cake, een droog koekje, een stukje fruit,…
  Snoepzakjes en andere geschenkjes worden niet meegegeven!

Ook laten we geen dranken toe!

4.3.3 *Kleding*



Sommige kinderen hebben dezelfde jas, muts, brooddoos… Gelieve daarom overal de naam in te zetten.

Laat je kleuter gemakkelijke kledij dragen, zodat ze zelf iets kunnen aan- of uittrekken.

Strandkledij hoort niet thuis op school. We verwachten steeds een gepaste dresscode. Niet toegelaten zijn : blote buiken en ruggen, te korte rokjes of broekjes, teenslippers, politieke kentekens, opvallende (gevaarlijke) oorringen.

Bij betwisting beslist de directie.

Jassen zijn voorzien van naam en lus om deze aan de kapstok te hangen.

Onze school bevindt zich in een groene omgeving. In deze speelomgeving dragen de kinderen best kledij en schoeisel dat vuil mag worden.

Vanaf de 2de kleuterklas t.e.m. het 2de leerjaar vragen wij om laarzen mee te brengen die op school mogen blijven. Op deze manier kan de natuur optimaal ontdekt worden in om het even welke weersomstandigheden.

Turnen : Kinderen turnen met stevige turnpantoffels met witte zolen. De kinderen van de lagere school krijgen een groene T-shirt van de school. Ze voorzien wel zelf een short en turnzak.

4.3.4 *Persoonlijke bezittingen*

Waardevolle persoonlijke bezittingen (vb. juwelen, speelgoed,…) worden meegebracht op eigen risico. De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor schade aan of verlies aan persoonlijke voorwerpen. Persoonlijk materiaal wordt van naam voorzien.

Het is verboden om lederen ballen of ander gevaarlijk speelgoed mee te brengen naar school.



Ouders die hun kind een gsm wensen mee te geven, doen dit volledig op hun eigen verantwoordelijkheid. Tijdens de aanwezigheid op school en tijdens buitenschoolse activiteiten dient de gsm uitgeschakeld te zijn en bewaard te blijven in de eigen schooltas. Indien deze toch uit de boekentas wordt genomen tijdens de schooluren zonder toestemming van de leerkracht, zal de gsm naar de directie gebracht worden. 1 van de ouders kan deze daar dan afhalen.

4.3.5 *Milieu op school (MOS)*

Een milieuzorgsysteem op school is een geheel van maatregelen en acties waaraan iedereen meewerkt om de school milieuvriendelijker te maken.

Het is de bedoeling om kinderen bewuster te leren omgaan met vele dingen: de natuur, de dieren, afval sorteren, recycleren, composteren, zuinig omgaan met energie, veilig in het verkeer,... We werken het hele schooljaar door aan de verschillende doelstellingen en leerlijnen binnen wereldoriëntatie en dit zowel in de kleuterschool als in de lagere school.

Afval en papiertjes horen thuis in de gepaste vuilnisbak. We gooien nooit papiertjes of afval op de grond.

Gelieve lunchpakket en koekjes mee te geven in een herbruikbaar doosje of brooddoos.

Drank wordt meegebracht in een kruik of een herbruikbare fles.

4.3.6 *Eerbied voor materiaal*

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

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

Voor opzettelijke beschadigingen aan gebouwen, meubilair en materiaal kan aan de ouders een schadevergoeding gevraagd worden, gelijk aan de kosten van de herstelling of vervanging.

4.3.7 *Slimme apparaten zijn verboden*

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen
- tijdens schooluitstappen als de directeur of zijn afgevaardigde dit toestaat.

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.



4.3.8 Wapens zijn verboden

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid



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

Elke klasleerkracht stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

4.4.1 *Gedragsregels*

- In de klas
  In de klas doen we ons best om goed mee te werken. Als we iets niet begrijpen, vragen we om uitleg voor, tijdens of na de les. We houden ons aan de klasafspraken gemaakt met onze leerkracht. Voor en na de lessen en activiteiten mogen we niet in de lokalen of gangen aanwezig zijn, tenzij er begeleiding is van een leerkracht.
  Tussen 2 lessen mag er gedronken worden. Niet tijdens een les!
- Op de speelplaats

  Boekentassen worden op vooraf afgesproken plaatsen gezet. Lederen ballen of harde plastieken ballen laten we thuis. We spelen samen en bij een conflict halen we er de leerkracht bij die toezicht doet.

  Wanneer een kind naar toilet moet gaan, wordt eerst de toestemming aan de leerkracht die toezicht doet gevraagd.

4.4.2 *Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)*



Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

De school zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken.

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen.

Als school willen wij werken aan een respectbeleid waarbij iedereen betrokken wordt (ouders, leerkrachten, directie, zorgteam en leerlingen en indien nodig CLB). Omdat uit de hand gelopen conflicten en pesten een grote invloed hebben op leerlingen wil de school zich inzetten om zulke ingrijpende situaties zo goed mogelijk te voorkomen. Jammer genoeg kunnen we conflicten en pesten niet wegdenken uit onze maatschappij, daarom willen we ook nadenken over hoe we deze (pest)problemen kunnen/willen aanpakken. Vandaar een duidelijk uitgeschreven beleid dat ervoor zorgt dat de procedure voor iedereen duidelijk is. Alle betrokken partijen moeten weten hoe pesten en zware conflicten worden aangepakt, dat we dit als school niet goedkeuren en zeker niet aan ons willen laten voorbijgaan. Dit willen we duidelijk stellen met een concreet respectbeleid. Dit kan je terugvinden op onze website : www.droomgaardbreedhout.be -> info -> respectbeleid

Pesten/cyberpesten wordt op onze school niet getolereerd. Als je kind gepest/gecyberpest wordt, breng je onmiddellijk de school op de hoogte zodat wij hierop samen gepast kunnen reageren. Elke melding wordt apart bekeken en op maat aangepakt. Ook het CLB wordt meteen op de hoogte gebracht. Er wordt een stappenplan opgesteld die met alle betrokken partijen besproken wordt.



We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven te schoolaanpak constructief te ondersteunen.

Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verder aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt. We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.3 *Begeleidende maatregelen*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de klasjuf, de zorgjuf, de directie, een CLB-medewerker,…;
- Een time-out. 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.

4.4.4 *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.

4.4.5 *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.
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.

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen



4.5.1 *Beroepsprocedure definitieve uitsluiting*

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:
Katholiek Onderwijs regio Halle Annutiaten vzw
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

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

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

Het beroep bij het schoolbestuur moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd,

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.

3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen wettige reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs*

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via smartschool. 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.

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 het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Katholiek Onderwijs regio Halle Annuntiaten vzw
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. 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 verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van hetg kleuteronderwijs of niet niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk 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.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 *Interne klachtencommissie*

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dat niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan aanvragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn Klik hier om tekst in te voeren. Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht.

4.6.2 *Externe commissies*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

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