

Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

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



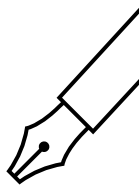
Beste leerling

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



De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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

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

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

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

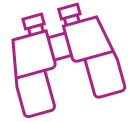
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctiebeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project (Annunciaten Heverlee - KSD)



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

Mt 25,40

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

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

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

*Ook deze scholen brengen een rijke geschiedenis mee van engagement voor jongeren. Elke school heeft zo een eigen verhaal te vertellen. Wat ons bindt in al deze verhalen is ons geloof in onderwijs en opvoeding als weg tot **emancipatie** van de mens en tot **humanisering** van de wereld. Ook vandaag verwacht de samenleving veel van onze scholen. Wat mag ze verwachten? Welke opdracht zien wij voor onszelf?*

Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs...

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

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

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

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

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

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

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

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

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

... groeien we in verbondenheid.

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

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

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

Wij zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs** en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.

HOE TRACHTEN WE DIT TE BEREIKEN

Werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg

Ieder kind is uniek en staat centraal in onze school. Dit vraagt dus een aparte aanpak. We hebben aandacht voor de “gewone zorgvragen” van alle kinderen. Ieder kind is welkom in onze school. Hoewel we van een christelijke visie uitgaan zijn er toch allochtonen in de school welkom en aanwezig. Alle kinderen en hun ouders, van welke origine ook, nemen deel aan al de activiteiten die wij inrichten en worden zo geïntegreerd in onze totale schoolwerking.

Wij willen een open, democratische en doorzichtige school zijn, zowel intern als extern. Wij willen regelmatig naar buiten komen met tal van activiteiten die voorbereid worden tijdens de activiteiten van de belangstellingscentra.

Wij willen aan ieder kind maximale ontwikkelingskansen geven op alle domeingebieden. Wij baseren ons daarvoor op het “ZILL-leerplan van Katholiek onderwijs Vlaanderen” om onze doelstellingen te bereiken.

Vanuit observatie wordt er zorg besteed aan ieder kind. Daarvoor ontwikkelen we een aangepast ‘leerlingvolgsysteem’ dat doorheen de ganse kleuterschool opgevolgd wordt en waarop het systeem van de lagere school aansluit (verticale samenhang).

Wij moeten er ook voor zorgen dat de overstap naar het eerste leerjaar geleidelijk en aangepast kan gebeuren en dat de kleuter de competenties bezit om het eerste leerjaar aan te vatten.

Wij trachten een ‘zorgbrede’ school te zijn. Zodoende is preventie erg belangrijk.

Wij bereiden ons zo voor dat er zowel op spontane ontwikkeling wordt ingespeeld, als dat ontwikkelingsprocessen op gang worden gezet, worden gesteund en gestuurd. Daarom zorgen we voor een degelijk en samenhangend onderwijsaanbod onder de vorm van belangstellingscentra en projecten die een horizontale en verticale samenhang moeten kennen.

Wij proberen vooral ook te differentiëren vermits er geen ‘gemiddeld’ kind bestaat. Ieder kind trachten we te stimuleren op zijn niveau. Daar kan het leerlingvolgsysteem een goede hulp bij zijn.

Daardoor zal het kind zich onder andere goed voelen (welbevinden) en betrokken worden bij de verschillende activiteiten die komen uit de leefwereld van het kind, en dit op alle domeinen.

Vertrekkend vanuit een positieve ingesteldheid spelen we in op alle ontwikkelingsaspecten. De kinderen moeten spelenderwijs, zelfwerkzaam ervaringen kunnen opdoen. Dit is zeker en vast niet hetzelfde als de kinderen ‘wat bezighouden’.

De kinderen kunnen deze ervaringen opdoen tijdens allerhande activiteiten die gebeuren in de klas, maar de activiteiten kunnen ook ‘klasoverschrijdend’ zijn.

Indien leerlingen op één of meerdere domeinen met problemen te kampen hebben, zullen wij hen zo goed mogelijk helpen.

Onze school als gemeenschap en als organisatie

De leerkracht zal zich extra inspanningen getroosten om de leerling in een veilige 'thuis sfeer' op te vangen.

De onthaalmomenten 's morgens en 's middags zijn in deze erg belangrijk.

De godsdienstige visie wordt ook tijdens deze momenten doorgegeven. Beleefdheid, orde en tucht en aanmoediging zorgen voor een aangenaam klimaat. Geloof, liefde, eerbied, geduld, respect en verdraagzaamheid in en met het kind zijn de uitgangspunten om een vertrouwens sfeer te doen ontstaan.

Maar deze waarden moeten natuurlijk ook tussen de leerkrachten heersen. De leerkrachten moeten zich niet alleen aangesproken voelen in de klas, maar in de ganse werking (team).

Ze moeten zich goed kunnen voelen door het feit dat iedereen de afspraken voldoende nakomt (zie schoolvademecum), dat men op elkaar kan steunen, hulp kan vragen. Door het feit dat er ook ongedwongen iets voor elkaar kan gedaan worden.

Door het teamwerk en door al de activiteiten op elkaar af te stemmen (horizontaal en verticaal), kan men elkaar ondersteunen en helpen, de twijfels doen verdwijnen.

Door bijscholing tijdens allerlei momenten worden leerkrachten sterker in wat ze doen en kunnen zij de doelstellingen juist plaatsen. Als een leerkracht zich goed voelt (= optimale betrokkenheid en welbevinden) komt dit de ganse schoolwerking ten goede en zullen de kinderen daarvan de vruchten plukken. Dit is een opdracht voor het ganse schoolteam.

Omdat de opvoeding van het kind centraal staat moeten de ouders erg betrokken worden bij de schoolwerking. Leerkrachten moeten niet alleen naar ouders stappen met slecht nieuws maar er moeten voldoende formele en informele contacten zijn betreffende het ganse klasgebeuren. De ouders moeten zich ook goed voelen in onze schoolwerking zodat er aan beide kanten een gevoel van geborgenheid heerst.

Om dit alles te bekomen moet de school zorgen voor voldoende aangepaste materiële voorzieningen en omkadering.

Aandacht moet onder andere gaan naar:

- de hygiënische verzorging van de kinderen.
- aantrekkelijke lokalen, gangen, inrichting.
- ordelijke, kleurrijke, nette en rustige omgeving.
- mogelijkheden schenken om met aangepaste materialen een variatie van geleide activiteiten aan te bieden
- voldoende aanbod en gelegenheid voorzien voor aangepaste nascholing van de leerkrachten.

We willen in onze basisschool ook aan zelfevaluatie doen: we bevragen onszelf en onze participanten, om van daaruit aanpassingen aan te brengen en zo onze schoolwerking nog beter te kunnen maken.

Ons schooleigen opvoedingsproject

Onze vrije basisschool 't Scholeke in Molenbeek-Wersbeek is een landelijke dorps school waar we ieder kind gelukkig willen zien. We streven naar een geborgen sfeer voor elk kind als basis om te leven en te werken. Een kindvriendelijke aanpak, zowel in als buiten het lesgeven, is daarom heel belangrijk. We houden rekening met de persoonlijke eigenheden van ieder kind.

We hebben als school de ambitie om te werken aan een positieve ingesteldheid bij elk kind. Met deze ingesteldheid bedoelen we méér dan het bereiken van een goed zelfbeeld. Het is ook het geloof om een plaats in de wereld te vinden en een positief beeld te ontwikkelen van de anderen.

Onze school ligt ingebed in de lokale gemeenschap waar iedereen iedereen kent. Dat is onze sterke troef. Elk kind van de basisschool heeft er nood aan om te kunnen opgroeien in deze geborgenheid.

Het basisvertrouwen dat het aldus opbouwt, is van fundamenteel belang voor zijn latere groei en voor een veilige overgang naar het secundair onderwijs.

In onze kleuterschool zijn de activiteiten gestoeld op spelend leren. Doorheen het experimenteren met elementen uit de eigen omgeving, met verschillende materialen en via het werken in talrijke hoeken, doen de kleuters ervaringen op om zo hun eigen mogelijkheden te ontdekken en te verruimen. De verkenning van de concrete leefwereld van de kleuters is het uitgangspunt om te leren en om gevoelens van verwondering en dankbaarheid op te wekken. Hier brengen we ook de religieuze dimensie van het bestaan ter sprake. Deze christelijke dimensie is de basis om zowel in onze kleuterschool als in onze lagere school fundamentele, christelijke levenswaarden ter sprake te brengen en eigen te maken.

Respect voor zichzelf, voor de anderen en voor de natuur, solidariteit, het geven van nieuwe kansen, het opkomen voor de andere die zich op de één of de andere manier zwakker voelt, het zich verdraagzaam opstellen tegenover de andere die verschillend is, trouw blijven aan je engagementen (ook in moeilijke omstandigheden), weten wat kan en wat niet kan, enz. zijn in 't Scholeke meer dan theoretische begrippen in de omgang tussen leerkrachten en kinderen. Tijdens de godsdienstlessen krijgen deze christelijke levenswaarden een evangelische duiding, in respect en in dialoog met andere levensbeschouwingen.

De kennis, de vaardigheden en de attituden die we leren, worden niet los gezien van de wereld waarin kinderen nu leven en evenmin los van de snel evoluerende wereld waarop we hen voorbereiden. Het leer- en opvoedingsproces is erop gericht gezond-kritische kinderen met een open kijk op de wereld te vormen.

We verliezen de ontwikkeling van het totale kind niet uit het oog. Naast het verwerven van kennis en inzichten, het leren omgaan met informatie, enz. vinden we het belangrijk om voldoende aandacht te besteden aan “een gezonde geest in een gezond lichaam”, namelijk de motorische en de dynamisch-affectieve ontwikkeling van elk kind.

Deze totale ontwikkeling is de basis waarbij elk kind kan opgroeien tot een evenwichtig persoon die, zelfstandig en in vrijheid, de nodige levenskeuzes kan maken en zijn verantwoordelijkheid hierbij kan opnemen. We zetten elk kind doorheen het les- en schoolgebeuren op weg om het unieke van zichzelf te ontdekken. We nemen heel wat initiatieven waarbij de kinderen van onze school leren samenwerken, initiatief leren nemen en zo stilaan hun eigen leren in handen leren nemen. Bij deze aanpak nemen we de exploratiedrang van elk kind ernstig en scheppen we ruimte om stil te staan bij de beleving en de gevoelens.

Om ons aanbod af te stemmen op de ontwikkelingsnoden van de kinderen baseren we ons op de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen van de overheid, die verwerkt zijn in het leerplan ZILL van het katholiek onderwijs. Bij de uitwerking enten we dit op de leefwereld van de kinderen.

Ons leerkrachtenteam engageert er zich toe dat elk kind de kans krijgt om het leerproces op de meest optimale wijze te doorlopen. Het kind ontvangt hierbij de nodige zorg en begeleiding. Ons team wordt hierbij ondersteund door de zorgcoördinator en de directie.

We maken als schoolteam werk van onze voortdurende professionalisering door ons aanbod in overeenstemming te brengen en te houden met de verwachtingen van de overheid en door permanent hedendaags onderwijs aan te bieden.

In functie van de financiële draagkracht doen we de nodige investeringen in handboeken en ander educatief materiaal zodat we zowel pedagogisch als didactisch up-to-date blijven.

We streven een goede samenwerking na tussen alle betrokkenen en partners zoals de ouders, leerkrachten, schoolraad, directie, schoolbestuur, Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB), scholengemeenschap, enz. Deze samenwerking vraagt van alle partijen loyaliteit tegenover het opvoedingsproject van 't Scholeke, een open communicatie en respect voor ieders specifieke taak en verantwoordelijkheid in de uitbouw van de school en in de opvoeding van de betrokken kinderen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs



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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

1 Algemene informatie over de school



1.1 Hoe organiseren wij onze school?

Contactgegevens

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

De directeur

Kathleen Poelaert 016/77.73.80	kathleen.poelaert@ksdiest.be
-----------------------------------	--

Secretariaat

Stefanie Hennebel	stefanie.hennebel@ksdiest.be
Nick Buelens	nick.buelens@ksdiest.be

Zorgcoördinator

Silvy Vanwezemael	silvy.vanwezemael@ksdiest.be
-------------------	--

ICT-coördinator

Vicky Hendrickx	vicky.hendrickx@ksdiest.be
Eyyüp Ongul	eyyup.ongul@ksdiest.be

Preventieadviseur

Jeroen Verheyden	jeroen.verheyden@ksdiest.be
------------------	--

Leerkrachtenteam

Kleuterschool

1^{ste} kleuterklas

Fien Vanherrewegen	fien.vanherrewegen@ksdiest.be
--------------------	--

2^{de} kleuterklas

Liesbet Janssen	liesbet.janssen@ksdiest.be
-----------------	--

3^{de} kleuterklas

Ella Schroeven	ella.schroeven@ksdiest.be
----------------	--

Kinderverzorgster

Lisa-Marie Van loo	lisamarie@ksdiest.be
--------------------	--

Leraar bewegingsopvoeding

Gianni Donghi	gianni.donghi@ksdiest.be
---------------	--

Lagere school

1^{ste} leerjaar

An Nollet	an.nollet@ksdiest.be
-----------	--

2^{de} leerjaar

Melissa Joris	melissa.joris@ksdiest.be
---------------	--

1^{ste} graad

An Nollet	an.nollet@ksdiest.be
-----------	--

3^{de} leerjaar

Lieve Conickx	lieve.conickx@ksdiest.be
---------------	--

4^{de} leerjaar

Leen Vranken	leen.vranken@ksdiest.be
--------------	--

2^{de} graad

Jente Van der Auwera	jente.vanderauwera@ksdiest.be
Lieve Conickx	lieve.conickx@ksdiest.be

5^{de} leerjaar

Jente Van der Auwera	jente.vanderauwera@ksdiest.be
----------------------	--

6^{de} leerjaar

Inge Dedroog	inge.dedroog@ksdiest.be
--------------	--

3^{de} graad

Inge Dedroog	inge.dedroog@ksdiest.be
--------------	--

Zorgleerkrachten/Ambulante leerkrachten

Melissa Joris	melissa.joris@ksdiest.be
Nick Buelens	nick.buelens@ksdiest.be

Leerkrachten bewegingsopvoeding

Jeroen Verheyden	jeroen.verheyden@ksdiest.be
Nick Buelens	nick.buelens@ksdiest.be

Schoolgegevens

VBS 't Scholeke

Halensebaan 102

3461 Molenbeek-Wersbeek

☎ 016 77 73 80

✉ tscholeke@ksdiest.be

🌐 www.tscholeke.be

Scholengemeenschap



Naam: De Kinderkosmos

Coördinerend directeur: Hilde Lemmens

Schoolbestuur

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

- de naam van de rechtspersoon: Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
- de rechtsvorm: vzw
- de zetel: Naamsessteenweg 355, 3001 Heverlee
- het ondernemingsnummer: 0422 934 153
- e-mailadres: secretariaat@ic.annuntiaten.be
- rechtspersonenregister: bevoegde ondernemingsrechtbank:
Ondernemingsrechtbank Leuven
Vaartstraat 5
3000 Leuven

Organisatie

De schooluren

	voormiddag	namiddag
Maandag	8u50 tot 12u	13u tot 15u45
Dinsdag	8u50 tot 12u	13u tot 15u45
Woensdag	8u50 tot 11u35u	
Donderdag	8u50 tot 12u	13u tot 15u45
Vrijdag	8u50 tot 12u	13u tot 15u

Toegang tot de school 's middags en middagtoezicht

Kinderen die 's middags thuis gaan eten worden om 12.00u afgehaald aan de poort vooraan. Vanaf 12.15u kunnen zij de school terug betreden langs de poort vooraan. Hiervoor moeten ze aanbellen. Gelieve ervoor te zorgen dat je kind ook in dit geval na de middag op tijd terug op school is.

Kinderen die 's middags op school blijven, eten samen in de klas en spelen daarna op de speelplaats.

Voor- en naschoolse opvang

	Voorschoolse opvang	Naschoolse opvang
Maandag	7.00 tot 8.30u	16.00 tot 18.30u
Dinsdag	7.00 tot 8.30u	16.00 tot 18.30u
Woensdag	7.00 tot 8.30u	De kinderen worden woensdagmiddag om 11.50u met de bus naar de opvang in Bekkevoort gebracht.
Donderdag	7.00 tot 8.30u	16.00 tot 18.30u
Vrijdag	7.00 tot 8.30u	15.15 tot 18.30u

Ferm Kinderopvang

Verantwoordelijke: Karin Pynebrouck

☎ 0473/63.53.29

✉ bko.bekkevoort@samenferm.be

☎ 013/67.64.87

Het toezicht door de school begint om 8.30u. Er is toezicht op de speelplaats tot 16.00u op maandag, dinsdag en donderdag, tot 15.15u op vrijdag en tot 11.50u op woensdag. De leerlingen die vóór 8.30u op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Leerlingen die niet tijdig opgehaald worden, worden overgedragen aan de naschoolse opvang.



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.



1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

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



1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan dan is de regelgeving dat kinderen jonger dan 5 jaar kunnen worden toegelaten tot het lager onderwijs. Er wordt geen leeftijdsgrens meer bepaald. De huidige regelgeving voorziet al dat een gunstig advies van de klassenraad kleuteronderwijs of een gunstige beslissing van de klassenraad lager onderwijs nodig is. Ook het CLB moet advies geven. De klassenraden en het CLB zijn het best geplaatst om een inschatting te maken of het in het belang is van de kleuter om vervroegd toegelaten te worden tot het lager onderwijs.

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

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

1.4.2 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.

1.4.3 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).

1.4.4 Langer in het lager onderwijs

Deze regelgeving geldt voor de toegang tot het lager onderwijs voor leerlingen met een getuigschrift basisonderwijs en voor leerlingen die 14 jaar worden voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs voor deze leerlingen is een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerlingen het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerlingen tijdens het schooljaar van school veranderen, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

1.4.5 Ontbinding bij gewijzigd verslag

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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



1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. De volgende schooluitstappen zijn reeds gepland:

Extra-murosactiviteiten van 1 dag	
Kleuters	<ul style="list-style-type: none">• Tarzan & Jane• Het Troostenbergbos• Pakawi park• De Peinwinning
1L - 2L	<ul style="list-style-type: none">• Halve Maan (workshops)• Hidrodoe + Netepark
3L - 4L	<ul style="list-style-type: none">• Halve Maan (schoolreis)
5L - 6L	<ul style="list-style-type: none">• Pennenzakkenrock
6L	<ul style="list-style-type: none">• Fort van Breendonk

Meerdaagse extra-murosactiviteiten

3L - 4L
5L - 6L

- Geen meerdaagse uitstappen tijdens schooljaar 2022 - 2023

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.

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf 1 september 2000 heeft elke leerling van het lager onderwijs recht op een schooljaar lang gratis zwemmen. In onze school genieten de leerlingen van het zesde leerjaar van dit voordeel.

Het dragen van zwemkledij (badpak of zwembroek en badmuts) is verplicht. De kinderen brengen ook een handdoek mee. Gelieve de zwemkledij en de handdoek van een naam te voorzien.

De zwemlessen maken integraal deel uit van het aanbod van onze school. Alle kinderen moeten er aan deelnemen.



1.6 Verboden te roken

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

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

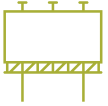
Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

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



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving



1.7 Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?



2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

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

Dat doen we door vanuit de persoons-en cultuurgebonden ontwikkeling van elke leerling actief in te zetten op het leren en studeren, de onderwijsloopbaanbegeleiding, het psychisch en sociaal functioneren en de preventieve gezondheidszorg. Via ons zorg- en gelijke kansenbeleid besteedt elke leerkracht bijzondere zorg aan de ontwikkeling en de begeleiding van leerlingen die kansen dreigen te missen door hun maatschappelijke kwetsbaarheid of hun specifieke onderwijsbehoefte.

Zowel de zorgcoördinator, de ouders, de leerlingen, het CLB, de externe hulpverleners, het ondersteuningsnetwerk, als het hele schoolteam worden hierbij betrokken en werken vanuit hun perspectief hieraan mee.

De onderwijsloopbaan

We bieden onze kinderen een krachtige leeromgeving (basiszorg) zodat zij optimaal kunnen leren en ontwikkelen. Waar nodig (verhoogde zorg) bieden wij extra ondersteuning op maat van het kind. Afhankelijk van het kind kan het soms nood hebben aan extra aanpassingen of hulpmiddelen om de gevraagde doelen te bereiken. We proberen vanuit onze leerlingenbegeleiding op zoek te gaan naar wat het kind nodig heeft om zo optimaal het leerproces te ondersteunen.

Indien onze zorg niet volstaat, zullen wij samen met het CLB en de ouders op zoek gaan naar de nodige externe hulp (Uitbreiding van zorg).

Leren en studeren

Samenhangend met de onderwijsloopbaan heb je ook het leren en studeren. Naast het aanreiken van manieren om te studeren, proberen wij ook onze leerlingen bewust te maken van hun leerproces door te reflecteren op hun handelen. Om krachtige leeders te worden, moeten zij immers in staat zijn om elke fase van hun leerproces zelf te beoordelen en bij te sturen.

De verschillende fases van het leerproces:

- Ik maak een realistisch doel.
- Ik denk na over wat ik nodig heb om dat doel te bereiken.
- Ik handel.
- Ik reflecteer:
 - Heb ik het doel bereikt?
 - Was mijn werkwijze goed?
 - Was het te gemakkelijk/te moeilijk?
 - Hoe zal ik het volgende keer aanpakken?

Na de reflectie komt ofwel het aanpassen van mijn doel (indien het niet bereikt was) of het stellen van een volgend doel.

Het is onze taak hen te begeleiden om goed te kunnen reflecteren.

Het socio-emotioneel functioneren

Dit domein is vooral belangrijk voor het welbevinden van het kind. Een kind kan immers pas tot leren komen als het zich goed in zijn vel voelt en zich veilig voelt in zijn omgeving. Daarom vinden we het belangrijk om kinderen te begeleiden bij het 'groot' worden. We hebben oog voor de sociale interacties bij kinderen en emotionele problemen. Via kindgesprekken proberen we een luisterend oor te zijn als ze het moeilijk hebben op dit vlak. Indien nodig gaan we in gesprek met ouders, CLB en externe hulpverleners om dit kind zo optimaal mogelijk te begeleiden naar het volwassen worden. We willen hun weerbaarheid stimuleren zodat ze later sterk in hun schoenen staan.

Preventieve gezondheidszorg

Op school hebben wij een gezondheidsbeleid.

Verder werken wij nauw samen met het CLB voor de medische schooltoezichten, de vaccinaties en de profylactische maatregelen om de verspreiding van besmettelijke ziekten tegen te gaan.

De school werkt samen met het CLB. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:

- Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende van vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school.
- Op school wordt er regelmatig overlegt over leerlingen met problemen tijdens MDO (multidisciplinair overleg).
- CLB begeleidt leerlingen in hun traject bij uitbreiding van zorg.
- CLB adviseert bij doorverwijzingen naar externe hulpverleners.
- School en CLB werken samen om toe te zien op de leerplicht.



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

2.1.2 Huiswerk

Ons huiswerkbeleid kan je raadplegen op onze website.

(www.tscholeke.be > Praktisch > Schoolreglement)



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het eerste leerjaar noteren de kinderen in de agenda welke leerstof ze thuis moeten leren en welk huiswerk ze moeten maken.

Het moedigt uw kind aan als u aan de agenda de nodige aandacht besteedt. De agenda is bovendien een goed middel om een bericht van de school naar huis of omgekeerd over te brengen.

De ouders moeten de agenda minstens eenmaal per week ondertekenen.

De kinderen van de 1ste, 2de en 3de kleuterklas hebben een heen- en weermapje waarin de opdrachten en mededelingen worden opgeborgen.



2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

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

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

Kinderen zijn voortdurend in ontwikkeling op vele vlakken. We willen voor onze evaluatie dan ook kijken naar de totale ontwikkeling van het kind. We evalueren daarom zowel de persoonsgebonden ontwikkeling als de cultuurgebonden ontwikkeling. Doorheen heel het leerproces evalueren we kennis, inzichten, vaardigheden en attitudes. Hierbij gaan we steeds uit van de persoonlijke groei van elk kind. Ieder krijgt de kans om zijn mogelijkheden te ontdekken en verder uit te breiden. Waar nodig reiken we hulpmiddelen of extra uitdaging aan, om tot maximale ontplooiing te komen. We vinden deze procesgerichte evaluatie belangrijk omdat het elk kind vooruit stuwt in zijn mogelijkheden en aan zijn tempo. Naast deze procesgerichte evaluatie doen wij aan productgerichte evaluatie om te kijken waar ieder kind zich op een bepaald moment bevindt ten opzichte van het beoogde doel.

Omdat kinderen erg verschillend zijn, vinden we het daarnaast belangrijk om breed te evalueren. Het hanteren van verschillende evaluatievormen zorgt er voor dat kinderen van zichzelf, de leerkracht en van anderen leren. Het stimuleert het kind dan ook om het eigen leerproces mee in handen te nemen. Door breed te evalueren bieden we alle kinderen de kans om te kunnen schitteren.

2.2.2 Rapporteren

Het rapporteren van deze veelheid aan evaluaties zullen we op verschillende wijzen doen:

- observaties in het kleutervolgsysteem (persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling - deze worden besproken tijdens het groeigesprek met de ouders)
- feedback via gemaakte werkjes (kleuter- en lagere school) en werkboeken (lagere school, wekelijks)
- een groeimap met observaties, zelfevaluaties, toetsen (lagere school, wekelijks)
- een groeirapport voor persoonsgebonden ontwikkeling (lagere school, trimestrieel)
- groeigesprekken met de ouder (trimestrieel en op vraag)
- groeigesprekken met het kind (trimestrieel)

Door deze manier van rapporteren willen we de ouders zo goed mogelijk informeren over en betrekken bij de totale ontwikkeling van het kind. Een bijkomend voordeel van deze werkwijze is dat ook het kind zijn eigen evolutie kan opvolgen. We hopen dat dit een positief effect zal hebben op het zelfvertrouwen, waardoor het kind meer zal gaan geloven in zijn eigen potentieel. Deze vormen van evalueren en rapporteren vormen dan ook de basis voor de oudercontacten

(groeigesprekken met ouders), opdat de ontwikkeling van het kind, zowel binnen als buiten de schoolmuren, kan doorlopen.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs



Er is geen minimum leeftijd voor het behalen van een 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.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de schoolwebsite (Kalender).

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de klassenraad als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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

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

2.4 Met wie werken we samen?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest



Vestiging Diest
Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest
013 31 27 29
info-diest@vrijclbbrabantooost.be

We werken met een vaste CLB-medewerker voor school die de vragen onthaalt. De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website: [Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk](#).

De openingsuren op de vier vestigingen zijn :
van maandag tot vrijdag: van 8.30u.–12.30u. en van 13u.–16u.
Tijdens schooldagen is het centrum verder telefonisch bereikbaar:
op maandag, dinsdag en donderdag: van 16u. tot 18u.

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in ‘samenwerkingsafspraken’ die jaarlijks geëvalueerd worden. Deze afspraken zijn ook besproken op de schoolraad.

Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als deze leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling zelf in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (de leerling wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig. De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (cel leerlingbegeleiding) enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

Het CLB:

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.
- Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.
 - Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
 - Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.
 - Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
 - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
 - Toezicht op vaccinaties
 - Maatregelen bij besmettelijke ziekten

- Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
- Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Leerlinggegevens

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over 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, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Nieuwe leerlingen: Als een nieuwe leerling komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Noch de leerling, noch de ouders hoeven daar zelf iets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je als leerling of als ouder niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moet je dit binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat vorige CLB is te vinden op de website van die school of op www.onderwijskiezer.be.

Een leerling of zijn ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet vier verplichte contactmomenten en twee vaccinatiemomenten:

1 ^e kleuter 3-4 jaar	1 ^e leerjaar 6-7 jaar	4 ^e leerjaar 9-10 jaar	5 ^e leerjaar vaccinatie	6 ^e leerjaar 11-12 jaar
op CLB (met ouders)	op school	op school	op school	op het CLB

De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

De vaccinatiemomenten op school:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school - samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan er een aangetekende brief gestuurd worden naar de directeur van het CLB. De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Voor de vaccinaties geven ouders (of bekwame leerlingen zelf) expliciete toestemming.

Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- *Bof (dikoor)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës) Tuberculose*
- *Windpokken (varicella, waterpokken)*

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

In de vorm van algemene informatiemomenten geeft het CLB aan ouders en leerlingen heel wat informatie mee die zinvol is bij belangrijke overgangen. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief dat u via de school ontvangt.

Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de CLB-website.

- 3^{de} kleuterklas: overstap naar lagere school:
 - Infoavond voor ouders rond 'kleuters in ontwikkeling'
- 6^{de} leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
 - Infoavond voor ouders rond 'de structuur van het Secundair Onderwijs'
 - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder 'Vrij CLB Brabant Oost' en flyer 'CLB helpt...' kan u op de CLB-website terugvinden, op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
- Op [CLBchat.be](https://www.clbchat.be) ben je als leerling en ouder welkom met al je vragen
- Op www.onderwijskiezer.be vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

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 ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij Silvy Vanwezemael (zorgcoördinator)

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder per mail of 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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

- revalidatie na ziekte of ongeval (normaal max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie voor kinderen met een specifieke 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.

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.

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

Eerste hulp

Gina Schroeven

Inge Dedroog

Eerste hulp omvat de handelingen die noodzakelijk zijn om de gevolgen te beperken van een ongeval, of van een traumatische of een niet-traumatische aandoening, en om er voor te zorgen dat de letsels niet erger worden in afwachting van - indien nodig - gespecialiseerde hulp. Het is dus de bedoeling een slachtoffer van een ongeval of een persoon die onwel geworden is, te behoeden voor een gevaarlijke situatie. Dit gebeurt aan de hand van aangepaste middelen die kunnen bestaan uit onmiddellijke en voorlopige zorgen.

Ziekenhuis

Algemeen Ziekenhuis Diest
Statiestraat 65
3290 Diest
013/ 35 40 11
www.azdiest.be

Dokter

Huisdokter (cfr. individueel dossier)

Verzekeringpapieren

- o Contactpersoon: Stefanie Hennebel (administratief medewerker)
- o Procedure: ongevalsangifte - openen dossier - bewijsstukken verzamelen en verzenden



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.

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

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

2.8.2 Andere medische handelingen

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



2.9 Privacy

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

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

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

De gegevens van je kind verwerken we daarbij met Wisa 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.

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

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen **op onze website**.

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 de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

Je kind heeft recht op privacy



3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

oudercontacten

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

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

We organiseren regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. 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 leerkracht van je kind.

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.

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 toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

De school begint om 8.50u en eindigt op maandag, dinsdag en donderdag om 15.45u, op woensdag om 11.35u en op vrijdag om 15.00u. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons voor 9.00 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.

De aanpak rond controle op afwezigheden is als volgt georganiseerd:

De wijze waarop de school het CLB betreft bij het systematisch en gestructureerd overleg over de door de school geregistreerde gegevens over de aanwezigheid en afwezigheid van individuele leerlingen:

De leerplichtcontrole gebeurt steeds in nauw en systematisch overleg met de school en CLB, rekening houdend met de begeleidingsbehoeften van de schoolpopulatie. We streven ernaar zowel in het kleuteronderwijs als het lager onderwijs de leerling, de ouders en zijn context het belang van een regelmatige aanwezigheid te benadrukken, en dit steeds in het belang van de leerling. We hebben oog voor de preventieve en protectieve factoren binnen een gezin. We respecteren in deze begeleiding elkaars taken.

Concrete werking:

- Systematisch: de CLB-medewerker komt 3 keer per schooljaar de afwezigheden bespreken op school.
- Tijdens dit overleg worden aan de hand van afdrucken uit Smartschool de afwezigheden en genomen maatregelen besproken. Het CLB neemt hier een preventieve rol op door de gegevens rond afwezigheden mee te analyseren en samen te zoeken naar preventieve acties waarbij een positief schoolklimaat wordt gecreëerd.
- Het CLB neemt een coachende rol op bij problematische afwezigheden. Acties voor de school worden afgesproken, leerkrachten worden versterkt in het formuleren van hun zorg naar ouders toe.
- Indien de afwezigheden blijven bestaan, zal de school het CLB hiervan inlichten en neemt het CLB een curatieve rol op. Het CLB neemt de regie in handen maar de taak van de school wordt niet overgenomen, ook zij blijven hun verantwoordelijkheid dragen. Het doel van het CLB is in eerste instantie om verbindend en oplossingsgericht te werken (bv. netwerk betrekken).

Wat zijn problematische afwezigheden?

- B-codes
- dixit-attesten: CLB-arts wordt hierin betrokken
- Aandacht voor Z-codes: bespreking moet niet enkel bij twijfel, maar steeds vanuit zorg / vaak in kader van verontrusting.
- bij veelvuldige Z-codes (al dan niet van meerdere artsen) is de school en het CLB extra alert en wordt dit nauw opgevolgd.
- Combinaties van verschillende soorten afwezigheidsattesten.

Problematische afwezigheden moeten steeds binnen de ruime context van het kind worden bekeken.

Problematische afwezigheden vallen binnen het aanklampend werken van het CLB en worden altijd multidisciplinair besproken.

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.



Onderwijstaal Nederlands



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

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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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



3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Omdat wij graag aan beide ouders dezelfde informatie over het kind bezorgen, organiseren wij één oudercontact per kind waarbij wij beide ouders verwachten.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten



3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	richtprijs per beurt
Zwemmen lager school (zesde leerjaar gratis)	€ 1,20
Sportdag	€ 3
Schoolreis	€ 23
Kleine uitstappen (vb. bos, boerderij, ...)	
Theaterbezoek	€ 6
Turn T-shirt (lagere school)	€ 10
Badmuts (lagere school)	€ 1,30

Per schooljaar maximum € 50 voor het kleuteronderwijs.

Per schooljaar maximum van € 95 voor het lager onderwijs.

- **Niet-verplicht aanbod**

Nieuwjaarsbrieven: richtprijs: €0,75 per brief

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Om de twee jaar worden er zee- of bosklassen georganiseerd voor de tweede en derde graad van het lager onderwijs. Max 450 euro per kind voor volledige duur lager onderwijs	
1ste leerjaar en 2de leerjaar	0 euro
3de leerjaar of 4de leerjaar	240 euro
5de leerjaar of 6de leerjaar	240 euro

3.3.2 *Wijze van betaling*

Driemaal per schooljaar wordt een afrekening gemaakt en aan de ouders bezorgd, met het verzoek om tot betaling over te gaan binnen de 30 dagen na datum van deze afrekening.

De betalingen gebeuren giraal door storting op bankrekening BE53 7310 1116 2583 van de vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid.

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 beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

3.3.4 *Incasso*

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden

nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt, wordt het incassobureau toch ingeschakeld.

Behalve een aanmaningskost van € 9 van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling kan een verwijlrentrest van 1% per maand vanaf factuurdatum en een forfaitaire schadeloosstelling

van 15% met een minimum van € 40 aangerekend worden. Een adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan € 10. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van Leuven bevoegd. Indien dit ook geen effect heeft kunnen we overgaan tot het versturen van een aangetekende ingebrekestelling. Vanaf dit moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag. Indien binnen de 14 dagen na de aangetekende aanmaning nog steeds geen betaling bekomen wordt, heeft het schoolbestuur de mogelijkheid hiertoe de nodige gerechtelijke stappen te ondernemen.

3.3.5 *Recupereren van kosten?*

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

Als de activiteit/uitstap geannuleerd wordt, zullen we die kosten terugbetalen of niet aanrekenen die nog te recupereren zijn.



3.4 Participatie

3.4.1 *Schoolraad*

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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.

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.

In onze school is er geen ouderraad.



3.5 Gebruik van (sociale) media

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

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

4 Wat verwachten we van je kind?



4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
 - je kind woont een familieraad bij;
 - je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
 - bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
 - de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
 - je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
 - Islamitische feesten:
het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag).
 - Joodse feesten:
het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen);
 - Orthodoxe feesten:
Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
- ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie

moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

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

4.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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



4.2 Participatie leerlingenraad

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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, praatronde, babbelbox, ...)



De stem van je kind telt



4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en gepast kleden (gepaste schoolkledij - geen ultra korte shorts, geen blote buiken of zeer grote décolleté) en veilig schoeisel dragen.

Buitensporigheden (provocerende kledij of uitingen) kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Tijdens het turnen dragen de leerlingen van de lagere school: een turn T-shirt (aankoop via school), een turnbroek en turnpantoffels.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

De school is niet aansprakelijk voor het beschadigen of verdwijnen van de bezittingen van de leerlingen. Alle persoonlijke benodigdheden moeten duidelijk de naam dragen van diegene aan wie ze toebehoren.

Laat overbodige en dure spullen (zoals bijvoorbeeld speelgoed, gsm, tablet) thuis. Zo kunnen ze ook niet stuk of verloren gaan. Deze bezittingen zijn immers niet verzekerd door de school. De kinderen brengen ook geen speelgoed mee naar school.

De kinderen respecteren het materiaal van de school en van de andere kinderen. Er wordt niets opzettelijk beschadigd of gestolen.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Snoep of frisdrank worden op geen enkele dag toegelaten op school. Koeken met chocolade (langs de buitenkant) worden niet toegelaten. We vragen om 's middags een gezonde lunch mee te brengen (geen koffiekoeken, hamburger,...)

Wanneer uw kind jarig is, wordt dit in de klas gevierd met speciale aandacht voor de jarige en voor het 'samen' vieren. Gelieve geen traktaties mee te geven aan uw kind.

De school voorziet fruit voor elk kind op woensdag. De ouders krijgen een lijst mee van het aangeboden fruit bij het begin van het schooljaar. Weet dat er soms hierin wijzigingen plaatsvinden vanwege het aanbod. Indien je kind een bepaald soort fruit niet mag eten, kan je een gezond alternatief meegeven van thuis (ander stuk fruit, groente, zuivelproduct). Er worden die dag geen koeken gegeten.

Afval (zoals papier en etensresten) moeten netjes in de juiste vuilnisbak. Wij leren de kinderen hun afval sorteren.

Wij drinken alleen water op school. De kinderen kunnen een drinkbus meebrengen en vullen op school of drinken aan de waterkraantjes op school. Ook koekjes moeten meegebracht worden in een koekendoosje en boterhammen in een brooddoos. Zo kunnen we afval op school beperken.

Gebruikte batterijen en lege inktpatronen kunnen op school verzameld worden. Eénmaal per jaar organiseren we een Bebat-actie. Via Bebat krijgt de school punten die we gebruiken voor het aankopen van schoolmateriaal of krijgt zij kortingen op schooluitstappen.

4.3.4 *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 of vragen om dit materiaal op eigen kosten te vervangen.



4.4 Herstel- en sanctieringsbeleid

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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Info

- **Speelplaats**
- **Gangen**
- **Klas**
- **Turnzaal**
- **Bij uitstappen**
- **Bij vieringen**

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, reageren we zo:

Klik of tik om tekst in te voeren.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

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;
- KIVA-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting

effectief uitwerking na 1 maand (vakantiedagen niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

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

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

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



4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
t.a.v. Reger Haest
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. De 3de dag na verzending zal steeds als startdatum gelden, ook al wordt de brief eerder ontvangen.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;
- We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

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

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

Let op:

- *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
- *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als

het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen via e-mail bij de directeur. 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 de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vzw Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
t.a.v. Roger Haest
Naamsesteenweg 355
3001 Heverlee

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

- 5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

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



4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur (www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur). 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).