

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden. In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat je akkoord gaat met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders. Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden opnieuw ter akkoord aan je voorgelegd.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

Inhoudstafel

I.	Informatie	
	1. Contact met de school	p. 3
	2. Organisatie van de school	p. 5
	3. Samenwerking	p. 7
II.	Pedagogisch project	
	1. Pedagogisch project	p. 10
	2. Onze visie	p. 13
III.	Het reglement	
	1. Engagementsverklaring	p. 14
	2. Inschrijven van leerlingen	p. 15
	3. Ouderlijk gezag	p. 16
	4. Organisatie van de leerlingengroepen	p. 17
	5. Afwezigheden	p. 17
	6. Onderwijs aan huis	p. 19
	7. Een- of meerdaagse schooluitstappen	p. 20
	8. Getuigschrift basisonderwijs	p. 21
	9. Herstel en sanctineringsbeleid	p. 23
	10. Bijdrageregeling	p. 27
	11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning	p. 29
	12. Vrijwilligers	p. 29
	13. Welzijnsbeleid	p. 30
	14. Afspraken en leefregels	p. 32
	15. Leerlingenevaluatie	p. 35
	16. Leerlingenbegeleiding	p. 36
	17. Revalidatie/Logopedie tijdens de lestijden	p. 39
	18. Privacy	p. 40
	19. Participatie	p. 41
	20. Klachtenregeling	p. 42
	21. Infobrochure onderwijsregelgeving	p. 43

DEEL I : INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

1. Contact met de school

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

Directeur

Naam: Bellens Mieke + Schoenmaekers Tine
Telefoon: 0473 44 94 30
e-mail: directie@vbsbroechem.be

Secretariaat

Naam: Van Driessche Tessy
Telefoon: 03 485 80 79
e-mail: secretariaat@vbsbroechem.be

Zorgcoördinator

Naam: Van Hove Annik

Leerkrachtenteam

- ✓ InKA: Olbrechts Nele
- ✓ K1: De Schutter Hilde
- ✓ K2A: Boone Mieke + Janssens Caroline
- ✓ K2B: Van Geel Gina
- ✓ K3A: Van Loon Jill a.i. Nathalie Dufrasne
- ✓ K3B: Vercammen Rita + Janssens Caroline
- ✓ Zorg: Van Hove Annik + Dieltjens Lotte
- ✓ Kleuterturen: Wens Hans
- ✓ Anderstalige nieuwkomers: Janssens Caroline

- ✓ 1^{ste} leerjaar A: Smits Debby + Verhaegen Sara
- ✓ 1^{ste} leerjaar B: Van Dijck Floor
- ✓ 2^{de} leerjaar: Peeraer Charlotte
- ✓ 3^{de} leerjaar: De Vos Anne + Aerts Isabel
- ✓ 4^{de} leerjaar: Van Genechten Karen + Aerts Isabel
- ✓ 5^{de} leerjaar: De Laet Annelies
- ✓ 6^{de} leerjaar: Reypens Ann + Vanhooydonck Lotte
- ✓ Zorg: Van Hove Annik + Keirsmakers Petra + Verhaegen Sara
- ✓ L.O.: Wens Hans
- ✓ Anderstalige nieuwkomers : Aerts Isabel + Caroline Janssens

Schoolstructuur

Adres: Kapelstraat 19A
2520 Broechem
Telefoon: 03 485 80 79
e-mail: directie@vbsbroechem.be

Scholengemeenschap

Naam: Diamant
Coördinerend directeur: Belmans Tom

Schoolbestuur

Voorzitter: Baeten Jan
Adres: vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7
2290 Vorselaar

Website van de school

www.vriebasisschoolbroechem.be

2. Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

's Morgens open om 8.15 uur

's Avonds gesloten om 16.00 uur

Op woensdagmiddag gesloten om 12.15 uur

Kinderen kunnen buiten deze uren terecht in de voor- en nabewaking.

Buiten de lesuren is er toezicht op de speelplaats vanaf het openingsuur, aan de poort is er toezicht 15 minuten voor de aanvang van de lessen.

Tijdens de middagpauze is er toezicht op alle kinderen die op de school aanwezig zijn.

Kinderen, die na 16.00 uur nog op de school aanwezig zijn, worden automatisch ondergebracht bij de nabewaking.

Les- en speeltijden

De lestijden: voor kleuters en lagere schoolkinderen gelden dezelfde beginuren maar andere einduren:

kleuteronderwijs: 8.45 uur – 11.55 uur

13.15 uur – 15.35 uur

lager onderwijs: 8.45 uur – 12.00 uur

13.15 uur – 15.40 uur

De speeltijden verschillen:

kleuteronderwijs: 10.05 uur – 10.20 uur

14.10 uur – 14.25 uur

lager onderwijs: 10.30 uur – 10.45 uur

14.35 uur – 14.50 uur

Kleuters eten om 12.00 uur, lagere schoolkinderen om 12.30 uur.

Stipt aanwezig zijn

Het is aangenaam om met heel de klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien de klas. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Tijdig aanwezig zijn is veelal een kwestie van goede gewoontevorming en getuigt van respect voor de anderen.

Daarom: zorg er voor dat je kind tijdig vertrekt en tijdig op school aankomt.

Leerplichtige leerlingen die te laat komen krijgen een aantekening in hun agenda. Bij drie aantekeningen volgt een extra taak.

Ook voor kleuters is het aangewezen om de schooltijden te eerbiedigen. Kleine kleutertjes, die overdag nog een dutje thuis kunnen gebruiken, raden wij aan om bij voorkeur tijdens de verkenningsactiviteiten in de voormiddag aanwezig te zijn. Ook in de kleuterschool wordt er immers heel wat geleerd!

Kleuters die te laat zijn begeleidt men rechtstreeks naar de klas.

Opvang

Voor- en naschoolse opvang

Wij organiseren voor- en naschoolse en middagopvang.

Uren:

De voorbewaking van 7.30 uur tot 8.15 uur

De nabewaking van 16.00 uur tot 18.00 uur

Woensdag van 12.15 uur tot 13.00 uur

Plaats: Refter

Vergoeding:

De kostprijs van de voor- en naschoolse opvang wordt bepaald door de gemeentelijke reglementering: € 0,50 per begonnen kwartier voorbewaking en € 1,00 per begonnen half uur nabewaking.

Het toezicht door de school begint om 8.15 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 16 uur. De leerlingen die vóór 8.15 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben vóór 8.15 uur en na 16.00 uur geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Buitenschoolse kinderopvang (BKO)

Vanuit de gemeente wordt buitenschoolse kinderopvang (BKO) aangeboden. Op woensdagnamiddag gaat deze opvang door in gemeenteschool 'De Knipoog' in Ranst. De opvang start aansluitend na het eindigen van de lessen en duurt tot 18 uur. Ter info: De kinderen van onze school die op woensdag gebruik maken van de BKO worden om 12.00 uur door een leerkracht van onze school naar de gemeenteschool in Broechem gebracht om van daaruit door de begeleiding van de BKO naar De Knipoog te worden overgebracht.

Opgelet: U dient uw kind in te schrijven voor de BKO. Meer informatie vindt u op www.ranst.be/vrije-tijd/bko.

(De reeds bestaande nabewaking op school blijft aangeboden zoals voorheen, van 12.15 uur tot 13.00 uur.)

Ook in de korte vakanties (herfst en krokus) en op pedagogische en facultatieve verlofdagen zal de BKO opvang bieden aan alle schoolgaande kinderen tussen 2,5 – 12 jaar. Ook hiervoor dient vooraf ingeschreven te worden. Dit gebeurt via het [inschrijvingsformulier](#) op de website van Ranst: www.Ranst.be -> zoekfunctie -> BKO of via de link: <https://www.ranst.be/bko>. Voor de paas – en zomervakantie voorziet de BKO (buiten de reguliere werking van de speelpleinen) ook opvang voor de allerkleinste schoolgaande kinderen na inschrijving.

Vakanties

Herfstvakantie: 02/11 – 06/11

Kerstvakantie: 21/12 – 01/01

Krokusvakantie: 15/02 – 19/02

Paasvakantie: 05/04 – 16/04

Zomervakantie: 01/07 – 31/08

Vrije dagen

maandag 05/10/2020

vrijdag 29/01/2021

Pedagogische studiedagen

vrijdag 16/10/2020

woensdag 20/01/2021

dinsdag 09/03/2021

woensdag 12/05/2021

3. Samenwerking

Met de ouders

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

Ouderraad

Voorzitter: Steven Vanhoutte – Nollet

Afgevaardigden van de klassen:

Evi De Maayer – Bossaerts,

Eline Nollet – Van Mechelen,

Annelies Op de Beek – Verhoeven,

Mark Smet – Weyn,

Leen Storms – Vets,

Martine Van den Bergh – Wilssens,

Sara Van Geendertaelen – Fransen,

Steven Vanhoutte – Nollet,

Dorien Vervoort – Vandevoort

Schoolraad

Voorzitter: Kristel Van Dijck

Secretaris: Sofie Verbruggen

Leden:

Vertegenwoordigers van de ouders:

Grimon Katrien, Morael Sara, Verbruggen

Sofie

Vertegenwoordigers van de lokale

gemeenschap:

De Laet Eddy, Meeus Ann, Van Dijck

Kristel

Vertegenwoordigers van de leerkrachten:

Keirsmakers Petra, Olbrechts Nele en Smits

Debby

Met de leerlingen

Leerlingenraad

Onze school werkt fijn samen met de leerlingen. Samen met de directie en de leerkrachten worden mini-projectjes uitgewerkt van begin tot einde. Alle klassen van de lagere school kunnen deelnemen. Deze vorm van samenwerken bezorgt de leerlingen een grotere betrokkenheid en tevredenheid over het schoolgebeuren. Inspraak geeft kansen tot verantwoordelijkheidsontwikkeling én waardering.

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met

CLB AMi 2
Kardinaal Mercierplein 13
2500 Lier
03 480 80 18

directeur CLB: Daniel Gebruers

schoolbegeleiders: Hans Yskout

schoolarts CLB: Dr. Lilid Haroutiounian

Voor je rechten en plichten bij het CLB: bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). 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 leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet

Via www.clbchat.be kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clb-ami2.be.

Ondersteunings-netwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk : Voorkempen Noord-Antwerpen (Vokan)

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgende aanspreekpunt voor ouders : www.vokan.be/ouders of info@vokan.be

Nuttige adressen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel
02 507 08 72
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert – II – laan 15
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Commissie zorgvuldig bestuur
Koning Albert – II – laan 15
1210 Brussel
02 553 65 98
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

DEEL II : PEDAGOGISCH PROJECT

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in. Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

1. Pedagogisch project

Ouders kiezen voor onze school vooral omdat het een kindvriendelijke school is met kwaliteit.

Het christelijk opvoedingsproject van onze school is daarvoor een belangrijke verklaring. Bijgevolg verwachten wij van alle ouders dat ze loyaal achter onze identiteit en ons pedagogisch project staan en deze mee dragen. Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

Wij bieden in onze school gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. We nodigen alle leerlingen regelmatig uit op activiteiten die gericht zijn op:

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

In de godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. Ook kinderen die van thuis uit geen christelijke opvoeding genieten zullen baat vinden bij ons opvoedingsproject, dat kiest voor respectvol omgaan met elk ander waardevol opvoedingsmilieu.

De Pilars van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven. Daarom willen wij als opvoeders - zoals jij thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

We zullen hen evenwel ook helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waaraan onze toekomst nood heeft.

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft jouw kind 'hoofd, hart en handen' nodig. We streven er dus naar alle talenten van uw kind te ontdekken en te ontwikkelen.

We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen ze vooral ook te leren hoe ze zelfstandig nu en later problemen kunnen aanpakken.

We wensen ze ook te leren leven: zowel in de kleine kring als in de grote maatschappij. We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk - we wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daar mee op het kleine oefenveld van de school.

We hopen eveneens bij jouw kind en de leeftijdgenootjes de verwondering te wekken voor wat schuilt achter de zichtbare kant van de dingen zodat ze leren aanvoelen welke 'Goedheid' het leven draagt en ons veel vertrouwen kan schenken.

Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede':

zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

Als opvoeders met een voorkeurliefde voor de zwaksten hebben we ook veel oog voor leerzwakke en leervertraagde leerlingen. Voor deze groep zoeken we naar aangepaste leerhulp en begeleiding, zonder onze sterke meisjes en jongens te vergeten.

We pogen de 'armen' in de eigen kring van de school te helpen. Tegelijk nodigen we uit oog te hebben voor de weerlozen, de meest kwetsbaren in onze maatschappij en pakken we de uitdaging op om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om jouw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte. We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn. We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' les geven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.

Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van het kind verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren.

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt want Hij wijst vele wegwijzers naar groot en innig geluk.

We geloven dat 'kleine en grote mensen' door eerlijk en goed te leven elkaar veel te bieden hebben. Maar we willen de kinderen die ons worden toevertrouwd ook spreken over de ongeëvenaarde goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een verrassende reisgids is naar een rijk en zalig leven.

Hopelijk zullen jouw kind en jij dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van jouw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.

Vooral ook hopen wij op jouw individuele bereidheid als ouder en je medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond het essentiële en we elkaar bemoedigen om elk zijn of haar bijdrage te leveren in de opvoeding van onze kinderen.

P.S.: Het integrale opvoedingsproject kan je ter inzage vragen bij de directie.

2. Onze visie, het pedagogisch project vertaald naar De Springplank

In De Springplank gaan we graag SAMEN op weg met onze kinderen, met hun ouders en met onze leerkrachten. We beogen een waarde(n)volle opvoeding die ervoor zorgt dat elke Springplanker stevig én gelukkig in zijn schoenen staat in onze steeds veranderende maatschappij.

In een warme en open sfeer besteden we aandacht aan

het ontwikkelen van het probleemoplossend en creatief denken en doen,
het opbouwen van weerbaarheid en zelfstandigheid,
het verwerven van kennis, het doen groeien van respect voor onze medemens, de natuur en het 'anders zijn',
sport en spel in een groene omgeving en het leren vaardig communiceren.

Als vrije school spiegelen we onze geloofsopvoeding aan het model van de katholieke dialoogschool waar, vanuit de katholieke identiteit en openheid, plaats is voor culturele en levensbeschouwelijke diversiteit.

Door het prikkelen van de leergierigheid (binnen en buiten de klasmuren), door het doordacht en veelvuldig samenwerken, door het stimuleren van burgerzin en verantwoordelijkheid, door oog te hebben voor ieders talenten en door het mediawijs benaderen van de nieuwste technologieën streven we ernaar dat elke Springplanker, aan het einde van de basisschool, een evenwichtig 'ik-je' is dat met een gezonde dosis realistische zelfkennis klaar is voor de volgende stap...

In ons logo zie je klein en groot, een jongen en een meisje, elkaar aankijkend, SAMEN en vol vertrouwen, op een speelse en energieke manier de grote wereld inspringen. Dat is precies waar wij voor gaan!



DEEL III : HET REGLEMENT

1. Engagementsverklaring tussen school en ouders

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van de 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 willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via het rapport.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die doorgaan. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

We engageren ons om steeds te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontactmomenten kan aanwezig zijn.

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Dat doe je schriftelijk of mondeling.

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien 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 jou in gesprek te gaan over jouw zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De voldoende 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, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons voor 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

Je kan 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 (zie punt 16). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen er nodig zijn. De school kan 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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 er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder 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 (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). Vraag ons gerust naar informatie over plaatselijke initiatieven die je engagement kunnen helpen ondersteunen.

2. Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven, ook bij de overgang van kleuter- naar lager onderwijs.

De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd :

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

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

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

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je onder punt 3.1.2 meer te weten over die voorwaarden

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

3. Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

Als school bieden we een luisterend oor aan voor al onze leerlingen. Ook voor kinderen die een echtscheiding doormaken, wil de school een luisterend oor, openheid, begrip en extra aandacht bieden.

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. 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.

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

Wanneer de ouders niet meer samenleven, maakt de school met beide ouders afspraken over de wijze van informatiedoorstroming en de manier waarop beslissingen over het kind worden genomen.

3.4 Co-schoolschap

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

4. Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Vindt de school het nodig dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

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 kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 8.45 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

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

5.1.1 Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.
- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.
- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de leraar. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn. Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig. Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school. Voorbeelden hiervan zijn :

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant
- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank
- het vieren van een feestdag dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

5.1.3 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 de school wordt opgevangen.

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. De ouders bespreken dit op voorhand met de directie. Het betreft hier de afwezigheid wegens :

- De rouwperiode 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);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- school-externe interventies ;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.2 Problematische afwezigheden

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

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

6 Onderwijs aan huis

Als je kind wegens chronische ziekte 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 beide.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke (via mail) aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te

krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 Een – of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien. Hieronder vind je een overzicht van die schooluitstappen:

InKA en 1 ^{ste} kleuterklas:	- Jobland - boerderij - schoolreis : De Kloek	1 ^{ste} lj.:	- Middelheimpark - Dierenrijk Europa of Beekse Bergen
2 ^{de} kleuterklas:	- Karrewiel - Efteling	2 ^{de} lj.:	- Middelheimpark - Dierenrijk Europa of Beekse Bergen - Rivierenhof: doe-boerderij en sprookjeshuis
3 ^{de} kleuterklas:	- Speelstad (o.v) - Blauw bos - Karrewiel - Huis van de Sint - Efteling	3 ^{de} lj.:	- Stadsbezoek Lier - Speelgoedmuseum Mechelen - Lilse Bergen of Bokrijk - Zoo van Antwerpen
		4 ^{de} lj.:	- Pime : Huis vol water - Stadsbezoek Antwerpen - Wonen op het dak

- Lilse Bergen of Bokrijk
- Kesselse heide

- 5^{de} lj.:
- Planckendael of Halve Maan Diest
 - Globo: inleefatelier Peru (om de 2 jaar)
 - Technopolis

- 6^{de} lj.:
- Westhoek
 - Volkssterrenwacht Urania
 - Pime : Slim met energie
 - Planckendael of Halve Maan Diest
 - Globo: inleefatelier Peru (om de 2 jaar)
 - Europaweken
 - Technopolis

Om de 2 jaar:

1^{ste} graad: Boerderijklassen (1 overnachting)

2^{de} graad: Sportklassen (2 overnachtingen)

3^{de} graad: Zeeklassen (4 overnachtingen)

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

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

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

De klassenraad beslist welke leerlingen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

Een leerling die een individueel aangepast curriculum volgt, kan een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs. Als die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen.

Of een leerling het getuigschrift 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 de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in 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.

8.2 Beroepsprocedure

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. Die beroepsprocedure wordt hieronder toegelicht.

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 directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
1. Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij de directeur. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
 2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen 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 directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van de beroepscommissie. Dat kan via aangetekende brief:

Aan de voorzitter van de beroepscommissie
OZCS Zuid-Kempen
Markt 19
2290 Vorselaar

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

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

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

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, word je meegedeeld door de voorzitter van de beroepscommissie. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
De beroepscommissie zal 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.

9 Herstel- en sanctoneringsbeleid

9.1 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 hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgleerkracht of directie
- 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.

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

9.3 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 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.

9.4 Tuchtmaatregelen

Let op: wanneer we spreken over directeur, 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 directeur een tuchtmaatregel nemen. Een tuchtmaatregel kan enkel toegepast worden op een leerling in het lager onderwijs.

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

9.4.3 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 en definitieve uitsluiting wordt de volgende procedure gevolgd:

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf 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.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.

Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

9.4.4 Opvang op school in geval van 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 die geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

9.5 Beroepsprocedure tegen een 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.) Ouders kunnen 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 de beroepscommissie.

Aan de voorzitter van de beroepscommissie
OZCS Zuid-Kempen
Markt 19
2290 Vorselaar

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

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

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

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

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

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

Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of

overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. Dat betekent enkel dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen
5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 Bijdrageregeling

Hieronder vind je een lijst met de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Schooluitstappen : Kleuterschool: **max. € 45 per kleuter**
Lagere school: **max. € 90 per kind**

Boerderij-, sport- en zeeklassen: max. € 445 gedurende de hele lagere school

Vervoer van/naar zwemlessen: Kleuterschool (3K): **€ 3,50/beurt (3 beurten))**
Lagere school: **€ 3,50/beurt**
3^{de} lj. : **7 beurten gratis** en 4^{de} lj.: **8 beurten gratis**

Sportdagen: Kleuterschool: **gratis**
Lagere school: **afhankelijk van aanbod**

Turnkledij: T-shirt met embleem school: **€ 7**
Turnpantoffels en broekje: zelf mee te brengen
Turnzak: **gratis** op school

Refter: Melk: **€ 8/20 beurten**
Warm en koud water: **gratis**
Theezakje/minuutsoep: zelf meebrengen

Middagbewaking: gratis

**Voor- en naschoolse opvang: voorbewaking: € 0,50/begonnen kwartier
nabewaking: € 1,00/begonnen halfuur**

Tijdschriften jaarabonnement (vrijblijvend)

Instapklas+ 1^{ste} kleuterklas : Leesbeestje: € 24 (4 prentenboeken + CD)

2^{de} kleuterklas : Leesknuffel: € 39 (5 prentenboeken + Kid'i-app)

3^{de} kleuterklas : Leesknuffel: € 39 (5 prentenboeken + Kid'i-app)

1^{ste} – 2^{de} lj. : Leespas : € 30 (9 leesboeken in een pakket)

2^{de} lj. : Robbe en Bas : € 44 (9 keer een boek + paasvakantieboek + zomervakantieboek)

2^{de} – 3^{de} lj. : Wild van Freek

- Basisabonnement 10 nummers + 1 special : € 37

- Plusabonnement 10 nummers + 3 specials: €47

4^{de} – 5^{de} – 6^{de} lj. : National Géographic Junior

- Basisabonnement 10 nummers + 1 special: € 37

- Plusabonnement 10 nummers + 3 specials: €47

3^{de} – 4^{de} lj. : Leeskriebel: € 44 (9 keer een boek + paasvakantieboek +
zomervakantieboek)

Klap: € 21

5^{de} – 6^{de} lj. : Kits: € 22

Vlaamse filmpjes: € 44 (10 keer een boekje + zomervakantieboek)

Boektoppers : Jongste kleuters pakket: € 20
abonnement: € 32
Oudste kleuters pakket: € 20
abonnement: € 32
Lagere school pakket: € 20

Vakantieboeken Pasen - Kerstmis - Zomer: € 7

Voor alle leerlingen (vrijblijvend)

- schoolfoto's

- zwembrevet

- nieuwjaarsbrieven € 0,80/stuk

- fluovest: € 5 /stuk (1 gratis voor instappers en 1^{ste} lj.)

Je kind mag heel wat materiaal van de school gebruiken: boeken, schriften, schrijfgerief, passer, ... maar ook het materiaal in de turnzaal en in de speelkoffers. We vinden het belangrijk dat er zorg wordt gedragen voor het materiaal. Materiaal dat stuk of vies gemaakt wordt of verloren raakt, moet worden terugbetaald aan de school aan € 0,50/stuk. Voor een zakrekenmachine en een passer wordt € 5 aangerekend. Deze bedragen komen op de schoolrekening.

10.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen elke maand een rekening op papier. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 30 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

10.2 Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden ?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan je contact opnemen met de directie. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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.

11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld in de schoolkrant en tijdens het jaarlijkse schoolfeest.

12 Vrijwilligers

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

Organisatie

De vzw OZCS Zuid – Kempen , Kapelstraat 19 A , 2520 Broechem

Maatschappelijk doel:

De vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen-Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Bij vrijwilligerswerk bestaat de kans dat je als vrijwilliger geheimen verneemt waarvoor een geheimhoudingsplicht bestaat. Het gaat dan vooral om vrijwilligerswerk bij telefonische hulpverlening als Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn waarbij je in contact komt met vertrouwelijke informatie. Bij vrijwilligerswerk op school is de geheimhoudingsplicht normaal gezien niet van toepassing. Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

13 Welzijnsbeleid

13.1 Preventie

Veiligheid bij het begin en einde van elke schooldag

Een **goed overzicht aan de poort en op de speelplaats** zijn noodzakelijk voor een goed toezicht. Het verhoogt de veiligheid én geborgenheid van je kind in grote mate.

Bij het **begin van de schooldag** is het nodig dat de ouders buiten de poort blijven wachten met hun kind of daar hun kind aan het toezicht van de leerkrachten overlaten. Ga dus niet tot op de speelplaats. Uitzonderingen kunnen tijdelijk gemaakt worden, mits uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht aan de poort, tijdens de eerste schooldagen van een nieuwe leerling.

Bij het **beëindigen van de schooldag** vragen we, na het openen van de poorten, je kleuter op te halen in de kleutergang of in de klas.

De kinderen van de lagere school gaan zelf naar de juiste rij of gaan mee met de persoon die hen ophaalt. Kinderen die niet dadelijk worden opgehaald wachten op de bank onder het afdak.

Gelieve niet te treuzelen aan de speeltuin of in de zandbak zodat de leerkrachten overzicht kunnen bewaren over de kinderen die in de nabewaking blijven of de kinderen die nog niet afgehaald zijn.

Kinderen die na schooltijd nog aanwezig zijn op school worden omwille van de veiligheid naar de naschoolse opvang gebracht.

13.2 Verkeersveiligheid

Al in de kleuterklas wordt werk gemaakt van **verkeersopvoeding**. Dat is immers ook een taak van een school. Tegelijk zijn wij bekommerd om de concrete veiligheid van de kinderen in de school- en thuisomgeving.

Hiervoor hebben wij enkele tips:

- Woon je echt niet ver van de school, mijd dan zeker de auto en **kom te voet** met je kind naar school. Woon je iets verder, kom dan samen met je kind met de fiets naar school.
- Laat kinderen **niet alleen** naar school **fietsen**: wetenschappelijk onderzoek en ervaring wijzen uit dat kinderen jonger dan 11 à 12 jaar meestal te onrijp zijn om zich alleen in het verkeer te wagen... zelfs bij een goede verkeersopvoeding op school, en ondanks veel fietsen thuis samen met de ouders.
- Kom je toch **met de auto naar school**, **breng dan ook je buurkinderen mee**.

Aan de schoolingang vragen wij een bijzondere voorzichtigheid van de automobilisten: **auto's belemmeren er het uitzicht van kinderen én ouders!** Let op de politiereglementering: het is officieel **verboden te parkeren** in de directe omgeving van de schoolingang, zowel in de zone van het stationeren als op het verhoogde plateau waar ook het stilstaan verboden is. De schoolparking is voorbehouden aan het personeel, schoolmedewerkers en leveranciers. Wij geven automobilisten de raad te parkeren op de parking van de Delhaize. Vanaf dan kunnen jullie de kinderen verder tot aan de schoolpoort vergezellen.

Via het oudercomité ontvangen alle kinderen die nieuw zijn op onze school of instappen in het eerste leerjaar een **fluohesje** met het logo van de school. We vragen met aandrang dat dit fluohesje wordt gedragen in de periode na de herfstvakantie tot aan de paasvakantie alsook tijdens een klasuitstap. Extra exemplaren kunnen aangekocht worden op de school voor een bedrag van € 5.

13.3 Medicatie en andere medische handelingen

Je kind wordt ziek op school

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

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat kan via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kan je terugvinden op de website.

Andere medische handelingen

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

13.4 Stappenplan bij ongeval of ziekte

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

Wat doen bij een ongeval ?

- Je laat zo vlug mogelijk het formulier '**Schadeaangifte schoolongeval**' invullen op school en het '**Geneeskundig getuigschrift**' door de arts die de eerste vaststellingen deed en de nodige zorgen toediende. (Beide formulieren zijn bij de directie te bekomen.)
- Het geneeskundig getuigschrift kan je samen met het aangifteformulier terugbezorgen aan de school. De school regelt dan de verdere afhandeling van de schadeaangifte. U kan ook de aangifte terugbezorgen aan de school en het geneeskundig getuigschrift zelf per post aan de raadgevend arts van KBC Verzekeringen opsturen. Het adres vindt u op de aangifte.
- Je vereffent zelf **alle rekeningen** en je verzoekt je **ziekenfonds** om terugbetaling. Daar ontvang je een attest van tussenkomst, waaruit het door jou betaalde deel blijkt.
- Je stuurt dit attest naar de verzekering of brengt het binnen op het secretariaat. De verzekering betaalt dan het resterende bedrag.

13.5 Rookverbod

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen volgens het orde- en tuchtreglement. Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur.

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

Dit rookverbod geldt ook tijdens de extra-murosactiviteiten.

13.6 Luizen

Luizen zijn onschuldig maar kunnen een hardnekkig probleem zijn.

Uitroeien kunnen we ze niet, wel kunnen we het probleem beheersbaar maken en de verspreiding van luizen voorkomen.

Daarvoor is een goede samenwerking nodig tussen onze school, het CLB, de ouders en de kinderen. Op onze school werken we met een **kriebelteam**. Dit is een groep van vrijwillige (groot)ouders en/of leerkrachten die, onder leiding van de directie en in samenspraak met het CLB, de hoofden van de kinderen komt controleren en de ouders hierover informeert.

Het doel van het kriebelteam is drieledig:

- onze school zo luizenvrij mogelijk maken
- de taboesfeer rond luizen wegwerken
- de ouders sensibiliseren

Het kriebelteam doet zijn ronde 5 keer per schooljaar, telkens na een vakantie (na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie). Als er luizen/neten gevonden zijn, volgt in die klas nog een hercontrole.

14 Afspraken en leefregels

14.1 Gedragsregels

- ✓ Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
- ✓ Ik probeer vriendelijk te zijn tegen de andere kinderen.
- ✓ Ik toon respect voor de anderen en voor alle materiaal.
- ✓ Ik heb respect voor elke eerlijke en goed gemotiveerde mening.
- ✓ Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.
- ✓ Ik ben steeds bereid tot overleg.
- ✓ Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.
- ✓ Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed verontschuldig ik me spontaan.
- ✓ Op school gebruik ik een voornaam taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
- ✓ In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
- ✓ Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd bij ons op school.
- ✓ Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.
- ✓ Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
- ✓ Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
- ✓ Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
- ✓ Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
- ✓ Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.

- ✓ Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.
- ✓ Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
- ✓ Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.
- ✓ Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
- ✓ Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.
- ✓ Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats en in onze speeltuin.
- ✓ Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
- ✓ Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
- ✓ Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij.
- ✓ Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op.
- ✓ Drank brengen wij mee in een gesloten beker of drinkbus.
- ✓ Ik breng alleen gezonde versnapering mee.
- ✓ Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.
- ✓ In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
- ✓ Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg tijdens, voor of na de les.
- ✓ Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
- ✓ Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de turnles.

14.2 Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Slippers zijn gevaarlijk en worden niet toegelaten op school.

Ook als het erg warm is, dragen we geen strandkledij op school.

14.3 Persoonlijke bezittingen

Verboden op de speelplaats en in het gebouw:

- ✓ Het gebruik van een GSM
- ✓ Multimedia-apparatuur
- ✓ Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- ✓ Juwelen (niet verzekerd)

14.4 Milieu op school : een groene en gezonde school

Schoolacties

- inzamelen van lege batterijen,
- lege inktpatronen en
- lege pennen,
- aandacht voor het juist sorteren van afval,
- een groene ploeg met 'denkers' en 'doeners',
- drinkwaterfonteinnetjes op de speelplaats,
- aanbod van water en melk in de refter (geen frisdranken of fruitsappen),
- woensdag = fruitdag
- donderdag = veggiedag

Verwachtingen naar de ouders:

- koeken in koekendoos,
- lunch in een brooddoos (geen aluminiumfolie),
- drank (water) in drinkbus of beker,
- extra aandacht voor gezonde tussendoortjes

Verwachtingen naar de kinderen:

- geen zwerfvuil op de speelplaats of in de gangen achterlaten,
- afval juist sorteren

14.5 Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders via de schoolrekening. (0.50 euro/ stuk – passer of rekenmachine: 5 euro)

14.6 Afspraken rond pesten

Uiteraard willen wij dat elk kind zich goed voelt op school. We proberen een sfeer van open communicatie en warmte te creëren tussen alle betrokken partijen: de kinderen, de leerkrachten, de ouders, de directie, het CLB... We proberen oog én oor te hebben voor de zorgen van elk kind.

Van bij het begin van het schooljaar zetten we in op een positief klasklimaat en een fijne groepsdynamiek. Helaas volstaat dit soms niet.

In dat geval gaan we, afhankelijk van de situatie, op zoek naar een methode om het probleem aan te pakken. Dit kan door bijvoorbeeld: individuele gesprekjes, een herstelgesprek, een spelvorm, de steungroep- of no blame-aanpak, ...

Soms draagt een kind op school de gevolgen van wat er zich op sociale media afspeelt buiten de schooluren. In dat geval denken we als betrokken partij graag mee na om het probleem aan te pakken. Dit gebeurt op vraag: het initiatief hiertoe ligt bij de ouders of het kind zelf.

14.7 Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding (waaronder het zwemmen) maken integraal deel uit van ons aanbod. Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

In de kleuterklassen en de laagste klassen van de lagere school wordt veel aandacht besteed aan psychomotoriek. Sommige leerproblemen zijn immers mee te verklaren door een zwakke psychomotorische ontwikkeling, die op zijn beurt in de hand gewerkt wordt door onze moderne levenswijze.

Een gezonde beweging, die mee beoogd wordt door de lichamelijke opvoeding, en goed ontwikkelende psychomotorische vaardigheden hebben veel invloed op de (latere) leervorderingen van elk kind.

14.8 Afspraken i.v.m. zwemmen

Kleuters:

De 5-jarigen zwemmen in Wijnegem op woensdag om de 2 weken. Er wordt een bijdrage gevraagd voor het vervoer.

Lagere school:

Als onderdeel van de lessen lichamelijke opvoeding is het zwemmen verplicht. Enkel mits grondige reden wordt hierop een uitzondering gemaakt. Een schriftelijk bewijs van ouders of een doktersattest zijn hiervoor noodzakelijk.

De leerlingen zwemmen in Wijnegem op vrijdagnamiddag om de twee weken.

- 1^{ste} en 2^{de} lj.: 1^{ste} trimester (6 beurten)
- 3^{de} en 4^{de} lj.: hele schooljaar (15 beurten)
- 5^{de} en 6^{de} lj.: maart tot einde schooljaar (6 beurten)

De leerlingen worden in subgroepen ingedeeld volgens hun vorderingen bij het zwemmen.

Ook voor hen wordt een bijdrage gevraagd voor het vervoer. Volgens de laatste richtlijnen van het ministerie moet 1 leerjaar gratis zwemles en vervoer krijgen. Wij kozen voor 7 gratis zwemlessen in het 3^{de} leerjaar en 8 gratis zwemlessen in het 4^{de} leerjaar.

14.9 Huiswerk

Het doel en de betekenis van huistaken kunnen van velerlei aard zijn. Op ouderavonden word je daarvan op de hoogte gesteld.

Huistaken zijn bedoeld voor de leerlingen, niet voor de ouders. Hun gewaardeerde inbreng beperkt zich in grote mate tot het aanmoedigen van de leerlingen, het tonen van een gezonde interesse.

Kinderen mogen fouten maken in huistaken: dat is een wezenlijk onderdeel van hun huistaak. Aan de hand daarvan kan de leerkracht de evolutie van uw kind beter volgen. Aan de hand van de verbeteringen houd je jezelf als ouder ook op de hoogte hiervan.

Als het kind de taak niet begrijpt, verhinderd is, of het werk vergeet, kan het worden uitgesteld tot de volgende dag mits een schriftelijke verklaring van de ouders.

14.10 Agenda van je kind

Het opvolgen van agenda en schoolopdrachten is onmisbaar om de vorderingen van een kind uit de lagere school te volgen, om op de hoogte te blijven van de taken en lessen, en van praktische zaken die nodig zijn in de klas. Lees ook de nota's en bij twijfel, neem contact op met de leerkracht. Via de leerkracht verneem je ook of en wanneer de agenda door de ouders getekend moet worden. Volg deze afspraak nauwkeurig op.

15 Leerlingenevaluatie

Rapporteren over je kind

Er worden in alle klassen van de lagere school **vier rapporten** mee naar huis gegeven, gespreid over het hele schooljaar: een herfst-, kerst-, bloesem- en einde schooljaar-rapport.

Onze school kiest ervoor **krachtig, positief en ontwikkelingsgericht** te evalueren met als **doel** bij te dragen tot de ontwikkeling van een positief-realistisch zelfbeeld, een gezond zelfwaardegevoel en tot intrinsieke motivatie.

We zien evaluaties niet enkel als beoordelingsinstrumenten maar ook - en vooral - als **leerinstrumenten** waaruit iets kan opgestoken worden voor de verdere ontwikkeling van de leerling en voor de aanpak van de leerkracht. De evaluatie is geen eindpunt maar een startpunt om mee te bepalen hoe we de leerling het best verder begeleiden.

De leerling krijgt hierin zelf een actieve en constructieve rol: er worden samen afspraken, plannen, voornemens gemaakt, hij kent of bepaalt zelfs mee de beoordelingscriteria, hij krijgt de kans mee te verbeteren, te verantwoorden, te bespreken... Gaandeweg leidt dit evaluatiesysteem tot zelfevaluatie en zelfsturing.

Onze evaluatie gebeurt meermaals (niet éénmalig voor het rapport), zo objectief en betrouwbaar mogelijk, valide (gelinkt aan de leerplandoelen) en betekenisvol.

Om alle doelen op een passende wijze te evalueren, worden **harde evaluatievormen** (overhoring, toets, huiswerk, ...) aangevuld met **zachte evaluatievormen** (observatie, bespreking, muzische creatie zoals een gedicht of tekening, rollenspel, zelfevaluatie, portfolio, ...). Hierbij worden beoordelingscriteria of kijkwijzers gebruikt.

Uiteraard willen we het resultaat van deze manier van evalueren 'rapporteren' aan de leerling en zijn ouders.

Met ons rapport willen we graag de totale ontwikkeling (kennis, vaardigheden en attitudes) van het kind in beeld brengen. Zoals al eerder omschreven werken we **vanuit het ontwikkelingsperspectief** en stellen we ons steeds de vraag: Helpt onze evaluatie het kind in zijn groei? We vergelijken het kind niet langer met de anderen maar steeds met zichzelf, zijn **persoonlijke vooruitgang** is belangrijk: Wat is er beter dan de vorige keer? Waar zijn er nog groeikansen? Hierdoor vallen gemiddelden, totalen en percenten weg.

Ons rapport bestaat uit **drie delen** die absoluut evenwaardig zijn aan elkaar:

- de **groeimap**: hierin verzamelen we zachte evaluaties van onder andere muzische vorming en bewegingsopvoeding.

- de **groeikaart**: hierop duiden we aan in hoeverre een kind het leren leren, de sociale vaardigheden en ICT beheerst. We proberen een evolutie weer te geven door deze vaardigheden minstens 2 keer per schooljaar te beoordelen a.d.h.v. een zachte evaluatie (ingekleurde symbooltjes).

- het **puntenrapport**: waar het kan en zinvol is, toetsen we onze kinderen en geven we punten.

Wens je het rapport van je kind te bespreken buiten de voorziene ouderavonden, maak dan gerust een afspraak.

Een beoordeling van het rapport als een puntenwedstrijd is af te raden. Hoe je de quoteringen op de rapporten best interpreteert zal je op ouderavonden door de klasleerkracht worden uitgelegd.

16 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien.

Om dit waar te maken, gebruiken we het zorgcontinuüm als handvat.

In de eerste plaats zorgen we voor een **brede basiszorg** met aandacht voor de noden van elke leerling. Wat hebben onze kinderen nodig om te leren? Wat hebben ze nodig om zich te kunnen ontplooiën en gebruik te kunnen maken van hun talenten en mogelijkheden?

Dit doen we door: een degelijke organisatie van ons zorg- en gelijke kansenbeleid, door vorming en ondersteuning van ons team, ons inschrijvings- en onthaalbeleid, door zorgzaam te handelen in de klas, door het opvolgen en betrekken van alle leerlingen en door het samenwerken met de ouders.

Wanneer de brede basiszorg niet meer volstaat, meldt de leerkracht aan bij het zorgteam en stapt het zorgteam over naar **fase 1 (verhoogde zorg)**. Er wordt samen gezocht naar een goede aanpak van de specifieke onderwijsbehoeften. Wat willen we de volgende periode met dit kind bereiken? Wat heeft hij daarvoor nodig? De leerkracht handelt en het zorgteam ondersteunt, zoekt mee naar redelijke aanpassingen en werkt ze mee uit.

Als de maatregelen uit Fase 1 ontoereikend zijn, schakelen we over naar **fase 2 (uitbreiding van zorg)**. Het kind wordt besproken op een MDO met het CLB. Een MDO is een formeel overleg dat op afgesproken tijdstippen of op vraag van één van de betrokken partijen plaatsvindt.

Op basis van de acties uit Fase 0 en 1 kijkt het CLB na welke stappen er verder gezet kunnen worden. Door een bredere probleemanalyse en eventueel een diagnostisch onderzoek wordt bekeken wat deze leerling nodig heeft in onderwijs en opvoeding. Dit resulteert in een handelingsplan: Wat weten we over de leerling? Wat heeft de leerling nodig (onderwijsbehoeften)? Wat willen en kunnen we met de leerling bereiken? Welke ondersteuningsbehoeften hebben de ouders en de leerkracht?

Tijdens een oudergesprek wordt dit besproken, geëvalueerd en bijgestuurd.

Als alle maatregelen van fase 1 en 2 niet het gewenste resultaat hebben: het kind functioneert niet beter, het voelt zich nog steeds niet helemaal goed op school, de ontwikkeling stagneert, ..., dan wordt de **overstap naar een school op maat (fase 3)** besproken. Samen wordt er gezocht naar een school die beter kan inspelen op de behoeften van het kind. Dit kan een school van het gewoon of het buitengewoon onderwijs zijn.

Uiteraard komt het advies voor aangepast onderwijs nooit onverwacht voor de ouders en het kind. Het is een volgende logische stap in het zorgtraject dat we met hen gaan.

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

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



Vrij CLB AMi2 Regio Mortsel-Kontich
Sint Benedictusstraat 14b
2640 Mortsel
03 443 90 20 - mortsel@clb-ami2.be
www.clb-ami2.be

Vrij CLB AMi2 Regio Lier
Kardinaal Mercierplein 13
2500 Lier
03 480 80 18 - lier@clb-ami2.be

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur. Elke maandag op schooldagen **open** tot 19.00 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook (telefonisch) een afspraak maken voor andere gespreksuren.

Sluitingsperiodes:

- Tijdens de weekends
- Tijdens de wettelijke feestdagen
- Tijdens de kerstvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- Tijdens de paasvakantie; min. 2 dagen geopend (zie website)
- Tijdens de zomervakantie: gesloten van 15 juli tot en met 15 augustus
- Mogelijke bijkomende sluitingsdagen (bv. Brugdagen): zie website

Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Voor een volledig overzicht van onze openingstijden verwijzen we u graag naar onze **website**.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u); woensdag (14u-21u)

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kunt dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar de leerling ingeschreven is.

Waarvoor kan je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.

Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...

- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;

Je kind *moet* naar het CLB...

- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;

- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.
- om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
- bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar van het secundair onderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.

De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult in het schooljaar 2020-2021

- 1^{ste} kleuterklas 3-4 jaar
- 1^{ste} lagere school 6-7 jaar
- 4^{de} lagere school 9-10 jaar
- 6^{de} lagere school 11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is kan die ook zelf toestemming geven.

1 ^{ste} lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
5 ^{de} lagere school	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	Baarmoederhalskanker 2x
3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

Welke inentingen kan je krijgen?

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:

- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouders of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dit kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste medisch consult. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kan je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na ziekte of ongeval toe te staan, moet de school 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, de frequentie 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, moet de school 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 dit 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 van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

17 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

18.1 Welke informatie houden we over je 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 in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA. 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 de ondersteuner.

Om gepast 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 kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacyrechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur of met privacy@vorselaaroi.be

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens – op je verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes ...)

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de nieuwsbrief en dergelijke. Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke wijze informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, zullen dat steeds doen met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een 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 jouw toestemming. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie .

We wijzen erop dat deze privacyregels ook voor 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.

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

Je kan als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kan inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Ook kan je een (digitale) kopie ervan vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. We kunnen geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

18 Participatie

19.1 Schoolraad

Een schoolraad is verplicht in iedere school. Ze bestaat uit 3 geledingen (oudergeleding, personeelsgeleding en lokale gemeenschap) en heeft een aantal overlegbevoegdheden evenals een informatie- en communicatierecht ten opzichte van de school en omgekeerd. Zij wordt samengesteld voor een periode van vier jaar.

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

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

19.2 Ouderraad

De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste tien procent van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur.

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

19 Klachtenregeling

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 kan je contact opnemen met de directeur, Mieke Bellens of de voorzitter van het schoolbestuur, Greet Vermeire.

Samen met jou zoeken we dan naar een afdoende 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 deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om 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, formeel te behandelen. 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 klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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. die betrekking hebben over 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 is vastgelegd 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 deze 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 steeds de nodige discretie en sereniteit.

20 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via mail of de nieuwsbrief.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.



vzw OZCS Zuid-Kempen
VBS De Springplank
Kapelstraat 19 A
2520 Broechem
☎ 03 485 80 79

✉ directie@vbsbroechem.be
✉ secretariaat@vbsbroechem.be
🌐 www.vrijebasisschoolbroechem.be

'Goedkeuring opvoedingsproject en schoolreglement' 2020 – 2021

De ouders van (familienaam + voorna(a)m(en) van alle leerlingen in onze school invullen)

.....
.....
.....

verklaren dat zij instemmen met het opvoedingsproject en het schoolreglement van onze school.

De ouders bevestigen op eer dat alle aan de school verstrekte gegevens naar waarheid zijn ingevuld.

Datum:

Naam en handtekening moeder

Naam en handtekening vader