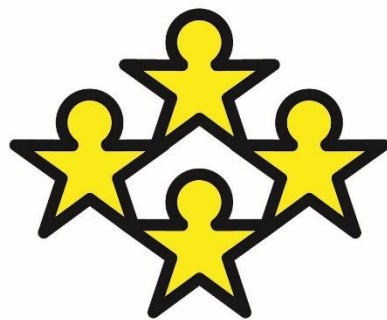


S***SCHOOLREGLEMENT***



k0sh VZW
VRIJ BASISONDERWIJS

Inhoudstabel

Welkom op onze school	P. 3
Pedagogisch project van de scholengemeenschap kOsh BaO	P. 4
Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs	P. 6
1 Algemene informatie over de school	P. 7
1.1 Hoe organiseren wij onze school?	P. 7
1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten	P. 7
1.3 Nieuwe inschrijving nodig?	P. 8
1.4 Onderwijsloopbaan	P. 8
1.5 Schooluitstappen	P. 10
1.6 Verboden te roken	P. 11
1.7 Verkoop, reclame en sponsoring	P. 12
2 Wat mag je van ons verwachten?	P. 13
2.1 Hoe begeleiden we je kind?	P. 13
2.2 Leerlingenevaluatie	P. 15
2.3 Getuigschrift basisonderwijs	P. 15
2.4 Met wie werken we samen?	P. 16
2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs	P. 19
2.6 Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden	P. 20
2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval	P. 21
2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen	P. 21
2.9 Privacy	P. 22
3 Wat verwachten we van jou als ouder?	P. 24
3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school	P. 24
3.2 Ouderlijk gezag	P. 26
3.3 Schoolkosten	P. 27
3.4 Participatie	P. 30
3.5 Gebruik van (sociale) media	P. 30
4 Wat verwachten we van je kind?	P. 31
4.1 Leerplicht en afwezigheden	P. 31
4.2 Participatie leerlingenraad	P. 33
4.3 Wat mag en wat niet?	P. 33
4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid	P. 35
4.5 Betwistingen	P. 38
4.6 Klachten	P. 41

Welkom op onze school

Beste ouder(s)

We heten je van harte welkom op onze school en danken je alvast voor het vertrouwen dat je in ons stelt.

Het volledige schoolteam (directie, leerkrachten en administratief personeel) wil zich ten volle inzetten voor de opvoeding, de begeleiding en het onderwijs van je kind.

Onze school behoort tot de scholengemeenschap kOsh (Katholiek Onderwijs Stad Herentals) en staat garant voor een christelijk geïnspireerd, degelijk en eigentijds onderwijs. Wij engageren ons om te werken aan de optimale ontwikkeling van elk kind zowel op het verstandelijke (hoofd) als op het gevoelsmatige / emotionele (hart) en het praktische (handen). Deze grote verantwoordelijkheid willen wij samen met jou opnemen. Wij staan daarom ook altijd klaar om bij vragen of problemen een oplossing te zoeken.

Met het schoolreglement – dat we verplicht aanbieden – trachten we jou een beetje wegwijs te maken in de werking van onze school. Je vindt hierin een aantal tips en aandachtspunten die jou als ouder en je kind zullen helpen om onze doelstellingen te bereiken. Leg daarom dit boekje binnen handbereik, zodat je het kan raadplegen wanneer nodig. Dit boekje wordt ook digitaal ter beschikking gesteld op de website van de school. Op vraag ontvang je een papieren versie.

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. Voor administratieve wijzigingen 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 jou voorgelegd. Het schoolreglement wordt op de schoolraad besproken.

Data van verloven en andere belangrijke dagen voor de school, evenals praktische en financiële informatie zal digitaal ter beschikking worden gesteld. Deze info vind je op de website van de school. Op vraag ontvang je een papieren versie.

Wij rekenen op jouw steun bij ons gezamenlijk opvoedingswerk en wensen jou en je kind(eren) heel veel boeiende momenten.

Het schoolteam

Pedagogisch project van de scholengemeenschap kOsh BaO

DE UITGANGSPUNTEN VAN ONZE CHRISTELIJKE IDENTITEIT

Wij zijn een katholieke scholengemeenschap en willen pedagogisch verantwoord onderwijs en kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie.

Vanuit ons christelijk geïnspireerd mensbeeld geven we voorrang aan waarden als:

- het unieke van ieder kind;
- de verantwoordelijkheid van ieder mens voor zijn handelen;
- verbondenheid en solidariteit met anderen;
- vertrouwen in het leven (hoop);
- genieten van en dankbaar zijn voor wat ons is gegeven;
- openheid, respect en zorg voor mens, cultuur en natuur;
- verwondering door het gewone als ongewoon te ervaren;
- vergeving kunnen geven en ontvangen als herstel van verbondenheid;
- zorgzame nabijheid en troost voor mensen in moeilijke situaties.

Wij bieden in onze scholen gevarieerde en zinvolle **pastorale activiteiten** aan. In de **godsdienstlessen** die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake met een respectvolle houding voor anders- en niet-gelovigen.

De zinvragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar ook aan bod.

WIJ ZORGEN VOOR EEN DEGELIJK EN SAMENHANGEND INHOUDELIJK AANBOD

De uniekheid van elk kind staat voorop. Ons aanbod is gericht op de harmonische ontwikkeling van de **totale persoon**: verstandelijk (hoofd), gevoelsmatig (hart) en praktisch (handen). Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

- de wereld van taal en communicatie
- de wereld van het muzische
- de wereld van cijfers en feiten
- de wereld van de techniek
- de wereld van de natuur
- de wereld van het samenleven
- de wereld van verleden en heden
- de wereld van het goede
- de wereld van zingeving

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden. We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen.

Waar het uiteindelijk om gaat, is dat kinderen leren met het oog op het leven m.a.w. dat ze de dingen die ze leren kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven.

“Dit is leren dat zin heeft en zin geeft.”

WE KIEZEN VOOR EEN DOELTREFFENDE AANPAK EN EEN STIMULEREND OPVOEDINGSKLIMAAT

We zoeken naar de beste aanpak om het leren van de kinderen te ondersteunen en te begeleiden. Kinderen staan positief tegenover het leven en de wereld. Wij willen aansluiten bij die positieve ingesteldheid.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **Onze gerichtheid op het unieke van ieder kind**
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **De pedagogie van verbondenheid**
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samen leren, een wederzijdse verrijking.
- **De pedagogie van de hoop**
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen. Ondanks hun grenzen en hun beperkingen willen we hen begeleiden in hun groei.
- **De pedagogie van het geduld**
Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

WE WERKEN AAN DE ONTPLOOIING VAN ELK KIND VANUIT EEN BREDE ZORG

We streven ernaar elk kind centraal te stellen. Wij omringen kinderen daarom met brede zorg. We willen kinderen optillen en hen uitzicht geven op een veilige oever van welbevinden. Daarvoor zijn de pedagogie van de hoop en van het geduld essentieel.

We hebben aandacht voor de **'gewone zorgvragen'** van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen en problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (sneller of trager). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**.

Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met betrokken ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs, het ondersteuningsnetwerk en gespecialiseerde centra.

ONZE SCHOLEN ALS GEMEENSCHAP EN ALS ORGANISATIE

Onze scholen worden gedragen door het hele team onder leiding van de directie. We werken samen, overleggen en streven naar een voortdurende kwaliteitsbewaking en –verbetering.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een grote betrokkenheid van de ouders bij de school;
- het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school;
- externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze opdracht;
- de parochie en de lokale gemeenschap die mee gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het pedagogisch project van onze scholengemeenschap staan en deze mee dragen.

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

1 Algemene informatie over de school

1.1 HOE ORGANISEREN WIJ ONZE SCHOOL?

Sinds 1 september 2001 ressorteren alle onderstaande katholieke vrije kleuter-, lagere en secundaire scholen van de stad Herentals onder hetzelfde schoolbestuur: vzw Katholiek Onderwijs Stad Herentals (kOsh).

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs. De samenstelling van het schoolbestuur vind je op onze website (www.kosh.be).

Ons schoolbestuur is:

Vzw kOsh

Lierseweg 37, 2200 Herentals

BE 0456.309.477

info@kosh.be

www.kosh.be

RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank Antwerpen afdeling Turnhout Wezenstraat 7, 2300 Turnhout

De basisscholen (kleuter- en lagere scholen)

(W)Onderwijs
Nonnenstraat 16
www.basisschoolwonderwijs.be

Leertuin
Populierenlaan 1
www.basisschoolleertuin.be

Wijngaard
Wijngaard 9
www.wijngaard.be

De secundaire scholen

Campus leperstraat
leperstraat 5
www.kosh.be

Campus Collegestraat
Collegestraat 46
www.kosh.be

Campus Scheppersstraat
Scheppersstraat 9
www.kosh.be

De dagelijkse leiding van elke basisschool wordt waargenomen door een directeur. De coördinerende directeur basisonderwijs coördineert de schooloverstijgende afspraken en is de contactpersoon tussen het schoolbestuur en elke individuele school. De namen van de directies en coördinerende directeur vind je op onze website (www.kosh.be).

1.2 VASTE INSTAPDAGEN VOOR DE KLEINSTEN

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

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

1.3 NIEUWE INSCHRIJVING NODIG?

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

Doorlopende inschrijvingen op de campus

Is je kind ingeschreven in één van de kOsh-basisscholen en blijft hij/zij in dezelfde school, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het 1^{ste} leerjaar.

1.4 ONDERWIJSLOOPBAAN

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

1.4.2 Naar het lager onderwijs

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

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Om elk kind optimale ontwikkelingskansen te bieden, worden ze verdeeld in leeftijdsgroepen.

In de kleuterschool worden ze als volgt aangeduid:

1K (instapklas):	2,5-jarigen
1K (de eerste kleuterklas):	3-jarigen
2K (de tweede kleuterklas):	4-jarigen
3K (de derde kleuterklas):	5-jarigen

In de lagere school hebben we de volgende leeftijdsgroepen:

1L(het eerste leerjaar):	6-jarigen
2L (het tweede leerjaar):	7-jarigen
3L (het derde leerjaar):	8-jarigen
4L (het vierde leerjaar):	9-jarigen
5L (het vijfde leerjaar):	10-jarigen
6L (het zesde leerjaar):	11-jarigen

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

Elk schooljaar worden de klasgroepen in overleg met de leerkrachten en het zorgteam samengesteld door de directie. Indien er twee klassen kunnen worden gevormd, wordt er gestreefd naar twee heterogene groepen. Bij de klasverdeling proberen we eveneens rekening te houden met een vriend of een vriendinnetje. Het is vanzelfsprekend dat we geen rekening kunnen houden met de voorkeur voor een bepaalde leerkracht. Alle leerkrachten van onze school zetten zich ten volle in voor elk kind.

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad en een advies van het CLB nodig.

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

1.4.6 Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

1.5 SCHOOLUITSTAPPEN

1.5.1 *Eén of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)*

Zeer regelmatig wordt er in elke klas een excursie gepland. Doel hiervan is om werkelijkheidsnabij onderwijs te verzekeren. Deze activiteiten worden meestal in klasverband georganiseerd en de tijdsinvestering is beperkt. Nadruk ligt hier op het leren en het opdoen van ervaringen. Naast excursies voorzien we elk schooljaar ook een schoolreis. Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die korter zijn dan één schooldag.

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

Vervoer van leerlingen

Regelmatig vragen wij aan onze ouders medewerking om mee kinderen te vervoeren, bv. naar buitenschoolse activiteiten. We hopen dat we ook dit schooljaar weer op jouw bereidwillige hulp kunnen rekenen. Door hun specifieke lichaamsbouw zijn kinderen veel kwetsbaarder in het verkeer dan volwassenen. De beste plaats om kinderen te vervoeren is achterin de auto. Enkel indien er achterin geen plaats meer is, mogen kinderen ook voorin plaatsnemen. Het verkeersreglement zegt dat er niet meer inzittenden in een auto mogen zitten dan het aantal zitplaatsen (gordels). Denk er dus aan: er mogen slechts zoveel kinderen vervoerd worden als dat er gordels voorzien zijn (twee kinderen met eenzelfde gordel vastmaken is verboden). De reglementering betreffende verplichte kinderzitjes telt niet voor occasioneel vervoer van kinderen.

Schooluitstappen met de fiets

Fietsen in groep houdt een aantal risico's in. We moeten vanzelfsprekend steeds de veiligheid kunnen garanderen, zowel voor het individuele kind als de voltallige groep. Hiervoor rekenen we ook op jouw medewerking:

- zorg voor een eigen fiets om mee op uitstap te kunnen gaan;
- zorg er altijd voor dat de fiets volledig in orde is (banden opgepompt, ketting strak, ...) en voldoet aan de veiligheidsvoorschriften (remmen, reflectoren, verlichting, fietsbel,...).

Wanneer we - omwille van gebreken aan de fiets - de veiligheid van je kind en/of de andere leerlingen van de groep niet kunnen garanderen, kunnen we je kind jammer genoeg niet laten deelnemen aan de voorziene uitstap. Bij mogelijke problemen licht je als ouder vooraf de directie van de school in.

1.5.2 *Lessen L.O. en zwemmen*

Het leren bewegen gebeurt in de lessen lichamelijke opvoeding zowel in de kleuterschool als in de lagere school. In de kleuterschool worden de kinderen begeleid door een kleuteronderwijzer en in de lagere school worden de kinderen begeleid door een leermeester lichamelijke opvoeding.

Op de basisschool staat de bewegingsopvoeding in voor een degelijke motorische vorming van elk kind binnen het geheel van de persoonlijkheidsvorming. Deze basisvorming is noodzakelijk voor de individuele ontwikkeling van het kind. Ze zet het op weg naar een gezond en veilig leven. Ze stelt het kind in staat deel te nemen aan het maatschappelijke gebeuren in een familie, een klas, een school, een club, op straat, ...

De motorische vorming speelt op die manier een belangrijke rol in, en is van grote betekenis voor de opvoeding van een kind.

In de kleuterschool leren de kinderen zelfredzaam te worden en het lichaam te gebruiken in groot-motorische bewegingen. Dit gebeurt telkens op een expressieve manier in ruimte en tijd. Door het bewegen in de eerste graad leren de kinderen in de hogere leerjaren bewegingstechnieken beheersen. Ook sportactiviteiten nemen een belangrijke plaats in.

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding dragen de kinderen van de lagere school een korte zwarte broek, een T-shirt met logo van de school en gymschoenen. Het T-shirt wordt in de school besteld bij het begin van het schooljaar. Een turnbroek kan eveneens in de school worden besteld of door jou zelf worden aangekocht. Dit alles wordt in de klas bewaard in een stevige genaamtekende strikzak van de school. De leerlingen van het eerste leerjaar en elke nieuwe leerling in de lagere school krijgen éénmalig een strikzak met het logo van de school. Indien een leerling toch een nieuwe turnzak nodig heeft, dient deze aangekocht te worden via de school. De prijs van € 6 zal dan verrekend worden via de maandrekening.

De vijfjarigen en de kinderen van de lagere school gaan af en toe op vrijdag zwemmen in het Netepark in Herentals. Zij worden vervoerd met de bus. Alle kinderen krijgen watergewenning en nadien zwemles van de leermeester lichamelijke opvoeding. De klastitularis en de redders houden alle kinderen in de gaten. Voorzie je kind van een badpak/aansluitende zwembroek, twee handdoeken, een kam of borstel en stop dit alles in een stevige, genaamtekende zwemzak.

Kinderen in de lagere school die niet deelnemen aan de lessen lichamelijke opvoeding dienen hiervoor een doktersattest of briefje van de ouders af te geven aan de leermeester lichamelijke opvoeding of aan de klastitularis. Indien je kind twee opeenvolgende lessen niet mee mag turnen/zwemmen dient dit attest verplicht geschreven te worden door een dokter. Deze regeling geldt niet voor de kleuters. Een kind dat niet mee kan zwemmen gaat wel mee naar het zwembad tenzij er een briefje van de dokter of de ouders is dat dit om één of andere reden toch niet kan. Die kinderen blijven dan in de dichtstbijzijnde klas.

Onkosten voor het zwemmen komen op de schoolrekening. Leerlingen van het zesde leerjaar mogen gratis zwemmen.

Omwille van de veiligheid dragen de kinderen geen juwelen tijdens deze lessen. Lange haren worden gebonden. Na de zwembeurt gebruiken alle kinderen de douche uitsluitend om het chloorwater af te spoelen. Concrete data en uren van de zwembeurten kan je vinden op de maandkalenders.

1.6 VERBODEN TE ROKEN

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

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

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

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

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

1.7 VERKOOP, RECLAME EN SPONSORING

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

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

De reclame of sponsoring:

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

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 HOE BEGELEIDEN WE JE KIND?

2.1.1 *Leerlingenbegeleiding*

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door:

- **zorgverbreding, gelijke onderwijskansenbeleid en MDO**

Moet een kind schoolrijp zijn?
Een kindrijpe school zijn, is beter !

Vele kinderen missen de kansen zich op school goed, zonder frustraties, te ontwikkelen.

Een schoolrijp kind eisen, is voor leerkrachten het makkelijkst. Een kindrijpe school zijn, vraagt van de leerkrachten extra inspanningen. En deze inspanningen leveren de leerkrachten van onze school ten volle!

Kinderen die niet rijp zijn op het moment dat bepaalde leerstof wordt gegeven, moeten meer tijd krijgen en extra begeleiding. Pas dan zullen zij op een gelukkige wijze de school doorlopen.

De zorgleerkracht en de leerkrachten zorgverbreding begeleiden kinderen die meer tijd en extra instructie nodig hebben. Zij begeleiden eveneens de kinderen die extra uitdaging nodig hebben. De zorgleerkrachten ondersteunen vooral de kinderen in de klas.

Daarnaast hebben wij een eenvormig kindvolgsysteem (voorgesteld op het forum Basisonderwijs 1994, uitvoerig beschreven in het boek 'Zorgverbreding onze zorg' en geëvalueerd door professor R. Vandenberghe KUL) ingevoerd voor alle klassen van de kleuterschool en de lagere school. Voor elk vastgesteld probleem moeten oplossingen worden bedacht en uitgevoerd tot men een positief resultaat bekamt. De meeste gegevens worden telkens doorgegeven aan de volgende titularis. Dit zorgsysteem werd herwerkt en uitgebreid tot een kinddossier dat volgende items bevat:

- de administratieve gegevens van het kind;
- de resultaten van het kindvolgsysteem;
- het overzicht van de schoolresultaten;
- de MDO-verslagen;
- de zorgloopbaanoverzicht;
- de verslagen van gesprekken en overlegmomenten;
- bijkomende nuttige informatie.

Onze doelstelling blijft voor de kleuterschool en de lagere school: **het kleinste probleem zo snel mogelijk oplossen om grotere problemen te vermijden !**

Uit het kindvolgsysteem groeide de interne differentiatie. Dit is een combinatie van contractwerk en hoekenwerk met spellen voorzien van een correctiesleutel. Op deze manier komen we tegemoet aan de verschillen tussen kinderen, vb. door zwakkere kinderen extra instructietijd of bijkomende hulp te bieden in de klas.

Indien nodig vinden er met de kinderen individuele diagnostische gesprekken plaats om foutieve oplossingsstrategieën en redeneringen te verbeteren.

Tijdens MDO (multidisciplinair overleg) worden alle kinderen met problemen besproken. Dit is een vergadering van directie, klastitularis, C.L.B.- medewerkster, zorgleerkracht, zorgcoördinator en eventueel extern begeleider (kinesist, logopedist,...)

Regelmatig krijgen de ouders een uitnodiging voor een oudercontact om de vorderingen van hun kind te bespreken. Regelmatig werken leerkrachten en ouders samen om een probleem op te lossen. Als ouders een probleem vaststellen bij hun kind zijn zij steeds welkom bij de leerkracht, de zorgleerkracht of de directeur. Een goede samenwerking tussen ouders, leerkrachten en directie komt het onderwijs en vooral de kinderen ten goede. Alle kinderen krijgen gelijke kansen.

- **bijzondere zorg op school: compensatie en curriculumdifferentiatie**

Sommige kinderen slagen er niet in om ondanks de toegepaste zorginitiatieven de eindtermen te behalen. In dat geval voorzien wij bijzondere zorg. Hieronder verstaan wij **compensatie en curriculumdifferentiatie**. Via compensatie reiken we de leerling hulpmiddelen aan om alle eindtermen te kunnen bereiken. Curriculumdifferentiatie betekent dat we een selectie maken van doelstellingen uit de leerplannen die we willen behalen. Beide maatregelen nemen we steeds in overleg met de ouders. De afspraken hierbij worden vastgelegd in een contract. Dit contract wordt meegegeven met de ouders en toegevoegd aan het kinddossier en het rapport. Compensatie heeft geen invloed op het verkrijgen van een getuigschrift. Bij curriculumdifferentiatie wordt het getuigschrift in de regel niet toegekend.

Doorgeven van het leerlingendossier aan een andere school van de scholengemeenschap kOsh BaO

De scholen van de scholengemeenschap kunnen het uniforme leerlingendossier aan elkaar doorgeven. De school waar het kind nieuw wordt ingeschreven vraagt hiervoor schriftelijk de toestemming aan de ouders.

2.1.2 Huiswerk

De kinderen van het eerste leerjaar gebruiken een huiswerkkraft. Regelmatig zullen de kinderen een schriftelijke taak meekrijgen in de huiswerkkraft. De informatie voor de ouders staat meestal bovenaan op het huiswerkblad of op een afzonderlijk briefje. In het eerste leerjaar krijgen de kinderen vooral leesopdrachten. Het is van belang dat de kinderen veel korte momenten oefenen voor lezen (beter 2 keer 10 minuten dan een uur lang).

Voor kinderen en ouders is het van belang dat er huistaken en lessen worden gegeven. Kinderen leren 'thuis' voor school werken. Voorzie best een rustige plaats in huis waar deze huistaken met de nodige zorg en concentratie kunnen gemaakt worden. Ouders krijgen zo de mogelijkheid om zich een duidelijk beeld te vormen van wat er op school gebeurt en hoe het kind werkt. Op deze manier dragen ouders bij tot het verder ontwikkelen van een zelfstandige leerhouding. Het is een langzaam leerproces waarbij geduld, doorzettingsvermogen en inzet een belangrijke rol spelen. Vandaar dat men vooral in de derde graad belang hecht aan het instuderen van leerstof. Enkel op deze manier wordt studeren een gewoonte en zal men resultaten boeken.

Op maandag, dinsdag en donderdag worden er lessen en taken voorzien. Er worden geen nieuwe taken gegeven op woensdag en vrijdag.

Op maandag, dinsdag en donderdag wordt er van 15u30 tot 16u30 een huiswerkklas ingericht.

2.1.3 Agenda van je kind

Vanaf het tweede leerjaar ontvangen de kinderen een agenda. In de agenda noteren we nauwkeurig en verzorgd onze taken, lessen en opdrachten.

De agenda wordt meer en meer een hulpmiddel, een studie- en werkinstrument bij het organiseren, plannen en spreiden van hun lessen. Voor ouders is het een leidraad om informatie te krijgen over de lessen en taken die hun kinderen dienen te verwerken.

Wekelijks laten de kinderen de agenda handtekenen door een ouder en door de leerkracht. Regelmatig krijgen de kinderen van de lagere school hun werkschriften en hun toetsenmap mee naar huis om te laten zien. Zo kan je als ouder je kind beter volgen. Wij vragen de ouders een handtekening te plaatsen na inzage.

2.2 LEERLINGEVALUATIE

2.2.1 Breed evalueren

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

2.2.2 Rapporteren

In de lagere school rapporteert de klastitularis regelmatig over de vorderingen van je kind. Naast een inhoudelijke beoordeling per leerdomein, wordt ook een evaluatie gemaakt van de leef- en leerhouding van je kind. In het rapport vind je een gedetailleerde cijferbeoordeling van de vorderingen van je kind per leergebied en per leerdomein. Dit 'concreet doelenrapport' wordt viermaal per schooljaar meegegeven. Twee maal per schooljaar wordt er ook een rapport meegegeven i.v.m. bewegingsopvoeding.

2.3 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

Een getuigschrift kan enkel uitgereikt worden aan leerlingen die vóór 1 januari van het lopende schooljaar al 8 jaar geworden zijn.

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld.

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

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

2.4 MET WIE WERKEN WE SAMEN?

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

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

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs. Het CLB begeleidt ook centra voor deeltijds leren. Het CLB is er voor leerlingen, ouders en school. Ze werken samen met de school, maar ze behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij het CLB aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

CLB Kempen (vestiging Herentals)
Hellekensstraat 2, 2200 Herentals
014 24 70 70
herentals@clb-kempen.be
www.clb-kempen.be
Vestigingscoördinator : Ils Vermeulen

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag open van 9u00 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u30. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. Je vindt hun naam terug via de website: www.vrijclb.be/zoek-jouw-clb.

Het CLB sluit van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie). Tot 15 juli en vanaf 15 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kan bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u00 – 21u00) en woensdag (14u00 – 21u00).

Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen. Je kunt bij het CLB terecht met heel wat vragen.

<p>Je <i>kunt</i> naar het CLB:</p> <ul style="list-style-type: none">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;als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam, ...;als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;met vragen rond inenting.	<p>Je kind <i>moet</i> naar het CLB:</p> <ul style="list-style-type: none">op medisch onderzoek;als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;voor advies bij overzitten in het SO
--	---

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

De school vraagt het CLB erbij 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-tussenkoms is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar. Leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het medisch consult

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:

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

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.

Inenting

Het CLB biedt gratis inenting aan. Daarbij volgen ze het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen. Om ze te krijgen, kan jij als ouder toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is, kan die ook zelf toestemming geven.

		Welke inenting kan je krijgen?
1 ^e leerjaar	6-7 jaar	Polio (kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem) en Kinkhoest
5 ^{de} leerjaar	10-11 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor) en Rubella (Rode hond)
1 ^{ste} secundair	12-13 jaar	HPV: preventie baarmoederhalskanker (2x)
3 ^{de} secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus en Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind begeleid wordt door het CLB, wordt er een dossier aangemaakt. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. Het CLB houdt zich uiteraard aan enkele regels:

- Op contactmomenten worden enkel die gegevens uitgewisseld die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- De gegevens worden met de nodige discretie en zorgvuldigheid behandeld.
- CLB-medewerkers houden zich 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 ouder 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 het CLB verplicht verwerkt 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 worden verplicht doorgegeven. Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van 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 dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met de inschrijving.

En later?

Het CLB houdt het dossier van je kind minstens 10 jaar bij, 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.

2.4.2 Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten.

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

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen van je kind kun je terecht bij:

Mieke Quirijnen (algemeen coördinator ondersteuningsnetwerk Kempen)

0472 12 36 64

mieke.quirijnen@ondersteuningsnetwerkkempen.be

www.ondersteuningsnetwerkkempen.be

2.5 ONDERWIJS AAN HUIS EN SYNCHROON INTERNETONDERWIJS

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

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

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

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

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directie.

2.6 REVALIDATIE / LOGOPEDIE TIJDENS DE LESTIJDEN

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

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

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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs van 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 directie, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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

2.7 STAPPENPLAN BIJ ZIEKTE OF ONGEVAL

Kinderen die ziek worden tijdens de les, worden door de leerkracht doorverwezen naar het secretariaat. Bij hoogdringendheid zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Gelieve zieke kinderen niet naar school te sturen.

Kleine ongevalletjes worden op school verzorgd. Voor andere ongevallen is onze school verzekerd via het Interdiocesaan Centrum. De schoolverzekering dekt alle ongevallen met lichamelijk letsel voor zover ze gebeuren:

- op school;
- tijdens buitenschoolse activiteiten (in schoolverband);
- op weg naar en van de school (indien dit de kortste en / of veiligste heen- en terugweg is en indien het ongeval gebeurt binnen de normale tijd die nodig is om die weg af te leggen).

Indien nodig wordt zo snel mogelijk – liefst in overleg met de ouder(s) - medische tussenkomst geregeld. De school voorziet de nodige formulieren voor de verzekeringsaangifte. Het deel van de onkosten waarvoor de mutualiteit niet tussenkomt, zal terugbetaald worden door de schoolverzekering na afgifte van een geneeskundig getuigschrift, facturen gerelateerd aan het ongeval en kwijtschriften van de mutualiteit. Materiële schade (aan bv. kledij, fiets, bril, ...) wordt niet vergoed.

Indien een andere leerling verantwoordelijk is voor het toebrengen van schade of het veroorzaken van een letsel, kan de familiale verzekering van de ouders worden aangesproken.

Een kopie van de bijzondere voorwaarden van de polis (met onder andere vermelding van de verzekerde bedragen) is ter inzage beschikbaar op het secretariaat van de school.

2.8 MEDICATIEGEBRUIK EN ANDERE MEDISCHE HANDELINGEN

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

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

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. Hiervoor kun je eveneens een modelattest verkrijgen op het secretariaat van de school of via de website van de school. Gelieve de toe te dienen medicatie rechtstreeks aan de leerkracht of aan het secretariaat te bezorgen.

2.8.2 Andere medische handelingen

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

2.9 PRIVACY

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.9.3 *Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

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

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

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

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

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

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN JOU EN ONZE SCHOOL

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

OUDERCONTACTEN

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

Op geregelde tijdstippen willen we je informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de agenda en het rapport van jouw kind. We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Bij het begin van elk schooljaar laten we je weten op welke data die plaatsvinden. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. We engageren ons om te zoeken naar een alternatief overlegmoment indien je niet op de geplande oudercontacten aanwezig kan zijn.

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

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

AANWEZIG ZIJN OP SCHOOL EN OP TIJD KOMEN

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

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

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

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

Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. Hoe wij dit samen met het CLB aanpakken, kan je verder in dit schoolreglement terugvinden.

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

Organisatie van de schooluren

Zowel voor de kleuters als voor de kinderen van de lagere school gaan de lessen in de voormiddag door van 08u30 tot 12u10 en 's namiddags van 13u30 tot 15u30. Kinderen die voor of na die tijd op school aanwezig zijn, blijven in de voor- of nabewaking.

De schoolpoort gaat 's morgens open om 08u15 en 's middags om 13u10. Onder de middag wordt de schoolpoort om veiligheidsredenen gesloten.

De kinderen hebben pauze van 10u10 tot 10u30 en van 14u20 tot 14u40.

De data van de vakanties, de verlofdagen en de pedagogische studiedagen worden meegedeeld op de algemene informatiebrief die wordt overhandigd tijdens de eerste schooldag of bij de inschrijving. Je kan steeds terecht op de website van onze school www.leertuin.be

Op de beginpagina zie je rechts bovenaan het pictogram van de agenda. Hieronder vind je telkens de digitale versie van de maandkalender.

Tijdens de lessen brengen onze ouders geen bezoek aan de klas zonder toestemming van de directie of het secretariaat. Buiten de lessen blijven kinderen of ouders zonder de aanwezigheid van de leerkracht of directie uit de klas. Als kinderen o.a. tijdens de middagpauze iets moeten bijwerken, wachten zij op de speelplaats tot zij geroepen worden.

Als je kind omwille van ziekte binnen moet blijven en de leerkracht zelf niet in de klas is, dan begeeft je kind zich naar de gang die toegang geeft tot de speelplaats. Daar blijven de kinderen dicht bij het raam zodat ze gezien kunnen worden. Voor het binnenblijven is een schriftelijk bewijs van de ouders nodig. Zodra de schoolpoort aan de zijde van de turnzaal open is, gebruiken de kinderen steeds deze ingang. Ook als kinderen te laat komen.

Geen ouders op de speelplaats

Dat ouders tijdens de allereerste schooldag en in uitzonderlijke gevallen hun kind begeleiden tot aan de rij van de klas is begrijpelijk, toch mag dit geen gewoonte zijn. Ouders blijven aan de poort van de turnzaal en houden hun kind bij de hand ofwel laten zij hun kind op de speelplaats en gaan zelf door. Dit laatste is ook voor de kinderen het beste. Als kleine kinderen voortdurend heen en weer lopen, kunnen de leerkrachten de veiligheid van alle kinderen niet meer verzekeren. Het toezichthoudend personeel kan niet altijd weten of de ouders van de kinderen, die in de richting van de poort lopen, er wel of niet staan.

Voor- en naschoolse opvang

Elke schooldag kunnen wij - zonder melding vooraf - gebruik maken van de voor- en naschoolse opvang. 's Morgens vanaf 07u00 en 's avonds tot 18u00 en op woensdagnamiddag tot 18u00 in de gang van de directie. De eigenlijke speelplaatsbewaking begint 's morgens om 08u15 en 's middags om 13u10. Kinderen die voor die tijd aanwezig zijn, zijn dus in de voorbewaking. Deze regel geldt ook voor de kinderen die na 15u45 niet zijn afgehaald. Voor deze bewaking dienen de ouders een vergoeding te betalen per begonnen kwartier. Als kinderen te laat worden afgehaald na 18u00 wordt er een boete aangerekend (€ 5 per begonnen kwartier).

Kinderen van de lagere school die in de naschoolse opvang blijven, kunnen onder begeleiding in een apart lokaal huistaken maken of lessen leren van 15u30 tot 16u30. De kinderen werken hier in stilte zonder de anderen te storen.

Tijdens deze bewaking gedragen wij ons zoals dit van ons in de school wordt verwacht.

INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou als ouder verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken opvolgt en naleeft.

ONDERWIJSTAAL NEDERLANDS

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

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

3.2 OUDERLIJK GEZAG

3.2.1 *Neutrale en open houding tegenover beide ouders*

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

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

3.2.2 *Afspraken rond informatiedoorstroom*

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

- afspraken in verband met de agenda, brieven, ...;

- afspraken in verband met oudercontact.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 SCHOOLKOSTEN

3.3.1 Overzicht kosten – bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten of materiaal

De school organiseert regelmatig activiteiten die het onderwijs levendiger maken. Dit zijn activiteiten die de school zelf kiest en die niet strikt noodzakelijk zijn voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en eindtermen. Hiervoor delen we je per activiteit de kostprijs mee. De kosten worden beperkt tot de bedragen die in de titel vermeld worden. Kinderen die niet deelnemen moeten wel op school aanwezig zijn.

Deze activiteiten kosten je maximaal € 45 per schooljaar in de kleuterschool	Deze activiteiten kosten je maximaal € 90 per schooljaar in de lagere school
<ul style="list-style-type: none"> • zwemmen • sportdagen • schoolreizen • toneel- en filmvoorstellingen 	<ul style="list-style-type: none"> • zwemmen (behalve in het 6^{de} leerjaar) • sportdagen en schaatsen • schoolreizen • toneel- en filmvoorstellingen

Voor de lessen lichamelijk opvoeding in de lagere school moet je voor je kind verplicht een T-shirt met het logo van de scholengemeenschap aanschaffen. Dit T-shirt kost € 9 per stuk. Een turnzak wordt gratis voor je kind ter beschikking gesteld. Bij verlies of beschadiging kan je een nieuwe aankopen aan € 6 per stuk.

Meerdaagse uitstappen

In de lagere school organiseren wij meerdaagse buitenschoolse activiteiten. Voor deze activiteiten vragen wij maximum € 450 voor de leerlingen van de lagere school over de hele duur van hun

schoolloopbaan. In de kleuterschool worden er geen meerdaagse activiteiten georganiseerd. De leerlingen moeten niet verplicht deelnemen. Kinderen die niet deelnemen moeten wel op school aanwezig zijn en krijgen er vervangende activiteiten. Meerdaagse reizen tijdens de schoolvakanties zijn niet in deze factuur inbegrepen.

Deze buitenschoolse meerdaagse activiteiten kosten u maximaal € 450 verspreid over de volledige lagere school

- herinneringsdagen 6^{de} leerjaren

Niet-verplicht aanbod

Onderstaande materialen en diensten worden door de school aangeboden. Je bent vrij om al dan niet gebruik te maken van dit aanbod. Het vermelde bedrag geeft de eenheidsprijs weer.

opvang in de refter en tijdens de middag*	€ 0,45 per dag
water (plat of bruis)	€ 0,40 per stuk
voor- en naschoolse opvang	€ 0,45 per begonnen kwartier (gratis vanaf het 3 ^{de} kind) € 5,00 boete per begonnen tien min. voor 7u. en vanaf 18u.
turnbroekje	€ 9,00 per stuk
nieuwjaarsbrief	€ 1,00 per brief
klasfoto	€ volgens tarief fotograaf
tijdschriften	€ volgens tarief uitgeverij

* De bijdragen voor de middagopvang en de voor- en naschoolse opvang kan je aftrekken van jouw belastingen. Je krijgt hiervoor jaarlijks een fiscaal attest van de school.

Wat is gratis?

Voor materialen en activiteiten die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen en de ontwikkelingsdoelen dien je niet te betalen. Wanneer je kind de materialen die de school ter beschikking stelt verliest of stuk maakt, dienen de ouders de onkosten te vergoeden.

De school stelt volgende materialen gratis voor je kind ter beschikking:

- pakket schrijfgerief (balpen, potlood en gom);
- teken- en schildersmateriaal (kleurpotloden, stiften, verf, borstels, ...);
- knutselmateriaal (lijm, schaar, papier, ...);
- zakrekenmachine, passer, atlas, globe en kompas;
- constructiemateriaal en bewegingsmateriaal voor de lessen lichamelijke opvoeding;
- handboeken, schoolboeken en informatiebronnen (woordenboek en landkaarten);
- schriften, schoolagenda, werkboeken, werkblaadjes en fotokopieën;
- meetinstrumenten (geodriehoek, tekendriehoek, gradenboog, ...);
- muziekinstrumenten;
- computers, audiovisueel- en multimediamateriaal;

- turnzak met het logo van de scholengemeenschap. Bij verlies kan u een nieuwe aankopen aan de prijs van € 6 (verrekend via schoolrekening)

Volgende activiteiten vallen onder de kosten verbonden aan het bereiken van de ontwikkelingsdoelen en de eindtermen. Hiervoor hoef je niet te betalen. De leerlingen zijn wel verplicht aan al deze activiteiten deel te nemen:

- leeruitstappen (bv. uitstap naar het bos);
- zwemmen (onze scholengemeenschap koos voor het gratis zwemmen in het 6^{de} leerjaar, in de andere leerjaren dien je wel te betalen);
- verkeerspark

Basisuitrusting

Je kind heeft een aantal zaken nodig die het naar school gaan organiseren. Het is daarom noodzakelijk dat je volgende materialen voorziet:

- een stevige boekentas of rugzak;
- een pennenzak
- kaftpapier
- mappen (het aantal en de grootte verschillen per leerjaar, bij het begin van het schooljaar zal elke leerkracht hierover meer informatie verstrekken).

Je kan deze aankopen vrij doen waar je wil.

3.3.2 Wijze van betaling

Maandelijks ontvang je een rekening via e-mail of via de boekentas van je kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. De rekening kan betaald worden via domiciliëring of overschrijving.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Indien we vaststellen dat de schoolrekening geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft, zal onze boekhoudkundige dienst nog een allerlaatste aanmaning versturen om zo zelf de betaling te bekomen. Indien ook na deze aanmaning geen reactie volgt, zal het dossier doorgestuurd worden naar de financiële directeur van kOsh. Deze zal – indien hij van mening is dat er sprake is van slechte wil uit hoofde van de debiteur – in eerste instantie een incassokantoor inschakelen dewelke op minnelijke wijze zal pogen de schuld te innen en hierbij de wettelijke regels zal respecteren. Vanaf dat ogenblik zal er op het openstaande bedrag een conventionele interest (8% per jaar) en een conventionele schadevergoeding (10% van het openstaande bedrag met een minimum van € 50) worden aangerekend.

Indien het incassokantoor er niet in slaagt de onbetaalde rekeningen te innen, houden wij ons het recht voor om beroep te doen op een advocaat die een gerechtelijke procedure zal opstarten wat tot gevolg zal hebben dat tevens de gerechtskosten ten laste zullen vallen van de wanbetaler.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

3.4 PARTICIPATIE

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De schoolraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode.

Het doel van de ouderraad is het voeren van een opbouwende dialoog en een brug te vormen tussen school en gezin door actief de pedagogische en materiële belangen te steunen en te behartigen.

3.5 GEBRUIK VAN (SOCIALE) MEDIA

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

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

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 LEERPLICHT EN AFWEZIGHEDEN

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

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

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

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

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

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

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

4.1.3 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

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

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

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

- **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

- je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig;
- je kind woont een familieraad bij;
- je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden);
- bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming;
- de school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk;
- je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof;
- je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden / tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

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

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

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

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

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

- revalidatie / logopedie tijdens de lestijden;
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en –artiesten en woonwagendwoneers (de zogenaamde ‘trekperiodes’).

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

4.1.4 *Problematische afwezigheden*

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

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

4.2 PARTICIPATIE LEERLINGENRAAD

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

Onze basisschool heeft een leerlingenraad. Deze werd opgericht op basis van het participatiedecreet van 2 april 2004. De leerlingenraad is een groep leerlingen die tijdens de middag op vaste tijdstippen samen komen, meestal om te vergaderen met de directie of andere genodigden. In de leerlingenraad zitten twee vertegenwoordigers per klas (vanaf het derde leerjaar). De kinderen kunnen initiatieven nemen of advies geven en samen voorstellen formuleren en soms beslissen in het ‘belang’ van ‘alle’ kinderen op school. Kinderen die willen meedoen stellen zich kandidaat. Nadien kunnen er verkiezingen worden georganiseerd per klas. De verkiezingen zijn strikt geheim en anoniem.

Op deze manier:

- blijven alle kinderen op de hoogte waarom bepaalde beslissingen genomen worden en wat er allemaal op de school gebeurt (**mee weten**);
- mogen kinderen **meedenken** over wat er minder goed verloopt in de school en hoe we dit voor ‘iedereen’ kunnen verbeteren;
- kunnen kinderen **meepraten** over de goede en de minder goede dingen in onze school;
- kunnen kinderen **mee beslissen** over verbeteringen in de school;
- kunnen kinderen **meewerken** aan een betere school.

4.3 WAT MAG EN WAT NIET?

4.3.1 *Kleding*

Onze leerlingen komen verzorgd naar school. Kleding en kapsel zijn netjes en schoeisel dient veilig te zijn.

Hierbij worden volgende afspraken gemaakt:

- oorsieraden worden gedragen op eigen risico, bijgevolg kan de school nooit verantwoordelijk gesteld worden voor eventuele schade of letsels;
- tijdens de lessen LO en zwemmen zijn oorsieraden niet toegelaten;
- zichtbare piercings (andere dan oorsieraden) zijn altijd verboden;

- in de lokalen worden er geen hoofddeksels gedragen.

In elk geval van twijfel neemt de directie een beslissing over wat kan toegelaten worden en wat niet.

Kleding is verzorgd en aangepast aan de leeftijd van het kind. De kinderen kunnen deze zelf gemakkelijk aan- en uitdoen. Zo dragen kleuters in de winter gemakkelijker wantjes dan handschoenen. Opzichtige kledij of haartooi zijn niet toegelaten. Neus- en tongpiercings zijn niet toegestaan in onze school. De kledij is ook zoveel mogelijk genaamtekend zodat gevonden kledingstukken onmiddellijk kunnen worden terugbezorgd. Als er toch iets zoek geraakt, kan je steeds in de doos van de verloren voorwerpen gaan snuisteren. Van de school geleende en gedragen kledingstukken worden zo snel mogelijk gewassen mee terug gebracht. Gelieve er op toe te zien dat je kind verzorgd naar school komt.

4.3.2 *Persoonlijke bezittingen*

Voor al de persoonlijke bezittingen zoals de schooltas, de kledij, de fiets,... dragen de kinderen zorg. Voor de voorwerpen en dingen van anderen zorgen de kinderen alsof ze van hen zijn. Kinderen brengen geen gsm mee naar school.

Toegebrachte beschadigingen moeten worden vergoed.

Kopen , verkopen en ruilen

Daar het kopen, verkopen en ruilen van voorwerpen vaak onenigheid met zich meebrengt, vermijden wij dit in de school.

4.3.3 *Gezondheid en milieu op school*

Snoep en drank

Tussen de maaltijden eten, wordt niet aangeraden. Als wij toch iets meebrengen om tijdens de speeltijd te eten, brengen wij een stuk fruit, een boterham, groente (bv. een worteltje) of een droge koek mee in een getekend herbruikbaar doosje.

Afval laten we thuis. Chips, chocolade, snoeprepen, lolly's, kauwgom en dergelijke worden in de school niet gegeten.

Graag willen wij de kinderen leren om gezonde dranken te gebruiken tijdens de schooluren. Daarom kunnen ze tijdens de voormiddag water drinken. Dit mogen ze van thuis meebrengen. Tijdens de middag mogen de kinderen water , fruitsap, melk of chocomelk drinken.

Als drankverpakkingen brengen wij enkel hervulbare flessen met schroefdop (geen glas) of gesloten drankbekers mee naar school.

Middagverblijf

Tijdens de middag mogen de kinderen water, fruitsap, melk of chocomelk drinken. Je kan op school enkel water bestellen of je mag ook zelf drank meebrengen in herbruikbare plasticen flesje. Na elke maand ontvang je een factuur waarop het aantal drankjes wordt vermeld. Voedsel in blik of in andere verpakkingen worden reeds thuis geopend en meegebracht in een goedsluitend herbruikbare plasticen potje. Afval laten we thuis! Gezonde voeding zoals voorgesneden fruit wordt ten zeerste aangeraden. Voor het verblijf in de refter wordt een kleine vergoeding (remgeld) gevraagd om een bijdrage te leveren voor de betaling van het toezichthoudend personeel. Deze vergoeding wordt per dag aangerekend en komt op de factuur na elke maand.

De kinderen krijgen 's middags eerst de kans het toilet te bezoeken en bij het belsignaal gaan de kinderen per klas binnen. In de eetzaal blijven we goed aan tafel zitten. Ook hier passen we alle regels van de beleefdheid toe. Kinderen die de school verlaten zonder toestemming worden gestraft.

Verjaardagen

Bij verjaardagen worden er geen geschenkjes uitgedeeld om mee naar huis te nemen. Verjaardagen worden gevierd in de klas. In de lagere school feliciteren de kinderen elkaar en schrijven ze hun naam op een verjaardagskaart om mee naar huis te geven. De kinderen mogen wel een cake meebrengen die de juf verdeelt om tijdens de speeltijd op te eten zodat de lessen niet worden gestoord.

In de kleuterschool mogen de kinderen feest vieren in de klas met een meegebrachte cake of met koekjes. Een leuk alternatief is het schenken van een voorleesboek of een prentenboek voor de klas. Het uitdelen van kaartjes voor verjaardagsfeestjes mag enkel in de school als alle kinderen van de klas mogen komen. In het andere geval gebeurt dit buiten de school. Het is pijnlijk voor kinderen als ze niet worden uitgenodigd.

Met de fiets naar de school

Als kinderen met de fiets naar school komen, gaan ze steeds met de fiets aan de hand, op de fietsstrook, tussen de schoolpoort en de fietsenstalling en omgekeerd. Iedereen zet zijn fiets steeds ordelijk weg. Wij verwachten bij elke uitstap dat de fiets van je kind volledig in orde is, dat je kind een geel fluorescerende hesje draagt en een fietshelm.

4.3.4 *Eerbied voor materiaal*

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

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

4.4 **HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID**

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

4.4.1 *Gedragsregels en afspraken rond pesten*

Iedereen probeert zich te houden aan alle mondeling en schriftelijk gemaakte afspraken. Als afspraken niet worden nageleefd, kunnen kinderen gestraft worden. De straf wordt correct uitgevoerd en heeft als bedoeling de kinderen te helpen in het naleven van de leer- en leefregels, die gelden in onze school.

Onze afspraken hangen steeds vast aan 4 belangrijke pijlers:

1. Respect voor jezelf
2. Respect voor anderen
3. Respect voor de klasgroep
4. Respect voor materiaal

Pesten is een probleem, het is schadelijk gedrag met negatieve gevolgen. Het gebeurt binnen een web van ongezonde relaties. Iedereen kan in zo'n web terecht komen. Een positief schoolklimaat is erg belangrijk om pesten te voorkomen en aan te pakken. Een schoolbrede aanpak biedt het meeste kans

op succes, waarbij iedereen op en rond de school meewerkt aan het welbevinden van de kinderen. Het gaat dan onder andere over het scheppen van een sfeer van gastvrijheid, wederzijds respect en participatie.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

We gaan steeds in gesprek met beide partijen, de ouders en eventueel externen om de gestelde situatie aan te pakken.

4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directie;
- een time-out;
- een begeleidingsplan: hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

- een verwittiging in de agenda;

- een strafwerk;
- een specifieke opdracht;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

4.5 BETWISTINGEN

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Vzw kOsh
t.a.v. Fons Michiels
Lierseweg 37, 2200 Herentals

Wanneer de school open is, kan je het beroep ook op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5^{de} dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3^{de} dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

- het beroep is gedateerd en ondertekend;

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

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

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

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

Voor de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

4.5.2 *Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs*

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

Let op:

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

- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen bij de directie. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
- 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6^{de} dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
- 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Vzw kOsh
t.a.v. Fons Michiels
Lierseweg 37, 2200 Herentals

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

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

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

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school

of het schoolbestuur verbonden zijn, als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken.

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

4.6 KLACHTEN

4.6.1 Klachtencommissie

Wanneer je ontevreden bent met beslissingen, handelingen of gedragingen van ons schoolbestuur of zijn personeelsleden, of met het ontbreken van bepaalde beslissingen of handelingen, dan kun je contact opnemen met coördinerend directeur Herman Snoeys (014 25 74 67).

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

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

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

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

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

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

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

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

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

4.6.2 *Commissie inzake leerlingenrechten*

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

4.6.3 *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

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