



PAROCHIESCHOOL MALEIZEN

Vrije Basisschool
Terhulpensteeweg 524
3090 Overijse



Maakt deel uit van Katholieke Scholen Druivenstreek vzw,
Waversesteenweg 96, 3090 Overijse

Schoolreglement 2020-2021

Jaarthema: *Verrassend Vreugdevol*



De hele opvoeding is een kwestie
Van liefde, geduld en wijsheid.
En de laatste twee groeien waar
de eerste heerst.

(J.Ligthart 1859 - 1916)

Contactgegevens

Telefoon : (02) 687 38 75

E-mail secretariaat: secretariaat@vbsmaleizen.be

E-mail directie : directie@vbsmaleizen.be

Website: www.vbs-maleizen.be

Beste ouder,

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen. Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar is er wel nauw mee verbonden, daarom worden ze hier toch opgenomen.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouders, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, revalidatie en privacy, etc.

De inschrijving van je kind op onze school houdt in dat jullie akkoord gaan met het volledige schoolreglement. Soms is het nodig om het schoolreglement aan te passen.

Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig van de ouders.

Wijzigingen aan het pedagogisch project en aan het eigenlijke reglement worden aan de ouders voorgelegd, die moeten zich opnieuw akkoord verklaren met het gewijzigde schoolreglement.

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I: Algemene informatie

- 1.1. Contact met de school
 - 1.1.1. Organisatie van de school: schoolbestuur
 - 1.1.2. Structuur van onze school
 - 1.1.3. Scholengemeenschap
 - 1.1.4. Schoolteam
- 1.2. Organisatie van de school
 - 1.2.1. Lesuren – dagindeling
 - 1.2.2. Toezicht en naschoolse activiteiten
 - 1.2.3. Schoolbus
 - 1.2.4. Kinderen naar school brengen
 - 1.2.5. Vakantie- en vrije dagen
- 1.3. Samenwerking
 - 1.3.1. Schoolraad/lokaal comité
 - 1.3.2. Ouderraad
 - 1.3.3. CLB en ondersteuningsnetwerk

DEEL II: Pedagogisch project

- 2.1. Ons opvoedingsproject

DEEL III: Onderwijsregelgeving

- 3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouder
 - 3.2. Inschrijvingen van leerlingen
 - 3.3. Ouderlijk gezag
 - 3.4. Organisatie van de leerlingengroepen
 - 3.5. Afwezigheden
 - 3.6. Eén- of meerdaagse uitstappen
 - 3.7. Getuigschriften basisonderwijs
 - 3.8. Onderwijs aan huis
 - 3.9. Herstel- en sanctioneringsbeleid
 - 3.10. Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)
 - 3.11. Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving pt 9)
 - 3.12. Vrijwilligers
 - 3.13. Schade en verzekering
 - 3.14. Welzijnsbeleid
 - 3.15. Afspraken en leefregels
 - 3.16. Leerlingenbegeleiding
 - 3.17. Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden
 - 3.18. Privacy
 - 3.19. Participatie
 - 3.20. Klachtenregeling
 - 3.21. Infobrochure onderwijsregelgeving
- Bijlagen
- 1. Schoolteam
 - 2. Vakantiedagen 2020-2021
 - 3. Bijdrageregeling van de ouders

DEEL I : Algemene informatie

1.1. Contact met de school

1.1.1. Organisatie van de school: schoolbestuur

Katholieke Scholen Druivenstreek vzw

De Vrije Sint-Clemensschool Hoeilaart, het Sint-Martinuscollege Overijse, de Sint-Jozefsschool Eizer, de Vrije Basisschool Maleizen, de Vrije Basisschool De Lanetuin Tombeek, de Vrije Basisschool O.-L.-V. Jezus-eik, de Sint-Annaschool Duisburg en de Mariaschool Tervuren, werden in januari 2019 samengebracht onder het schoolbestuur **Katholieke Scholen Druivenstreek vzw.**

Adres : *Katholieke Scholen Druivenstreek vzw*
Waversesteenweg 96
3090 Overijse

Ondernemingsnummer : 0410.468.663

Missie

De Katholieke Scholen Druivenstreek staan voor kwaliteitsvol, Nederlandstalig onderwijs, waarin de harmonische ontwikkeling van elke leerling centraal staat.

We streven naar een brede vorming, die talenten ontwikkelt en nieuwe mogelijkheden doet ontdekken.

We werken met alle betrokkenen aan een verbindend schoolklimaat door een constructieve sfeer van openheid, dialoog en wederzijds respect.

Als katholieke dialoogschool helpen we zo onze leerlingen (op-)groeien tot zelfstandige, creatieve, kritische en geëngageerde mensen.

De pedagogische relatie tussen leraar-leerling, de ondersteuning van alle betrokkenen en de band met de lokale gemeenschap zijn hierbij zeer belangrijk.

We maken school met passie en oog voor professionalisme

Samenstelling Raad van Bestuur

Voorzitter	:	Marcel Beckers
Secretaris	:	André Verhaegen
Penningmeester	:	Anne-Mieke Demaegdt
Anker voor onze school	:	Geert Glas
Overige bestuurders	:	Lut Vanaerschot Carla Timmermans Jan Willems Jan Jansen Marc Vandenput Kristel Stouffs Geert Glas

1.1.2. Structuur van onze school

Wij trachten zoveel mogelijk bereikbaar te zijn. Hieronder vind je onze contactgegevens. Aarzel niet om ons te contacteren.

VBS Maleizen
Terhulpensesteenweg 524
3090 Overijse
Tel. : 02/687 38 75
E-mail : secretariaat@vbsmaleizen.be
Website : www.vbs-maleizen.be

Kleuter- en lagere school voor meisjes en jongens.

Directeur : Mevr. Gerda Berghen
E-mail : directie@vbsmaleizen.be

Secretariaat : Nadine Nijs en Nathalie Joly
Telefoon : 02/687 38 75
E-mail : secretariaat@vbsmaleizen.be
leerlingenfacturatie@vbsmaleizen.be

Interne beroepscommissie in geval van uitsluiting:

VZW KSD voorzitter: Marcel Beckers
Bestuurder voor onze school: Geert Glas

Adres: VZW KSD
Waversesteenweg 96
3090 Overijse

1.1.3. Scholengemeenschap Zoniën.

Sinds 1 september 2003 behoren onze scholen tot de scholengemeenschap "Zoniën". Samen met de Sint-Clemensscholen Hoeilaart, O.-L.-Vrouw Jezus-Eik, Sint-Jozef Eizer, Vrije scholen Tervuren-Duisburg, De Lanetuin Tombeek en Heilig-Hart Wezembeek-Oppem vormen wij één scholengemeenschap .

Coördinerend directeur: Mark Van Eenaeme

1.1.4. Schoolteam

Zie bijlage 1.

1.2. Organisatie van de school

1.2.1. Lesuren - dagindeling

Voormiddag : van 8.45 uur tot 11.55 uur
Maandagnamiddag : van 13.00 uur tot 15.45 uur
Dinsdag-, donderdag- en vrijdagnamiddag : van 13.25 uur tot 15.45 uur
Woensdagnamiddag is er geen school.

1.2.2. Toezicht en naschoolse activiteiten

Het gewone toezicht begint 's morgens om 8.10 uur. Kinderen die voor 8.10 uur op school aankomen moeten naar de refter gaan. Kinderen mogen niet alleen op de parking of speelplaats achtergelaten worden. Vanaf 8.10 uur begint het niet betalende toezicht op de speelplaats.

's Avonds begint het betalend toezicht om 16.00 uur.

Er is betalend toezicht tot 18u.

Op woensdag is er gewoon toezicht tot 12.45 uur. Vanaf 12.45 uur tot 13.00 uur is het toezicht betalend. (zie ook bijlage 3: bijdrageregeling van de ouders)

Er is voor- en naschools toezicht indien gewenst: 's Morgens vanaf 7.30 uur, 's avonds tot 18.00 uur. Voor 7.30 uur mag de speelplaats niet betreden worden.

Wie gebruik maakt van het extra-toezicht betaalt wel een bijdrage: (Prijzen zie bijlage 3: bijdrageregeling van de ouders)

Voor de kinderen die om 18.00 uur en op woensdag om 12.45 uur nog niet afgehaald werden zal een "boete" aangerekend worden per begonnen kwartier en dit voor elk lid van het gezin (prijs: zie bijlage 3: bijdrageregeling van de ouders). Deze boete wordt gefactureerd.

Sinds 1 september 2015 werken we samen met de VZW Infano voor de voor-en naschoolse kinderopvang. De VZW zorgt voor de begeleiders van de opvang.

Er zal een gsm-nummer gebruikt worden voor de opvang.

Gelieve 's avonds het nummer 0472/43 60 87 (nummer van de persoon die in de opvang zelf staat) te gebruiken. Het nummer 0489/95 48 49 is van de coördinator die eventuele problemen oplost (gesloten deuren 's morgens, klachten over verantwoordelijken opvang, ...).

Behalve het naschoolse toezicht, werkt de school samen met een aantal vzw's en privélesgevers om een breed aanbod te hebben aan naschoolse activiteiten.

Lessen zelfverdediging, STEM, schaken, muziek en tal van sporten worden georganiseerd, afhankelijk van de vraag. Informatie kunnen ouders inwinnen bij de directie.

De gemeente organiseert woensdagnamiddag opvang. Het IBO is een erkend opvanginitiatief van Kind & Gezin. Bij het IBO kunnen kinderen van 2,5 tot 12 jaar terecht op woensdagnamiddagen en schoolvrije dagen om te ravotten.

De begeleiders organiseren leuke en gevarieerde activiteiten met respect en aandacht voor elk kind.

Informatie over onder andere de werking van het IBO, de prijzen, de bus naar Kamp Kwadraat of de webwinkel vind je op onze [gemeentelijke website](#).

Vragen? Neem contact op met:

Kamp Kwadraat op t 02 686 31 34 of via ibo@overijse.be

1.2.3. Schoolbus

De kinderen die op het grondgebied van Overijse wonen, kunnen 's morgens en 's avonds de bus nemen. Dit busvervoer wordt aangeboden vanuit de gemeente Overijse. Voor meer informatie, het reglement en de voorwaarden hiervan kan u rechtstreeks contact opnemen met de verantwoordelijke van de gemeente via:

http://www.overijse.be/product_catalog/98/Gemeentelijk-schoolbusvervoer.html

Bij het afstappen moet het kind steeds door iemand afgehaald worden.

Wanneer een kind niet afgehaald wordt aan de bushalte zal het terug naar de school gebracht worden.

1.2.4. Kinderen naar school brengen

Bedankt om er mee op toe te zien dat uw kind(eren) steeds tijdig aanwezig is(zijn) op school.

Te laat komen stoort immers het school- en klasgebeuren (ook in de kleuterschool). Elk kind is aanwezig 5 min. voor het belsignaal, dus om 8.40 uur.

Vanaf 8.10 uur mogen de kinderen van de kleuterschool worden afgezet op de kleuterspeelplaats, kinderen van de lagere school spelen op de grote speelplaats (straatzijde Terhulpensesteenweg).

Ouders blijven niet op de speelplaats van de lagere school of kleuterschool rondhangen.

Op de kleuterspeelplaats en de speelplaats van de lagere school worden kinderen afgezet en opgehaald achter de blauwe lijn.

1.2.5. Vakantie-en vrije dagen

Zie bijlage 2: Vakanties en vrije dagen 2020-2021.

1.3. Samenwerking

1.3.1. Schoolraad

Samenstelling:

Brugbestuurder : Geert Glas
Directie : Gerda Berghen

Afgevaardigden:

Ouders : Gauthier Morel en Alicia Boes
Leerkrachten : Mia Demol en Martine Demuylder
Socio-culturele verenigingen : Paula Van den Borre en Marleen Dewulf

1.3.2. Ouderraad

Alle ouders krijgen de kans om deel uit te maken van de ouderraad.

Alle ouders zijn welkom om de vergadering van de ouderraad bij te wonen.

Elke ouder wordt telkens uitgenodigd en ontvangt nadien ook een verslag.

Tijdens de eerste vergadering wordt er voor elke klas een klasvertegenwoordiger aangeduid. Het bestuur van de ouderraad is als feitelijke vereniging actief in de school.

Wat wil de ouderraad?

- * Bevorderen van de samenwerking tussen ouders en school.
- * Bespreken en oplossen van problemen.
- * Samen met de leerkrachten concrete projecten opzetten.
- * Meewerken aan het opvoedings- en schoolproject.
- * Contacten en relaties tussen alle actoren in het schoolgebeuren bevorderen.
- * Meewerken aan de organisatie van evenementen die de school aanbelangen.

De vergadering wordt voorgezeten door de voorzitter.

Voorzitter	: Gaele Van Vyve
Ondervoorzitter	: Aurélie Stas
Secretaris	: Sandra Vandeput
Activiteiten	: Geert Van Aerschot, Bart Van Haeren en Vera De Man
Nederlands op school	: Frederik Peels coördinator
Schoolraad	: Alicia Boes en Gauthier Morel (voorzitter)

1.3.3. CLB en ondersteuningsnetwerk.

Onze school werkt samen met:

VCLB Leuven
Centrum voor Leerlingenbegeleiding
voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs
Karel Van Lotharingenstraat 5,
3000 Leuven

Tel: 016/28 24 00 info@vclbleuven.be
Fax: 016/28 24 99 www.vclbleuven.be

In elke school is een CLB-team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, leerkrachten en interne zorg. CLB-ankers zijn op vaste tijdstippen aanwezig op school.

De arts en paramedisch werker van het CLB staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid.

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers die verantwoordelijk zijn voor onze school:

Voor de kleuterschool: Fran Vandeborghht fran.vandeborghht@vclbleuven.be

Voor de lagere school: Caroline Alaerts caroline.alaerts@vclbleuven.be

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie engagementsverklaring tussen school en ouders.) Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen.

Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten.

Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Ondersteuningsnetwerk

Onze school is niet aangesloten bij 1 bepaald ondersteuningsnetwerk.

Voor de meeste kinderen werken we samen met ONWOB (= ondersteuningsnetwerk Oost-Brabant).

Afhankelijk echter van het type van problematiek werken we ook samen met andere netwerken

Deel II : Pedagogisch project

2.1. Ons opvoedingsproject

Wij zijn een katholieke basisschool.

Vanuit onze christelijke levensvisie staan wij open voor alle kinderen zonder onderscheid van nationaliteit, taal, cultuur of godsdienst.

Het samenleven op school is voor alle participanten gebaseerd op wederzijds respect, openheid en waardering.

Waarden als verdraagzaamheid, openheid, dankbaarheid, rechtvaardigheid, vergevingsgezindheid, eerbied en verwondering voor de natuur en het materiële worden geïntegreerd in het schoolleven.

In de voetsporen van Jezus

Respect voor anderen

Verdraagzaamheid en openheid

Bereidheid tot inspanning

Uitdagingen aandurven

Opvoeding en discipline

Creativiteit

Op weg naar...

Wij besteden veel aandacht aan de cognitieve, affectieve en motorische aspecten door te werken aan kwaliteitsvol onderwijs waarbij de totale ontwikkeling van het kind centraal staat:

Hoofd : Er wordt geleerd op een eigentijdse manier, met een ruime keuze aan aangepaste materialen.

Hart : Kansen bieden om inzicht te verwerven in de wereld rondom en in zichzelf om te komen tot verdraagzaamheid, verwondering, eerbied en dankbaarheid.

handen : Wij hebben oog voor het exploreren en experimenteren.
We hebben aandacht en waardering voor lichamelijke ontwikkeling en creativiteit.

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Deel III: Onderwijsregelgeving

3.1. Engagementsverklaring tussen school en ouders.

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen.

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

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders.

We doen dat omdat we partners zijn in de opvoeding van uw kind. Het is belangrijk dat u zicht hebt op de schoolwerking. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar voor elke klas een klassikaal oudercontact en infomoment. U kan er kennismaken met de leerkracht(en) van uw kind en met de manier van werken in zijn of haar klas.

We willen u op geregelde tijden informeren over de evolutie van uw kind. Dat doen we schriftelijk via onze rapporten.

We organiseren ook regelmatig individuele oudercontacten. Wie uitzonderlijk niet op het individueel oudercontact kan aanwezig zijn kan een gesprek aanvragen op een Ander moment, dit tijdens de schooluren, of aansluitend op het begin- en einduur van de schooldag.

Als u zich zorgen maakt over uw kind of vragen hebt over de aanpak dan kan u op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van uw kind. Dat doet u via het secretariaat of via de leerkracht van uw kind (mail, agenda, briefje,...).

Wij verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Wij engageren ons om met u in gesprek te gaan over uw zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van uw kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen.

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan u lezen in het schoolreglement bij afwezigheden. U kan ook terecht op het secretariaat voor meer info.

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

We vragen je je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is, 5' voor het belsignaal.
Wij verwachten dat u ons voor 8.35 uur per mail of telefonisch verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

Het CLB waarmee wij samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden.
Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid.
Hoe wij samenwerken met het CLB vindt u in het schoolreglement. Daar staan ook de contactgegevens van het CLB.
Je kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig 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, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

Onze school is een Nederlandstalige school. Niet alle ouders voeden hun kind op in het Nederlands. Dit kan ertoe leiden dat hun kind het wat moeilijker heeft bij het leren. Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken.

3.2. Inschrijven van leerlingen

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

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

De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten. Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

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

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

▫ Toelatingsvoorwaarden:

Onze school is een katholieke basisschool. Dat betekent dat in onze school verplicht de katholieke godsdienst wordt onderwezen.

Onze school staat evenwel open voor kinderen met een andere geloofsovertuiging. Zij zijn van harte welkom, en nemen – net zoals de andere kinderen – deel aan alle verplichte lessen en andere schoolse activiteiten, dus ook aan godsdienstlessen, gym – en zwemlessen, eucharistie – en gebedsvieringen, eten in de eetzaal, ... Kinderen met een andere geloofsovertuiging hebben recht op de wettelijke feestdagen, zoals die bij wet zijn vastgelegd.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van het kind bevestigt en de verwantschap aantoont (het trouwboekje, het geboortebewijs, een identiteitsstuk van het kind zoals een bewijs van inschrijving in het vreemdelingen register, een reispas, ...).

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts éénmaal ingeschreven volgens chronologie. Wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters tot 5 jaar (vanaf 01/01/2020) zijn niet leerplichtig.

Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

- De eerste schooldag na de zomervakantie;
- De eerste schooldag na de herfstvakantie;
- De eerste schooldag na de kerstvakantie;
- De eerste schooldag van februari;
- De eerste schooldag na de krokusvakantie;
- De eerste schooldag na de paasvakantie;
- De eerste schooldag na Hemelvaartsdag.

Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

Toelatingsvoorwaarden gewoon lager onderwijs

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool, dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

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

Maximumcapaciteit.

Er geldt een maximumcapaciteit binnen de school. Omwille van materiële omstandigheden beperken wij de leerlingenaantallen :

- op het niveau van het kleuteronderwijs maximum 25 kleuters per geboortjaar
- op het niveau van het lager onderwijs:
 - * *bij parallelklassen maximum 22 leerlingen per klas*
 - * *indien er maar 1 klas van een leerjaar is, maximum 25 leerlingen per klas.*

Afwijkingen kunnen in overleg en na akkoord van het schoolbestuur toegestaan worden.

Screening onderwijstaal.

Voor alle kinderen die starten in het 1^{ste} leerjaar en voor sommige leerlingen (anderstalige nieuwkomers, kinderen die uit het Franstalig onderwijs komen,...) die instromen in hogere jaren in de lagere school wordt een taalscreening uitgevoerd. Deze is niet bindend maar dient om het taalniveau van de betrokken leerlingen in kaart te brengen. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind.

3.3. Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen vonnis van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

Om het kind zo weinig mogelijk te confronteren met conflictsituaties verwachten we dat ouders vooraf met elkaar duidelijke afspraken maken en eventueel nota's in de agenda doorspelen aan elkaar.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven:

Beide ouders kunnen de post van de school krijgen. Ze vermelden dit duidelijk op de infofiche. Het rapport wordt maar één keer afgedrukt maar beide ouders krijgen de mogelijkheid om het rapport in te kijken. Daarom zou het nuttig zijn dat de klastitularis op de hoogte is over de verblijfsafspraken van het kind.

- Afspraken in verband met oudercontact:

We verwachten van de ouders dat zij samen op oudercontact komen. Zo ontstaan er geen misverstanden en krijgen beide ouders dezelfde informatie. Dit maakt het organisatorisch ook praktischer. Elke ouder kan ten allen tijde een gesprek aanvragen met de klastitularis, directie,...

- Afspraken in verband met klasactiviteiten:

Om kinderen en leerkrachten niet te overbelasten wordt er maar 1 geschenk gemaakt voor moeder- en vaderdag.

- Co-schoolschap

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

3.4. Organisatie van leerlingengroepen

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB, of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep.

Vindt de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is.

De genomen beslissing wordt ten aanzien van jou als ouder schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bv. in de kleuterschool na een instapdatum) of gedurende hun schoolloopbaan cfr. parallelklassen.

Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de overgang tussen onderwijsniveaus (bv. van kleuter naar lager onderwijs) heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

3.5. Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

Vanaf het schooljaar 2020-2021 begint de leerplicht in het kleuteronderwijs voor leerlingen die 5 jaar worden vóór 1 januari van het schooljaar. Daartoe moeten de kinderen 290 halve dagen daadwerkelijk aanwezig zijn. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een vijfjarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Dit punt is van toepassing op leerplichtige kinderen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs (tot 5 jaar) kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen, lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep.

We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

- Wegens ziekte

Is je kind méér dan drie opeenvolgende **kalenderdagen** ziek, dan is een medisch attest verplicht.

Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

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

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

- Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

De afwezigheid van je kind kan in een aantal situaties gewettigd zijn.

Voor deze afwezigheden is geen toestemming van de directeur nodig.

Je verwittigt de school wel vooraf van deze afwezigheid. Je geeft ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staft, af aan de school.

Voorbeelden hiervan zijn:

- Het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind, of van een bloed- of aanverwant van uw kind.
- Het bijwonen van een familieraad.
- De oproeping of dagvaarding voor de rechtbank (bijvoorbeeld wanneer uw kind gehoord wordt in het kader van een echtscheiding of moet verschijnen voor de jeugdrechtbank).
- Het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming (bijvoorbeeld opname in een onthaal-, observatie- en oriëntatiecentrum).
- Onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht. (staking van het openbaar vervoer, overstroming,..)
- Feestdagen verbonden aan de levensbeschouwing van uw kind. Enkel de door de grondwet erkende godsdiensten komen hiervoor in aanmerking (de anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe en protestants- evangelische godsdienst).

- Afwezigheden mits toestemming van de directeur

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

- Het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant tot en met de tweede graad van uw kind. Het betreft hier niet de dag van de begrafenis, maar wel bijvoorbeeld een periode nodig om uw kind een emotioneel evenwicht te laten terugvinden (een rouwperiode) of om uw kind toe te laten een begrafenis in het buitenland bij te wonen.
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben).
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen). Dit kan slechts toegestaan worden mits het vooraf indienen van een dossier met de volgende elementen:
 - a) een gemotiveerde aanvraag van de ouders;
 - b) een verklaring van een bij de Vlaamse sportfederatie aansluiting;
 - c) een medisch attest van een sportarts verbonden aan een erkend keuringscentrum van de Vlaamse Gemeenschap;
- Revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 3.17).
- De deelname aan time-outprojecten.
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

Deze vier categorieën van afwezigheden zijn geen automatisme, geen recht dat ouders kunnen opeisen. Enkel de directeur kan autonoom beslissen om deze afwezigheden toe te staan.

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren.

De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

- *Problematische afwezigheden*

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. 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. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving). De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

3.6. Een- of meerdaagse uitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

Eéndaagse uitstappen :

Doel: sportieve, culturele of educatieve activiteiten in het kader van bepaalde lesonderwerpen buiten de klasmuren.

De leeruitstap kan een illustratie zijn van wat in de klas aan bod komt.

Aanbod : sportdag, bosuitstap, voorstellingen in het cultureel centrum, schoolreis, museumbezoek,...

Maandelijks worden deze uitstappen via de nieuwsbrief bekendgemaakt.

Meerdaagse uitstappen :

Doel: sportieve, sociale en educatieve activiteiten buiten de klasmuren. Ze beoogt naast cognitieve vooral socio-emotionele doelstellingen.

Aanbod: 1^{ste} graad en 2^e en 3^e graad : openluchtclassen (respectievelijk 3 dagen en 1 week). Deze gaan door om de twee jaar.

Bij een meerdaagse extra-muros activiteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist. Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-murosactiviteiten. Leerlingen die niet deelnemen aan de meerdaagse uitstappen dienen op school aanwezig te zijn.

De maximumfactuur bedraagt € 440,00 voor de hele schoolloopbaan.

3.7. Getuigschriften basisonderwijs

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

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

- *Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:*

Gedurende de hele schoolloopbaan van je kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen. Je kan inzage in en toelichting bij deze evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindterm gerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die de leerling doorheen de schoolloopbaan maakte, en de zelfsturing die hij toont, zeker een rol spelen. De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag over de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs.

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. 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.

- *Beroepsprocedure:*

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

Let op: Wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend). Wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1.** Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail.
- 2.** Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- 3.** De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn 2 mogelijkheden:
 - ➔ De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen.
 - ➔ De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. De ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de ondervoorzitter/brugbestuurder van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief.

*De Heer G. Glas
Brugbestuurder VZW KSD
Waversesteenweg 96
3090 Overijse* of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

*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 uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.
Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.*

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een *beroepscommissie samenstellen*. In de *beroepscommissie*, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in de schoolkalender. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

7. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn.

De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

3.8. Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, van voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

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

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

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

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

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

3.9. Herstel- en sanctieeringsbeleid.

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op. 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.

- *Begeleidende maatregelen:*

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- ➔ Een gesprek met de zorgleerkracht
- ➔ Een time-out
- ➔ Een begeleidingsplan. Hierin leggen we (na overleg zorgcoördinator) samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt dan 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.

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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- ➔ Een verwittiging in de agenda
- ➔ Een strafwerk
- ➔ Een tijdelijke verwijdering uit de klas met aanmelding bij de directie

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen:

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- ➔ Een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal vijftien opeenvolgende schooldagen;
- ➔ Een definitieve uitsluiting;

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

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

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

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

Opvang op school in geval van preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

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

Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

- 1.** Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing van tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de ondervoorzitter van het schoolbestuur/brugbestuurder. Dat kan via aangetekende brief:

VZW KSD
Brugbestuurder G. Glas
Waversesteenweg 96
3090 Overijse

of

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoonde op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 2.** Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.

3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus.

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

5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen. Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3.10 Bijdrageregeling

In bijlage vindt u een lijst met een raming van de facultatieve bijdragen die we kunnen vragen. Zaken die de school als enige aanbiedt, koopt u op school.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad vooraleer de overhandiging van de bijlages in de maand augustus.

Er is een maximumfactuur.

In de kleuterschool bedraagt de bijdrage € 45,00.

Voor de lagere school bedraagt dit € 90,00.

Daar elke leerling de maximum factuur overschrijdt, werd in overleg met de schoolraad beslist dit bedrag te factureren in 3 keer :

<u>Voor het eerste trimester</u>	kleuters = € 15,00
	Leerlingen van de lagere school = € 30,00

<u>Voor het tweede trimester</u>	Kleuters = € 15,00
	Leerlingen van de lagere school = € 30,00

<u>Voor het derde trimester</u>	Kleuters = € 15,00
	Leerlingen van de lagere school = € 30,00

Voor de meerdaagse uitstappen zal er een max. bedrag van €440 per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs worden aangerekend.

- *Wijze van betaling*

Ouders krijgen 7 of 8 maal per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na verzending. Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

- *Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?*

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

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

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

3.11 Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning

(zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9, http://www.schooldewegwijzer.be/wordpress/wp-content/uploads/MLER_063_B02_2017_03_29_Infobrochure-onderwijsregelgeving-bao-2018-2019.pdf)

Onze school wordt niet gesponsord door privéfirma's. Enkel onze jaarlijkse tombola en publiciteitsmateriaal en steunkaarten voor activiteiten (winterrestaurant, schoolfeest, fuif ouderraad ...) worden gesponsord.

3.12. Vrijwilligers.

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers.

De vrijwilligerswet verplicht de scholen om de vrijwilligers over een aantal punten te informeren. De school doet dit via de onderstaande bepalingen.

Organisatie : VZW KSD

- *Verplichte verzekering* :

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- *Vrije verzekering* :

De school heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de lichamelijke schade die geleden is door vrijwilligers tijdens de uitvoering van het vrijwilligerswerk of op de weg naar- en van de activiteiten. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

- *Vergoedingen* :

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor vrijwilligersactiviteiten.

- *Aansprakelijkheid* :

De school is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van vrijwilligerswerk de school of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog of zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt. Een vrijwilliger gaat discreet om met geheimen die hem/haar toevertrouwd zijn.

3.13. Schade en verzekering

Je kind is verzekerd door de schoolverzekering voor lichamelijk letsel, opgelopen in de school en op de kortste en meest veilige weg naar huis en naar school. De school kan echter niet aansprakelijk gesteld worden voor stoffelijke schade die je kind aan zichzelf of aan anderen toebrengt.

De verzekeringspolis kan op aanvraag in de school ingekeken worden.

Schade :Het bevuilden of beschadigen van meubilair, muren of klasvoorwerpen zullen we vanzelfsprekend vermijden. Gebeurt dit wel, dan zal de betrokken leerling de schade moeten vergoeden.

Elk kind krijgt in de lagere school zijn handboeken, werkboeken en schrijfmateriaal gratis. Bij verlies dienen de ouders de boeken te vergoeden. Ook het schoolmateriaal dat verloren gaat dient vergoed te worden (vb. lat, tekendriehoek, geodriehoek, passer, schrijfgereef,...)

3.14 Welzijnsbeleid

- *Gezondheid*

De school wil actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op een gezonde levensstijl. "Een gezonde geest in een gezond lichaam".

Haartooi : Verzorgd. Ouders onderzoeken regelmatig hoofdhuid en haren van hun kind(eren) om eventuele aanwezigheid van luizen snel op te sporen en te bestrijden.

De ouders dienen onmiddellijk de school te verwittigen en de juiste behandeling te starten.

Zolang je kind luizen heeft, mag het niet naar school komen.

- *Verkeersveiligheid*

We verwachten dat de ouders het goede voorbeeld geven inzake verkeersveiligheid.

- Zij steken steeds over aan het zebrapad.
- Ouders zetten de kinderen bij voorkeur af in de Schoolstraat.

Parkeren aan de school

Er is weinig parkeermogelijkheid aan onze school. Wanneer iedereen rekening houdt met volgende afspraken verloopt het vlekkeloos.

- - Zij Maak zo veel mogelijk gebruik van de parkeermogelijkheden in de Schoolstraat. Dit in de eerste plaats in het belang van de veiligheid van de kinderen. Er werd een "Zoen-en-zoef"-zone gecreëerd, bedoeld om uw kinderen op een veilige manier af te zetten, maak hier zo veel mogelijk gebruik van. Lang blijven stilstaan is niet toegelaten. De rechterzijde van de stoep op de Schoolstraat wordt in samenwerking met de politie en gemeente zo veel mogelijk autovrij gemaakt zodat u ook hier kan parkeren om uw kinderen op de school af te zetten. De oversteekplaats hier zal worden bewaakt door de politie.

Verwachtingen naar de kinderen toe:

- We begeven ons langs de kortste en veiligste weg naar school en terug. Dit wordt door de verzekering geëist. Het verkeersreglement wordt stipt nageleefd.
- De kinderen die te voet of per fiets naar school komen, dragen steeds een fluohesje. De ouders dienen schriftelijk te melden wanneer kinderen alleen te voet of met de fiets naar huis mogen gaan. 1 attest voor het hele schooljaar volstaat.

- Stappenplan bij ongeval of ziekte

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief **medicatie** toedienen. Zieke kinderen en/of kinderen met koorts horen niet naar school te komen.

Wanneer er zich een ongeval op school voordoet, worden de eerste zorgen op school toegediend.

Bij ziekte of ongeval worden de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. **Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat.**

Andere verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (via de mond) of percutane (via de huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel. *Samen met de ouders zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.*

De bedrijfshelper van onze school is Nadine Coopmans.

- Roken is verboden op school!

Er geldt een permanent rookverbod op school. Het is dus verboden te roken in zowel gesloten ruimten van de school als in open lucht op de schoolterreinen. Ook verdamers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Bij overtredingen van dit rookverbod kunnen er sancties getroffen worden conform het orde- en tuchtreglement zoals vermeld in het schoolreglement. Ook tijdens schoolfeesten en evenementen van de ouderraad is het verboden te roken op de schoolterreinen.

3.15. Afspraken en leefregels

1. Gedragsregels

Speelplaats:

's Morgens en 's avonds zetten we onze boekentas op de juiste plaats bij het klasnummer.

Wie per fiets komt draagt altijd een fluohesje en brengt de fiets aan de hand naar de fietsenstalling. De fietsenstalling wordt door niemand betreden, zodat er niet aan de fietsen geprutst kan worden. Een fietshelm beschermt ons en wordt aangeraden.

Bij het eerste belteken gaan we onmiddellijk in de rij staan. We gaan **in stilte** onder begeleiding van de leerkracht naar de klas. De ouders gaan niet mee naar binnen (ook niet in de kleuterschool).

We verzorgen onze taal en spreken uitsluitend Nederlands. Ons taalgebruik is steeds beleefd, scheldwoorden horen niet thuis op onze school. In onze school houden we aan wellevendheid en hoffelijkheid als uiting van eerbied voor de persoon van de andere.

We houden de speelplaats netjes. Daarom dragen we er zorg voor alle papieren en etensresten in de passende vuilnisbakken te werpen.

Voor toiletbezoek melden de kinderen zich eerst bij de leerkracht die belast is met het toezicht.

Tijdens de speeltijden mag er met de bal gespeeld worden. 's Morgens voor schooltijd, 's avonds na schooltijd en op woensdagmiddag spelen we niet met de bal.

De speelplaats dient om te spelen. We vechten, trekken of sleuren niet. We spelen eerlijk volgens de regels van het spel.

We proberen ruzie op een goede manier op te lossen. We praten het uit en luisteren naar elkaar. Het woordje "sorry" is hier zeker op zijn plaats.

De speelplaatsen zijn geen publiek domein en mogen buiten de schooluren niet betreden worden.

Gangen :

Sjaals, jassen en mutsen worden aan de kapstokken gehangen.

Waardevolle voorwerpen laten we niet in de jassen en brengen we zelfs liever niet mee naar school. De school kan voor verlies of ontvreemding niet aansprakelijk gesteld worden.

Klas:

In de klas komen we om te leren, we verstoren de les dus niet door lawaai en gepraat. Tijdens de speeltijden mag niemand, zonder de toelating van de leerkracht in de klas of in de gang blijven. Leerlingen en ouders hebben geen toegang tot de klas als de leerkracht afwezig is.

We gebruiken de pauzes om naar de wc te gaan. Tijdens de lesuren mogen de kinderen na toestemming van de leerkracht naar de wc gaan. Onderweg wordt er niet gespeeld en we komen niet aan jassen, mutsen,..

Buiten de lesuren mogen noch de kinderen, noch de ouders in de klaslokalen, gangen of turnzaal komen tenzij na afspraak met de leerkracht.

Kinderen die iets vergeten zijn in de klas mogen dit na de lesuren nog afhalen mits toestemming van de leerkracht die op de speelplaats staat.

Nadien kan dit enkel via directie.

De school biedt geen warme maaltijden aan.

We brengen onze lunch mee in een brooddoos, met onze naam erop. Ouders kunnen ook, geheel vrijblijvend, een Box Bunny bestellen (zie schoolwebsite). In de klas gedragen we ons rustig tijdens het eetmoment.

Tijdens de speeltijden en bij het middageten kan er drank (melk, choco, en fruitsap) verkregen worden. We regelen de drankbedeling met drankkaarten (prijzen zie bijlage). Op elke speelplaats staat een drinkfontein. Zo kunnen de kinderen tijdens de speeltijd water drinken.

Turnzaal:

We betreden de turnzaal zoveel mogelijk met turnpantoffels. Er wordt nooit materiaal uit de turnzaal gehaald. Dit kan enkel mits toestemming van een leerkracht.

Uitstappen:

Bij leeruitstappen respecteren we de verkeersregels, we lopen en spelen niet op de stoep. Bij uitstappen met de bus gedragen we ons rustig en beleefd.

2. Kleding

Alle kinderen worden geacht fatsoenlijk gekleed naar school te komen. Strandkledij tijdens warme dagen en truitjes met "spaghettibandjes" horen niet op school, net zomin als teenslippers aan de voeten. Schoeisel dat niet vast aan de voeten zit is bovendien onveilig.

Alle kinderen brengen respect op voor hun eigen kledij en die van de anderen.

De school houdt zich het recht voor te waken over de naleving van deze voorschriften, en bestraffend op te treden bij overtredingen.

3. Voeding

Snoepen is niet toegelaten op school. Tijdens de speeltijd in de voormiddag eten we een stukje fruit. In de namiddag mag een droog koekje, wafel of een stuk fruit.

Verjaardagen vieren:

Jarig zijn is voor een kind iets bijzonders, we besteden er aandacht aan.

Verjaardagen worden gezond gevierd. Trakteren met snoep wordt niet toegestaan, geen snoepzakjes meegeven!

Laat je kind trakteren met een stuk cake, wafels, een stukje fruit,...

Het is niet toegestaan om wegwerpbordjes en wegwerpbekers mee te brengen.

Een servetje mag wel.

Het aankopen van een boek, een spelletje of een CD-ROM is een leuk alternatief voor de klas. Iedere klas heeft zijn eigen gewoontes om een verjaardag te vieren, deze worden u meegedeeld op de eerste vergadering.

4. Persoonlijke bezittingen

We brengen geen gsm mee naar school. Uitzonderingen hierop kunnen enkel na toestemming van de directie.

De kinderen mogen geen gevaarlijke voorwerpen meebrengen waarmee ze zichzelf of anderen zouden kunnen pijn doen.

Multimedia-apparatuur brengen we mee op eigen risico. Bij verlies wordt dit niet door de schoolverzekering gedekt.

5. Eerbid voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

6. Afspraken rond pesten

We willen graag een tolerante school zijn en staan open voor iedereen. Pestgedrag en elke vorm van racisme willen we zoveel mogelijk weren.

Voor de oudere kinderen proberen we te werken met de No-Blame aanpak. Bij jongere werken we met verhalen en proberen we visueel te werken.

In beide gevallen proberen we dit bespreekbaar te maken. Telkens wanneer kinderen worden uitgesloten op basis van uiterlijke kenmerken, interpreteren we dit als pesten. (Huidskleur, grootte, gewicht, dragen van een bril, beugel.....)

Wanneer jullie als ouders enige vorm van pesten waarnemen bij je kind, neem dan zeker contact op met de school.

7. Bewegingsopvoeding

Voor de wekelijkse turnles hebben we gemakkelijke kledij nodig: een blauw broekje en een witte T-shirt (bij voorkeur die van de school) en gymschoenen.

Dit T-shirt en broekje kunnen, indien gewenst, in de school gekocht worden. (Prijzen zie bijlage)

Deze kledingstukken worden in een zakje gestoken en blijven in de school. Elk kind steekt ook een paar reservesokken in zijn turnzak. Deze sokken komen van pas wanneer de voeten bezweet zijn van het turnen of ook wel eens als we natte voeten hebben van het winterweer.

Ook de kleuters gaan wekelijks turnen in de zaal.

Op de dag van de turnles dragen zij liefst een gemakkelijke jogging en turnpantoffels. Gelieve in beide de naam van uw kind te schrijven.

Elke leerling wordt geacht deel te nemen aan de lessen bewegingsopvoeding. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

8. Afspraken zwemlessen (vanaf opening zwembad te Overijse)

Vanaf de derde kleuterklas krijgen de leerlingen zwemles in het Begijntjesbad te Overijse.

De zwemles is een les, iedere leerling neemt hieraan deel, tenzij dit om een gewettigde reden niet mogelijk zou zijn.

Tijdens de zwemles draagt iedereen (verplicht !) een badmuts. Je kan deze aankopen op school (blauwe badmuts met het logo van de school).

Je kind krijgt vrijstelling op basis van een doktersattest. Ouders kunnen zelf een attest schrijven, maar deze worden tot een minimum herleid.

Elk kind in het lager onderwijs heeft recht op één schooljaar gratis zwemmen.

Dit betekent dat het schoolbestuur voor elke leerling gedurende één schooljaar de kosten voor het vervoer naar en van het zwembad en de kosten van de toegangsprijs tot het zwembad draagt.

Alle kinderen van het zesde leerjaar krijgen één schooljaar gratis zwemmen, dit bedrag zit niet in de maximumfactuur.

9. Huiswerk

Wij kiezen bewust voor huiswerk. In elke klas zijn hierover vaste afspraken. Deze worden jullie medegedeeld op het eerste oudercontact. Huiswerk bevordert de communicatie tussen school en thuis. Het moet de zelfstandigheid van de kinderen bevorderen.

We merken bij heel wat kinderen dat het leesonderwijs moeizaam van start gaat. Daarom moet elk kind elke schooldag 10 minuten lezen.

Deze 10 minuten kunnen verwerkt zitten in het huiswerk (indien ze als taak moeten lezen of lessen leren). Indien geen leestaak, oefenen ze in een boek van thuis of school. Wij verwachten medewerking van de ouders.

10. Agenda van uw kind

1. Kleuterschool

Elke kleuterjuf post een weekbrief met activiteiten en mededelingen.

Het *heen-en-weer-mapje* wordt enkel meegegeven indien er briefwisseling is.

De mededelingen en brieven mogen door de ouders uit het mapje genomen worden en thuis bewaard.

2. Lagere school

We hebben steeds onze *agenda* bij. Elke dag wordt ingevuld welke les en taak we hebben.

Iedere week wordt de agenda door een van de ouders ondertekend.

Rapporten, toetsen en lessenschriften moeten door de ouders ondertekend worden.

Bij het niet maken van huiswerk en/of verbeteringen kan elke leerkracht indien nodig sancties treffen.

De eindejaarstoetsen en kersttoetsen worden niet meegegeven naar huis.

Je kunt deze komen inkijken voor het oudercontact.

Brieven worden per mail verstuurd of aan de oudste van het gezin meegegeven.

11. Rapporteren over uw kind en leerlingenevaluatie

Lagere school

Er worden 5 rapporten per schooljaar gegeven .

In december en juni worden de rapporten individueel met de ouders besproken.

VISIE

Het rapport moet meer zijn dan een opsomming van punten. Het viseert op een evenwaardige wijze alle aspecten van de leerling.

Alle **cultuurgebonden ontwikkelvelden** komen aan bod, er wordt gewerkt met een punten- en beoordelingsquotering.

Op het rapport worden geen leerlinggemiddelden, medianen of vaktotalen genoteerd.

Elk kind is uniek daarom willen wij de leervorderingen van het kind vergelijken met zichzelf en niet met andere kinderen.

Het AVI-leesniveaun krijgt een plaats op het rapport en

Het LVS (=leerlingvolgsysteem) wordt niet op het rapport geplaatst.

Voor het vak Nederlands komt er een extra kolom met "voertaal gebruiken".

Voor het vak Frans komt er een extra kolom met "verdieping".

Persoonsgebonden ontwikkeling krijgt ook een beoordeling.

Het sportrapport is geïntegreerd.

We werken met talentagenda's en zo proberen we kinderen bewust te maken van hun eigen talenten. Deze zijn gestoeld op de 8 intelligenties.

Leerlingenevaluatie

Binnen de schoolloopbaan van elk kind werken we met het leerlingvolgsysteem.

Via deze gestandaardiseerde, niet-methode-gebonden testen trachten we in de eerste plaats onze school- en klaswerking te evalueren. Op welke domeinen scoren we gemiddeld sterk? Aan welke domeinen moeten we mogelijk extra aandacht besteden om tekorten op te vangen? Verder bekomen we zo een beeld van hoe leerlingen op onze school scoren en evolueren in hun schoolloopbaan. Zijn er veel uitvallers dan is dit voor ons het signaal om de gebruikte didactische werkvormen of onderwijsorganisatie te evalueren en bij te sturen indien nodig.

In sommige klassen nemen de kinderen ook deel aan de (inter-)diocesane toetsen. Deze toetsen worden gebruikt om nadien te kijken op welke onderdelen vele kinderen uitvallen.

Kinderen moeten gedurende hun schoolloopbaan leerwinst maken. Deze info halen we ook uit het LVS (=leerlingvolgsysteem).

Het deelnemen aan externe onderzoeken (waar we nadien ook veel feedback van krijgen) is ook een hulpmiddel om ons leerproces te evalueren en bij te sturen:

Bevragingen welbevinden en betrokkenheid leerkrachten, ouders, leerlingen, ...;
SIBO onderzoek KUL Leuven, Zorg onderzoek Antwerpen, peiling lezen luisteren.

12. Oudercontacten

Bij het begin van het schooljaar is er voor elke klas een infoavond waar het algemene verloop van het schooljaar wordt toegelicht.

Hierbij aansluitend is er een algemene bijeenkomst waarop de ouders kunnen kennis maken met de school in haar geheel.

Andere oudercontacten worden nog tweemaal per schooljaar georganiseerd (zie kalender / website) waar de ouders een individueel gesprek hebben met de leerkracht(en) van hun kind(eren).

Het is altijd mogelijk om, liefst na afspraak, een gesprek te hebben met de directeur of de leerkrachten in de loop van het schooljaar over eventuele problemen.

Voor de kinderen in het 6^{de} leerjaar worden in de loop van het 2^{de} of 3^{de} trimester de BaSO-fiches besproken.

13. Taalgebruik

Onze school is een Nederlandstalige school. Wij gebruiken steeds het Nederlands. Alle gesprekken in de school worden in het Nederlands gevoerd.

Het is aangewezen dat één van beide ouders het Nederlands in die mate beheerst dat zij hun kind(eren) met de nodige deskundigheid kunnen begeleiden bij de lessen en de huistaken.

3.16 Leerlingenbegeleiding

Zorgbeleid op school

1. Onderwijsloopbaan

Vanuit de bekommernis om tegemoet te komen aan de noden van elk kind hanteren we een kind- en leerlingvolgsysteem zodat elk kind optimale kansen krijgt.

Onze klas, onze school, is geen eiland. We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid.

Onze school wordt gedragen door het hele team onder leiding van de directie.

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- ➔ De ouders als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van hun kinderen.
- ➔ Het schoolbestuur dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- ➔ De externe begeleiders die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering: cfr. CLB, pedagogisch begeleider, zorgcoördinator.
- ➔ De lokale parochiegemeenschap waarvan onze school deel uit maakt.

Als school willen we aan elk kind maximale ontwikkelingskansen bieden. We hebben aandacht voor de "gewone zorgvragen" van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen, problemen en mag daarvoor aanspraak maken op de nodige zorg.

2. Leren en studeren

Het kan gebeuren dat een kind een bepaald deel van de leerstof niet onder de knie heeft.

Kinderen met leerproblemen worden in eerste instantie geholpen door de klasleerkracht.

Wanneer er bijkomende hulp nodig is, kan er door de klasleerkracht en zorgteam beslist worden om het kind extra ondersteuning te bieden. Dit kan zowel klasintern als klasextern in het zorglokaal.

Voor kinderen waarbij een ernstige leerstoornis werd gediagnosticeerd (vb. dyslexie, dyscalculie) kan er door de klasleerkracht beslist worden om te werken met compenserende maatregelen (dit zijn hulpmiddelen voor het kind). Dit gebeurt steeds in overleg met ouders, directie, zorgondersteuner en zorgcoördinator.

Ook hoogbegaafde kinderen willen we maximale ontwikkelingskansen bieden, dit gebeurt bijvoorbeeld door het aanbieden van verdiepingstaken.

3. Psychisch en sociaal functioneren

Onze school werkt samen met het CLB als partner in de zorg op school. School en CLB stellen een gezamenlijk beleidsdocument op met afspraken en aandachtspunten.

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen. De leerling staat centraal in onze begeleiding en heeft recht op informatie, hulp en privacy. Dit geldt ook voor de ouders. Als de leerling voldoende bekwaam geacht wordt, beslist hij ook mee over de stappen in de begeleiding. De leeftijdsgrens hiervoor ligt meestal op 12 jaar.

4. Preventieve gezondheidszorg

Elk kind dat **schoolloopt** in een erkende school in Vlaanderen of **huisonderwijs volgt**, moet naar het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB) voor een systematische contact (medisch onderzoek) op de leeftijd van:

- 3 jaar of in de eerste kleuterklas
- 6 jaar of in het eerste leerjaar
- 9 jaar of in het vierde leerjaar
- 11 jaar of in het zesde leerjaar

Vrij CLB Leuven

Centrum voor Leerlingenbegeleiding voor Vrij en Gemeentelijk Onderwijs
Karel Van Lotharingenstraat 5, 3000 Leuven

016 28 24 00

info@vclbleuven.be

directie@vclbleuven.be

www.vclbleuven.be

In elke school is een *CLB-team* gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. De CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders en leerkrachten en is op bepaalde vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en verpleegkundige staan in voor de systematische contactmomenten (de vroegere medische onderzoeken), vaccinaties en vragen over gezondheid.

De namen en contactgegevens van de CLB-medewerkers van onze school vind je:

- op de website van de school;
- op de website van Vrij CLB Leuven (www.vclbleuven.be > praktisch > scholen);
- in een flyer die de nieuwe leerlingen krijgen bij de start van het schooljaar.

1. Waarvoor kan je bij het CLB terecht?

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op de volgende domeinen:

Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.

Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.

Preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.

Psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen.

Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag om buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek). In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

2. Hoe werkt het CLB?

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leerkrachten. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zo veel mogelijk betrokken.

Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen. Het systematisch contact gebeurt door de CLB-arts en verpleegkundige. In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek niet te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding.

De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

3. Het CLB-dossier

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, wordt je dossier 10 werkdagen na je start in onze school automatisch bezorgd aan Vrij CLB Leuven.

Als je dit niet wenst, moeten jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 werkdagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat je vorige school begeleidt.

De volgende gegevens worden in elk geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing). Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennismaken van de gegevens in je CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

4 Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo vlug mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis), hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en corona. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (016-28 24 00) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02-512 93 89. De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

5. Samenwerking school-CLB

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, infoavond, ...).

CLB-medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leerkrachten en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

3.17 Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden

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

- ➔ Revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- ➔ Behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. Deze regeling is alleen van toepassing voor een leerplichtige leerling.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie als behandeling van een stoornis die is vastgelegd in een officiële diagnose (bv. dyslexie of dyscalculie) toe te staan, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- Een bewijs dat de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- 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;
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur van de school neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Deze beslissing wordt door de school aan de ouders meegedeeld.

3.18 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

Verwerken van persoonsgegevens

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. Bij sommige aspecten van de leerling-begeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen.

Dat is nodig om de leerlingenadministratie en de leerlingenbegeleiding efficiënt te organiseren. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens betreffende de gezondheidstoestand van sommige leerlingen, maar dat gebeurt enkel met de schriftelijke toestemming van de leerlingen of hun ouders. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Meer uitleg over hoe de school omgaat met privacy, vind je terug op de website van de school.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek– deze gegevens inzien.

Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

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

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

Bij het begin van de schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Ook al heb je je toestemming gegeven, je kan altijd jouw toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met het schoolsecretariaat.

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

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

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directeur. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op anderen, zoals medeleerlingen.

3.19 Participatie

Schoolraad

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

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

Ouderraad

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

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

3.20 Klachtenregeling

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie. Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van leerlingen en ouders over gedragingen en beslissingen dan wel het nalaten van gedragingen en het niet nemen van beslissingen van/door hun schoolbestuur, formeel te behandelen. Voor het indienen van een klacht moet je een brief sturen naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie.

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

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

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

3.21 Infobrochure onderwijsregelgeving.

De 'infobrochure onderwijsregelgeving' biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op het [www](#).

De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder de instemming van de ouders.

Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school de ouders via mail. Op hun verzoek ontvangen de ouders een papieren versie van het document.
