**VRIJE BASISSCHOOL MARIAGAARDE**Oude Molenstraat 11 – 2390 Westmalle
Tel. 03 312 18 16





**Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie**

**Schooljaar 2022 - 2023**

**Welkom op onze basisschool!**

Beste ouder

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



Beste leerling

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



de directeur en het schoolteam

**ONS SCHOOLREGLEMENT**



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

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

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

# Terug naar overzicht

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onze visie en pedagogisch project** |  | **Engagementsverklaring van** **het katholiek onderwijs** |

# Algemene informatie over onze school

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoe organiseren wijonze school?** |  | **Vaste instapdagen voorde kleinsten** |  | **Nieuwe inschrijving nodig?** |
|  |  |  |  |  |
| **Onderwijsloopbaan** |  | **Schooluitstappen** |  | **Verboden te roken** |
|  |
| **Verkoop, reclame en sponsoring** |

# Wat mag je van ons verwachten?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Hoe begeleiden we je kind?** |  | **Leerlingenevaluatie** |  | **Getuigschrift basisonderwijs** |
|  |  |  |  |  |
| **Met wie werken we samen?** |  | **Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs** |  | **Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden** |
|  |  |  |  |  |
| **Stappenplan bij ziekteof ongeval** |  | **Medicatiegebruik en andere medische handelingen** |  | **Privacy** |

# Wat verwachten we van jou als ouder?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Engagementsverklaring tussen jou en onze school** |  | Ouderlijk gezag |  | Schoolkosten |
|  |  |  |
| Participatie |  | **Gebruik van (sociale) media** |

# Wat verwachten we van je kind?

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Leerplicht en afwezigheden** |  | **Participatie leerlingenraad** |  | **Wat mag en wat niet?** |
|  |  |  |  |  |
| **Herstel- en sanctioneringsbeleid** |  | **Betwistingen** |  | **Klachten** |

# Onze visie en pedagogisch project

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs vind je op www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs:
de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar.

Ons streefdoel is het verzekeren en het uitbouwen van een degelijk en volledig basisonderwijs.

Het hoofddoel van onze opvoeding is kinderen helpen zichzelf te worden, vanuit hun eigen talenten en beperkingen, in harmonie met zichzelf, de anderen, hun leefmilieu en de samenleving.
Op lange termijn verwachten wij van onze kinderen dat zij hun plaats in de maatschappij innemen en ieder naar best vermogen hun aandeel leveren bij de opbouw van een samenleving waarin iedereen zich thuis voelt.

Wij stimuleren zelfstandig werk, samenwerking en creativiteit. We wensen dat onze leerlingen bewust bezig zijn met hun eigen groeiproces. Daarom moedigen wij onze kinderen aan om te leren met hun “hoofd, handen en hart”. Dit zijn voor ons waarden die onontbeerlijk zijn om te kunnen “leren voor het leven”.

We geven hen ook concrete medeverantwoordelijkheid om hun eigen school mee vorm te geven.

Zichzelf worden kan alleen als uw kind zijn weg vindt in menselijke relaties. Daarom wil onze school een ontmoetingsplaats zijn met vriendjes en vriendinnetjes, met de leerkrachten en met jullie – beste ouders – als partners om onze kinderen levensblij en gelukkig te maken, weerbaar voor de toekomst.

Als leidraad hiervoor nemen wij datgene wat de scholengemeenschap vzw OZCS verwoordt in haar opvoedingsproject.
Op de volgende bladzijden schetsen wij de belangrijkste uitgangspunten. De volledige tekst ligt, op vraag, ter inzage bij de directie.

***Uitgangspunten van ons opvoedingsproject***

We leven in een unieke tijd. De samenleving kantelt. Voor vele mensen lijkt het wel of de wegwijzers naar geluk in alle richtingen staan. Daarom is dit geen makkelijke tijd maar tegelijk toch ook een gunstig moment om op te voeden.

Deze kanteling van de tijd wekt echter ook enthousiasme. De weg naar morgen ligt breed open, de menselijke creativiteit schept onvermoede kansen, er leeft een scherpe honger naar zingeving, een kans op een “nieuwe” samenleving.

Vanuit dit opzicht is het een voorrecht te geloven in het evangelie. Want deze boodschap verhaalt dat de mens bekwaam is tot het goede. Het evangelie motiveert om zonder enige reserve voor de mens te kiezen. Bovendien schenkt het de gelovige een sterk vertrouwen in de toekomst.
Wij richten ons op een zestal basishoudingen, uit het evangelie, als pijlers voor ons opvoedingsproject.

***Goede opvoeding…***

**1 … is gericht op het leven.**

Als hedendaagse opvoeders beseffen we dat het nieuwe in deze tijd er in bestaat dat de identiteitscrisis van elke opgroeiende (waar wil ik met mijn leven naar toe?) samenvalt met een cultuurcrisis in onze samenleving ( waar willen we met onze maatschappij naar toe?). Gelet op deze bijzondere situatie heeft de jeugd nood aan een evenwichtig aanbod van waarde-initiatie en waardecommunicatie.

Kinderen en jongeren zijn immers kleine zinzoekers die uitkijken naar mensen die hen de weg naar het goede leven tonen. We mogen bijgevolg niet aarzelen als opvoeders hen de waarden voor te leven waarin we zelf geloven en waarnaar we zelf consequent leven - anders zijn we niet geloofwaardig.
Maar we mogen evenmin onze eigen onzekerheid en ons eigen zoeken verdoezelen.

**2 … streeft naar een totale persoonsvorming.**

Elk kind heeft talenten van het hoofd, het hart en de handen. Die verschillende gaven van de geest, het gemoed en de zintuigen bij een kind mogen ontdekken en ontwikkelen is een boeiende opdracht. We streven dan ook met overtuiging naar zowel een hoog leerpeil als naar een brede vorming in onze scholen.
We hebben zowel oog voor de ethische, sociale, muzische, lichamelijke als voor de instrumentele en technische vorming van elk kind.

Door deze ontplooiing zetten we het kind op weg naar een gelukkige toekomst en maken we het bekwaam een bijdrage te leveren tot een meer rechtvaardige maatschappij.

We willen onze leerlingen leren leren, we wensen ze ook te leren leven. Zo willen we ons inspannen om hen attitudes bij te brengen die gewenst zijn op de arbeidsmarkt zoals sociale intelligentie en bereidheid tot inzet.

**3 … getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten.**

Wie zijn de zwaksten in onze tijd? In deze ene vraag schuilen eigenlijk twee vragen: wie zijn vandaag de sociologisch armen in onze school én aan welke moderne armoede lijden helaas vele kinderen en jongeren die ons worden toevertrouwd? Bij het overwegen van deze vragen zal het ons wellicht treffen dat ook wij getekend zijn door deze moderne armoede.

Een antwoord geven op de eerste vraag betekent dat we in onze school een passende aandacht hebben voor kinderen uit eender welke sociale klasse en dat in onze school alle kinderen welkom zijn.
Dus is het nodig dat we kinderen en jongeren vaardiger maken in relaties en dat we ze opnieuw gevoeliger maken voor cultuur. De jeugd heeft in deze complexe samenleving trouwens nood aan een vorming die aandacht heeft voor democratie, multicultureel samenleven, zorg voor kansarmoede, dichtbij en veraf.

Een school die partij kiest voor de zwaksten heeft uiteraard ook vooral oog voor de leerzwakke en leervertraagde leerlingen, ze kiest voor differentiatie, ze zoekt naar een uitgewerkte remediëringspraktijk en ze ijvert voor een goed uitgebouwde leerlingenbegeleiding. Zo’n school doet aan zorgverbreding.

**4 … steunt op een persoonsbevorderende relatie.**

Kiezen voor een warme nabijheid is kiezen voor de pedagogie van de hartelijkheid: de jongeren laten voelen dat je aan hen graag en van harte les geeft en dat je hart hebt voor wat hen raakt en bezig houdt. Het moet ons er immers vooral om te doen zijn om bij kinderen een gezond en onontbeerlijk gevoel van zelfrespect en zelfwaarde te bevorderen.

Kinderen en jongeren hebben ook nood aan vastberadenheid. Zij hebben behoefte aan iemand die hen durft confronteren met grenzen. Zij hebben nood aan een opvoeder die het lef heeft hen op te vorderen om trouw te zijn aan hun eigen diepste verlangens, die hen aanspoort zich te blijven inzetten om de eigen goede doelen te halen, kortom: die hen leert weerstand op te bouwen.

Jonge mensen zijn er erg gevoelig voor dat we hen vertellen dat de deur nooit dicht is, dat langs onze kant de lijn nooit verbroken wordt, dat falen mag, want dat ook wij als opvoeders soms tekort schieten.

**5 … betoont een bijzondere zorg voor geloofsopvoeding.**

De jeugd leeft, zoals wij allemaal overigens, snel en gehaast. Daarom is het goed dat we in het drukke schoolleven momenten van rust en inkeer voorzien. Want als we de cultuur van de stilte herontdekken, maken we grote kans dat we ook de cultuur van het gebed herontdekken.

Voor onze geloofsopvoeding vertrekken we bij voorkeur vanuit een pedagogie van het verlangen: immers hun innigste verlangens zijn goede richtingwijzers naar het geluk waartoe God de mens heeft voorbestemd. Als we aanknopen bij hún ervaring van het goede, helpen we ze een spoor naar God te ontdekken.

Jongeren vragen daarbij niet om ‘versteende tafelen’ maar om open verhalen, vrij van valse zekerheden. Waar het op aan komt is niet zozeer dat de jeugd gelooft in een leer, maar leert in geloof.

**6 … haalt veel van haar kracht uit een goede samenwerking.**

De jeugd wordt ongetwijfeld aangetrokken door de aanstekelijke levensstijl van een groep.

Kinderen en jongeren moeten we van jongs af uitnodigen om mee hun school te maken: als verantwoordelijken voor hun klasgroep, als verantwoordelijken in een leerlingenraad moeten ze de kans krijgen om mee te bouwen aan de mini-maatschappij die hun school is.

Een goede samenwerking in een groep kan moeilijk zonder goede structuren. Dat laten we vooral zien als we in de praktijk van elke schooldag, elkaar blijven uitnodigen en ondersteunen om trouw te blijven aan de samen afgesproken doelen.

Uit: Opvoedingsproject Zusters der christelijke scholen van Vorselaar.

*Terug naar overzicht*

# Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

**De** [**volledige tekst van de engagementsverklaring**](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/katholieke-dialoogschool/engagementsverklaring) **vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.**

*Terug naar overzicht*

# Agenda silhouetAlgemene informatie over de school

## Hoe organiseren wij onze school?

## Contact met de school

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

**Onze school** Vrije Basisschool Mariagaarde
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

Tel. 03 312 18 16
e-mail: directie@vbsmariagaarde.be

 secretariaat@vbsmariagaarde.be

website: [www.vbsmariagaarde.be](http://www.vbsmariagaarde.be)

**Directie** Werner de Vogelaere
Haksellaan 4
2970 Schilde

 Tel. 03 312 18 16 (school)

 e- mail: directie@vbsmariagaarde.be

**Secretariaat** Kris De Koninck – Sara Jacobs
e- mail : secretariaat@vbsmariagaarde.be

**Lerarenteam** Zie organogram – bijlage 5.1

**Schoolbestuur** vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen
Midden – Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle
tel. 03 484 44 98
Afgevaardigd bestuurder namens het schoolbestuur:
Leen Thijs

**Scholengemeenschap: Boemerang**

GVBS Westmalle Oude Molenstraat 11 - 2390 WESTMALLE (Mariagaarde)
GVBS Zoersel Zandstraat 39 - 2980 ZOERSEL (Sint-Elisabeth)
GVBS Pulle Kloosterstraat 7 - 2243 PULLE (Impuls)
GVBS Viersel Veerstraat 59 - 2240 VIERSEL (Klavertje 4-sel)
GVBS Pulderbos Molenheide 12 - 2242 PULDERBOS (De Klaproos)

## Organisatie van de school

**Schooluren** *Voor de kleuterschool*

Voormiddag: Namiddag:
08.35u – 11.50u 13.15u – 15.35u

*Voor de lagere school:*

Voormiddag: Namiddag

08.35u– 11.50u 13.20u – 15.40u

Te laat komen stoort het klasgebeuren!!

De kleuterpoort gaat vast na het belsignaal, kleuters komen via de ingang van de lagere school en worden door hun ouders naar de juiste klas gebracht.

Leerlingen van de lagere school die te laat komen, gaan zo vlug mogelijk naar hun eigen klas en melden aan de leerkracht de reden.

Ouders worden verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid
Meer info: zie 4.1 Engagementsverklaring - Afwezig zijn op school en op tijd komen

**Opvang** De gemeente Malle richt voor- en naschoolse kinderopvang in.

Kleuters of leerlingen van de lagere school kunnen hiervoor terecht bij ‘Pinkeltje’, Berckhovenstraat 29 in Westmalle. We bezorgen u graag informatie. Pinkeltje West : 03 309 96 69 Let op : kinderen dienen ook ingeschreven te zijn in Pinkeltje : niet ingeschreven voor die dag = niet mee naar Pinkeltje.

Het toezicht door de school begint om 8.05u., ‘s avonds van 15.40u tot (ong.)16.00u (afh. van ophaalbusje). De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

**Middagopvang /** *In de kleuterschool*

**Speeltijden** Tijdens de speeltijd krijgen de kleuters de kans om te drinken of een stuk fruit (voormiddag) te eten, tijdens de namiddagspeeltijd kan ook een droge koek in een getekend doosje (of opnieuw een stuk fruit).

De kleuters drinken water (zij brengen een drinkbus of flesje mee).

De kleuters brengen boterhammen mee in een getekende brooddoos

Tijdens de middagpauze kunnen ze water drinken.

*In de lagere school*

Ook hier krijgen de kinderen de kans om een stuk fruit te eten (in de namiddag kan ook een droge koek in een getekend doosje).

De leerlingen drinken water (zij brengen een drinkbus of flesje mee)

Frisdranken of drank in blik of glasverpakking zijn niet toegestaan.

De leerlingen brengen een gezonde lunch mee in een getekende brooddoos.

Verrekening van het middagtoezicht gebeurt via de schoolfacturatie.

Er wordt een wettelijk remgeld (0,35 € per middag) gevraagd.

Het remgeld wordt gebruikt voor de vergoeding van het toezichthoudende personeel. Wij vragen respect voor het toezichthoudend personeel en voor elkaar.

**Vakanties /** Zie bijlage 5.2

**Vrije dagen**

*Terug naar overzicht*

## Vaste instapdagen voor de kleinsten

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

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

Op de [website van de Vlaamse overheid](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter) kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

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

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

*Terug naar overzicht*

## Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven – ook bij de overgang van Kleuter- naar lagere school.

*Terug naar overzicht*

## Aspiratie silhouetOnderwijsloopbaan

### Taalscreening niveau Nederlands

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

### Naar het lager onderwijs

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

Misschien wil je je kind een jaar vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.

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

### Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### Indeling in leerlingengroepen

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

### Langer in het lager onderwijs

Voor een verlengd verblijf in het lager onderwijs is voor leerlingen die 14 jaar worden vóór 1 januari van het lopende schooljaar een gunstig advies nodig van de klassenraad van de school waar de leerling het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgden. Als deze leerling tijdens het schooljaar van school veranderd, dan kan de nieuwe school de leerlingen niet weigeren op basis van de toelatingsvoorwaarden.

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

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

### Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

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

*Terug naar overzicht*

## Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Aanbod: zie kalender + brieven.

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

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

**Afspraken in verband met zwemmen**De kinderen van de lagere school gaan zwemmen in hetzwembad van Beerse. Deze lessen zijn verplicht.

Zij krijgen zwemles van de turnleerkracht en/of klasleerkracht
U zorgt uiteraard zelf voor zwemgerief.
In de ministeriële omzendbrief van 9 juni 2000 wordt vermeld dat de leerlingen van het lager onderwijs recht hebben op 1 jaar gratis zwemonderricht. Dit heeft tot gevolg dat de leerlingen van het 6de leerjaar gratis gaan zwemmen. De kosten worden gedragen door de school.
De kinderen van de overige leerjaren betalen een vastgesteld bedrag dat via de schoolfacturatie betaald wordt. Zie 3.3 Voorzie al het turn- en zwemgerief duidelijk van naam om verlies te vermijden.
Indien uw kind niet kan deelnemen aan de lessen bewegingsopvoeding/zwemmen, schrijft u een attest voor de school, met vermelding van de datum en de reden van niet – deelname. Indien uw kind twee opeenvolgende beurten niet mag deelnemen aan de lessen, dient dit attest door de dokter geschreven te worden. Ook de vijfjarige kleuters gaan soms zwemmen. Hier doen wij graag een beroep op bereidwillige ouders. Raadpleeg de maandkalender voor de juiste zwemmomenten. *Terug naar overzicht*

## Verboden te roken silhouetVerboden te roken

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

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

Als iemand het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

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

*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

*Terug naar overzicht*

## Verkoop, reclame en sponsoring

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

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

De reclame of sponsoring:

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

*Terug naar overzicht*

# Hart silhouetWat mag je van ons verwachten?

## Hoe begeleiden we je kind?

### Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. 4 pijlers zijn hierbij van groot belang:

* Onderwijsloopbaan;
* leren en studeren;
* psychisch en sociaal functioneren;
* preventieve gezondheidszorg.

Vanuit ons opvoedingsproject proberen we oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Aan gelijke onderwijskansen en zorgbegeleiding hechten we veel belang. Zorgbeleid in de basisschool betekent aan elk kind maximale ontwikkelingskansen geven. Onze zorgcoördinator werkt zowel in de kleuter als in de lagere school. Daarnaast kan uit het lestijdenpakket gekozen worden voor een extra zorgjuf. Zij werken op school-, klas-, en leerlingenniveau. In bijlage 5.5. vindt u onze pedagogische aanpak inzake zorgbeleid.



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

### Welzijnsbeleid

*Preventie*

Op 31 maart 1998 verscheen in het Belgisch Staatsblad het KB van 27 maart 1998 betreffende “het beleid inzake het welzijn van werknemers bij de uitvoering van hun werk”. Dit moet ertoe leiden dat iedere onderneming, ook scholen, een geïntegreerd beleid voert inzake arbeidsomstandigheden, schoolbeleid en welzijn.

Elke werkgever wordt verplicht preventieve acties in het bedrijfsbeleid op te nemen om de risico’s in de onderneming en dus ook de school, uit te schakelen of te beperken.

De wet welzijn werkt op een 8-tal vlakken:

* Arbeidsveiligheid
* Bescherming van de gezondheid van de werknemer op het werk
* Psychosociale belasting veroorzaakt op het werk
* Ergonomie
* Arbeidshygiëne
* Verfraaiing van de werkplaatsen
* Maatregelen van de onderneming inzake leefmilieu
* Bescherming van de werknemers tegen geweld, pesterijen en ongewenst seksueel gedrag op het werk.

Onze school neemt het welzijnsbeleid niet alleen ter harte omdat het wettelijk wordt opgelegd en doorgelicht, maar ook om opvoedkundige, beleidsmatige en ethische motieven: zorg dragen, verantwoordelijkheid nemen voor elkaar, de school, de natuur.

De welzijnswet gaat ervan uit dat het schoolbestuur de eindverantwoordelijke is voor het welzijnsbeleid, maar verwacht dat de taken verdeeld worden onder het volledige schoolteam.

Daarin is de rol van de directie essentieel, alsook het advies en de medewerking van de preventieadviseur.

Bij dit beleid willen we ook de leerlingen en hun ouders betrekken. Het welzijnsbeleid heeft immers alleen kans op slagen als het gedragen wordt door alle geledingen van de school.

Om gestalte te geven aan dit beleid:

* willen we werken aan een dynamisch risicobeheersingssysteem (elk schooljaar worden er bv. 2 brandevacuatieoefeningen gehouden).
* brengt de school veilige elektrische installaties aan.
* willen wij actief kennis, vaardigheden en attitudes bijbrengen die gericht zijn op de eigen gezondheid en die van anderen.
* willen we erover waken dat ook de kleuters, leerlingen en ouders voldoende informatie krijgen inzake veiligheid, gezondheid, welzijn en milieu o.a. via het schoolreglement, bij klassenbezoeken en op oudercontacten.
* worden de leraren aangespoord veilige en gezonde handelswijzen aan te leren, hetzij geïntegreerd in de lessen, hetzij via specifieke projecten.
* worden kleuters, leerlingen, personeelsleden en derden tewerkgesteld in de school, regelmatig gewezen op bestaande risico's. Bijzondere aandacht gaat daarbij naar de nieuwkomers.

### Verkeersveiligheid

De doelstelling in het kleuteronderwijs is “kinderen in staat stellen de gevaren waarmee ze thuis, op school, op het speelterrein en in het verkeer te maken hebben, te herkennen en te vermijden.”

De ouders / opvoeders staan op de eerste plaats om de belangrijkste gevaren aan te duiden, te verklaren en om de regels te laten toepassen om deze gevaren te vermijden en het noodzakelijke toezicht te verzekeren.

De doelstelling in het lager onderwijs is “de kinderen bekwaam te maken om gevaren te herkennen en te beheersen en om risico’s te ‘evalueren”.

De school helpt de kinderen om zich de preventiemaatregelen betreffende het dagelijkse leven eigen te maken. Die regels worden uitgelegd op basis van een analyse van de risico’s en er wordt gestreefd naar een aanvaarding van die regels.

De school verwacht dat alle leerlingen, hun ouders en begeleiders de verkeersreglementen en de richtlijnen die de school geeft om de veiligheid na te streven, volgen. We verwachten hierbij het nodige respect voor de gemachtigde opzichters en hun opdracht. Zij zijn er voor de veiligheid van uw kinderen.

 Concrete Afspraken

* Alle kinderen die naar de school komen, dienen de kortste of veiligste weg te volgen.
* De leerlingen van de lagere school gebruiken hun gekregen fluohesje. Als kleuters op stap gaan, gebruiken zij de hesjes van de school.
* Bij het einde van de lessen – als de bel gaat - mogen de kleuters bij de leidster afgehaald worden, de leerlingen van de lagere school vertrekken - op teken van een leerkracht – met de rijen.
* De fietsers gaan te voet achter de voetgangersrij begeleid naar de kerk. We verwachten hierbij het nodige respect voor de gemachtigde opzichters en hun opdrachten. Ze zijn aanwezig voor de veiligheid van uw kind(eren).
* Leerlingen van de lagere school die in de nabewaking blijven of kleuters moeten afhalen, gaan mee met de rij die daarvoor gevormd wordt.
* Niemand blijft op de speelplaats van de lagere school!
* Niemand blijft op straat wachten!
* Wees uiterst waakzaam voor auto’s en fietsers als je je naar de private oprit begeeft.
* Enkel leerkrachten en leveranciers mogen van deze oprit gebruik maken en dit omwille van de achtergelegen parking.
* Kinderen mogen de school niet verlaten tijdens de schooluren, tenzij de directie hiervan op de hoogte werd gebracht.
* Afspraken worden gemaakt voor het belsignaal gaat. Dit betekent dat ouders na het belsignaal niet bij de kleuterleidster blijven staan en ook niet mee in de gang of klas gaan

### Huiswerk

Een huistaak kan verschillende opdrachten inhouden:

mondelinge opdrachten, schriftelijke opdrachten, lessen leren, documentatie zoeken, enz.

Het doel van een huistaak is het vastzetten van de leerstof en een controle op het al dan niet begrepen hebben van een leerstofonderdeel. Het werk draagt er eveneens toe bij om bij de leerlingen een bepaalde leer – en werkhouding te vormen naar de toekomst toe:

- verzorgd werken
- zelfstandig werken
- taken en opdrachten plannen en spreiden
- de leertijd efficiënt gebruiken
- eigen werk nalezen en verbeteren (zelfcorrectie)
- aangekondigde toetsen zelfstandig voorbereiden

Huistaken en lessen worden in de lagere school altijd genoteerd in de schoolagenda van uw kind. Tijdens het eerste oudercontact zullen de leerkrachten u hierover duidelijk informeren.

De leerlingen zijn verplicht de huistaken te maken en de lessen te leren.
De leerkracht controleert deze taken en lessen en heeft het recht om eventueel te sanctioneren. Voorzie een rustige plaats in huis waar uw kind met de nodige zorg en concentratie kan werken.

Als een kind een taak niet begrijpt, als het verhinderd is of als het kind het werk vergeet, wordt van de ouders verwacht dat ze de leerkracht schriftelijk verwittigen en de nota handtekenen!

Gebruik daarvoor het agenda of een briefje! Het werk wordt later ingehaald!



Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### Agenda van je kind

Hierin worden dagelijks huiswerk, lessen of schriftelijk werk en eventuele wijzigingen in de dagorde en mededelingen opgetekend. Als er geen huiswerk of lessen zijn wordt enkel de datum ingeschreven.

We vragen uitdrukkelijk dat de ouders elke dag de agenda zouden nakijken en minstens wekelijks zouden ondertekenen.
Het is een vorm van contact tussen leerkracht en ouders. Langs deze weg kunnen allerlei mededelingen i.v.m. schoolse activiteiten gebeuren. Via het agenda kan u ook een afspraak met de titularis of de directie vragen.
In de kleuterschool wordt er gewerkt met een heen-en-weermapje. Als er vanuit de school iets gemeld wordt, dan geeft de leidster het mapje mee naar huis. Elke morgen kijkt de leidster het mapje na. Indien u als ouder iets aan de school wil melden, dan kan u dat via dit mapje doen. *Terug naar overzicht*

## Klembord silhouetLeerlingenevaluatie

### Breed evalueren

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

Onze nieuwe leerplannen ZILL = zin in leven en zin in leren geven aan dat we werken op een breed niveau = persoonsgebonden ontwikkeling en cultuur – gebonden ontwikkeling.

We maken volgende afspraken rond leerlingenevaluatie:

De vorderingen van de kleuters en de leerlingen van de lagere school zijn regelmatig aan de orde tijdens het multidisciplinair overleg (MDO) van de klassenraad.
Die raad bestaat uit klastitularis(sen), zorgcoördinator, directeur, het CLB en eventuele andere externe begeleiders. Het hoofddoel van de raad is het opsporen van leer – en ontwikkelingsvertragingen/versnellingen om de meest passende maatregel te kunnen nemen.
Daarnaast bepaalt de klassenraad hoe kinderen het “Getuigschrift basisonderwijs” ontvangen en is zij bevoegd voor advies aan de ouders m.b.t. extra hulp voor uw kind (in of uit de klas) en, indien aangewezen, doorverwijzing van uw kind naar het buitengewoon onderwijs.

2.2.2 Rapporteren

In de lagere school rapporteert de klasjuf regelmatig over de vorderingen van uw kind. Naast een inhoudelijke beoordeling per leerdomein wordt er ook een evaluatie gemaakt van de leef – en leerhouding van uw kind en van de expressievakken. We verdelen het schooljaar in vier evenredige periodes. Dat betekent dat uw kind het rapport krijgt:
1ste periode tot de Allerheiligenvakantie,
 met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie
2de periode tot de kerstvakantie
 met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie
3de periode tot de paasvakantie
 met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie
4de periode de laatste schooldag
 met een individueel oudercontact bij het afhalen van het rapport

De vorderingen van uw kind en de resultaten van het multidisciplinair overleg worden steeds met u besproken, hetzij informeel na schooltijd, hetzij formeel via oudercontacten die we zowel voor de ouders van de kleuters als voor de ouders van de kinderen van de lagere school organiseren. De data van deze formele oudercontacten worden tijdig meegedeeld.

Naast de geplande oudercontacten kan u steeds een afspraak maken, na de schooluren, met de klastitularis, de directie en/of een CLB – medewerker. *Terug naar overzicht*

## Getuigschrift basisonderwijs

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

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

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## Met wie werken we samen?

### Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB): VCLB AMi1

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be).

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

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

* bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
* ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
* ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

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

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

* de begeleiding van spijbelgedrag;
* collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen voor besmettelijke ziekten;
* de hoger vermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Als je bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebt tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kun je een aangetekende brief sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Je bezorgt binnen 15 dagen na de datum van het onderzoek daarvan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Concrete info: zie bijlage 5.3.

### Ondersteuningsnetwerk

Heeft je kind een gemotiveerd verslag of een verslag gekregen van het CLB na het doorlopen van een handelingsgericht traject, dan kunnen wij ondersteuning aanvragen bij het ondersteuningsnetwerk. Een ondersteuningsnetwerk is een samenwerking tussen scholen uit het gewoon onderwijs met scholen uit het buitengewoon onderwijs, samen met het CLB en de pedagogische begeleidingsdiensten. Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: VOKAN. Meer informatie over de werking en de nodige contactgegevens kan je vinden op de website, [www.vokan.be](http://www.vokan.be).

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

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

### Vrijwilligers

De school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. De wet van 3 juli 2005 betreffende de rechten van de vrijwilligers verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen.

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

## 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.

Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. 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. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. 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 en zijn zware fout.

Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

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

*Terug naar overzicht*

## Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen. Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht. Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis. De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

### Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

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

### Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

*Terug naar overzicht*

## Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## Stappenplan bij ziekte of ongeval

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

Tijdens lichamelijke activiteiten onder toezicht zijn alle leerlingen van onze school verzekerd tegen lichamelijke schade. Kleine ongelukjes worden verzorgd door een leerkracht. Indien nodig raadplegen we de huisdokter of de dienst spoedgevallen van een ziekenhuis. In dit geval zullen we steeds trachten om eerst met de ouder(s) te overleggen

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering ‘Burgerlijke aansprakelijkheid’ en ‘Kosten van geneeskundige verzorging’ afgesloten bij KBC.

Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne. Stoffelijke schade wordt niet vergoed en valt ten laste van de ouders zelf of van de familiale verzekering van de eventuele derde.

Voor brillen wordt in specifieke gevallen een uitzondering gemaakt – bevraag dit bij de directie of op het secretariaat.

AANDACHT!

We vestigen er uw aandacht op, beste ouders, dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets, en al wat uw kind mee naar school neemt. Dit alles valt buiten de schoolverzekering.

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld: juwelen, GSM, I-phone e.d. dus beter thuislaten.

Op school worden de gevonden voorwerpen bewaard in de ton aan de buitendeur van de kleuterschool of aan de ingang van de lagere school.

Iedereen die op vrijwillige basis ten voordele van de school kinderen vervoert, is verzekerd voor stoffelijke schade aan hun voertuig (met franchise) + verzekering van de lichamelijke ongevallen voor de leerlingen via de school.

###  Wat te doen bij een ongeval?

* U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende.(zo vlug mogelijk terug aan de school te bezorgen) De verzending van deze documenten gebeurt door het schoolsecretariaat
* U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Let op: indien u niet bent aangesloten bij een ziekenfonds is er geen tussenkomst van de verzekering mogelijk.
* U ontvangt het attest van tussenkomst, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt. Bij afgifte van dit formulier op het schoolsecretariaat kan de verzekering de terugbetaling in orde brengen.
* Terugbetalingen worden gebaseerd op de wettelijke tarieven, bepaald door het RIZIV.

Meer info: “[Standpunt inzake medicatie en eerste hulp op school](https://api.katholiekonderwijs.vlaanderen/content/04054480-12f6-4b9c-b036-66b52473f9f0/attachments/MLER_050_Standpunt%20inzake%20medicatie%20en%20eerste%20hulp%20op%20school.pdf)”.

*Terug naar overzicht*

## Medicijnen silhouetMedicatiegebruik en andere medische handelingen

### Gebruik van medicatie op school

* **Je kind wordt ziek op school**

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

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

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register. Het aanvraagformulier kun je verkrijgen: zie bijlage 5.6.

### Andere medische handelingen

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

Meer info: [“aanpak van gezondheidszorgen binnen onderwijs”.](https://pincette.katholiekonderwijs.vlaanderen/Website_Katholiek_Onderwijs_Vlaanderen/Dienst_Lerenden/Website_publiek/Zorgbeleid/Secundair%20onderwijs/MLER_097_2019_06_14_Aanpak%20van%20gezondheidszorgen%20binnen%20onderwijs.pdf)

*Terug naar overzicht*

## Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via onze website. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directie.

### Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

### Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website, in de schoolkrant en dergelijke.

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

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

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

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

### Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

### Gebruik van bewakingscamera op onze school

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

*Je kind heeft recht op privacy*

*Terug naar overzicht*

# Handdruk silhouetWat verwachten we van jou als ouder?


## Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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

## Spraak silhouetSpraak silhouetoudercontacten

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

Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken. We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we door u even aan te spreken of via individuele oudercontacten.
In de lagere school :

1ste periode tot de Allerheiligenvakantie,
met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie

2de periode tot de kerstvakantie
met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie

3de periode tot de paasvakantie
met een individueel oudercontact op de laatste woensdag/donderdag voor de vakantie

4de periode de laatste schooldag
met een individueel oudercontact bij het afhalen van het rapport

 In de kleuterschool plannen we oudercontacten in november en mei. Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment.

Naast de geplande oudercontacten kan u steeds een afspraak maken, na de schooluren, met de klastitularis, zorgjuf, leerkracht bewegingsopvoeding, de directie en/of een CLB – medewerker. Dat doe je mondeling of via mail.

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

****

## Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

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

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

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

De school begint om 8.35u en eindigt om 15.35u/15.40u . Kinderen van de lagere school die te laat toekomen, gaan zo vlug mogelijk naar hun eigen klas en melden aan de leerkracht de reden. We verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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

## Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

## Onderwijstaal Nederlands

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

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

*Terug naar overzicht*

## Ouderlijk gezag

### Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

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

### Afspraken rond informatiedoorstroom

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

* Bij inschrijving: op de inschrijvingsdocumenten;
* Tijdens de loopbaan: in het leerlingendossier.

### Co-schoolschap is niet mogelijk

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

*Terug naar overzicht*

## Schoolkosten

### Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

* **Noden volgens de eindtermen**

De school voorziet het nodige materiaal waarmee in de klas gewerkt wordt. Wil uw kind werken met eigen materialen (balpen, map,..) dan kan dit in samenspraak met de leerkracht.

Klassen die tijdschriften als leermiddelen gebruiken, krijgen deze van de school.

* **Noden buiten de eindtermen: opgenomen in de maximumfactuur**

Kleuters : € 50
Lagere school: € 95
zwemmen voor de (vier-) en vijfjarige kleuters en voor alle klassen van de lagere school. De leerlingen van het zesde leerjaar gaan gratis zwemmen.
uitstappen en sportactiviteiten voor de kleuters/leerlingen lagere school
muzische- en culturele activiteiten

De gemeente en de school betalen een deel van de zwemonkosten.
De bijdrage van de ouders: €2 per beurt van 30 min.
Bij alle activiteiten en uitstappen zoeken we naar een gezond evenwicht : wat betalen de ouders, wat betaalt de school?
Ook de ouderraad draagt haar steentje bij om de maximumfactuur haalbaar te maken.

De turnkledij van de leerlingen van de lagere school zit niet in de maximumfactuur maar wordt wel van de school genomen (in samenspraak met de schoolraad)

* een turnbroekje en t-shirt kosten max. € 18 (turnbroek zwart of donkerblauw mag van thuis meegebracht worden)
* een turnzak kost max. € 9

Meerdaagse uitstappen : over de ganse schoolloopbaan maximum € 480

Bijdrageregeling voor niet verplichte activiteiten :

* nieuwjaarsbrieven
* foto's
* materiaal ten voordele van het Rode Kruis, Damiaanactie
* andere activiteiten ingericht door de school of de ouderraad
* abonnementen op allerlei tijdschriften
* drank voor kleuters en leerlingen lagere school en toezicht tijdens de middagpauze
* per middag wordt er € 0,75 aangerekend (drank, remgeld en onderhoud) dit is
* ongeveer € 10 per maand

### Wijze van betaling

Wijze van betaling: tweemaandelijkse rekeningen giraal/ contant

Voorschotten en eindafrekening bij sportklassen.

Wij verwachten dat de rekening op tijd en volledig wordt betaald.

In samenwerking met het Sociaal Huis van Malle werd door alle scholen van Malle een gedragscode besproken en onderschreven. U kunt de volledige tekst inkijken na contact met de directie.

* financieel voordeligste manier om ons pedagogisch project te realiseren
* kostenraming bij het begin van het schooljaar
* eventueel gespreide betaling van onkosten
* kans tot deelname aan activiteiten door alle kinderen
* niet-betaalde facturen zullen rechtstreeks aan de ouders overgemaakt worden
* aandacht voor gezinsproblematiek
* inschakelen van vertrouwenspersoon bij betalingsmoeilijkheden
* positieve beeldvorming over kansarmoede

## Vrijetijdspas

Vanuit het Sociaal huis werkt onze school ook met de vrijetijdspas. Mensen van Malle die recht hebben op deze pas krijgen vermindering bij verenigingen en organisaties. Op een discrete wijze passen wij deze maatregel ook toe. Informeer gerust bij het Sociaal Huis of op het schoolsecretariaat.

## Schooltoeslag

De schooltoeslag vervangt de schooltoelage die betaald werd door het Vlaams Ministerie van Onderwijs. Dit wordt binnen het Groeipakket automatisch onderzocht : of je recht hebt hangt af van het gezinsinkomen. Je hoeft dit niet aan te vragen. Ook kleuters ontvangen nog een extra kleutertoeslag.

Je krijgt 5 maal per schooljaar een rekening via mail of papieren versie in een gesloten omslag. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

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 kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

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

### Recupereren van kosten?

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

### 3.3.5 Tussenkomst ouderraad

Elk schooljaar €( per kind voor uitstappen : wordt meteen verrekend.

*Terug naar overzicht*

## Participatie

### Schoolraad

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

* ouders;
* personeel;
* de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De schoolraad is samengesteld uit vertegenwoordigers aangeduid door en uit de onderliggende ouderraad en pedagogische raad. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

Info en leden: zie bijlage 5.4.

*Terug naar overzicht*

## Gebruik van (sociale) media

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

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

*Terug naar overzicht*

# Ziekenhuis silhouetWat verwachten we van je kind?

## 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

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

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

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

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

### 4.1.3 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

**Gewettigde afwezigheden**

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

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

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

* **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

*! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*

* je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.
* **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

### 4.1.4 Problematische afwezigheden

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

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

*Terug naar overzicht*

## 4.2 Participatie leerlingenraad

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

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

De stem van je kind telt

*Terug naar overzicht*

##  Wat mag en wat niet?

Wij verwachten van iedereen een respectvolle, beleefde houding, zowel binnen als buiten de school. Hieronder vind je in beknopte zinnen een aantal richtlijnen. Deze richtlijnen worden in het begin van elk schooljaar ook in de klas besproken. Onderstaande afspraken komen daarin aan bod.

### Gedragsregels

*Speelplaats*

Tijdens de pauze blijf ik niet in de klas.
Enkel met toestemming van de leerkracht kan hierop een uitzondering worden gemaakt.
Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.
Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij en ben ik stil.
ik doe niet mee aan de gevaarlijke spelen!

Leefhouding

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.
Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.
Ik toon respect voor de anderen.
Vechten, ruziemaken of pesten doe ik niet.
Als ik merk dat er iemand wordt gepest, dan meld ik dit aan de leerkracht. Wie zelf gepest wordt kan dit steeds melden aan een leerkracht. Samen zoeken we naar een oplossing.
Indien nodig verwittigen we de beide ouders.
Wie het recht in eigen handen neemt en begint te vechten zal mee gestraft worden.
Anderen aanzetten om iets fout te doen doe ik niet.
Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed verontschuldig ik me spontaan.
op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.
In de gangen, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.
Eerlijk en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd op onze school.
De school komt niet tussen in conflictsituaties die buiten de school vallen (sms, msn, chatbox,…)

Orde en netheid

Ik draag mee zorg voor de netheid in de klassen en op de speelplaats.
’s Morgens worden de boekentassen (lagere school) op de afgesproken plaats gezet.

Veiligheid

Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.
Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.
Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.
Ik verlaat de school nooit zonder toelating.
Ik neem afscheid aan de schoolpoort en loop, eenmaal op de speelplaats, nooit terug naar mama of papa!
Ik ga rustig van en naar de klassen en op de trappen.
Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen op.
Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.
ik zet mijn fiets op de aangeduide plaatsen in het fietsenrek.

De rijen

Bij het belsignaal gaan alle kinderen in de rij staan.
Alle leerlingen staan in stilte, onder toezicht van de leerkracht in hun rij.
Op het einde van de dag wachten de ouders **buiten aan de poort**. (ook de ouders van de KS die nog wachten op een kind van de LS)
Na de schooldag verlaten de kinderen de school via de rijen. Wie afgehaald wordt valt onder verantwoordelijkheid van de ouders.
Wie in de nabewaking blijft, gaat naar de afgesproken plaats.

Klaslokalen betreden

Kinderen mogen de klaslokalen alleen betreden onder toezicht van een leerkracht. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de directie of een leerkracht maken we hierop een uitzondering.

Tijdens de klasuren gaan ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel wegens dringende redenen kan de directie of een vervangende leerkracht hierop een uitzondering maken. Buiten de klasuren zijn de klaslokalen en gangen niet toegankelijk.

In de klas volg ik ook de leerregels

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.
Als ik iets niet versta vraag ik om uitleg.
Ik vul mijn agenda volledig en nauwkeurig in.
Brieven vanuit de school geef ik dezelfde dag nog aan mijn ouders.
Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.
ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de gymles.

### Kleding

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes en verzorgd kleden, aangepast aan het schoolleven. (geen topjes met spaghettibandjes, open rug, extra korte shorts)
Buitensporigheden zoals opzichtige kledij of haartooi en piercings kunnen door de directie en leerkrachten verboden worden.

Hoofddeksels (petten, mutsen, sluiers) zijn in de gangen en de klaslokalen verboden, alsook

schoenen die niet aan de hiel sluiten (bv slippers).

### 4.3.3 Persoonlijke bezittingen

Verboden

* Het gebruik van een GSM, I-Pad, mp3 en andere multimedia – apparatuur.
* Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden.
* Kauwgom en andere snoep.

Wij hebben er begrip voor dat sommige ouders het veiliger vinden dat hun kind in geval van nood hen kan contacteren (vb wanneer zij van vrij ver met de fiets of bus komen…). Bij het binnenkomen van de schoolpoort schakelen de lln hun GSM uit en bewaren hem in de boekentas.

### Gezondheid en milieu op school

Afval wordt gesorteerd in de geschikte vuilnisbak.
Drinkenbussen met water worden van thuis uit meegebracht. Papiertjes van koeken blijven thuis door het gebruik van een getekend koekendoosje. Zo kunnen we afval vermijden.

### Eerbied voor materiaal

Het is belangrijk dat kinderen in goede omstandigheden leven en werken. Daartoe worden grote inspanningen geleverd door nieuwe meubelen, leermaterialen, leerboeken e.d. aan te kopen.

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. Indien nodig zal er overgegaan worden tot een financiële vergoeding. Help uw kinderen ook thuis de nodige zorg te besteden aan het materiaal.

Overbodige zaken worden best thuis gelaten. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor gebeurlijke schade of diefstal aan een voorwerp dat het kind niet op school nodig heeft.

### Verjaardagen

De verjaardagen van uw kind is een speciaal moment: ook in de klas!
Om het “samen vieren” te accentueren vragen we om geen individuele geschenkjes per kind mee te geven. We houden een traktatiemoment in de klas waarbij je kan zorgen voor gezamenlijke cake of … (vooraf af te spreken met de klasjuf).
Jouw kind staat dan de hele dag in het middelpunt van de belangstelling! Om teleurstellingen en ruzies te vermijden vragen wij uitdrukkelijk om uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes niet op school uit te bedelen.

Alle kinderen van onze school krijgen van de directie een kleine attentie.*Terug naar overzicht*

## Zorg silhouet4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Ook tegen pesten zeggen wij ‘nee’. Preventief willen we streven naar een positieve schoolcultuur waarbinnen pesten door iedereen als verkeerd wordt beschouwd.

Wanneer er pestgedrag gemeld wordt gaan we ervan uit dat zowel de slachtoffers als de pesters hulp nodig hebben.

In de lagere school werken we met de methode ‘Onze klas, ons team, bouwen aan een positieve groep’. We willen de kinderen vaardigheden aanleren en laten oefenen om zich goed te voelen, om zichzelf te kunnen zijn, om op een goede manier met anderen om te gaan en ook correct te kunnen reageren op conflicten en/of pestgedrag.

In de kleuterschool staan ‘welbevinden en betrokkenheid’ op nummer één! In hun spelen en werken ervaren kleuters dat het fijn is om samen dingen te doen, dat het boeiend is om naar elkaar te luisteren. Is het echt nodig dan zeggen we ‘stop’ en gaan we samen terug op pad.

Positieve aandacht geeft positief gedrag!

In dit hele beleid hebben we ook u als ouders nodig : laat je kind voelen dat je mee wil zoeken naar een fijne oplossing. Neem niet zelf meteen het initiatief om de eventuele pesters en/of de betrokken ouders hierover aan te spreken. Neem contact met de school of wijs je kind van de lagere school erop dat het belangrijk is om op de school te praten met iemand die zij of hij vertrouwt.



Je kind heeft recht op een veilige omgeving

### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

een gesprek met klasjuf, zorgjuf, directie,… ;

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

**Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

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

### 4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

* een verwittiging in de agenda;
* een strafwerk;
* een specifieke opdracht;
* een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directeur.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

**Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

**Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

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

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

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

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

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## Betwistingen

### 4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

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

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk 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.

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

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

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

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

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

### Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

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

*Let op:*

* *Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).*
* *Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*
1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen Klik of tik om tekst in te voeren. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
2. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg.
3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
* De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
* De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
1. Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Midden-Kempen
Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

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

Let op: als het beroep te laat verstuurd, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk 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.

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

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

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

*Terug naar overzicht*

## Opmerking: schuine streep stilte silhouetKlachten

### 4.6.1 Klachtencommissie

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### Commissie inzake leerlingenrechten

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

### Commissie inzake zorgvuldig bestuur

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

*Terug naar overzicht*

# Bijlagen

## Organogram

**Afgevaardigd bestuurder van de school: Leen Thijs**

**Directie: Dhr. Werner de Vogelaere**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Onderwijzend personeel:****kleuter** | **Onderwijzend personeel:****lager** | **Administratief personeel** |
| 2KA Mevr. Peeters Mariëlle | 1A Mevr. De Herdt Hilde | Mevr. De Koninck Kris |
| 3KA Mevr. Smitz Shaula | 2A Mevr. Vriens Rani | Mevr. Verloy Leen |
| 3-4KA Mevr. Claessen Marij | 2B Mevr. Eykens Kathleen | Mevr. Jacobs Sara |
| 45KA Mevr. Sas Sofie | 3A Mevr. Mertens Ilse |  |
| 45KB Mevr. Storms Kristine Mevr. Brekalo Gordana | 4A Mevr. Vissers Lore | **Arbeidspersoneel** |
|  | 5A Mevr. Koninkx Dorien | Mevr. Noterman Nadia |
|  | 6A Mevr. Van den Broeck Hilde | Mevr. Van De Locht Kris |
|  |  |  |
| **Pedagogische omkadering** | **Pedagogische omkadering** | **ICT-coördinator** |
| ***Zorgcoördinator*** | ***Zorgcoördinator*** | Dhr. Adams Jan |
| Mevr. Van Eyndhoven Tine | Mevr. Van Eyndhoven Tine |  |
| ***Zorgjuf:*** | ***Zorgjuf:*** |  |
| Mevr. Geys Mia | Mevr. Van Hooydonck BrigitteMevr. Schryvers ChristelDhr. Bastiaensen Jelle |  |
|  |  |  |
| **Lichamelijke Opvoeding** | **Lichamelijke Opvoeding** | **CLB** |
| Mevr. Lenaerts An | Dhr. Meeusen Koen (turnen)Dhr. Peeters Jeroen(zwemmen) | CLB 1 Antwerpen MiddengebiedBetaniënlei 6B2980 Zoersel***Contactpersoon:***Mevr. Imler Evi |
|  |  |
| **Middagmoeder** |  |
| Vrijwilligers |  |
|  |  |
| **Kinderverzorgster** |  |
| Ingrid Meyvis |  |  |
|  |  |  |

Inspraakorganen:

|  |  |
| --- | --- |
| **Voorzitter van de schoolraad** | **Voorzitter van de ouderraad** |
| Mevr. Desmet An | Mevr. Verhoeven Lotje |

## Jaarkalender

**Eerste trimester**

Vrije dag: vrijdag 30 september 2022
Herfstvakantie: maandag 30 oktober t.e.m. zondag 6 november 2022
Wapenstilstand: vrijdag 11 november 2022
Kerstvakantie: maandag 26 december 2022 t.e.m. zondag 8 januari 2023

**Tweede trimester**

Vrije dag: maandag 30 januari 2023
Krokusvakantie: maandag 20 februari 2023 t.e.m. zondag 26 februari 2023
Paasvakantie: maandag 1 april 2023 t.e.m. zondag 16 april 2023

**Derde trimester**

Dag van de Arbeid: maandag 1 mei 2023
O.H. Hemelvaart: donderdag 18 mei 2023
Vrije dag: vrijdag 19 mei 2023
Pinkstermaandag: maandag 29 mei 2023

**Pedagogische studiedagen:**

woensdag 19 oktober 2022 - woensdag 11 januari 2023 - woensdag 8 maart 2023

**Data schoolactiviteiten**

Schoolfotograaf:
Posterbeurs: donderdag 23 maart 2023
Kijkdag 1ste leerjaar: woensdag 19 april 2023
Scholencross: donderdag 30 maart 2023
Schoolfeest: zaterdag 3 juni 2023
Grootouderfeest: dinsdag 25 oktober 2022

**Data activiteiten ouderraad**

Italiaans festijn: 15 oktober 2022
Koeken- en snoepverkoop: november – december
met Kerstmarkt op vrijdag 16 december 2022
Quiz voor jong en oud: 11 maart 2023
Kinderdisco: 24 juni 2023

**Overige:**
Vormsel St. Martinus: zaterdag 22 april 2023
eerste communie St. Martinus: zondag 7 mei 2023

*Dit alles onder voorbehoud (COVID-19): raadpleeg de maandkalender. (Ook op de website)*

## CLB werking

## puzzelkleinJe CLB helpt

***Jouw CLB: Vrij CLB AMi 1***

|  |  |
| --- | --- |
| **VCLB AMi1 hoofdzetel****Mgr. Donchelei 9** **2290 Vorselaar****Tel 014/ 50 74 00****Website** [www.clb-ami1.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be)**Mail vorselaar@clb-ami1.be** **VCLB AMi1 vestiging Zoersel****Bethaniënlei 6B****2980 Zoersel****Tel 03/380 38 00****Website** [www.clb-ami1.be](http://www.vclbdewisselantwerpen.be)**Mail zoersel@clb-ami1.be** | **Toegankelijk voor publiek :** 9:00-12:00 u 13:00-16:00u. Op maandag (Vorselaar) en donderdag (Zoersel) tot 19 uur.Als deze openingsuren voor jou echt niet haalbaar zijn, dan zoeken we flexibel naar een afspraak buiten de openingsuren.**Sluitingperiodes**:* tijdens de weekends
* tijdens de wettelijke feestdagen
* tijdens de kerstvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
* tijdens de paasvakantie; 2 dagen geopend (zie website)
* op vrijdag 22 mei
* tijdens de zomervakantie: gesloten van 13 juli tot en met 15 augustus

CLB anoniem beschikbaar via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) |
|  |  |

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. Gratis. We werken op verschillende vlakken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons terecht. Je kan terecht bij het CLB dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

* ***Waarvoor kan je bij ons terecht?***

|  |  |
| --- | --- |
| * als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
* als je kind moeite heeft met leren;
* voor hulp bij studie- en beroepskeuze;
* als er vragen zijn over de gezondheid van je kind, lichaam... ;
* als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
* met vragen over inentingen.
 | **Een deel van wat we doen is verplicht.** Je kind moet naar het CLB...* op medisch onderzoek;
* als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
* voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
* om vroeger of net later aan de lagere school te beginnen;
* bij een niet zo voor de hand liggende instap in het eerste leerjaar A of B van het secundair onderwijs.
 |

* ***Op onderzoek: het medisch consult tijdens het schooljaar 20-21***

|  |  |
| --- | --- |
| * 1ste kleuterklas
 | 3 / 4 jaar |
| * 1ste lagere school
 | 6 / 7 jaar |
| * 4de lagere school
 | 9 / 10 jaar |
| * 6ste lagere school
 | 12 / 13 jaar |
| * 3de secundair
 | 14 / 15 jaar |

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. De meeste onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren. In het buitengewoon onderwijs en ook in de centra voor leren en werken of een erkende vorming is dat op leeftijden. Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegster en de dokter altijd vragen stellen. Je kan ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. Je kan de onderzoeken door een andere arts laten uitvoeren, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| * ***Inentingen***
 | *
 | **Welke inentingen kan je krijgen?** |
| Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het vaccinatieprogramma dat door de overheid is aanbevolen. Om ingeënt te worden moeten de ouders toestemming geven.  | * 1ste lagere school
 | 6 / 7 jaar | Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest |
| * 5de lagere school
 | 10 / 11 jaar | Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond) |
| * 1ste secundair
 | 12 / 13 jaar | Baarmoederhalskanker 2x (ook jongens)  |
| * 3de secundair
 | 14 / 15 jaar | Difterie, Tetanus, Kinkhoest |

* ***CLB-dossier***

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

* In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
* We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
* We houden ons aan het beroepsgeheim en het ‘decreet rechtspositie minderjarigen’.

De CLB-medewerker kan aanwezig zijn tijdens een multidisciplinair overleg, een klassenraad of een cel leerlingenbegeleiding. Relevante informatie, die belangrijk is voor de leerlingbegeleiding door het CLB, kan opgenomen worden in het CLB-dossier.

**Het dossier inkijken?**

Vanaf 12 jaar mag je kind een gedeelte van dit dossier inkijken. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Is je kind jonger dan 12 jaar, dan mag je als ouder of voogd (een deel van ) het dossier inkijken. Inkijken gebeurt wel altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld beslist de arts.

Je kan een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Die kopie is erg vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Je kan vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

* ***Naar een andere school***

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kan je daartegen verzetten maar sommige gegevens geven we verplicht door. Dat kan je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag of (indien van toepassing) een kopie van het verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs.

Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

* ***En later?***

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij , te tellen vanaf de laatste CLB-tussenkomst. Daarna wordt het vernietigd.

* ***Een klacht?***

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



* 1. **Ouderraad en Schoolraad**

Dankzij de ouderraad kan de school vele initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen…

Naast of met de ouderraad bieden nog vele andere personen zich aan voor vrijwilligerswerk.
Leesouders begeleiden de kinderen in kleine groepjes. Bereidwillige ouders begeleiden de leerlingen mee (indien nodig) bij uitstappen. Tijden het jaarlijkse wafel- of pannenkoekenfeest rond carnaval kunnen we ook altijd beroep doen op bakmoeders of -vaders.

Het hoofddoel is te streven naar een toffe school door een goede samenwerking tussen leerlingen, leerkrachten, directie en ouders. Wij zijn blij dat een goede relatie kan opgebouwd worden vanaf het eerste ogenblik dat een kind naar school komt.
Het openstaan van de school voor alle ouders uit zich in kleinigheden als een goedendag zeggen, een gesprekje aanknopen, een bemoedigend woord.

Wij als ouders, zijn daar gevoelig voor. Een uitnodigende houding komt de sfeer in de school ten goede en zo groeit de belangstelling voor de school. Binnen zo’n sfeer willen wij ons als ouderraad ten dienste stellen.
Daarom zijn we bereid tot het uitwisselen van informatie, het verlenen van hand- en spandiensten en organiseren we onderwijsondersteunende activiteiten. Bekijk zeker onze facebookpagina via de schoolwebsite.

***Ouderraad:***

Voorzitter: Mevr. Lotje Verhoeven (mama van Martha 3A en Mil 1A)
Ondervoorzitter: Mevr. Tine Faes (mama van Janne 4A, Ferre 3A en Finn 45KB)
Penningmeester: Dhr. Jasper van Roon (papa van Julian en Florian 5A en Adelyn 3A)
Secretaris: Mevr. Jolien Jacobs (mama van Victor 45KB en Casper 3KA)
Leden: Mevr. Roos Behiels (mama van Tibe 3A en Sterre)
 Dhr. Kenny Van Speybroeck (papa van Tuur 5A en Anna 3A)
 Mevr. Eline Dusant (mama van Arthur 34KA en Amélie)
 Dhr. Maarten Truyen en
 mevr. Mieke Janssens (ouders van Sofie 2B en Toon 45KA)
 Mevr. Dorien Geudens (mama van Jarne 4A, Ward 3A en Julie 45KA)
 Mevr. Griet Vervoort (mama van Julie 45KB en Stan (2-3KA)

***Schoolraad:***

In deze raad krijgen de personeelsleden, de ouders en de lokale gemeenschap informatie en inspraak in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school.
Elk met hun eigen inbreng, komen zij samen op voor de christelijke opvoeding van onze leerlingen.

Voorzitter: Mevr. An Demet
Leden: Dhr. Werner de Vogelaere
 Mevr. Annemie Heremans
 Mevr. Mia Geys
 Mevr. Brigitte Van Hooydonck
 Dhr. Jasper van Roon
 Mevr. Tine Faes

* 1. **Zorgbeleid in onze school**

In de kleuterschool werken we met een kindvolgsysteem om de kleuters optimaal te kunnen begeleiden.
Bij het begin van het schooljaar overloopt de zorgjuf of klasjuf de beginsituatie van de kleuters vanuit de vorige klas. Indien nodig start reeds dan de zorgwerking of een bespreking met het CLB. De klasjuf is steeds de eerste zorgjuf.
Leidsters en zorgjuf bewaken vanuit observaties, activiteiten en interventies de ontwikkelingsstappen. Op elk moment van het schooljaar kunnen er MDO’s gepland worden.
Tijdens dit MDO (multi-disciplinair-overleg) tussen de directie, de leerkracht, zorgbeleid, de CLB-medewerker en de kleuterleidster worden de kleuters besproken en worden er afspraken gemaakt. Hier zorgen we steeds voor een duidelijke communicatie naar de ouders.
Bij de 5 jarige kleuters wordt er in trimester 1 een taalscreening afgenomen. Op basis van deze testen wordt er de verdere schoolloopbaan al of niet extra gewerkt aan taalstimulering.
In november en maart hebben alle ouders de kans om op individueel oudercontact te komen.
Bij deze kleuters wordt ook tijdig de overgang naar het eerste leerjaar met de nodige partijen besproken = KS – LS, ouders en eventueel CLB en andere externen.

Wanneer u zelf een gesprek wenst met de directie, de kleuterleidster of de CLB-medewerker, kan u dit altijd vragen aan de directie of rechtstreeks contact opnemen.

In de lagere school besteden we eveneens speciale aandacht aan zorg.
Daarbij gebruiken we een leerlingvolgsysteem (LVS) dat opvolging verzekert vanuit de kleuterschool. In dit systeem volgen we ook de totale ontwikkeling van elk kind.
Bij het begin van het schooljaar bespreekt de leerkracht van de vorige klas dit dossier met de klasleerkracht. Zo heeft men al vanaf begin september een beeld van elk kind en kan de zorgwerking optimaal doorstromen. De klasjuf is steeds de eerste zorgjuf! Op elk moment van het schooljaar kunnen er MDO’s gepland worden, de ouders zijn steeds op de hoogte.

Binnen het LVS worden er tweemaal per jaar neutrale toetsen afgenomen (september en januari). Dit gebeurt naast de klastoetsen die vier maal per jaar afgenomen worden (zie toetsen en rapporten).
De resultaten van deze twee toetsmomenten nemen we mee tijdens het MDO (multi-disciplinair overleg). Hieraan nemen de klastitularis, de leerkrachten zorg, de directeur en de CLB-medewerker deel. Indien er tekorten zijn op leergebied of andere problemen duidelijk worden (bv. emotionele, sociale, lichamelijke, …) wordt met het team gezocht naar oplossingen en begeleiding. De hulp die het kind nodig heeft kan gegeven worden binnen of buiten de eigen klas (slechts in zeer specifieke gevallen ook buiten de school). Voor elk kind apart wordt ook met de ouders besproken welke vorm van hulp nodig is.

Ook in het 4de en het 6de lj. worden er op het einde van het schooljaar onafhankelijke toetsen afgenomen voor wiskunde, Nederlands en W.O.. Met de resultaten toetsen wij niet zozeer de individuele leerlingen maar bekijken wij de resultaten op schoolniveau.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig hebt en wat wij als school kunnen organiseren. Vanuit het werken op maat en de oprichting van de ondersteuningsnetwerken worden de specifieke onderwijsbehoeften veel ruimer bekeken en besproken – weer in samenspraak met de ouders.

***Overgang basisschool – secundair onderwijs***

Tijdens het eerste trimester organiseren school en CLB een informatieavond voor ouders i.v.m. de overgang lager – secundair onderwijs. Deze avond is het centrale startpunt van de werking. De school probeert daarom zoveel mogelijk de ouders te motiveren tot deelname. Het CLB informeert de ouders over het volledige onderwijsaanbod en inzonderheid over de scholen in de regio. De ouders worden geïnformeerd over de manier van (samen)werken van school en CLB en over hoe ze met een hulpvraag terechtkunnen bij het CLB.

Het keuzewerkboek ‘Op stap naar het secundair onderwijs’ wordt klassikaal onder begeleiding van de leerkracht doorlopen. Kinderen en ouders werken er actief in mee.

Tijdens het tweede trimester organiseren school en CLB een tweede MDO waar die leerlingen besproken worden, waarvoor een ‘vraaggestuurde’ werking werd opgezet. Als de werking met het keuzeboekje is afgerond vult elke leerling een ‘keuzesyntheseformulier’ in, waarvan het CLB een kopie krijgt. In deze periode worden de ouders er nog eens aan herinnerd dat zij met inmiddels gerezen vragen nog steeds op het CLB terechtkunnen. De nodige afspraken voor de volgende stap worden gemaakt.

Gesprek met de ouders: ouders worden door de klasjuf uitgenodigd om het advies te bespreken. In het derde trimester kunnen nog aanvullende stappen gezet worden, afhankelijk van de problematiek.

In de regio Malle – Zandhoven is er een samenwerking basisonderwijs – secundair onderwijs opgezet waaruit een formulier (geel) is gegroeid dat info vanuit de basisschool doorgeeft aan de secundaire school : de BaSO-fiche.

***Niveaulezen***

Ons voornaamste doel is kinderen plezier te laten beleven aan het lezen.
Daarom willen we lezen benaderen in al zijn vormen: technisch lezen, begrijpend lezen, bib-lezen (voortgezet technisch lezen), niveaulezen maar ook voorlezen.
Per leerjaar worden al deze leesvormen aangeboden, ieder op eigen niveau.
Om nog meer te kunnen differentiëren, worden leesmoeders ingeschakeld.
Bij ernstige leesproblemen wordt er beroep gedaan op de leerkrachten zorg.
Het leesmateriaal komt zowel uit onze taalhandleiding ‘Talent’ als uit tijdschriften, de gemeentelijke bibliotheek… we proberen het leesmateriaal fris en eigentijds te houden.
Het AVI-niveau wordt nog wel bepaald en dient als leidraad voor de leesbegeleiding.
Onze school werkt met de nieuwe afnames en scores.

***ICT-werking in onze school***

Wekelijks kunnen wij beroep doen op een ICT-coördinator
deze persoon staat in voor het algemeen computergebeuren in de kleuter- en lagere school.

In de kleuterschool beschikken de kleuters over 2 computers met aangepaste software.

In de lagere school beschikken alle klassen over minstens twee computers, aangesloten op het internet én een computerklas.
Leerlingen leren zowel klassikaal als zelfstandig documentatie opzoeken, leerstof inoefenen,… rekening houdend met de decretale eindtermen ICT.

Vanuit de digisprong zijn er in de school tablets aanwezig en werken de leerlingen van 5 en 6 met een Chromebook.

Alle klassen van de lagere school werken met een digitaal bord.

***Themawerking***

Onze kleuterleidsters bieden thema’s aan. Meestal is dit gebaseerd op het tijdstip van het jaar (herfst, Sinterklaas, Kerstmis, …) Ouders worden steeds geïnformeerd over de thema’s die komen, zodat de kleuter de kans krijgt om materiaal, documentatie, … mee naar de klas te brengen. Soms volgen er ook themaloze weken : kinderen en leidsters kunnen zaken aanbieden, ingaan op interesses, observaties,…

In het kader van het leerplan wereldoriëntatie werken ook de lagere schoolkinderen heel wat thema’s uit. Groepswerk en zelfstandig opzoekwerk zijn hier van groot belang.

* 1. **Medicatie op school**

**Naam van het kind**: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Klas:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………

***Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:***

**Benaming medicatie:**

**Tijdstip inname:**

**In te nemen hoeveelheid:**

**Wijze bewaring medicatie:**

De medicatie dient steeds in de **originele verpakking** met de daarbij horende **bijsluiter** te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en een telefoonnummers van de ouder(s)**. **Antigifcentrum: Tel 070 245 245 - vanuit het buitenland +32 70 245 245**

Naam dokter: ……………………………………………Naam ouder(s): ……………………………………

 Datum: ………………………………………………

* **Vrije Basisschool Mariagaarde** Handtekening:………………………………………

**Naam van het kind**: ………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**Klas:** ……………………………………………………………………………………………………………………………………

***Mag de lessen bijwonen maar dient de volgende medicatie in te nemen tijdens de schooluren:***

**Benaming medicatie:**

**Tijdstip inname:**

**In te nemen hoeveelheid:**

**Wijze bewaring medicatie:**

De medicatie dient steeds in de **originele verpakking** met de daarbij horende **bijsluiter** te worden meegebracht. Het geneesmiddel dient steeds van een **etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en een telefoonnummers van de ouder(s)**. **Antigifcentrum: Tel 070 245 245 - vanuit het buitenland +32 70 245 245**

****Naam dokter: ……………………………………………Naam ouder(s): ……………………………………

 Datum: ………………………………………………

* **Vrije Basisschool Mariagaarde** Handtekening:………………………………………