GVBS Maria Assumpta 'Donderberg'
Donderberg 28
1120 Neder-Over-Heembeek
Tel.: 02/269.09.79
www.malbdo.be

Infobrochure met schoolreglement 2020-2021

Het is waar
dat kinderen met elkaar kunnen communiceren
zonder elkaars taal te spreken.

Het is een uitdaging
om kinderen met verschillende achtergrond bij elkaar te brengen
zodat zij de gave kunnen gebruiken
om elkaar beter te leren kennen.
Pas dan zullen verschillende bevolkingsgroepen opgroeien in de wetenschap
dat ze veel met elkaar gemeen hebben en tegelijkertijd inzien
wat elk van hen anders en uniek maakt.

Alleen als we de ander leren kennen krijgen we respect
voor elkaars overeenkomsten en verschillen
om in vrede te kunnen samenleven.

Nelson Mandela

Beste ouders,

U heeft voor onze school gekozen. Wij zijn blij en dankbaar voor het vertrouwen dat u in onze school stelt. Wij heten u samen met uw kind van harte welkom.

Wij zijn een katholieke, Nederlandstalige school.

Onze kinderen komen uit verschillende culturen en dat maakt van onze school een rijke mengelmoes waarin elk kind zijn plaatsje krijgt. Om het met de woorden van Nelson Mandela te zeggen:

"Alleen als we de ander leren kennen krijgen we respect
voor elkaars overeenkomsten en verschillen om in vrede te kunnen samenleven."

Ook u past in onze school en daarom vinden we het belangrijk dat er een vlotte communicatie is tussen ons. Weet dat onze deur steeds openstaat voor u. Enkel zo worden wij partners in de opvoeding van uw kind, want gelukkige kinderen staan bij ons centraal.

Met vriendelijke groet,

Het schoolteam
Kristin Verbist
Directeur

Voorwoord

Beste ouders,

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

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

Wij hopen op een goede samenwerking!

Bij vragen en problemen staan we steeds klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

Wij wensen uw kind een leerrijk en fijn schooljaar toe!

In naam van het hele schoolteam,

Kristin Verbist

Directeur

Voorwoord **4**
Deel 1: Informatie **8**
1 Contact met de school **8**
1.1 Het schoolbestuur 'Donché' 8
1.2 De scholengemeenschap 'BruNo' 8
1.3 Het schooladres 8
1.4 Het personeel 8
2 Organisatie van de school: de schooluren **9**
3 Samenwerking **9**
3.1 Met de ouders 9
3.2 Met de leerlingen 10
3.3 Met de externen 10
3.4 Nuttige adressen 13
Deel 2: Pedagogisch Project **14**
1 Ons pedagogisch project **14**
2 De pijlers van ons opvoedingsproject **15**
3 Onze schoolvisie **17**
3.1 Nederlands 17
3.2 Katholiek 17
3.3 Diversiteit 17
3.4 Een gezonde school 17
3.5 Communicatie en samenwerking met de ouders 17
3.6 Geborgenheid en discipline 18
3.7 Samenwerking met externen 18
4 Onze zorgvisie **18**
Deel 3: Het reglement **19**
1 Engagementsverklaring van de ouders **19**
1.1 Oudercontacten 19
1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen 19
1.3 Individuele leerlingenbegeleiding 20
1.4 De school verlaten 20
1.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal 21
2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen in de Brusselse school **21**

3 Ouderlijk gezag ... 23
3.1 Zorg en aandacht voor het kind ... 23
3.2 Neutrale houding tegenover de ouders ... 23
3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders ... 23
3.4 Co-schoolschap ... 24
4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau ... 24
5 Afwezigheden ... 24
5.1 Gewettigde afwezigheden ... 25
5.2 Problematische afwezigheden ... 26
6 Onderwijs aan huis ... 26
7 Een-of meerdaagse schooluitstappen (extra murosactiviteiten) ... 27
8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs ... 27
8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift ... 27
8.2 Beroepsprocedure ... 28
9 Herstel en sanctioneringsbeleid ... 30
9.1 Begeleidende maatregelen ... 30
9.2 Herstel ... 30
9.3 Ordemaatregelen ... 31
9.4 Tuchtmaatregelen ... 31
9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting ... 32
10 Bijdrageregeling ... 34
10.1 Opvang ... 34
10.2 Maaltijden en drank ... 35
10.3 Verplichte activiteiten ... 35
11 Vrijwilligers ... 36
12 Welzijnsbeleid ... 37
12.1 Verkeersveiligheid ... 37
12.2 Medicatie en andere medische handelingen ... 37
12.3 Stappenplan bij ongeval of ziekte ... 38
12.4 Rookverbod ... 38
13 Afspraken en leefregels ... 39
13.1 Afspraken in verband met attitudes ... 39
13.2 Omgaan met pestgedrag ... 40

13.3 Dieren op school 40
13.4 Autoverbod 40
13.5 De boekentas 40
13.6 Speelgoed/snoepgoed/ICT 40
13.7 Naamtekenen 41
13.8 Milieu 41
13.9 Fruit 41
13.10 Verjaardagen 41
13.11 Kledij en verzorging 41
13.12 Bewegingsopvoeding en zwemmen 41
13.13 Communicatie tussen school en ouders: heen- en weermapje, schoolagenda 42
13.14 Eerbied voor materiaal 42
14 Leerinhouden 43
15 Leerlingenevaluatie 47
16 Leerlingenbegeleiding 47
17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden 48
18 Privacy 49
18.1 Welke informatie houden we over je bij? 49
18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering 49
18.3 Publicatie van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes …) 50
18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie 50
18.5 Bewakingscamera's 50
19 Participatie 51
19.1 Ouderraad 51
20 Klachtenregeling 51
21 Infobrochure onderwijsregelgeving 52
22 Belangrijke data schooljaar 2020-2021 53

Deel 1: Informatie

1 Contact met de school

1.1 Het schoolbestuur 'Donché'

Het schoolbestuur is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming van de school. Zij zorgen voor het goede verloop van het onderwijs rekening houdend met het opvoedingsproject van Donché en de wettelijke voorschriften.
Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.
Onze school behoort tot:

VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar
West-Brabant
Paul Jansonstraat 57
1020 Brussel
Telefoon 02 478 82 24
E-mail: ozcs.west-brabant@vorselaaroi.be

Voorzitter: Dhr. Felix Wauters
Afgevaardigd beheerder: Dhr. Johan Eliat

1.2 De scholengemeenschap 'BruNo'

Onze school behoort tot de scholengemeenschap BruNo, samen met volgende scholen:

- GVBS Maria Assumpta Mutsaard (Laken),
- GVBS Regina Pacis (Laken),
- Leo XIII (Neder-Over-Heembeek),
- Sint-Ursula (Laken),
- Sint-Lukas (Schaarbeek)

1.3 Het schooladres

De Gesubsidieerde Vrije Basisschool **Maria Assumpta 'Donderberg'** behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs.
GBVS Maria Assumpta 'Donderberg'
Donderberg 28 – 1120 Neder-Over-Heembeek
02/269.09.79
www.malbdo.be

1.4 Het personeel

Directeur: Mevrouw Kristin VERBIST
Secretariaat en personeelslijst: zie website van de school

2 Organisatie van de school: de schooluren

Kleuterschool	
08.30 uur	START schooldag
08.30 - 10.10 uur	Schoolactiviteiten
10.10 - 10.25 uur	Speeltijd
10.25 - 12.05 uur	Schoolactiviteiten
12.05 uur	EINDE schoolactiviteiten op **woensdag**
12.05 - 13.20 uur	Middag
13.20 - 15.00 uur	Schoolactiviteiten
15.00 uur	EINDE schoolactiviteiten

Lagere school	
08.30 uur	START schooldag
08.30 - 10.10 uur	Schoolactiviteiten
10.10 - 10.25 uur	Speeltijd bovenbouw
10.35 - 10.50 uur	Speeltijd onderbouw
Tot 12.05 uur	Schoolactiviteiten
12.05 uur	EINDE schoolactiviteiten op **woensdag**
12.05 - 13.20 uur	Middag
13.20 - 15.00 uur	Schoolactiviteiten
15.00 uur	EINDE schoolactiviteiten

2.1.1 Voor- en naschoolse opvang

Het toezicht door de school begint om 7.30 uur. Er is toezicht op de school tot 18.00 uur. De leerlingen die vóór 8.15 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Over de organisatie van de studie wordt u in september medegedeeld.

Ouders die hun kind aan de opvang toevertrouwen, ondertekenen een **engagementsverklaring** waarin zij zich ertoe verbinden hun kind ten laatste te komen afhalen om 18.00 uur. Voor onze leerlingen is een schooldag bijzonder lang. Daarom vragen wij met aandrang dit uur niet te overschrijden.

3 Samenwerking

3.1 Met de ouders

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

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

3.2 Met de leerlingen

De leerlingenraad:
Verkiezingsprocedure: alle leerlingen die dat willen, kunnen deelnemen.
Samenstelling: de leraar van het 6de leerjaar, directie en/of 1 leerkracht en leerlingen
Verantwoordelijke leraar: wordt kenbaar gemaakt bij de start van het nieuwe schooljaar

3.3 Met de externen

3.3.1 Centrum voor Leerlingenbegeleiding 'Pieter Breughel'

Wat is het CLB?

Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders, school op vier domeinen:

1 leren en studeren,
2 onderwijsloopbaan,
3 preventieve gezondheidszorg,
4 psychisch en sociaal functioneren.

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen.
De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.

De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

- Het CLB werkt samen met de school vanuit een onafhankelijke positie.
- De dienstverlening is gratis en gebonden aan het beroepsgeheim.
- Het belang van de leerling staat centraal.
- De begeleiding is multidisciplinair want verschillende disciplines werken samen.
- De werking van het CLB is vooral vraag gestuurd: een CLB gaat in op vragen van leerlingen, ouders en school.

De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in het multidisciplinair CLB-dossier.

Hoe kunt u het CLB bereiken?
Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.
Ziehier het adres en de contactgegevens van het centrum:

Opzichterstraat 84
1080 Sint-Jans-Molenbeek
Tel: 02 512 30 05
Fax: 02 512 46 31
Algemeen e-mail: brussel@vclb-pieterbreughel

Alle contactgegevens zijn te vinden op de website **www.vclb-pieterbreughel.be**.

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.
Het CLB is open elke werkdag van 8.30 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.00 uur ('s maandags tot 18.00

uur). Het CLB is gesloten tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen), de paasvakantie en de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen leerlingen en ouders contact nemen met het CLB via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leraar. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school (na te vragen in de school).

Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?
De contactpersonen worden bij de aanvang van het schooljaar bekend gemaakt.
De medische equipe wordt gevormd door:

- Dr. Wenda Van Engeland (schoolarts, **w.vanengeland@vclb-pieterbreughel.be**),
- Warda Jadir (verpleegkundige, **w.jadir@vclb-pieterbreughel.be**).

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

onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Is CLB-begeleiding verplicht?
Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Als de leerling 12 jaar is, de leeftijd waarvan de regelgever vermoedt dat een leerling voldoende competent is om dit recht zelfstandig uit te oefenen, zet het CLB de begeleiding slechts verder als de leerling hiermee instemt. In het andere geval of als een leerling jonger is dan 12 jaar wordt de begeleiding alleen verdergezet na instemming van de ouders. De leerling en de ouders worden maximaal betrokken bij alle stappen van de begeleiding. De overheid bepaalt daarnaast aan welke regels een begeleidingstraject van het CLB moet voldoen.

Er zijn 3 uitzonderingen waarbij de medewerking van de ouders en leerling **verplicht** zijn:

1 In geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding samen met de school
2 In geval van preventieve maatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten.
In het belang van het kind is het nodig dat u volgende besmettelijke ziekten meldt aan de CLB-arts of aan de schooldirectie: bof, buikgriep/voedselvergiftiging (vanaf 2 of meer gevallen binnen een week in een klasgroep), buiktyfus, difterie, escherichia coli coli, hersenvliesontsteking, hepatitis A en B, impetigo, kinkhoest, mazelen, polio, roodvonk, schurft, schimmelinfecties van de behaarde hoofdhuid en de gladde huid, shigella, tuberculose, varicella en verder 'alle andere ziekten waarover ongerustheid is'.
U kan ook de website **www.vclb-pieterbreughel.be** raadplegen.
De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.
3 In geval van de medische onderzoeken
De medische onderzoeken gebeuren in verschillende kleuterklassen en leerjaren. De exacte tijdstippen worden schriftelijk meegedeeld.

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen verzet aantekenen tegen het verplicht medisch consult door een bepaalde arts van het CLB. Meer info hierover is telefonisch te verkrijgen bij de directie van het CLB.

Bij sommige medische consulten worden vaccinaties aangeboden. U ontvangt hierover tijdig informatie.

Het CLB vraagt bij iedere vaccinatie toestemming aan de ouders en/of de leerling (indien 12+). Het CLB kijkt bij elk medisch consult het vaccinatieschema na. U kan bij het CLB terecht indien er vaccins ontbreken.

Het multidisciplinair CLB-dossier
Het CLB legt voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart, één multidisciplinair dossier aan. Het houdt hierbij rekening met de geldende regels inzake het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.
De regels voor de samenstelling, het bijhouden en de vernietiging van het CLB-dossier, evenals de procedure m.b.t. het recht op toegang en het recht op afschrift zijn door de overheid bepaald. Gedetailleerde informatie hierover kan men op het begeleidend CLB bekomen.

Indien een leerling van een school komt die begeleid wordt door een ander CLB, zal het multidisciplinair leerlingendossier na verloop van 10 dagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB Pieter Breughel. De leerling of de ouders hoeven daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt dit dossier pas na 1 september overgedragen.

Als ouders (of eventueel de leerling vanaf 12 jaar) dit niet wensen, dan moeten zij de binnen een termijn van 10 dagen na de inschrijving schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidt. Kent u het adres van dit CLB niet, dan kan dit worden bekomen in de vorige school of op het CLB Pieter Breughel.

De identificatiegegevens, de vaccinatiegegevens en de gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (medische onderzoeken, leerplichtproblemen) worden in elk geval aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Rechten in de jeugdhulpverlening
De hulpverlening in het CLB is gevat door het Decreet Rechtspositie Minderjarigen.
Meer info is terug te vinden op:
http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/
http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05_publicaties/drp_min12.htm

3.3.2 Ondersteuningsnetwerk

Onze school is aangesloten bij het ondersteuningsnetwerk: Ondersteuningsnetwerk West- Brabant Brussel
Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij volgend aanspreekpunt voor ouders:
onw.westbrabantbrussel@gmail.com
0472/69 03 64

3.3.3 Brusselleer

Brusselleer is het Centrum Basiseducatie voor het Brussels Hoofdstedelijk Gewest. Een lesgeefster van Brusselleer organiseert Nederlandstalige activiteiten op maat van onze ouders. In september krijgen de ouders de kans in te tekenen voor deze leerrijke en stimulerende activiteiten die bovendien gratis zijn.

3.3.4 O.C.B.

Het Onderwijscentrum Brussel (OCB) wil de kansen van alle kinderen en jongeren in het Nederlandstalig onderwijs in Brussel vergroten. Daarom vormt en ondersteunt het OCB schoolteams in volgende domeinen: taal en meertaligheid, omgaan met diversiteit en armoede, ICT en mediawijsheid, ouder- en buurtbetrokkenheid en brede school, breed leren en spel & spelen.

3.4 Nuttige adressen

3.4.1 Het LOP (Lokaal Overleg Platform)

Onze school maakt deel uit van het Lokaal Overlegplatform (gemeente Brussel)
LOP Brussel Basisonderwijs
Koning Albertlaan II-laan 15 (lokaal 4M03) - 1210 Brussel
Telefoon 02 553 30 20
lop.brussel@vlaanderen.be

3.4.2 Commissie inzake Leerlingenrechten Vlaamse Overheid

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

3.4.3 Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen

Guimardstraat 1 - 1040 Brussel
Telefoon 02 507 06 01
klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

3.4.4 Commissie Zorgvuldig Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)
Koning Albert II-laan 15 - 1210 Brussel
Telefoon 02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

Deel 2: Pedagogisch Project

1 Ons 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 volgende website: **https//www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring**

Wij verwachten van alle ouders dat ze loyaal achter de identiteit en het opvoedingsproject van onze school staan en deze mee dragen.

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden.

In de godsdienstlessen, die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.
Hieronder vindt u de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

2 De pijlers van ons opvoedingsproject[1]

We leven in een unieke tijd, want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden. Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie. Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project.

Onze opvoeding is gericht op het leven

Uw kind is op zoek naar geluk. Met andere kinderen kijkt het uit naar mensen die de weg tonen naar het goede leven.

Daarom willen wij als opvoeders - zoals u thuis doet - hen waarden voorleven waarin we zelf geloven. Zin voor waarheid en schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid en vele andere waarden.

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

Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

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

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

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

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

Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.
We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

[1] Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

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

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

Onze opvoeding steunt op een persoon bevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien, willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden. Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen hoffelijk en tactvol zijn.

We geloven sterk in de kracht van de hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' lesgeven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezighoudt.

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

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

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

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

Hopelijk zal uw kind en u dit ervaren door de levensstijl die we voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.

Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

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

3 Onze schoolvisie

3.1 Nederlands

Op school is het Nederlands de voertaal. Dit betekent dat alle leer- en speelactiviteiten in het Nederlands gebeuren.

Kwalitatief onderwijs vereist een grote taalvaardigheid. Een rijke woordenschat is hiervoor onmisbaar. Aan de taalverwerving van uw kind kunt u actief meewerken door zelf Nederlands te spreken of het te leren en uw kind te motiveren door het voorbeeld te geven en dat ook te doen.

3.2 Katholiek

Op school staat het kind centraal en draagt de christelijke inspiratie alle leerhandelingen.

3.3 Diversiteit

Onze school is een ware weerspiegeling van de huidige maatschappij. Dankzij het multiculturele karakter van de school leert het kind omgaan met diversiteit, sociale waarden en normen en streven we ernaar alle kinderen dezelfde kansen te bieden ongeacht hun herkomst, geslacht en vaardigheden.

Binnen onze schoolvisie plaatsen wij ook de focus op de gedifferentieerde aanpak. Een aanpak waarbij het leeraanbod aangepast wordt aan de noden en behoeften van ELK kind m.a.w. de differentiatie kan inhouden dat leerlingen een sterker aanbod krijgen, het kan zijn dat een leerzwak kind redicodi maatregelen krijgt aangeboden. Een aanbod aangepast aan de behoeften. Wij willen bij elke kind de leerwinst verhogen, het kind alle kansen bieden om maximaal tot ontwikkeling te komen.

3.4 Een gezonde school

De gezondheid van onze leerlingen is uitermate belangrijk.

Via activiteiten streven we ernaar om de fysieke, emotionele en sociale ontplooiing van de leerlingen te stimuleren. Zowel sport, voeding, hygiëne als veiligheid behoren tot onze aandachtspunten.

3.5 Communicatie en samenwerking met de ouders

Onze school kiest voor een intense samenwerking met de ouders. Samen zijn wij partners in de opvoeding van uw kind. Via een open communicatie, samen in dialoog gaan, kunnen wij het best de kinderen opvolgen en ondersteunen.

De data van de oudercontacten worden meegedeeld via de website, via de nieuwsbrief of de ouderkalender. In het begin van het schooljaar zijn er infomomenten voor de ouders.
De ouders van de leerlingen van het lager onderwijs willen we ook regelmatig informeren over de evolutie van hun kind. Dit doen we schriftelijk via het rapport.
Ouders kunnen steeds op afspraak een bijkomend overleg aanvragen.
Via het heen-en-weermapje of schoolagenda kan u te allen tijde de klasleraar op de hoogte houden van belangrijke mededelingen.

3.6 Geborgenheid en discipline

De ouders, samen met de school zijn belangrijke factoren in de opvoeding van een kind. Wij willen voor de kinderen een emotioneel veilige school creëren, waar zij zich thuis kunnen voelen en geborgen kunnen zijn. Deze veilige sfeer is een belangrijke pijler in de sociaal-emotionele ontwikkeling van een kind.

Een kind heeft een veilig schoolklimaat nodig om tot een volledige ontwikkeling te komen.
Vandaar dat respect, veiligheid, regels en discipline nodig zijn.

3.7 Samenwerking met externen

Onze school werkt samen met vier externe partners die het lerarenteam, maar ook leerlingen en ouders op verschillende gebieden ondersteunen:

1 Het CLB
2 Brusselleer
3 OCB
4 ONWNWB (ondersteuningsnetwerk West-Brabant)

4 Onze zorgvisie

Deel 3: Het reglement

1 Engagementsverklaring van de ouders

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

1.1 Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we de eerste schooldag een algemeen oudercontact en ontvangt u bij de start van het schooljaar de planning van de overige oudercontacten.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we via de oudercontacten.

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

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

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

Wij verwachten dat uw kind dagelijks en op tijd op school is.
De bel gaat om 8.30 uur. Komt u later, dan bent u te laat.
Bij afwezigheid van uw kind verwachten wij dat u ons voor 08.15 uur verwittigt.

Waarom op tijd naar school?

- Uit respect voor het schoolgebeuren,
- Omdat het onthaalmoment in de klas heel belangrijk is,
- Voor de veiligheid van uw kind en ook van de andere kinderen,
- Omdat u een voorbeeld bent voor uw kind,

- Omdat de basisschool een belangrijke stap is naar het verdere leven
- De voldoende aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan van je kind.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de **kleuter**- en/of **school**toeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer info hierover kan je verkrijgen via ons secretariaat. Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid en aan het CLB.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met jou en met het CLB: ouders en school stellen samen een procedure op. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet te tekenen.

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

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

1.4 De school verlaten

Kinderen verlaten de school altijd **onder begeleiding**. Bij de aanvang van het schooljaar geeft u aan welke personen uw kind mogen afhalen van school. Dit om de veiligheid van uw kind te waarborgen. Indien hierop een uitzondering wordt gemaakt, gelieve dit steeds op voorhand en schriftelijk mee te delen aan de juf of directie.
Kleuters die ’s namiddags thuisblijven, worden opgehaald om 12.05 uur.

Als ouder kan u ook toestaan dat uw kind de school **alleen verlaat**. De school vraagt daarvoor uw schriftelijke toestemming. Een mondelinge toestemming is dus niet voldoende. Uw kind krijgt dan een badge waarop staat op welke dagen hij/zij alleen weg mag en om hoe laat. U bent als ouder verantwoordelijk voor uw kind zodra het de schoolpoort buiten stapt.

1.5 Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

Onze school voert een talenbeleid. Wij engageren er ons toe kinderen te ondersteunen bij het leren van en het leren in het Nederlands. Van jou als ouder verwachten we dat je positief staat tegenover de onderwijstaal en tegenover de initiatieven die we als school nemen om de taalontwikkeling van onze leerlingen te ondersteunen (taaltraject/taalbad voor kinderen die de onderwijstaal onvoldoende beheersen). *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.

2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen in de Brusselse school

Na de aanmeldingsperiode ordenen wij de aangemelde leerlingen via de criteria:

1 De plaats van de school of de vestigingsplaats binnen de rangorde gemaakt door de ouders;
2 De afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of de vestigingsplaats of de afstand van het werkadres van de beide ouders tot de school of vestigingsplaats.

Na de ordening krijgt u binnen vier werkdagen informatie of uw kind al dan niet gunstig gerangschikt is. Indien uw kind gunstig gerangschikt is, wordt u schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht wanneer u uw kind mag komen inschrijven.

Is uw kind niet gunstig gerangschikt, dan kunt u in de school een weigeringsdocument ophalen. Op dit weigeringsdocument staat waarom uw kind geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kan met eventuele klachten.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.
De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.
De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

Bij de inschrijving van uw kind zullen we u bevragen over de organisatie van het ouderlijk gezag, de gezinssamenstelling, de verblijfsregeling… We gaan ervan uit dat beide ouders instemmen met de inschrijving. Indien we op de hoogte zijn van het niet-akkoord van één van beide ouders, kunnen we het kind niet inschrijven. We kunnen een kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

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

Bij een inschrijving in de loop van de lagere school is een kopie van het rapport van het laatst gevolgde schooljaar noodzakelijk.

In september van het jaar waarin uw kind vijf jaar wordt, is het leerplichtig en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als een ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen of een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum vijf jaar en maximum acht jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt voor 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.
De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school.

De schoolcapaciteit bedraagt:

- Voor de kleuterschool: maximum 100 kleuters
- Voor de lagere school: 2019-2020: 127 leerlingen
  2020-2021: 127 leerlingen
  2021-2022: 127 leerlingen

Weigeringen

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De capaciteitsbepaling en het aantal beschikbare zitjes vindt u terug in deze schoolbrochure (zie hierboven) en op de website **www.inschrijveninbrussel.be**.

Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een weigeringsdocument en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. Het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de instappertjes blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Heeft uw kind een inschrijvingsverslag voor het buitengewoon onderwijs (type 1, 2, 3, 4, 5, 6 en 7), dan zullen wij uw kind inschrijven onder de ontbindende voorwaarde van onvoldoende draagkracht. De school onderzoekt, samen met de ouders en het CLB, of ze de nodige ondersteuning kan bieden aan dit kind op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Na het onderzoek wordt de beslissing schriftelijk of via e-mail binnen vier kalenderdagen aan de ouders bezorgd. De ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur door de directeur. Bij weigering neemt het LOP of de door de Regering aangeduide personen contact op met de ouders en wordt er gezocht naar een oplossing. Een klachtenprocedure bij de Commissie inzake Leerlingenrechten is ook mogelijk.

Ontbinden van inschrijving

Wanneer uw kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

3 Ouderlijk gezag

3.1 Zorg en aandacht voor het kind

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

3.2 Neutrale houding tegenover de ouders

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

3.3 Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven…;
- Afspraken in verband met oudercontact.

3.4 Co-schoolschap

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

4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

5 Afwezigheden

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

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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 08.00u uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

5.1 Gewettigde afwezigheden

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

5.1.1 Wegens ziekte

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

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

5.1.2 Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

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

5.1.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting

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

5.1.4 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- De rouwperiode bij een overlijden;
- Het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- Trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- Revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);

- School-externe interventies;
- Persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

5.2 Problematische afwezigheden

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

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

6 Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis 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.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de *directeur*.

7 Een-of meerdaagse schooluitstappen (extra murosactiviteiten)

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

Bij elke start van een schooljaar informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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

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

8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

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

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

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. Wanneer de getuigschriften worden uitgereikt, kan je vinden in de maandkalender. De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

8.2 Beroepsprocedure

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

Let op:

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

1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij…J e krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.

2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.

Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
- De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je <u>beroep</u> indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Aan de voorzitter van OZCS vzw West-Brabant
Paul Jansonstraat 57
1020 Laken

5 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief, zie gegevens schoolbrochure.

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

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

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

- Het beroep is 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. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, word je meegedeeld door de voorzitter van de beroepscommissie. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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

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

9 Herstel en 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.

9.1 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met een leerkracht, directeur;
- 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 dit kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

9.2 Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):
  dit 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 of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

9.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze 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 directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

9.4.3 Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.

2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

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

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

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

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

9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting

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

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

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

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS West-Brabant
Paul Jansonstraat 57
1020 Brussel

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

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

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

- Het beroep is gedateerd en ondertekend;
- Het beroep is 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.

verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

1 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.

2 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

   Vóór de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

3 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde

beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

10 Bijdrageregeling

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: 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. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

10.1 Opvang

Wanneer		**Prijs**	
		1ste kind	**vanaf 2de kind**
Ochtend	07.30 – 08.15 uur	€ 1	€ 0,50
	08.15 – 08.30 uur	gratis	gratis
Middag	12.15 – 13.15 uur	€ 1	€ 0,50
Avond	15.00 – 15.15 uur	gratis	gratis
	15.15 – 16.15 uur	€ 1,50	€ 0,75
	16.15 – 17.15 uur	€ 1,50	€ 0,75
	17.15 – 18.00 uur	€ 1,50	€ 0,75
Woensdagnamiddag	12.15 – 13.00 uur	€ 0,75	€ 0,38
	13.00 – 18.00 uur	€ 1 per gestarte uur	€ 0,5 per gestarte uur

Betalingen van de opvang

Alle aanwezigheden worden stipt genoteerd en verrekend via de maandelijkse factuur.
Bij vragen hierover kunt u zich wenden tot de directeur.
Vanaf 1 januari 2005 is de opvang fiscaal aftrekbaar. De ouders ontvangen tijdig een attest om bij de belastingaangifte te voegen.

10.2 Maaltijden en drank

De leerlingen van onze school kunnen tijdens de middagpauze hun boterhammen opeten of een warme maaltijd nuttigen. *Tarieven kunnen aangepast worden in september. Wij houden u schriftelijk op de hoogte.
Wij bieden onze leerlingen ook de mogelijkheid om melk te drinken.

	Kleuters	**Lagere school**
Warme maaltijd	€ 4,00*	€ 4,50*
Gesubsidieerde melk	€ 0,23*	€ 0,23*
Soep	€ 0,50*	€ 0,50*
Water	Gratis verkrijgbaar	Gratis verkrijgbaar

10.3 Verplichte activiteiten

10.3.1 Extra-murosactiviteiten

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

Via dit schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

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

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

10.3.2 Maximumfactuur

Vanaf 1 september 2008 is er een scherpe maximumfactuur van deze extra-murosactiviteiten.
De bedragen van de maximumfactuur zijn geïndexeerd:

- Voor het kleuteronderwijs: max. € 45,-
- Voor het lager onderwijs:
  per leerjaar: max. € 90,-
  Meerdaagse extra-murosactiviteiten: max. € 445,- per kind voor de volledige duur van het lager onderwijs

De betaling van de maximumfactuur gebeurt in schijven:

	Schijven	**Kleuters**	**Lagere school**
Oktober	1ste schijf	€ 25,-	€ 45,-
Januari	2de schijf	€ 10,-	€ 25,-
Februari	3de schijf	€ 10,-	€ 20,-

10.3.3 Betalingsmodaliteiten

Maandelijks wordt er een factuur gemaakt voor elke leerling. Deze bevat door u extra gemaakte kosten zoals opvang, drank, maaltijden die níét tot de kosteloosheid van het onderwijs behoren. Het zijn extra diensten ten voordele van de ouders.

De overschrijving wordt meegegeven in het heen-en-weermapje van uw kind.
Gelieve het **referentienummer** duidelijk te vermelden en de **uiterste betaaldatum** te respecteren.

Indien er opmerkingen zijn i.v.m. de factuur, gelieve dan persoonlijk contact op te nemen met het secretariaat op het telefoonnummer 02/ 269 09 79.

Richtlijnen i.v.m. betalingen van de facturen

Twee weken na de uiterste betaaldatum→ eerste herinnering

Hierbij wordt ook al vermeld dat bij de tweede herinnering € 10,00 administratiekosten zullen worden aangerekend.

Vier weken na de uiterste betaaldatum → tweede herinnering

Het betreft een aangetekende zending. Hierbij wordt ook een forfaitair bedrag van € 10,00 bijkomend in rekening gebracht voor dossierkosten.

Indien er géén gevolg wordt gegeven aan dit schrijven, zal elke dienst die aan de betrokken leerling verleend wordt, contant worden geïnd. Dit in afwachting van de betaling van de openstaande factu(u)r(en).

Twee maanden (na uiterste betaaldatum) volgt een schrijven van het incassobureau TCM Group (TCM Belgium, Brusselsesteenweg 6-16, B- 3020 Herent).

Ouders die om dwingende redenen of door omstandigheden een afwijking wensen op deze bijdrageregeling of betalingsfaciliteiten wensen te bespreken, richten zich het best tot de directie van de school.

Samen zullen we zoeken naar een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.

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

11 Vrijwilligers

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

Organisatie
De VZW OZCS West-Brabant
Maatschappelijk doel: *Onderwijs*

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

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

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

12 Welzijnsbeleid

12.1 Verkeersveiligheid

Verwachtingen naar de kinderen en de ouders; wij verwachten dat veiligheidsregels binnen de school gerespecteerd en opgevolgd worden.

De veiligheidsregels rondom de school MOETEN eveneens nageleefd worden :

- Parkeren volgens de regels,
- Op tijd komen zodat de kinderen op een veilige manier de school kunnen betreden
- Zorg voor de veiligheid van uw kind, dat van andere kinderen
- Leer uw eigen kind de veiligheidsregels

12.2 Medicatie en andere medische handelingen

12.2.1 Medicatiegebruik

Je kind wordt ziek op school

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

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om erop 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. Deze documenten worden dan bewaard bij de klasleerkracht.

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

Andere medische handelingen

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

12.3 Stappenplan bij ongeval of ziekte

- Eerste hulp
  - Wie: de school
- Ziekenhuis: volgens de mogelijkheden
- Dokter: volgens de mogelijkheden
- Verzekeringspapieren
  - Contactpersoon: te verkrijgen op het secretariaat
  - Procedure: documenten ingevuld terugbezorgen op het secretariaat

12.4 Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

13 Afspraken en leefregels

13.1 Afspraken in verband met attitudes

Ons pedagogisch project omvat hartelijkheid, christelijke waarden, totale persoonlijkheidsontwikkeling, zorg voor het zwakke kind en samenwerking. Vanuit dit project vinden wij het belangrijk om leefregels op te stellen die het mogelijk maken om dit project te realiseren. **Leefregels** zijn er om het leven in groep zo goed al mogelijk te laten verlopen.
Bovendien hanteert elke leraar klaseigen afspraken.

Om de leerlingen te leren omgaan met hun emoties en met verschillen, hanteren wij **geweldloze communicatie (GC)**. Het doel van GC is het opbouwen van een relatie, die gebaseerd is op openheid en mededogen. Het model ervan leert de leerlingen te verwoorden wat er precies is gebeurd (zonder oordeel), welke hun eigen gevoelens daarbij zijn, waar zij behoefte aan hebben en hoe de oplossing uitvoeren. Twee dieren staan symbool voor een manier van communiceren: giraf (symbool van GC) en jakhals (symbool voor taal van geweld).

Hoofdregel: de leerlingen gedragen zich beleefd. We vragen een respectvol gedrag. Dit betekent o.a. dat

- je je steeds uitdrukt in de gemeenschappelijke taal, namelijk het Nederlands;
- je alle leerkrachten, collega's van het ondersteunend personeel of externe medewerkers van de school beleefd aanspreekt;
- je niemand uitscheldt en een correct taalgebruik hanteert;
- je op een rustige manier door de gangen gaat;
- je meewerkt aan een rustige, serene klassfeer;
- je respect opbrengt voor het schoolmateriaal. Word je erop betrapt dat je banken, stoelen, kasten of ander materiaal beschadigt door erop te schrijven, te krassen, …, dan kan je een alternatieve sanctie krijgen. Dit kan betekenen dat je op een woensdagnamiddag het onderhoudspersoneel moet helpen bij het schoonmaken van het meubilair. Blijvende beschadigingen moeten vergoed worden;
- je tijdens de pauzes een respectvolle houding aanneemt;
- je in de refter je plaats netjes achterlaat. Afval hoort thuis in de gepaste vuilnisbak.

Agressief gedrag van kinderen en ouders, zowel verbaal als non-verbaal, wordt NIET GETOLEREERD op onze school. Wanneer uw kind de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan door elk personeelslid van de school een ordemaatregel genomen worden. Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een brief in de agenda;
- een strafwerk (strafstudie op woensdagnamiddag);
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.
Ouders melden zich bij leraren en of directeur bij het merken van agressief gedrag. Ouders nemen niet het recht in eigen handen, met andere woorden ouders nemen geen ordemaatregelen.

13.2 Omgaan met pestgedrag

Wij willen een veilige school voor elk kind en bij pestgedrag moeten de volgende stappen gevolgd worden:

1 U neemt dringend contact op met de leraar of met de directie (via mail)
2 U betrekt geen andere kinderen bij de feiten.
3 Agressie lokt agressie uit, dus leer zeker niet aan uw kind om te slaan maar wel OM HULP IN TE ROEPEN.

13.3 Dieren op school

Honden en andere dieren zijn verboden op het schoolterrein. Een uitzondering kan gemaakt worden mits toelating van het schoolteam.

13.4 Autoverbod

Ouders parkeren niet op de speelplaats.

13.5 De boekentas

We kiezen een handige boekentas die onze kinderen zelfstandig kunnen openen en sluiten.
Boekentassen op wieltjes (trolleys) zijn verboden in onze school.
Graag boekentas voorzien van naam, adres en telefoonnummer.

Wat geeft u zeker mee?

- Boterhammen in een brooddoos met naam erop (als uw kapoen geen warme maaltijd nuttigt)
- Als tien-uurtje een vrucht, een yoghurtje of een kaasproduct
- 1 of 2 drankjes (alleen water of zuivere melk)

Specifiek voor de kleuters:

- Voor de allerkleinsten een knuffel, een tutje voor het dutje
- Het heen- en weermapje
- Reservekledij (indien nodig)

Gelieve de uitgeleende reservekledij TERUG te bezorgen aan de school.

13.6 Speelgoed/snoepgoed/ICT

Mogen wij u met aandrang vragen om **géén speelgoed of ICT (gsm, mp3, smartphone, tablet, iPod)** mee te geven met uw kind naar school. Bij verlies of schade is de school niet verantwoordelijk.

Ook **snoepgoed** hoort niet thuis op de school.

Juwelen, zoals armbanden en kettinkjes worden beter thuisgelaten.

De leerlingen zijn zelf verantwoordelijk voor hun schoolgerief, kleding, fiets… De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden in geval van beschadiging, verlies of diefstal.

13.7 Naamtekenen

Ieder jaar gaan heel wat kledij en brooddozen verloren. Daarom is het belangrijk om de kledij en schoolbenodigdheden van uw kind te naamtekenen.

13.8 Milieu

Ook wij dragen ons steentje bij aan het milieu. Wij willen een afvalvrije school worden. Daaraan kunt u meewerken door boterhammen en (gesneden) fruit **in een genaamtekend doosje** te steken in plaats van in aluminiumfolie of een plastiek zakje.

Aluminiumfolie of plastic zakjes worden weer in de brooddoos mee naar huis gegeven

De leerlingen brengen géén flesjes of brikjes mee. Water wordt gedronken uit een drinkbus.

13.9 Fruit

Ook gezonde eetgewoontes zijn belangrijke pijlers binnen de opvoeding van het kind. Zo wordt er op onze school alle dagen fruit gegeten.

13.10 Verjaardagen

Wanneer uw kind jarig is, wenst u dat misschien te vieren op school. De ouders geven níéts mee.
Verboden op school: individuele geschenkjes voor elke leerling, fruitsappen, taarten.
De schoolafspraken rond het vieren van de verjaardag wordt bij de aanvang van het schooljaar bezorgd.
We opteren voor een eenvoudige, sfeervolle verjaardag.

13.11 Kledij en verzorging

Make-up kan niet op onze school. Leerlingen die make-up dragen, zullen die dienen te verwijderen.
Meegebrachte make-up wordt door de leraar in bewaring gehouden.

Voor de veiligheid van de kinderen dienen schoenen en sandalen altijd voorzien te zijn van vaste bandjes achteraan.

Jurken en bloesjes met spaghettibandjes en teenslippers zijn verboden op onze school.
Binnen de schoolgebouwen nemen de leerlingen hun hoofddeksel af.
We verwachten dat kledij aangepast is aan de huidige weersomstandigheden.

13.12 Bewegingsopvoeding en zwemmen

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

De kleuters van de 3de kleuterklas en de leerlingen van de lagere school gaan op regelmatige basis zwemmen. De tijdstippen van de zwembeurten worden in september van het nieuwe schooljaar meegedeeld.

13.13 Communicatie tussen school en ouders: heen- en weermapje, schoolagenda

Kleuters

Iedere kleuter krijgt in het begin van het schooljaar een heen- en weermapje.
Dit mapje dient als communicatiemiddel tussen ouders en klasleraar.

De klasleraren gebruiken het om brieven, liedjes, versjes, werkschema's, enz. mee te geven. Laatste nieuwtjes worden eveneens via deze weg kenbaar gemaakt.

Via een **handtekening** laat u de juf weten dat u op de hoogte bent van de meldingen. Ouders kunnen eveneens via deze weg mededelingen of berichtjes doorgeven.

Lagere school

De leerlingen van de lagere school beschikken over een persoonlijke schoolagenda. Daarin wordt genoteerd:

- te maken huiswerk;
- te leren lessen;
- opmerkingen i.v.m. attitude en gedrag.

Uw kind brengt dagelijks zijn/haar schoolagenda mee naar huis. De schoolagenda is het dagelijks communicatiemiddel bij uitstek tussen de ouders en de school. Het is ook het planningsinstrument waardoor het kind komt tot zelfstandig leren. Wij vinden het belangrijk dat de ouders iedere dag samen met hun kind de agenda bekijken, bespreken hoe huiswerk en lessen best gepland worden en **de schoolagenda ook dagelijks handtekenen**. Daardoor voelt het kind zich gesteund en gevolgd en zijn de ouders op de hoogte van het dagelijkse leven op school en in de klas.

13.14 Eerbied voor materiaal

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

14 Leerinhouden

Hoe bereiken we onze doelen?

We streven de best mogelijke ontwikkeling van elke leerling na.

Daarbij bepalen we voor elke les of activiteit een focus van vanuit drie vragen.

Wat heeft **jouw kind** nodig op dit ogenblik in zijn/haar ontwikkeling?

Wat gebeurt er in en rond **de school** en in **de wereld** waarover we het moeten hebben?

Welke doelen uit het **leerplan** moeten (nog) behaald worden?

Wij zullen op **verschillende manieren** werken met uw kind. De ene keer zullen we het sterk leiden.

De andere keer zal het zelfstandig spelen en leren zijn of doen we het samen.

Op die manier komt uw kind tot **actief** onderzoeken, beleven, spelen en leren.

We realiseren de doelen uit ***Zin in leren! Zin in leven!*** Stap voor stap. Daarbij volgen we een **leerlijn** die aangeeft wat eerst geleerd moet worden en wat erop volgt.

We evalueren regelmatig de ontwikkeling van uw kind en gaan hierover graag met u in gesprek.

U kan het leerplan bezoeken op :

Zill.katholiekonderwijs.vlaanderen of via :

Het leerplan beschrijft alles wat uw kind in de basisschool moet leren :

Kennis : denken en weten.
Vaardigheden : doen en handelen
Attitudes : voelen en zijn.
Inzichten : verbanden leggen.

Door deze doelen te realiseren bij al onze leerlingen bereiden we ze voor op het leven in de 21e eeuw. We willen voor elke leerling het beste. Ook voor uw kind. We omringen het met zorg, zodat het ten volle kan ontwikkelen.

Wie bepaalt in Vlaanderen wat er moet geleerd worden?

Bij wat er in Vlaanderen moet geleerd worden zijn verschillende spelers betrokken :

De **Vlaamse overheid** formuleert einddoelen die elk kind moet behalen aan het einde van het zesde leerjaar.

Katholiek Onderwijs Vlaanderen verwerkt die einddoelen tot een eigen leerplan : Zin in leren! Zin in leven!

De Vlaamse bisschoppen formuleren de doelen voor het leergebied Rooms-Katholieke godsdienst.

Onze leraren gebruiken dit leerplan dagelijks bij het voorbereiden van hun lessen en activiteiten

Om goed te kunnen inspelen op de context van onze school en inspelend op de interesse van uw kind, kunnen we hier nog leerinhouden aan toevoegen.
Graag leren is belangrijk, want je doet het levenslang. Daarom zijn we kritisch voor de leerstof die we aanbieden. Die moet de moeite waard zijn en aansluiten bij wat uw kind in het verdere **leren en leven** nodig heeft.

Tenslotte willen we dat uw kind doorheen het leren en leven op school ontdekt wat voor hem/haar in het leven belangrijk is, ook op het **levensbeschouwelijke** vlak.

Wat moet er geleerd worden?

Zin in leren! Zin in leven! beschrijft tien **ontwikkelvelden**. Daar zetten we dagelijks op in . Elk veld is belangrijk. Het bevat de doelen die nodig zijn om de **totale ontwikkeling** van uw kind te bereiken.

A. Vier ontwikkelvelden bevatten de doelen die betrekking hebben op uw kind als persoon.

1.Socio-emotionele ontwikkeling

Uw kind leert op een warme wijze in **relatie treden** met zichzelf en met anderen. Het kan goed uitdrukken wat het **voelt** en **wil**.

2.Ontwikkeling van het innerlijk kompas

Uw kind leert **zichzelf kennen**. Het **kan richting geven** aan zijn/haar leven. Het kan omgaan met moeilijke situaties.

3.Ontwikkeling van initiatief en verantwoordelijkheid

Uw kind neemt **verantwoordelijkheid** op voor zichzelf en voor anderen. Het neemt **initiatief** en is kritisch. Het is **zelfstandig**. Het **onderzoekt** graag dingen en is **creatief.**

4.Motorische en zintuiglijke ontwikkeling

Uw kind beschikt over **motorische en zintuiglijke vaardigheden** die nodig zijn om zelfredzaam te spelen, te leren en te leven.

B. Zes ontwikkelvelden zijn gericht op de ontwikkeling van alles wat uw kind nodig heeft om te kunnen deelnemen aan de wereld van vandaag en morgen

1.Ontwikkeling van oriëntatie op de wereld

Uw kind is nieuwsgierig naar **de wereld** waarin het leeft. Het onderzoekt zijn/haar omgeving en verwerft inzicht in de wereld.

2.Mediakundige ontwikkeling

Uw kind gaat enthousiast, zelfredzaam en kritisch om met **media**

3.Muzische ontwikkeling

Uw kind geniet van kunst en kan zich uitdrukken in **beeld, muziek, dans** en **drama.**

4.Taalontwikkeling

Uw kind verkent verschillende **talen**. Het zet taal doelgericht in bij spelen, leren en leven.

5.Ontwikkeling van het wiskundig denken

Uw kind bedenkt hoe het **wiskunde** kan gebruiken om een probleem aan te pakken.

6.Rooms-katholieke godsdienst

Uw kind staat open voor een diepere dimensie in het leven. Het maakt kennis met de Katholieke geloofstraditie en gaat ermee in dialoog. Het leert omgaan met een veelheid aan levensbeschouwingen. Het groeit op levensbeschouwelijk, religieus en /of godsdienstig vlak.

15 Leerlingenevaluatie

Zowel in de kleuterschool als de lagere school observeren en evalueren we regelmatig de leerlingen. De resultaten worden met de klassenraad, de ouders en het CLB besproken.

De observatie- en evaluatiegegevens stellen ons in staat een beter zicht te krijgen op het kennen, kunnen en zijn van elk kind. We kunnen een betere en meer gerichte communicatie voeren over elk kind met alle betrokkenen (ouders, klassenraad, CLB, externe begeleiders, …)

We kunnen aangepaste observaties doen en zorgen voor een gedifferentieerde aanpak.

Lagere school

Door middel van een periodiek rapport krijgt u de evaluatie van het leergedrag, de schoolse prestaties en de socio-emotionele ontwikkeling van uw kind.

Het rapport is er in de eerste plaats voor het kind. Daarin kan het zijn evolutie volgen per ontwikkelveld en bepalen waarop het zich meer moet toeleggen.

De punten op het rapport worden altijd horizontaal bekeken. Punten verticaal optellen om een procent te bekomen is weinig zinvol omdat dit procent niets zegt over de inspanningen van het kind.

Op de tweede plaats is het rapport bedoeld voor de ouders. Het brengt verslag uit over de studievorderingen, de leerhouding en de socio-emotionele ontwikkeling van uw kind op school.

Schenk ook voldoende aandacht aan de gegevens over het welbevinden, de betrokkenheid en de houding van uw kind. Het rapport omschrijft immers niet alleen het kennisniveau tijdens de toetsenperiode, maar hecht ook belang aan de waarde van het dagelijkse werk en de dagelijkse inzet van de leerlingen. Deze zijn immers onmisbaar voor de echte studievorming.

Dit rapport vestigt eveneens de aandacht op de leefhouding van de leerling.

Het rapport is een officieel document en wordt door een ouder gehandtekend en terugbezorgd aan de leraar. De leerlingen krijgen vier keer per jaar een rapport mee. Er worden grote toetsen georganiseerd voor het derde, vierde, vijfde en zesde leerjaar.

16 Leerlingenbegeleiding

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

Kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding bevordert de totale ontwikkeling van alle leerlingen, verhoogt hun welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert meer gelijke onderwijskansen. Op die manier draagt het bij tot het functioneren van de leerling in de schoolse én maatschappelijke context. De leerlingenbegeleiding situeert zich op vier domeinen :

1 Het begeleidingsdomein **onderwijsloopbaan** heeft tot doel de leerling te ondersteunen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, om inzicht te verwerven in de structuur van en de mogelijkheden binnen het onderwijs, een opleiding en de arbeidsmarkt en om adequate keuzes te leren maken op school en daarbuiten.

2 Het begeleidingsdomein **leren en studeren** heeft tot doel het leren van de leerling te optimaliseren en het leerproces te bevorderen door leer- en studeervaardigheden te ondersteunen en te ontwikkelen.
3 Het begeleidingsdomein **psychisch en sociaal** functioneren heeft tot doel het welbevinden van de leerling te bewaken, te beschermen en te bevorderen waardoor de leerling op een spontane en vitale manier tot leren kan komen en zich kan ontwikkelen tot een veerkrachtige volwassene.
4 Het begeleidingsdomein **preventieve gezondheidszorg** heeft tot doel de gezondheid, groei en ontwikkeling van leerlingen te bevorderen en te beschermen, het groei- en ontwikkelingsproces op te volgen en tijdig risicofactoren, signalen, symptomen van gezondheids- en ontwikkelproblemen te detecteren.

17 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

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

- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

18 Privacy

18.1 Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16).

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

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

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

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

Om uw kind zo goed mogelijk te kunnen opvolgen en ondersteunen waar nodig, maken wij graag gebruik van de informatie van uw kind uit een vorige school. Indien u bezwaar zou hebben dat wij deze informatie in de vorige scho(o)l(en) zouden opvragen, kunt u dit voor 1 oktober van het lopende schooljaar, schriftelijk aan de school melden.

18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

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

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

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

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

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

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

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

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

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

18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

18.5 Bewakingscamera's

Wij maken gebruik van bewakingscamera's. De camera's zijn gevestigd op de volgende plaatsen:

1 Aan de schoolpoort
2 Binnen de tunnel
3 Gang lagere school

4 In de refter
5 Op de speelplaats van de kleuterschool

Als je kind gefilmd werd, mag je vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

19 Participatie

19.1 Ouderraad

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

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

20 Klachtenregeling

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

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

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per e-mail (klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen) via of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie (http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen/)

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. die betrekking hebben over een misdrijf);
    - Klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
    - Klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
    - Klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing…).

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

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

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

21 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de ‘infobrochure onderwijsregelgeving’. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan ten allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via brief
Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

22 Belangrijke data schooljaar 2020-2021

Eerste schooldag	1 september 2020
Oudercontact	1 september 2020 om 14.00u
Fotograaf	15 september 2020
Donderberg autovrij	18 september 2020
Facultatieve vrije dag	5 oktober 2020
Herfstvakantie	2 november 2020 – 8 november 2020
Wapenstilstand	11 november 2020
Kerstmarkt	11 december 2020
Kerstvakantie	21 december 2020 – 3 januari 2021
Lichtmis	2 februari 2021
Krokusvakantie	15 februari 2021 – 21 februari 2021
Paasvakantie	5 april 2021 – 18 april 2021
Hemelvaart - en brugdag	13 en 14 mei 2021
Pinkstermaandag	24 mei 2021
Schoolfeest	29 mei 2021
Facultatieve verlofdag	31 mei 2021

Data pedagogische studiedagen worden doorgegeven bij de start van het nieuwe schooljaar
Op vrije dagen: geen opvang op de school