

**SCHOOLJAAR : 2020 - 2021**

# **SCHOOLBROCHURE**

---

## **WOORD VOORAF**

---

Beste ouder(s),

Als ouder bent u de eerste opvoeder van uw kind. Deze taak stopt niet wanneer uw zoon of dochter naar school gaat. Uw betrokkenheid is dus heel belangrijk, want leerlingen, ouders, leerkrachten en directie maken immers samen de school.

Onze schoolbrochure 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 van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. 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 basisonderwijs, onderwijs aan huis, orde- en tuchtmaatregelen, de bijdrageregeling, welzijnsbeleid, leefregels, revalidatie en privacy.

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

Mogelijk geeft deze schoolbrochure u de stimulans om u nog meer bij het onderwijs van uw kind betrokken te voelen.

Annette Palmers  
Directeur

## **DEEL I: ALGEMENE INFORMATIE**

Wie is wie in onze school?

### **SCHOOLSTRUCTUUR**

**Adres** Vrije Basisschool Bolderberg  
Kluisstraat 15  
3550 Heusden-Zolder  
Telefoon: 011 25 44 35  
e-mail: annette.palmers@vbbolderberg.be  
website: www.vbbolderberg.be

**Aanbod** Basisonderwijs  
**Niveaus** Kleuteronderwijs  
Lager onderwijs

**Directie** Annette Palmers  
GSM: 0478 01 22 95  
e-mail: annette.palmers@vbbolderberg.be

### **ORGANISATIE**

**Schoolbestuur** VZW "Vrije Basisschool Bolderberg"

#### Samenstelling

**Voorzitter** Rita De Boeck  
**Secretaris** Koen Driessens

**Leden** Irène Eerdeken  
Bert Houbrechts  
Tessy Wygaerts  
Barbara Huygelier  
Caroline Heerinckx

**Contact** Kluisstraat 15  
3550 Heusden-Zolder  
Telefoon: 011 25 44 35

**Schoolteam** Zie onthaalbrochure.

## Scholengemeenschap

Naam	Scholengemeenschap Heusden-Zolder
Coördinerende directeur	Johny Verduyckt
Contact	GSM 0497 70 07 53
Samenwerkende Scholen	Vrije Kleuterschool "Pagadder" Berkenbos Vrije Lagere School Berkenbos Vrije Basisschool Boekt Vrije Basisschool Bolderberg Vrije Basisschool "De Toverfluit" Heusden Vrije Lagere School "De Brug" Heusden Vrije Basisschool "De Springplank" Heusden Vrije Lagere School voor Buitengewoon Onderwijs "De Linde" Vrije Basisschool St.-Jan Berchmans Viversel Vrije Basisschool 't Molenholleke Zolder. Sint-Franciscuscollege Berkenbos Gemeenteschool Beekbeemden Zolder

## De ouderraad

Doel: de band tussen ouders en school helpen verstevigen.

Werking/leden: zie onthaalbrochure.

## Leerlingenraad: Kids' Choice

Samenstelling	Leerlingen uit het vierde, vijfde en zesde leerjaar.
Verkiezingen	September in het vierde leerjaar.
Vergadermomenten	Tijdens de middagpauze onder begeleiding van twee klasleerkrachten en directie.

## ONZE SAMENWERKING MET HET CLB

### Onze school werkt samen met het Vrij Centrum voor Leerlingbegeleiding Midden-Limburg

Adres	Saviostraat 39 3530 Houthalen Telefoon: 011 52 52 05
Karen Gielen Benedikte Carpentier Inge Baute	psycho-pedagogisch consulent schoolarts, pediater maatschappelijk werker

## De relatie tussen het centrum en de leerlingen en hun ouders

Het CLB heeft als opdracht bij te dragen tot het welbevinden van leerlingen en situeert daartoe de begeleiding van leerlingen op vier domeinen:

- het leren en studeren.
- de onderwijsloopbaan.
- de preventieve gezondheidszorg.
- het psychische en sociaal functioneren.

De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt.

Niet alleen de school, maar ook de leerlingen en ouders kunnen het CLB om hulp vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het een begeleidingsvoorstel doen. Het CLB zet de begeleiding slechts voort als de ouders van de leerling hiermee instemmen.

Ouders en leerlingen zijn echter verplicht hun medewerking te verlenen aan:

- de begeleiding van leerlingen die spijbelen.
- collectieve medische onderzoeken en/of preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten.
- de zorgprocedure (wijze waarop de school en het CLB de ouders en leerlingen betrekken in het zorgbeleid).

Hebben zij bezwaren tegen een bepaalde arts van het CLB, dan kan in overleg een andere dokter worden aangeduid. In dat geval zijn de kosten ten laste van de ouders.

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. Het CLB kan versterking bieden aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

### **Het multidisciplinair dossier van uw kind**

Het multidisciplinair dossier van uw kind bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over uw kind op het centrum aanwezig zijn.

### **DEEL II: Pedagogisch project**

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

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

### **Visie van onze school.**

We streven naar een school waar elk kind op maat begeleid wordt, waar elk kind en elke ouder zich thuis voelt.

*Ouders, de belangrijkste deskundigen als het om hun kind gaat.*

*Leerkrachten die vanuit hun opleiding de nodige vakkennis bezitten om de kinderen te begeleiden.*

*Allerlei mensen die meehelpen om van onze school een goede school te maken.*

Uw kind moet centraal staan en de kans krijgen zich te ontwikkelen naar eigen aanleg en tempo. We proberen steeds aan te sluiten bij de behoeften van ieder kind individueel en de maatschappij rondom de school, die immers in steeds sneller tempo verandert.

Onderwijs mag geen statisch gebeuren zijn. Het moet leven en in beweging blijven. Daarom zal onze school blijven veranderen, zich steeds opnieuw moeten aanpassen.

Ook u kunt als ouder uw bijdrage aan dit proces leveren. De school zal dan ook de school van de ouders moeten zijn.

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

### **De uitgangspunten van de school. Wat willen we met de kinderen bereiken?**

Wij willen op de eerste plaats een goede school zijn en de verwachtingen inlossen die in ons gesteld zijn.

Onze school is een school waar de kinderen op de eerste plaats komen. Een school voor alle kinderen, een zorgbrede school.

Elk kind met zijn beperkingen en mogelijkheden willen wij in onze school zo optimaal mogelijk begeleiden. Wij geven extra-ondersteuning aan kinderen die minder of meer aankunnen.

Voor de ouders willen we een school zijn waar een warme, gezellige sfeer heerst, waar hun kind zich goed voelt.

Kwaliteitszorg is een sleutelbegrip geworden. Het is de bekommernis die ons schoolteam aan de dag legt om dagelijks kwaliteitsvol onderwijs aan te bieden.

Ons opvoedingsproject omvat vijf krachtlijnen, waarrond onze schoolwerkplannen en ons schoolreglement zijn opgebouwd.

### **1.De uitgangspunten van onze christelijke identiteit.**

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

Wij gaan ervan uit dat je mens wordt in verbondenheid met anderen, met de wereld en met jezelf.

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

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

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

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

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. Ons doel is de kinderen te helpen om competente vertellers te worden van het levensbeschouwelijke in hun eigen levensverhaal.

We brengen kinderen thuis in de verhalen uit de eigen traditie en leren hen de verbinding leggen tussen deze verhalen en de existentiële vragen en grenservaringen uit het eigen leven en uit het leven van andere mensen. Dat veronderstelt communicatie. Het inzicht in eigen traditie kan verdiept worden door de dialoog met andere levensvisies.

Zonder de verankering in een traditie heeft de dialoog echter geen grond onder de voeten.

Er bestaat geen levensbeschouwelijke benadering van de werkelijkheid los van een levensbeschouwelijke traditie. In onze school opteren we uitdrukkelijk voor de benadering van de levensbeschouwelijke dimensie vanuit de christelijke godsdienst en de katholieke traditie.

Ook de zinfragen die zich aandienen in de **andere leergebieden** komen daar uitdrukkelijk aan bod.

Onze leerlingen nemen deel aan **alle gebeds- en sacramentele vieringen**, die **binnen schoolverband** worden gehouden.

Van de ouders wordt minstens verwacht dat zij loyaal zijn t.o.v. de geloofsopvoeding die aan de kinderen wordt gebracht (geen antihouding).

## **2. Wij zorgen voor een degelijk en samenhangend inhoudelijk aanbod**

We staan stil bij wat kinderen moeten leren om op te groeien tot 'goede' mensen.

De uniekheid van elk kind staat voorop.

Ons aanbod is gericht op de **harmonische ontwikkeling van de totale persoon**: hoofd, hart en handen.

Doorheen ons aanbod brengen we kinderen in contact met **alle componenten van de cultuur**:

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

In ons aanbod is een logische **samenhang** te vinden.

We werken met leerlijnen waarin het ene logisch volgt uit het andere. We bouwen voort op wat kinderen reeds beheersen. We zorgen er ook voor dat alles, wat kinderen leren in de verschillende leergebieden en leerdomeinen, zinvol samenhangt.

We willen dat wat kinderen leren, deel wordt van hun zijn en van hun persoon. Het is niet voldoende dat kinderen beschikken over een aantal weetjes of dat ze een aantal vaardigheden kunnen toepassen als de leerkracht het vraagt. Waar het uiteindelijk op aan komt, is dat kinderen leren met het oog op het leven. Dat ze de dingen die ze leren, kunnen plaatsen en gebruiken in hun leven. Dat is leren dat zin heeft en zin geeft.

### **3. We kiezen voor een doeltreffende aanpak en een stimulerend opvoedingsklimaat**

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

Leren is niet een vullen van vaten met alle mogelijke kennis. Kinderen zijn zelf actief betrokken bij het leren. Ze bouwen nieuwe kennis, inzichten en vaardigheden op, bouwen voort op wat ze reeds kennen en kunnen.

Onze opvoeding wordt gedragen door:

- **onze gerichtheid op de uniekheid van ieder kind.**  
We stemmen ons aanbod en het leerproces zoveel mogelijk af op de ontwikkeling van ieder kind.
- **de pedagogie van verbondenheid.**  
Leren is een sociaal gebeuren. Leren is samenleren, wederzijdse verrijking.
- **de pedagogie van de hoop.**  
We hebben een optimistische visie op de ontwikkeling van kinderen. We geloven in de groeikansen van kinderen en dat ze ondanks hun grenzen, hun beperkingen, hun mogelijkheden, toch kansen hebben en begeleid kunnen worden in hun groei.
- **de pedagogie van het geduld.**



Onderwijs en opvoeding afstemmen op de mogelijkheden van kinderen vraagt veel geduld, opdat de hoop niet zou omslaan in wanhoop, want dan is opvoeding onmogelijk.

Van onze leerkrachten verwachten we dat ze:

- model staan voor goed leren.
- strategische vragen stellen.
- aansluiten bij wat de leerlingen reeds beheersen.
- zinvolle contexten aanbieden.
- interactieprocessen begeleiden.
- peilen naar de vorderingen.
- helpen en coachen.

#### **4. We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg**

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

Onze brede zorg heeft twee dimensies.

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

Wij worden uitgedaagd om het onderwijs zoveel mogelijk af te stemmen op de noden van de kinderen, bijvoorbeeld door te diagnosticeren en te differentiëren.

We verbreden onze zorgen voor kinderen wiens ontwikkeling anders verloopt dan verwacht (trager of sneller). Hier stoten we op **'bijzondere zorgvragen'**. Voor deze bijzondere zorgvragen werken we als school samen met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

#### **5. Onze school als gemeenschap en als organisatie**

We erkennen onze partners in de opvoeding en het onderwijs van kinderen. We respecteren ieders verantwoordelijkheid. We zorgen voor een goede organisatie.

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

We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met:

- de ouders, als eerste verantwoordelijken voor de opvoeding van uw kinderen. Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van ouders bij de school.
- het schoolbestuur, dat de eindverantwoordelijkheid draagt voor het beleid van de school.
- externe begeleiders, die ons ondersteunen, vormen en ons helpen bij onze professionalisering.
- de lokale kerkgemeenschap, die verwijst naar de traditie en het geloof van waaruit in de school gewerkt wordt.
- de lokale gemeenschap, waarin we gestalte geven aan onze opvoedings- en onderwijsopdracht.

## **DEEL III: Het schoolreglement**

Onze school is een leefgemeenschap, waarin de leerlingen en de leerkrachten de hoofdrol spelen. Om ervoor te zorgen dat het schoolleven geordend verloopt, werd er een schoolreglement opgesteld.

### **Infobundel onderwijsregelgeving**

Regelgeving en informatie die door de overheid is opgesteld met betrekking tot items die zijn opgenomen in het schoolreglement, worden uit het schoolreglement gelicht en verwerkt in de infobundel onderwijsregelgeving.

Deze bundel bevat niet-onderhandelbare materie en kan steeds gewijzigd worden zonder toestemming van de ouders.

Een actuele versie wordt digitaal ter beschikking gesteld op [www.vbbolderberg.be](http://www.vbbolderberg.be), de website van de school.

Bij elke aanpassing van het document als gevolg van wijzigingen in de regelgeving, worden de ouders verwittigd via een korte mededeling.

Enkele verplichte items worden hier verder toegelicht.

### **Engagementsverklaring**

Ouders hebben hoge verwachtingen van de school voor de opleiding en opvoeding van hun kinderen. Onze school zet zich elke dag in om dit engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel de volle steun van jullie. 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.

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontact.
--

Jullie ouders en onze school zijn partners in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van het schooljaar een ouderavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via schriftelijk via de agenda van uw kind, de rapporten, ouderbrieven vanuit de klas en de zorgklas, maar ook mondeling via informele en formele gesprekken.

We organiseren ook driemaal individuele oudercontacten: laatste woensdag van november, krokusrapport en rapport van juni. Je krijgt daarvoor een schriftelijke uitnodiging.

Wie niet op het oudercontact aanwezig kan zijn, kan een gesprek aanvragen op een ander moment. Wij 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 best telefonisch (zie onthaalbrochure).

Wij verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen t.a.v. je kind.

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

Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen t.a.v. de evolutie van je kind.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.
---

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

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

De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage en voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. .

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

Te laat komen kan niet! Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Wij verwachten dat je ons voor 9 uur verwittigt bij afwezigheid van uw kind (dit geldt niet voor niet-schoolplichtige kleuters).

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

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

Wij zullen op de volgende wijze samenwerken met u en met het CLB. De school en het centrum volgen onderstaand stappenplan:

#### Stap 1:

De school houdt dagelijks de afwezigheden van leerlingen bij. De klasleerkracht is hiervoor verantwoordelijk.

#### Stap 2:

De school contacteert de ouders na één dag ongewettigde afwezigheid. Ouders hebben in dit geval niet verwittigd. (Niet mondeling, noch schriftelijk, geen briefje, geen doktersattest)

#### Stap 3:

De school contacteert CLB-ankerfiguur:

- wanneer meer dan 5 of zeker 10 x ½ dag B code afwezigheid. (Ongewettigde afwezigheid)
- in geval van onduidelijke verklaringen van ouders/ leerling
- in geval van regelmatig afwezig met doktersattest.

School contacteert ouders. School geeft gegevens door via ankerfiguur aan CLB-arts.

#### Stap 4:

Indien schoolloopbaan (ruim bekijken, niet louter cognitief) dreigt in gevaar te komen door afwezigheden: het CLB stelt samen met de school een begeleidingstraject voor.

#### Stap 5:

CLB doet melding aan Agentschap voor onderwijsdiensten indien:

- leerling of ouders niet ingaan op hulpaanbod.
- leerling dreigt niet te voldoen aan wet leerplicht.

*Indien de school na preventieve acties toch opteert voor tuchtmaatregelen of uitsluiting dan overlegt de school met het CLB en de ouders.*

U kan steeds bij ons terecht bij problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

#### Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een zorgbeleid. 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, kun je dit melden aan de directie. Specifieke onderwijsbehoeften is een breed begrip. Het betekent dat je kind mee als gevolg van een fysieke, verstandelijke of zintuiglijke beperking niet zomaar aan het gewone lesprogramma kan deelnemen. De school kan ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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 je als ouder verwachten.

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

#### Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

##### **Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.**

Kinderen die weinig of geen Nederlandstalig onderwijs gevolgd hebben, starten met taal- en leerachterstand in het eerste leerjaar van het Nederlandstalig basisonderwijs. Deze achterstand valt moeilijk weg te werken.

Wij als school engageren er ons toe alle kinderen zo goed mogelijk te begeleiden bij hun taalontwikkeling.

Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen (taaltraject en/of taalbad) die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)
- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is. (volgens de gemeentelijke regels).
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige cultuurgroep.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunsten, ...)
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige taalkampen.

### **Inschrijven van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)**

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website en via ouderbrieven, folders, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als de ouder(s) schriftelijk instem(t)(men) met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft het kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer de ouders beslissen om het kind van school te veranderen, bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel of wanneer het kind een verslag ontvangt dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs (tenzij de school een individueel aangepast curriculum haalbaar ziet). Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Bij de inschrijving van jullie kind, zullen we jullie 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 een van beide ouders, kunnen

we het kind niet inschrijven. We kunnen jullie kind pas inschrijven als beide ouders akkoord gaan.

Bij de inschrijving vragen we je allerlei informatie voor onze administratieve schoolfiche van je kind.

### **Aanmelden en inschrijven**

Het schoolbestuur moet jaarlijks een maximumcapaciteit opgeven voor wat betreft de mogelijke inschrijvingen.

Voor de kleuterafdeling gebeurt dit op niveau van het geboortjaar. Voor de lagere school gebeurt dit op niveau van de klasgroep.

Het schoolbestuur kan jaarlijks deze quota aanpassen aan de veranderende instroom.

Voor de aanvang van de inschrijvingen worden deze quota doorgegeven aan het LOP en aan de ouders gemeld.

Een inschrijving is pas geldig als de ouders zich akkoord verklaren met het pedagogisch project en het schoolreglement. De instemming wordt gegeven door ondertekening.

Zesjarigen kunnen pas starten in het eerste leerjaar van een gewone Nederlandstalige basisschool als ze daarvóór minstens 250 halve dagen les gevolgd hebben in een Nederlandstalige derde kleuterklas.

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

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

Vanaf 1 september 2012 zijn we voor de inschrijvingen gehouden aan het nieuwe decreet inschrijvingsrecht. We zullen de ouders hierover inlichtingen via afzonderlijke brief.

### **Weigeren/ontbinden van de inschrijving**

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd.

Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in 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 de 30 juni van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking had.

Wanneer je 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.

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 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

Wanneer je kind niet beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, maar tijdens de schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor hem/haar wijzigt en de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat voormeld verslag nodig is, organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB. Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd, 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.

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in onze school.

### **Toelatingsvoorwaarden kleuteronderwijs**

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

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

Vóór de instapdag mag een kleuter tussen twee jaar en zes maanden en drie jaar niet op school aanwezig zijn.

Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdag, kunnen op die dag in het kleuteronderwijs ingeschreven en onmiddellijk toegelaten worden.

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

Kleuters zijn niet leerplichtig. Een hoge aanwezigheidsgraad verhoogt de ontwikkelingskansen van de kleuters.

Vijf-jarige kleuters moeten een aanwezigheid hebben van 290 halve lesdagen. Een gemiddeld schooljaar telt tussen de 320 en 330 halve lesdagen.

### **Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs**

Je kind kan pas instappen in het eerste leerjaar als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. (Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze voorwaarden.)

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig

acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

Om toegelaten te worden tot het gewoon lager onderwijs moet de leerling zes jaar zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar. Als hij nog niet de leeftijd van zeven jaar heeft bereikt of zal bereiken voor 1 januari van het lopende schooljaar, moet hij bovendien aan een van de volgende voorwaarden voldoen:

- het voorgaande schooljaar ingeschreven zijn geweest in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende Nederlandstalige school voor kleuteronderwijs en gedurende die periode ten minste 220 halve dagen aanwezig zijn geweest;
- toegelaten zijn door de klassenraad. De beslissing omtrent de toelating wordt aan de ouders meegedeeld uiterlijk de tiende schooldag van september bij inschrijving vóór 1 september van het lopende schooljaar, of, bij inschrijving vanaf 1 september, uiterlijk tien schooldagen na deze inschrijving.

In afwachting van deze mededeling is de leerling ingeschreven onder opschortende voorwaarde.

Bij overschrijding van de genoemde termijn is de leerling ingeschreven.

De schriftelijke mededeling aan de ouders van een negatieve beslissing bevat tevens de motivatie.

Een leerling die 5 jaar wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar kan in het lager onderwijs ingeschreven worden na advies van het CLB en na toelating door de klassenraad.

## **Afwijkingen**

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het wettelijk verplicht om onderwijs te volgen. Ook wanneer het nog op die leeftijd in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Voor leerplichtige leerlingen in het basisonderwijs is de leerplicht voltijds.

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

De leerlingen zijn verplicht om alle lessen en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen. Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur, eventueel aanpassingen gebeuren.

## **Weigering van inschrijving**

Ouders hebben het recht om hun kind in te schrijven in de school van hun keuze. Toch kan de school een leerling weigeren onder bepaalde omstandigheden.

1. Het schoolbestuur weigert de inschrijving van de betrokken leerling die het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar door een tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten in de school.



2. Kinderen kunnen specifieke noden hebben. Van ouders wordt verwacht dat zij dit meedelen aan de school. De school zal bij leerlingen met een inschrijvingsverslag buitengewoon onderwijs, type 8 uitgezonderd, onderzoeken of haar draagkracht voldoende groot is om het kind de nodige ondersteuning te geven op het vlak van onderwijs, therapie en verzorging. Indien de ouders, bij inschrijving, nalaten om mee te delen dat hun kind een attest buitengewoon onderwijs heeft en er de eerste weken na de inschrijving een vermoeden is van specifieke noden, zal de school haar draagkracht alsnog onderzoeken.

Bij het onderzoek naar de draagkracht houdt de school, in overleg met de ouders en het CLB, rekening met:

- De verwachtingen van de ouders ten aanzien van het kind en ten aanzien van de school;
- De concrete ondersteuningsnoden van de leerling op het vlak van leergebieden, sociaal functioneren, communicatie en mobiliteit;
- Een inschatting van het regulier aanwezig draagvlak van de school inzake zorg;
- De beschikbare ondersteunende maatregelen binnen én buiten het onderwijs;
- Het intensief betrekken van de ouders bij de verschillende fasen van het overleg- en beslissingsproces.

Het kind wordt ingeschreven onder de ontbindende voorwaarde van het aantonen van onvoldoende draagkracht.

Elk schoolbestuur moet per school, vestigingsplaats, niveau lager en kleuter een capaciteit invoeren. Het schoolbestuur kan er voor kiezen om de capaciteit ook per leerjaar of geboortjaar vast te leggen. Wanneer deze capaciteit overschreden wordt, moet de school de leerling weigeren.

De beslissing tot weigering wordt binnen vier kalenderdagen (eventueel na onderzoek van de draagkracht van de school) bij aangetekend schrijven of tegen afgiftebewijs aan de ouders van de leerling bezorgd. Ouders krijgen toelichting bij de beslissing van het schoolbestuur.

Bij een weigering op draagkracht wordt door het Lokaal Overlegplatform (LOP) onmiddellijk, en zonder te wachten op de vraag van de ouders, een bemiddelingsprocedure opgestart. Bij weigering op basis van de andere redenen start het LOP alleen een bemiddeling wanneer de ouders er uitdrukkelijk om verzoeken. Indien de school niet behoort tot een LOP duidt de Vlaamse Regering per provincie, een LOP-deskundige en een onderwijsinspecteur aan die de taken van het LOP opnemen. Na de bemiddeling door het Lokaal Overleg Platform kunnen ouders alsnog een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

## **Uitschrijving**

Uitschrijven kan op elk tijdstip na schriftelijke verwittiging en na goedkeuring van de directie.

## **Ouderlijk gezag**

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

### **Neutrale houding tegenover de ouders**

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

### **Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders**

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

### **Co-schoolschap**

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, weigert de school mee te werken aan het co-schoolschap. De school moet de inschrijving van een leerling weigeren als de ouders hun kind tijdens het schooljaar afwisselend in verschillende scholen in- en uitschrijven.

### **Organisatie van de leerlingengroepen**

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

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

Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind terechtkomt. Dit geldt ook voor leerlingen die tijdens hun schoolloopbaan van school veranderen.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom (bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum) of indien de school dit nodig acht uit pedagogisch-didactische overwegingen.

### **Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)**

**Bij afwezigheden gelieve voor 9.00 uur 's morgens te verwittigen.**

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet leer-plichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

## **Wegens ziekte**

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

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

## **Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

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

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

### **Problematische afwezigheden**

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en over het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. (Zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en infobrochure onderwijsregelgeving.)

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Na meer dan 10 halve dagen problematische afwezigheden stelt de school samen met het CLB een begeleidingsdossier op. De ouders worden uitgenodigd voor een gesprek.

Indien uw kind in de loop van een schooljaar van school verandert, dan zal de oude school aan de nieuwe school laten weten hoeveel dagen uw kind reeds problematisch afwezig geweest is.

### **Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)**

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 (TOAH) moeten de ouders 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 het 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 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 klas van het

kind. De school kan in overleg met de ouders 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 en de ouders maken concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Ook ouders van chronisch zieke kinderen kunnen dergelijke aanvraag indienen, maar voor deze kinderen gelden er andere voorwaarden.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **Een- of meerdaagse schooluitstappen (Extra-muros activiteiten)**

### **Eéndaagse uitstappen**

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als een principiële toestemming met de deelname van de leerling aan alle ééndaagse uitstappen. Als de ouders de toestemming bij een concrete ééndaagse extra-murosactiviteit toch zouden weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.

### **Meerdaagse uitstappen**

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

## **Getuigschrift basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)**

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 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. Al die leerling geen getuigschrift basisonderwijs krijgt, ontvangt deze een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

### **Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift**

Gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind zullen we communiceren over zijn leervorderingen.

Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Je kan ook een kopie vragen..

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden op de laatste schooldag in juni uitgedeeld.

### **Beroepsprocedure**

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

- wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend).
- wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

1. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur. Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, vb. Via mail.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind.  
Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
3. De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn 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 ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
4. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders via een aangetekende brief beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.  
Mevrouw Rita De Boeck  
Voorzitter, Vrije Scholen Heusden-Zolder  
Kluisstraat 15  
3550 Heusden-Zolder

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op

welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

Het beroep moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

5. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
6. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn.
7. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

## **Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)**

Elke klastitularis stelt samen met zijn leerlingen een gedragscode op.

## **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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

- een verwittiging, al dan niet in de agenda
- een strafwerk;
- een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie.

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Voor kinderen waar ordemaatregelen geregeld voorkomen, wordt in overleg met ouders en CLB bijkomende afspraken opgemaakt. Wanneer het gedrag van je kind, ook met een begeleidingsplan, een probleem wordt voor het verstrekken van onderwijs of om het opvoedingsproject te realiseren, kan er een tuchtmaatregel genomen worden.

## **Tuchtmaatregelen**

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van zichzelf, medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur een tuchtmaatregel nemen.

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

**Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:**

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

## **Preventieve schorsing als bewarende maatregel**

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

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

## **Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen,



zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend.)

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

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 jou en je ouders. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.

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

Het CLB kan mee zoeken naar een nieuwe school.

Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

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

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

### **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

#### **Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting**

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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders via een aangetekend schrijven beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur.

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen.

- Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
- Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds jou en je ouders uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.
4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

### **Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)**

Het Mozaïekdecreet legt de schoolbesturen op dat ze via het schoolreglement de ouders een lijst van de bijdragen bezorgen.

Elk jaar krijgt u als bijlage een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen (scherpe maximumfactuur). Deze lijst bevat zowel verplichte en niet-verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen.

Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waaraan niet verplicht moet deelgenomen worden.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere enkel richtprijzen. Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf (bv. prijs busvervoer). We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen.

Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Om de kostprijs van de activiteiten te begrenzen, werken de scholen vanaf 1 september 2008 met een dubbele maximumfactuur.

De dubbele maximumfactuur bestaat uit twee elementen:

- de scherpe maximumfactuur omvat activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen en ontwikkelingsdoelen. Denken we bv. aan een toneelbezoek, een sportactiviteit, een schooluitstap van 1 dag, ... Vanaf 1 september 2015 mogen we de ouders voor **kleuters max. 45 euro** vragen. Voor de **lagere school** mogen we voor **alle leerjaren maximum 90 euro** per leerling aanrekenen.
- de minder scherpe maximumfactuur omvat meerdaagse uitstappen voor één of meerdere klassen (deels) tijdens de schooluren. Voor het kleuteronderwijs mag vanaf 1 september 2008 geen bijdrage gevraagd worden aan de ouders. Voor het lager onderwijs kunnen de ouders voor het volledige lager onderwijs tijdens het schooljaar 2020-2021 max. 425 euro betalen.

### Wijze van betaling:

- *Kleuterafdeling*: de ouders betalen via overschrijving een voorschot van 25 euro. De afrekening gebeurt op het einde van het schooljaar. De kleuters van K1 ontvangen enkel een afrekening op het einde van het schooljaar.

- *Lagere school*:

- Voor de verplichte uitgaven zoals toneelbezoek, zwemmen, schoolreis, extra-murosactiviteiten, sportdag, veldloop, rondrit in de gemeente vragen we een voorafbetaling tijdens de eerste maand van het schooljaar van respectievelijk 50 euro. Op het einde van het schooljaar volgt er een afrekening.
- Niet-verplichte uitgaven zoals klasfoto's, eetdag Witte Zaal, deelname aan de dauwtrip, ...worden steeds contant betaald aan de klasleerkracht.

### Conflictbeheer:

- Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kunt u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag. Kinderen worden nooit betrokken bij problemen van financiële aard tussen school en ouders.
- Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

## **Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 9)**

Het betreft hier inzonderheid het reclame- en sponsorbeleid op school. In overleg met het schoolbestuur worden de volgende algemene principes gehanteerd binnen onze school.

Reclame en sponsoring binnen de schoolmuren moeten verenigbaar zijn met het Eigen Opvoedingsproject van de school. Hierin neemt de directeur de uiteindelijke verantwoordelijkheid.

## **Privacy**

### **Verwerken van persoonsgegevens**

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

### **Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering**

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: De gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. Ouders kunnen –op verzoek- deze gegevens inzien. Ouders die niet wensen dat deze gegevens doorgegeven worden kunnen zich tegen de overdracht verzetten voor zover de regering de overdracht niet verplicht stelt. Ze brengen de directie binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

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

## **Publiceren van foto's**

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de website,... De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. 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 beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw jouw toestemming. Je kan jou toestemming altijd intrekken.

## **Recht op inzage en toelichting**

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.

## **Revalidatie/Logopedie**

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de uren. Om een beslissing te kunnen nemen, 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 uren moet plaatsvinden;
- Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de uren vereist is.

Revalidatie op initiatief van de ouders kan enkel tijdens de schooluren als er een gemotiveerd verslag is. De toestemming van de directie is verplicht.

## **Leerproblemen**

Niet steeds gebeurt "leren" probleemloos.

Als de leerkracht een moeilijkheid ondervindt, zal hij er speciale aandacht aan besteden en trachten dit te verhelpen. Indien dit niet lukt, wordt de directeur op de hoogte gebracht.

In samenspraak met de zorgleerkracht en CLB wordt naar de best mogelijke oplossing gezocht.

In vele gevallen worden deze kinderen individueel in kleine groep begeleid in de zorgklas.

Van de ouders verwachten we dat ze leermoeilijkheden signaleren aan de school.

## **School- en studietoelagen**

Vanaf het schooljaar 2008 - 2009 kan ook voor leerlingen in het kleuter- en lager onderwijs een schooltoelage worden aangevraagd.

Voor toelichtingen bij de aanvraagprocedure en de nodige (papieren of digitale) aanvraagformulieren kan je terecht op school en op de website School- en Studietoelagen van het Ministerie van Onderwijs en Vorming. Voor de onlineaanvraag heb je een federaal token of een elektronische identiteitskaart (e-ID) nodig. Personen zonder de Belgische nationaliteit, kunnen geen digitale aanvraag indienen. De school bezorgt de nodige informatie aan de ouders.

### **Kleuteronderwijs**

Voor het mogelijk ontvangen van een schooltoelage dienen de kleuters een minimum aantal halve dagen aanwezig te zijn:

de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van drie jaar bereikt en honderdvijftig halve schooldagen aanwezig is. In afwijking hiervan moet de leerling die na 31 december van hetzelfde schooljaar de leeftijd van drie jaar bereikt, honderd halve schooldagen aanwezig zijn op school.

de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van vier jaar bereikt en gedurende honderdvijftachtig halve schooldagen aanwezig is op school.

de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van vijf jaar bereikt en gedurende tweehonderdvijftig halve schooldagen aanwezig is op school.

de leerling die tijdens het jaar waarin het schooljaar in kwestie begint, de leeftijd van zes of zeven jaar bereikt, en die gedurende het schooljaar in kwestie niet meer dan negenentwintig halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest op school.

Als blijkt dat de leerling een schooltoelage heeft ontvangen zonder dat de voorwaarden vervuld waren, wordt de schooltoelage voor het daaropvolgende jaar in het kleuteronderwijs pas toegekend en uitbetaald, nadat vastgesteld is dat de leerling in het volgende schooljaar wel aan de voorwaarde in kwestie heeft voldaan

Een kleuter wordt geacht een halve dag aanwezig te zijn, als dit blijkt uit de registratie in het aanwezigheidsregister van de school.

Een leerplichtige kleuter is ongewettigd afwezig wanneer deze problematisch afwezig is, zoals bedoeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 1997 betreffende de controle op de inschrijvingen van de leerlingen in het basisonderwijs.

### **Lager onderwijs**

Een leerling heeft geen recht op een schooltoelage als hij:

- in het schooljaar in kwestie niet ingeschreven is in een onderwijsinstelling die is ingeschreven in een door de Vlaamse Gemeenschap erkende, gefinancierde of gesubsidieerde onderwijsinstelling.
- gedurende het schooljaar in kwestie **dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is** geweest en het daaraan voorafgaande schooljaar, hetzij eveneens dertig al dan niet gespreide halve schooldagen ongewettigd afwezig is geweest, hetzij minder dan tweehonderdtwintig halve schooldagen aanwezig is geweest, indien de leerling toen nog niet onderworpen was aan de leerplicht, maar wel ingeschreven was in een kleuterschool.

Een leerling in het lager onderwijs wordt geacht aanwezig te zijn als hij niet als ongewettigd afwezig is geregistreerd in het aanwezigheidsregister van de school.

Een leerling is ongewettigd afwezig wanneer hij problematisch afwezig is, zoals bedoeld in het besluit van de Vlaamse Regering van 12 november 1997 betreffende de controle op de inschrijvingen van de leerlingen in het basisonderwijs.

## Rookverbod

Met ingang van 1 september 2008 gelden voor gesloten plaatsen, open plaatsen en extra-murosactiviteiten van onderwijsinstellingen volgende bepalingen:

- in gesloten plaatsen is roken verboden.
- gesloten plaatsen zijn bijvoorbeeld klaslokalen, eetzaal, turnzaal,...
- indien de school ter gelegenheid van een feestactiviteit op de speelplaats een tent laat oprichten, dan maakt deze geen deel uit van de infrastructuur van de school. Zulke tent dient dus niet beschouwd te worden als een gesloten plaats.
- in open plaatsen is roken verboden op weekdays tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds.

Open plaatsen zijn bijvoorbeeld speelplaats, sportterreinen, fietsenstalling in open lucht, parking, toegangswegen.

Op schoolfeesten mag dus wel gerookt worden tijdens de weekends en op weekdays tussen 6.30u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds, op voorwaarde dat dit in open lucht gebeurt (bijvoorbeeld op de speelplaats).

Bemerk dat het rookverbod voor open plaatsen ook geldt op woensdagnamiddag en op vakantiedagen.

- tijdens extra-murosactiviteiten is roken verboden tussen 6.30 u. 's morgens en 18.30 u. 's avonds.

Dit zijn activiteiten die plaatsvinden buiten de schoolmuren, bijvoorbeeld verplaatsingen naar het zwembad, de sporthal, fietstochten, daguitstappen, één-daagse of meerdaagse schoolreizen. Activiteiten die volledig buiten de schooluren georganiseerd worden, vallen niet onder de omschrijving extra-murosactiviteiten.

## Hondenverbod

Er geldt een hondenverbod in de school op alle plaatsen die toegankelijk zijn voor de leerlingen. Dit verbod geldt ook op momenten dat er geen kinderen op de school aanwezig zijn, bijvoorbeeld tijdens infoavonden of oudercontacten.

## Organisatie van de schooluren

### Openingsuren

De lessen beginnen stipt om:

- voormiddag van 8.45 tot 12.20
- namiddag van 13.35 tot 15.20

**Ouders worden verwittigd bij elke niet- gewettigde afwezigheid.**

### ***U komt uw kind afhalen***

Doe dit aan één van de drie schoolpoorten. Wij vragen dit voor de veiligheid van uw kinderen.

Blijf niet in uw auto zitten. Het is veel te gevaarlijk ze alleen te laten gaan tussen al die aankomende en vertrekkende wagens.

Tevens kunnen we niet nagaan met wie uw kind vertrekt.

### **Let op!**

's Middags worden de kinderen afgehaald aan het poortje van de kleuterspeelplaats of aan de poort van de voetbalplein. Aan de grote poort worden er **geen** kinderen afgehaald.

Verwittig de toezichthoudende leerkracht indien u toevallig een ander kind moet meenemen.

Het toezicht door de school begint om 8.15 uur. Er is toezicht op de speelplaats tot 15.35 uur. De leerlingen die voor 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.

### ***De kinderen moeten alleen naar huis***

De kinderen kunnen via de schoolstraat uitzwermen. Er staat altijd iemand aan de schoolpoort om toezicht te houden en er is ook altijd iemand aan de rotonde aan de Sint-Jobstraat.

### ***Uw kind blijft in de opvang***

Zie onthaalbrochure.

## DE VOOR- EN NASCHOOLSE OPVANG

Zie onthaalbrochure.

## HUISWERK, AGENDA'S EN RAPPORTEN en COMMUNICATIE

### Huiswerk

Doel

Wanneer wij de kinderen geregeld huistaken laten maken, kweekt dit zeker goede werk- en leergewoonten. Duiken er echter problemen op in verband met het huiswerk, neem dan gerust contact op met de klastitularis.

Afspraken

Op maandag, dinsdag en donderdag worden er huistaken meegegeven.

Als voorbereiding op het secundair onderwijs kunnen er in de 5<sup>e</sup> en 6<sup>e</sup> klas elke dag huistaken of lessen meegegeven worden.



Bijkomende afspraken kunnen tevens worden gegeven op de klasavond.

### **Agenda**

Doel

Waardevol middel om het klasgebeuren te volgen.

Afspraken

De schoolagenda, waarin opdrachten en lessen worden genoteerd, wordt dagelijks door de ouders ondertekend. In de kleuterschool ontvangen de ouders via een schriftje en/of briefje mededelingen en nuttige informatie.

### **Rapport**

Doel

Het is een waardevol middel om als ouder inzage te blijven hebben in de vorderingen van je kind.

Visie/afspraken

In verband met het geven van punten opteren wij voor een open visie en voor correcte en juiste waardeverhoudingen. Er wordt met andere woorden "niet met punten geïgoid".

Periode

Drie keer per jaar worden proeven afgenomen, die ter kennisname aan de ouders worden voorgelegd.

Hierop worden geen uitzonderingen toegestaan, tenzij met toestemming van de directie.

De proeven worden ter inzage meegegeven en dienen ondertekend door de ouders.

Rapporten worden de laatste schooldag voor de herfstvakantie, krokusvakantie en zomervakantie uitgereikt.

### **Communicatie**

We verwachten van de ouders dat ze ons een e-mailadres bezorgen waarop we hen alle informatieve brieven kunnen bezorgen. Dit is milieu- en kostenbesparend.

Brieven die een actie verwachten van alle ouders worden meegegeven aan de kinderen.

## **LESSEN LICHAMELIJKE OPVOEDING EN ZWEMMEN**

De lessen bewegingsopvoeding maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

Er worden lessen bewegingsopvoeding gegeven in het kleuter- en lager onderwijs.

Kleding lagere school

Turnpantoffels, een blauwe of zwarte short en een witte T-shirt. Voorzie deze kledij van hun naam of een kenteken.

Vrijblijvend aanbod: school T-shirt met logo en short zijn verkrijgbaar.

Afspraak

Kinderen met een geldige reden moeten deze activiteiten niet volgen. Een briefje van de dokter of ouders is dan wel noodzakelijk.

### **Zwemmen**

Kleding

Zwempak, handdoek, muts en warme kleding om na het zwemmen naar school te gaan.

Door de sluiting van het gemeentelijk zwembad op 30 juni 2014 werden we genoodzaakt om het schoolzwemmen te reorganiseren. Tijdens het schooljaar 2019 - 2020 zullen alleen de leerlingen van het eerste en het tweede leerjaar een tiental zwemlessen krijgen.

## VAKANTIES, VRIJE DAGEN EN STUDIEDAGEN

Op het einde van ieder schooljaar ontvangen de ouders de concrete data.  
Zie ook onthaalbrochure.

## WELZIJSBELEID

### Evacuatie

Om de veiligheid van kinderen en personen te waarborgen, houdt de school regelmatig evacuatieoefeningen. De directie beslist op welke tijdstippen deze doorgaan.

### Hoofdluis

Regelmatig hebben kinderen last van hoofdluis. In geval uw kind ermee geplaagd zit, begin dan onmiddellijk de gepaste behandeling en verwittig de directie (besmettingsgevaar). Als uw kind luizen heeft, zijn er beslist nog andere kinderen met hetzelfde probleem: meld het dan ook aan de schooldirectie of de schoolarts.

- In eerste instantie zal er een ouderbrief worden meegegeven waarin de juiste behandeling wordt vermeld.
- In ernstige gevallen zal het CLB gericht onderzoek naar luizen komen doen in de klassen.
- Eventueel kan de schoolarts van het CLB ouders verplichten hun kind thuis te houden en op controle komen bij het CLB.

### Verlaten van de school

De kinderen zijn steeds verplicht de veiligste weg naar huis te kiezen.

### Toezicht

De school organiseert elke dag toezicht in het voordeel van haar leerlingen.

Laat de kinderen **niet te vroeg** komen.

- 's *Morgens* is er toezicht vanaf kwart over acht. Indien uw kind 's morgens vroeger op school is, moet het naar de opvang.

Laat ze ook **niet te laat** komen. Het is gunstig voor de goede orde en rust dat uw kinderen vijf minuten voor het belsignaal aan de school zijn. Het is niet prettig wanneer uw kinderen het onthaalkwartiertje missen, noch voor de leerlingen, noch voor de leerkrachten.

- 's *Middags* is er toezicht vanaf twaalf uur dertig.

Tussen twaalf uur en twaalf uur dertig kunnen de leerlingen die blijven eten, eten in de eigen klas.

- *Op het einde van de schooldag* is er nog vijftien minuten toezicht. Is uw kind dan nog aanwezig, moet het naar de opvang.

## **Veiligheid op school**

### **Klaslokalen en speelplaats**

Geen enkele leerling mag tijdens een speeltijd in de klas zijn, tenzij met een specifieke opdracht en alleen met de goedkeuring van de klasleerkracht. De klasleerkracht is dan ook verantwoordelijk.

### **Medicatie**

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken.

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

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

Zie bijlage: 'Aanvraagformulier: Mijn kind moet op school medicatie gebruiken op doktersvoorschrift'.

Het doktersattest bevat de volgende informatie:

- Datum
- Naam van het kind
- Naam medicatie
- Dosering
- Wijze van toedienen
- Duur en tijdstip van de behandeling.

De school dient de medicatie in de originele verpakking te ontvangen.

De toestemming van de ouders wordt schriftelijk vastgelegd en door de ouders ondertekend, waarmee zij verklaren volledig verantwoordelijk en aansprakelijk te zijn en te blijven voor eventuele nadelige gevolgen van de medicijnen voor het kind.

Door het vastleggen van deze gegevens geeft u als ouder(s) duidelijk aan wat u van de school verwacht en weet de school op haar beurt precies wat zij moet doen en waar zij verantwoordelijk voor is.

Wanneer het gaat om het verstrekken van medicijnen gedurende een lange periode wordt er regelmatig met de ouders overlegd over de ziekte en het daarbij behorende medicijngebruik op school.

## Stappenplan bij ongeval of ziekte

Door de schoolverzekering is elk kind persoonlijk verzekerd bij elke activiteit in of buiten de school, wanneer die ingericht is door de school en onder toezicht staat van een leerkracht.

Op de normale weg van huis naar school (en omgekeerd) geldt deze verzekering ook.

Onze schoolverzekering dekt *niet* altijd de burgerlijke aansprakelijkheid van uw kind tegenover derden. Dit betekent dat uw kind aansprakelijk kan gesteld worden voor een ongeval. Een familiale verzekering is daarom zeker aan te bevelen.

Bij een ongeval op school trachten wij altijd de ouders te bereiken. Is dit niet mogelijk of is het ongeval ernstig, zullen wij de nodige maatregelen treffen.

Op dit ogenblik is de school vrij een dokter, tandarts of ziekenhuis te kiezen.

### **Eerste hulp**

- Door de klasleerkracht, collega met toezicht, administratief medewerker of directeur.
- Indien nodig worden de ouders of familielid op de hoogte gebracht.
- Indien ouders of familieleden niet bereikbaar zijn, neemt de school de nodige voorzorgen en neemt contact op met de huisarts/een andere arts of ziekenhuis.
  - Ziekenhuis: Sint-Franciscus te Heusden-Zolder.

### **Verzekeringsformaliteiten**

- Contactpersoon: secretariaat
- Procedure:
  - de school bezorgt aan de ouders een medisch getuigschrift en een uitgavenstaat.
  - het medisch getuigschrift (in te vullen door de geneesheer) dient zo snel mogelijk aan de school terug bezorgd te worden.
  - de ontvangen onkostennota's dienen in eerste instantie door de ouders vereffend te worden. Met behulp van de ontvangen nota's wordt dan bij de mutualiteit aangifte gedaan voor haar tussenkomst.
  - de uitgavenstaat, met daarop het niet vergoede gedeelte, wordt ingevuld door de mutualiteit en via de ouders overgemaakt aan de school.

Materiële schade aan onder andere: kledij, fiets, bril, ... is door de ongevallenverzekering niet gedekt.

Kinderen die tijdens de lessen ziek worden, blijven onder het toezicht van de klastitularis of ander personeelslid en worden door de ouders of familie afgehaald na contact met de school.

Tijdens de pauze in de klas blijven (bv. na afwezigheid wegens ziekte) kan enkel indien ouders dit schriftelijk vragen en na toestemming van de directie.

## INSPRAAK LEERLINGEN

Onze leerlingen hebben inspraak op school.

- Informeel: de dag starten met een praatronde, de ideeënbus, ...
- Formeel: een leerlingenraad.

### **Samenstelling van de leerlingenraad**

De raad is samengesteld uit:

- twee leerlingen uit het vierde, vijfde en zesde leerjaar.
- in september worden er verkiezingen gehouden in het vierde leerjaar. (Leerlingen uit het zesde leerjaar worden vervangen.)
- twee leerkrachten, directie die de leerlingen begeleiden .

## **OMGANGSVORMEN**

**Gedragsregels** zie schoolreglement voor de kinderen.

### **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.

### **Verjaardagen en snoepen op school**

Snoepen kan nadelig zijn voor de gezondheid van je kind. Daarom vragen we om gezonde tussendoortjes mee te geven voor tijdens de speeltijd. Woensdag is het fruitdag.

Vele kinderen brengen op hun verjaardag iets mee voor hun klasgenootjes. Mogen wij vragen hiervoor *geen snoep of speelgoed* te gebruiken. Koek, fruit of iets dergelijks is wel toegelaten.

Met deze afspraken ontstaan er geen buitensporigheden.

Wij rekenen erop dat ook de ouders van de kleuters zich hieraan houden.

## **Milieubeleid**

### ***Mos-school***

MOS staat voor Milieuzorg Op School. Het is een milieuzorgproject van kleuter- tot lagere school. Het MOS-project helpt de school om op een pedagogisch verantwoorde manier een eigen milieuzorgsysteem uit te bouwen.

### ***Schoolacties***

Op school worden dan ook regelmatig acties en maatregelen ondernomen om onze school nog milieuvriendelijker te maken. Wij werken dit samen uit op maat van de school.

De concrete invulling bepaalt onze school zelf. MOS is een vast onderdeel van onze schoolstructuur.

## **KLEDING**

Wij verwachten dat alle leerlingen zich netjes kleden. Buitensporigheden kunnen door de directie verboden worden. Het is duidelijk dat er een verschil is tussen de kleding van een 12-jarig kind en die van een kleuter of 6-jarige. Je kan dus moeilijk voor iedereen strikt dezelfde regels opstellen. Wij denken bij dit alles ook aan de veiligheid van de kinderen zoals het voorkomen van zonnebrand, letsels zoals schaafwonden en kneuzingen ... Ook de bemerkingen en soms harde woorden tussen de kinderen omwille van de kleding en het uiterlijk willen we zoveel mogelijk vermijden.

Gelieve daarom rekening te houden met volgende punten:

- De kinderen dragen geen teenslippers of badslippers: enkel sandalen, sportschoenen of stevige en gemakkelijke schoenen. Zo voorkomen we valpartijen, gebroken teennagels of kneuzingen.
- De kinderen dragen een T-shirt, hemd, kleedje ...dat de rug en buik bedekt; ook de schouders verbranden snel.
- Een pet of hoedje beschermt tegen de zon: zeker als de kinderen de middagpauze ook in de school doorbrengen, is dit geen overbodige luxe. In de klassen dragen de kinderen geen hoofddekseel.
- Kies je kledij in functie van je dagelijks schoolbezoek en kom verzorgd naar school.

## **VERBODEN**

- Petten in de klas.
- Het gebruik van multimedia-apparatuur: een GSM, MP3-speler of andere toestellen voor het beluisteren of afspelen van muziek.
- Brik
- Snoep en kauwgom
- Juwelen (niet verzekerd bij verlies of diefstal).
- Bij nieuwe modes of rages kan de school bepaalde verboden opleggen.

## **PARTICIPATIE VAN OUDERS**

Als ouder bent u de eerste opvoeder en de eerste leerkracht van uw kind. Samen met de school voedt u uw kind op. Als u als ouder *interesse toont en contact houdt* met de school, ondersteunt u het werk van de leerkrachten. Even vragen hoe het op school was, problemen vlug signaleren aan de leerkracht, naar de ouderavond gaan, bespreking van individuele rapporten , ... .

De betrokkenheid manifesteert zich op verschillende manieren.

Zich op de hoogte houden van wat op school gebeurt, is een belangrijke stap naar participatie.

Sommige ouders participeren nog meer op school, ze zitten in de oudervereniging.

Onze oudervereniging organiseert allerlei activiteiten. Tijdens de ouderavond zal u allicht kennismaken met afgevaardigden van het oudercomité en de kans krijgen om u aan te sluiten. In de onthaalbrochure krijgt u meer uitleg over de werking en de afgevaardigden van het ouderraad.

Klachtenregeling

## **TOT SLOT**

### **VAN DE OUDERS VERWACHTEN WE DAT ZE:**

Het schoolreglement en de schoolafspraken respecteren, omdat een school nu eenmaal niet zonder regels en afspraken kan.

Inzien dat het schoolreglement niet aangepast kan worden aan hun individuele inzichten of meningen.

Hun kinderen motiveren bij het schoolwerk.

Interesse vertonen voor wat hun kinderen op school doen en naar de individuele oudercontacten / klasavonden komen.

Zorgen dat hun kinderen niet zonder geldige reden thuisblijven.

Hun kinderen op tijd naar school brengen of sturen.

Bij eventuele problemen tussen kinderen, die problemen niet zelf proberen op te lossen, maar contact opnemen met de klasleerkracht en/of directie.

Zich positief opstellen tegenover de school. Wanneer er toch vragen of problemen zouden zijn,

kunnen ze hiermee bij de directeur terecht.

**ALS OUDER MAG U VAN DE SCHOOL VERWACHTEN:**

Dat we alles zullen doen wat in onze mogelijkheden ligt, om uw kind optimaal te begeleiden.

Bovenstaande kan alleen maar mits goede samenwerking en positieve dialoog.