

1 september 2018

## **Beste ouders en kinderen**

Hartelijk welkom in onze school.

Wij danken u voor het vertrouwen dat u in onze school stelt.

Samen met u wil het schoolteam zich maximaal inspannen om uw kind een goede opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

U mag een christelijk geïnspireerde, eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs verwachten. Wij hopen dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven.

Om hierin te slagen zijn duidelijke afspraken nodig. Deze vindt u terug in ons schoolreglement.

Als u akkoord gaat met onze doelstellingen en afspraken, vragen wij u de meegegeven strook te handtekenen en terug te bezorgen aan de klastitularis of aan de directie. Het schoolreglement wordt schriftelijk of via elektronische drager aangeboden en de ouders moeten er zich schriftelijk akkoord mee verklaren. Het schoolbestuur vraagt of de ouders een papieren versie van het schoolreglement wensen te ontvangen.

Bij elke wijziging van het schoolreglement informeert het schoolbestuur de ouders schriftelijk of via elektronische drager over die wijziging en de ouders geven opnieuw schriftelijk akkoord. Indien de ouders zich met de wijziging niet akkoord verklaren, dan wordt aan de inschrijving van het kind een einde gesteld op 31 augustus van het lopende schooljaar.

Indien er zich problemen voordoen, zijn wij steeds bereid om samen met u naar een geschikte oplossing te zoeken.

We wensen iedereen een fijne schoolloopbaan toe.

## Engagementsverklaring

Betrokkenheid van ouders bij het schoolleven is essentieel voor de leerkansen van kinderen. Van ouders verwachten we dat ze geïnteresseerd zijn in wat hun kinderen meemaken op school en dat ze zich engageren om met de leerkracht en de school mee te werken in het belang van hun kind en van alle kinderen van de school.

De school van haar kant engageert zich om de dialoog met ouders zo vlot mogelijk te laten verlopen en neemt hiervoor dan ook de nodige initiatieven (oudercontacten, heen-en-weer schriftjes, schoolagenda, informele contacten enz.)

### Engagement in verband met oudercontact

Regelmatig vinden oudercontacten plaats waarbij u zich kan informeren over uw kind eventueel in samenwerking met het CLB. Deze ouderavonden worden steeds vooraf aangekondigd via de jaarkalender.

Indien u niet aanwezig kunt zijn op een oudercontact, kan u de leerkracht of de directie spreken door een afspraak te maken.

Wij verwachten dat er minstens één ouder of voogd aanwezig is op een oudercontact.

### Engagement inzake voldoende aanwezigheid

Leerlingen die ingeschreven zijn in een school en die leerplichtig zijn, moeten regelmatig aanwezig zijn in de school. Een leerling die vaak afwezig is, voelt zich niet betrokken bij het schoolgebeuren. Dit is ook zo voor kleuters!

Bovendien verliezen leerlingen die onwettig afwezig zijn, het statuut van regelmatige leerling. Dat heeft gevolgen voor de school en voor de leerling zelf als die in het zesde leerjaar zit ( hij/zij kan geen getuigschrift op het einde van het basisonderwijs krijgen ). Bovendien kan de studietoelage voor het daaropvolgende schooljaar geweigerd worden !!

Wij verwachten dat de ouders ervoor zorgen dat hun kind regelmatig naar school gaat en dat hun kind OP TIJD komt . Te laat komen stoort het klasgebeuren. Leerlingen die te laat zijn, melden zich bij de directeur alvorens naar de klas te gaan.

Engagement in verband met deelnemen aan alle vormen van individuele begeleiding

Ingeval van leermoeilijkheden wordt de zorgleerkracht ingeschakeld. Deze gaat via testen en gesprek na welke leermoeilijkheden een kind heeft. De ouders worden schriftelijk op de hoogte gebracht dat hun kind opgevolgd wordt door de zorgleerkracht. Soms is het nodig een kind door te verwijzen naar gespecialiseerde hulp (logopedist, kinesist, psycholoog...). Dit gebeurt steeds na overleg tussen de leerkracht, zorgcoördinator, CLB en directie.

De ouders engageren zich om positief mee te werken aan de individuele begeleiding binnen de school en - indien nodig - aan de individuele begeleiding door gespecialiseerde personen .

Een positief engagement ten opzichte van de onderwijstaal van de school.

U heeft bewust gekozen voor het Nederlandstalig onderwijs. Alle communicatie van de school naar de kinderen en de ouders toe gebeurt in het Nederlands. Daarom is het nuttig om ten minste voldoende Nederlands te begrijpen voor deze communicatie. De school kan informatie doorgeven over Nederlandse taallessen in de buurt.

Wij verwachten ook van de ouders dat ze

- hun kinderen aanmoedigen om Nederlands te leren
- Nederlands spreken tijdens de schooluren
- Nederlands spreken tijdens het ophalen en afzetten.
- 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

Het is belangrijk voor anderstalige leerlingen om ook buiten de school in contact te komen met de Nederlandse taal: jeugdbeweging, bibliotheek, film, enz. Wij verwachten dat de ouders hiervoor een inspanning leveren.

# 1. Algemene informatie

## 1.1 Onze samenwerking met het CLB

### a) 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:

- Leren en Studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- 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 vraaggestuurd: 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.

*De volledige tekst over de werking van het CLB staat vermeld in het CLB-decreet van*

*1 december 1998 en is terug te vinden op de website:*

[www.ond.vlaanderen.be](http://www.ond.vlaanderen.be)

*in de rubriek Edulex.*

## b) Hoe kunt u het CLB bereiken?

Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school.

Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website [www.vclb-pieterbreughel.be](http://www.vclb-pieterbreughel.be)

### Adres

Opzichterstraat 84  
1080 Sint-Jans-Molenbeek

**Telefoon:** 02 512 30 05      **Fax:** 02 512 46 31

Algemeen e-mailadres: [brussel@vclb-pieterbreughel.be](mailto:brussel@vclb-pieterbreughel.be)

Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

### Het CLB is open :

- Elke werkdag van 8.30 tot 12u en van 13u tot 16u en 's maandags tot 18u.
- Tijdens de herfst- en krokusvakantie.

### Het CLB is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens 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 leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school (na te vragen in de school).

## c) Wie zijn de CLB-medewerkers van de school?

Contactpersoon is **Marie Okmez**, psychopedagogisch consulent, [m.okmez@vclb-pieterbreughel.be](mailto:m.okmez@vclb-pieterbreughel.be)

**Jonathan Cosemans**, maatschappelijk werker, [c.cosemans@vclb-pieterbreughel.be](mailto:c.cosemans@vclb-pieterbreughel.be)

**Els Van Assche**, clb-arts, [e.vanassche@vclb-pieterbreughel.be](mailto:e.vanassche@vclb-pieterbreughel.be)

**Beatrijs Cassiman**, verpleegkundige, [b.cassiman@vclb-pieterbreughel.be](mailto:b.cassiman@vclb-pieterbreughel.be)

#### d) 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 verder gezet 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:

- in geval van spijbelen: leerplichtbegeleiding: samen met de school
- 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) , Buiktyphus, 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'.

Eventueel kan u de website : [www.vwvj.be](http://www.vwvj.be) , infectieziekten raadplegen...

De te nemen preventieve maatregelen zullen door het CLB meegedeeld worden.

- in geval van de medische onderzoeken.

Tijdstippen: 1<sup>ste</sup> kleuterklas en 2<sup>de</sup> kleuterklas:

1<sup>ste</sup> leerjaar

3<sup>de</sup> leerjaar:

5<sup>de</sup> leerjaar

De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen verzet aantekenen tegen het verplicht medisch consult door een bepaalde arts van het CLB. Méér 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.

#### e) Het multidisciplinair CLB-dossier

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Het multidisciplinair dossier van de leerling bevat alle voorhanden zijnde gegevens die over de leerling op het CLB aanwezig zijn. Welke gegevens dit zijn, waarom en op welke rechtsgrond het CLB deze bewaart, wat er met die gegevens gebeurt, en welke rechten je hebt i.v.m. deze gegevens, vind je bij het CLB. Er bestaat maar één CLB-dossier en dit dossier is in principe een ondeelbaar geheel. Daarom wordt het bij verandering van school in één zending overgemaakt. Elk CLB is eraan gehouden de ouders of de leerling te informeren over het doorgeven van het dossier.

Als een leerling van school verandert en onder toezicht van een ander CLB komt te staan, is het CLB dat de vorige school begeleidt, ervoor verantwoordelijk dat het CLB-dossier de leerling volgt.

Ouders of de bekwame leerling kunnen hier verzet tegen aantekenen. Er wordt een wachttijd van 10 werkdagen gerespecteerd na het informeren van de ouders of de leerling. De ouders of de leerling kunnen afzien van die wachttijd. Er kan binnen die 10 werkdagen verzet aangetekend worden tegen het overmaken van de niet-verplichte gegevens uit het dossier. Er kan geen verzet aangetekend worden tegen de overdracht van volgende gegevens: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten.

Indien er verzet wordt aangetekend, verzendt het vorige CLB enkel de verplicht over te dragen gegevens samen met een kopie van het verzet. Het bewaart de gegevens waartegen verzet werd aangetekend tot 10 jaar na het laatste contact. Alle informatie over hoe het CLB omgaat met de persoonsgegevens in het multidisciplinair dossier vind je bij het CLB. Als je daarover vragen hebt, kan je contact opnemen met het CLB.

#### f) 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](http://wvg.vlaanderen.be/jeugdhulp/05_publicaties/drp_min12.htm)

## 1.2 **De organisatie van de school**

### a) **Kledij en uniformiteit**

Wij vragen de kinderen met verzorgde kledij naar school te komen.

Voor de lagere school is er elke week één turnles voorzien. Het turnpak bestaat uit een blauw of zwart, kort broekje en een witte T-shirt. De kinderen trekken voor deze turnles witte kousen en witte pantoffels met een witte zool aan. Ieder turnpak moet genaamtekend worden om verlies van kledingstukken of turnzak te voorkomen. Alle leerlingen ontvangen een gratis turnzak van de VGC.

Grote oorringen kunnen niet toegelaten worden.  
Voor jongens worden geen oorringen toegelaten.

In onze school wordt benadrukt wat ons samenbrengt, niet wat ons onderscheidt, daarom zijn uiterlijke tekenen van religieuze overtuiging (zoals hoofddoeken, zichtbare kruisbeelden,...) of van separatistische overtuiging (zoals militaire kledij of nationalistische getinte kledij) niet toegestaan op onze school.

Het hoofdhaar van de leerlingen wordt ook in samenspraak met het MST onderzocht. Indien de leerling hoofdлуizen of neten draagt, worden steeds de ouders verwittigd, die dan de nodige maatregelen moeten nemen. Indien dit niet gebeurt, kan de school deze ouders vragen hun kind thuis te houden tot het haar terug in orde is.

### b) **Afspraken met de ouders**

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. Dit geldt ook voor de ouders die hun kinderen komen ophalen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school ernstig met de voeten wordt getreden, kan je terecht bij de directeur. Ook verdamperen zoals de elektronisch sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Tijdens extra-muros-activiteiten is het elke dag verboden te roken tussen 6.30u 's morgens en 18.30u 's avonds.

Er worden geen honden toegelaten op de speelplaats of in het schoolgebouw en dit om hygiënische en veiligheidsredenen.

Mensen die onder invloed van drank of andere zijn, kan de toegang tot de school geweigerd worden.

Ouders mogen zich enkel op de kleine speelplaats begeven. Het is verboden voor ouders om mee in de gangen of tot aan de klassen te gaan.

Zeker komen de ouders **niet** tussen bij ruzies tussen kinderen. Hiervoor is **enkel de persoon die belast is met de bewaking verantwoordelijk**.

Het is ook ten stelligste verboden voor ouders om andere ouders of kinderen van andere ouders te agresseren of lastig te vallen. Ouders die dit toch doen, kan toegang tot de school geweigerd worden.

Gelieve wanneer u uw kind komt ophalen, niet langer op de speelplaats te blijven dan strikt noodzakelijk is.

Adresveranderingen, telefoonwijzigingen, ... moeten onmiddellijk aan de directie gemeld worden.

### c) Inschrijving van de leerlingen.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op [www.inschrijvenbrussel.be](http://www.inschrijvenbrussel.be)

De inschrijving van een leerling geldt voor de duur van de hele schoolloopbaan in de school, tenzij de ouders zich met een wijziging van het schoolreglement niet akkoord verklaren

Kleuters tot en met 5 jaar zijn niet leerplichtig.

Indien een kind onvoldoende aanwezigheidsdagen heeft in de derde kleuterklas, beslist de klassenraad over de toelating tot het gewoon lager onderwijs.

De leerlingen zijn **verplicht alle lessen** en activiteiten van hun leerlingengroep te volgen (ook lichamelijke opvoeding en zwemmen). Om gezondheidsredenen kunnen er, in samenspraak met de directeur en na voorlegging van een doktersattest, eventueel aanpassingen gebeuren.

Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor het 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.

Ons inschrijvingsbeleid :

- Ouders melden zich bij de directeur voor een informatief gesprek. Alle vragen worden hierbij beantwoord. Een infobrochure met het opvoedingsproject en het schoolreglement worden overhandigd. Je aanmelding (dag, uur) wordt genoteerd op een chronologische aanmeldingslijst.
- Wanneer de ouders zich akkoord verklaren met de inhoud het opvoedingsproject en het schoolreglement wordt de aanmelding omgezet in een officiële inschrijving en ondertekenen zij het inschrijvingsdocument.
- Broers en zussen krijgen voorrang.
- Omdat de materiële omstandigheden de veiligheid van de leerlingen in het gedrang brengen, moeten we een maximumcapaciteit per klas hanteren.

#### d) Privacy

##### **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. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met Broekx, Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De

leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

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

### **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. 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 dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs aan de nieuwe school door te geven.

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

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze *website, in 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 het schooljaar vragen jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

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

#### **Recht op inzage, 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.

#### **Bewakingscamera's**

*Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien, maar dat kan enkel bij een grondige reden.*

#### Screening niveau onderwijstaal

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.

## 2. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

### 2.1 De schoolvisie

WAAR IEDEREEN ZICH THUIS VOELT

WAAR WE VOOR U BEREIKBAAR ZIJN

WAAR WE OPEN COMMUNICEREN

WAAR WE KANSEN GEVEN AAN ALLE KINDEREN

WAAR WE POSITIVITEIT UITSTRALEN

WAAR DIVERSITEIT KAN EN MAG

WAAR WE EEN DEEL ZIJN VAN DE WERELD

### THUISVOELEN

Als buurtschool bieden we een plek  
waar iedereen belangrijk is en erbij hoort.  
Waar kinderen zich veilig voelen en plezier beleven ;  
Waar teamleden voldoening vinden in hun taak ;  
Waar ouders welkom zijn om deel te nemen.

## BEREIKBAARHEID

Als team willen we ouders warm maken  
om samen met ons  
de kinderen te begeleiden in hun persoonlijke en educatieve ontwikkeling.  
En willen we ouders en kinderen stimuleren  
om mee school te maken.

## OPEN COMMUNICEREN

Als kleine samenleving willen we open en respectvol  
omgaan met elkaar.  
Als team willen we in een open sfeer en goede verstandhouding  
overleggen en expertise delen.  
Om voortdurend te vernieuwen  
en steeds te blijven evolueren  
in onze opdracht.

## DIVERSITEIT

Als diverse school  
willen we de verschillen binnen het team gebruiken als een rijkdom  
en de verschillen tussen de kinderen als uitdaging.  
Met als doel  
te leren van elkaar  
en op zoek te gaan naar wat ons bindt.

## KANSEN GEVEN

Als zorgende school willen we  
rekening houden met de eigenheid van elk kind.  
Om te trachten onderwijs op maat aan te bieden.  
Zodat kinderen succes kunnen ervaren en hun talenten optimaal ontplooiën.  
Dit vraagt van ons als team een focus op  
functioneel leren, differentiatie, variatie in werkvormen...

## POSITIVITEIT UITSTRALEN

Als katholieke school willen we inspiratie halen uit de christelijke levensvisie.  
Om vanuit waarden en normen  
met toewijding en gedrevenheid  
uit liefde voor het kind  
elke dag opnieuw  
onze opdracht goed te vervullen.

## DEEL van de WERELD

Als buurtschool willen we deel uit maken van de grotere samenleving,  
waarbij iedereen leert zijn verantwoordelijkheid te dragen.  
Als school willen we een steentje bijdragen  
tot een goede voorbereiding voor een zinvol functioneren in de samenleving.  
Dit door hen een ruim en open kader aan te bieden,  
zodat ze zich gesterkt voelen  
om voortdurend nieuwe uitdagingen aan te gaan.  
Zowel socio-emotioneel als hun kennen en kunnen.  
En dit alles met een kritische geest,  
met voldoende solidariteit voor de zwakkeren rondom hen,  
met respect voor de regels die goed samenleven mogelijk maken.

## 2.2 Het pedagogisch project

ONZE SCHOOL IS EEN GROTE FAMILIE !

### **We kiezen voor samen leven :**

- We spelen en leren samen.
- Door onze werking met klas-overschrijdende activiteiten leren we omgaan met elkaar, klein en groot, sociaal vaardig te zijn en samen te leven.
- We creëren kansen om te leren contacten te leggen met elkaar, om in communicatie te treden met elkaar.

### **We kiezen voor waarden :**

- Vanuit een christelijke inspiratie willen we respectvol omgaan met elkaar.
- Op school moeten alle kinderen zich thuis voelen en zichzelf kunnen zijn. Daarom zijn waarden, normen en afspraken, zoals beschreven in dit reglement, essentieel.
- We dragen zorg voor elkaar. Ook tijdens extra-muros activiteiten ondernemen we hiervoor verschillende acties.
- Als gelovige gemeenschap willen we samen ontdekken wat gelovig leven inhoudt. We drukken dit uit in vieringen en gebed.

### **We zijn een leergemeenschap :**

- We kiezen voor interactief onderwijs, waarbij vertrokken wordt vanuit de situatie en leefwereld van de kinderen. Kinderen krijgen kansen tot zelf doen en ontdekken.
- We integreren pc en internet in onze werking.
- We leren ook buiten de muren van de school.
- We verruimen het interesseveld van de kinderen op openluchtklassen.



## **We streven naar kwaliteit :**

- We stimuleren de totale ontwikkeling van het kind.
- We werken met thema's en projecten.
- We stimuleren de socio-emotionele ontwikkeling.
- Er is ruimte voor creativiteit en muzische ontplooiing.
- Museumbezoek, concerten, toneel, creaworkshops... worden regelmatig geprogrammeerd.
- Het team ondersteunt de kinderen met zorg.  
Onze zorgbrede werking vertaalt zich in een zorgvisie.  
Dit wordt o.a. geconcretiseerd door.
  - regelmatig overleg
  - toetsing en aangepaste KVS/LVS
  - specifieke zorg voor kinderen met extra noden
  - een focus van ons als team op zinvolle en gevarieerde werkvormen, met aandacht voor functioneel leren, differentiatie, variatie, coöperatief werken,...

## **We kiezen voor communicatie :**

- We delen onze zorg voor kwaliteitsvol onderwijs met de ouders als eerste verantwoordelijke voor de opvoeding van hun kinderen.  
Daarom streven we naar een goede communicatie en een zo groot mogelijke betrokkenheid van de ouders bij de school.
- Omwille van het Nederlandstalig karakter van de school verwachten we dat alle school-ondersteunende partners het Nederlands als voertaal hanteren.
- Het is noodzakelijk dat ouders de inspanningen die kinderen leveren om het Nederlands te leren actief mee ondersteunen.

## 3. REGLEMENT

### 3.1. Evaluatie

Voor het evalueren wordt o.a. rekening gehouden met vier generieke competenties :

- Zelfsturende competenties (doorzettingsvermogen, doelgerichtheid, flexibiliteit, kritische zin, zelfredzaamheid, omgaan met stress, zin voor orde en nauwkeurigheid)
- Leercompetenties (leervermogen, informatieverwerken, creativiteit, plannen, zin voor initiatief)
- Sociale competenties (communiceren, assertiviteit, samenwerken, omgaan met diversiteit, loyaliteit, leidinggeven)
- Functionele competenties (talig, rekenkundig en technologisch functioneren)

In de kleuterschool gebeurt dit via permanente evaluatie. In de lagere school wordt dit geëvalueerd adhv een attitude - en vaardigheidsrapport (4/5 keer per jaar).

Er wordt een brede evaluatie gehouden door o.a. rekening te houden met de input (beginsituatie,...), de context (de mogelijkheden van het kind) en het proces (bv differentiatie, leerstoornissen).

### 3.2. Getuigschriften op het einde van het basisonderwijs

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een getuigschrift dat aangeeft welke doelen hij of zij wel heeft bereikt (een 'getuigschrift bereikte doelen').

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 wel een getuigschrift bereikte doelen.

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.

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

De voorzitter en alle leden van de klassenraad ondertekenen het schriftelijk verslag.

De beslissing van de klassenraad is steeds het resultaat van een weloverwogen evaluatie in het belang van de leerling.

Het is uitzonderlijk dat dergelijke beslissing door de ouders wordt aangevochten maar in voorkomend geval:

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 aanvragen.
2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop de rapporten werden uitgedeeld. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.

3. Na het overleg beslist de directeur om de klassenraad al dan niet opnieuw te laten samenkomen om het niet toekennen van het getuigschrift basisonderwijs te bevestigen of te wijzigen.
4. De directeur of de klassenraad brengen de ouders met een aangetekend schrijven op de hoogte van de beslissing.
5. Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te leveren.

Dhr. William Froidmont  
NKO Brussel NO VZW  
J.W.Wilsonstraat 21, 1000 Brussel

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 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 de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
7. De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
8. 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.
9. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. 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 aangetekend schrijven door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

### **3.3 Onderwijs aan huis**

Als je kind minstens vijf jaar geworden is vóór 1 januari van het lopende schooljaar en wegens (chronische) 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 schriftelijke aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan 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 je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg. 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. 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. De directeur zal dan op zoek gaan naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. We starten met tijdelijk onderwijs aan huis ten laatste in de lesweek die volgt op de week waarin we je aanvraag ontvingen en konden beoordelen.

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.

### 3.4 Afwezigheden

De regelgeving op afwezigheden is van toepassing op leerplichtige kinderen in het gewoon basisonderwijs. De regelgeving is ook van toepassing op leerlingen die, wegens verlengd kleuterschoolbezoek, op zesjarige leeftijd nog in het kleuteronderwijs zitten. Zij zijn op basis van hun leeftijd leerplichtig. Ook leerlingen die reeds op vijfjarige leeftijd zijn overgestapt naar het lager onderwijs vallen onder de reglementering.

Het is belangrijk dat kleuters regelmatig naar school komen. Kinderen die activiteiten missen lopen meer risico om te mislukken en raken minder goed geïntegreerd in de klasgroep. We verwachten dat de ouders ook de afwezigheden van hun kleuter onmiddellijk melden omwille van veiligheidsoverwegingen.

#### **Welke afwezigheden zijn gewettigd?**

Afwezigheden van **méér dan drie opeenvolgende schooldagen** moeten door middel van een **medisch attest** gewettigd worden. Medische consultaties moeten zo veel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

De school zal het CLB contacteren telkens ze twijfels heeft over een medisch attest.

Voor ziekte **tot en met drie opeenvolgende schooldagen** volstaat een **briefje van de ouders**. Dergelijk briefje kan evenwel **slechts vier keer per schooljaar** door de ouders zelf geschreven worden. Vanaf de vijfde keer is steeds een medisch attest vereist.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk en bezorgt ook het attest zo vlug mogelijk.

#### **In volgende gevallen kan een kind van rechtswege gewettigd afwezig zijn :**

- a. *het bijwonen van een familierraad ;*
- b. *het bijwonen van een begrafenis- of huwelijksplechtigheid van iemand die onder hetzelfde dak woont als uw kind of van een bloed- of aanverwant van uw kind ;*
- c. *de oproeping of dagvaarding voor een rechtbank ;*
- d. *het onderworpen worden aan maatregelen in het kader van bijzondere jeugdbijstand ;*
- e. *de onbereikbaarheid of ontoegankelijkheid van de school door overmacht ;*
- f. *het beleven van de feestdagen die inherent zijn aan de door de grondwet erkende levensbeschouwelijke overtuiging van een leerling.*

- g. *het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte (voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek) aan sportieve manifestaties. Het gaat over het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages; De unisportfederatie dient een document af te leveren. Dit document is geldig voor één schooljaar en dient elk schooljaar vernieuwd te worden. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen.*

Voor elke afwezigheid bezorgt u aan de school zo vlug mogelijk een officieel document (a tot e) of een door u geschreven verantwoording (f). De ouders verwittigen de school vooraf van dergelijke afwezigheden.

**Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is :**

- a. *de rouwperiode bij een overlijden.*
- b. *Het actief deelnemen aan een culturele of sportieve manifestatie, indien het kind hiervoor als individu of als lid van een club geselecteerd is. Het kind kan maximaal 10 halve schooldagen per schooljaar hiervoor afwezig zijn.*
- c. *In echt uitzonderlijke omstandigheden afwezigheden voor persoonlijke redenen. Het gaat om maximaal 4 halve schooldagen per schooljaar.*
- d. *Afwezigheden wegens topsport voor de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (sporttrainingen) mits vooraf indienen van een dossier en met een maximum van 6 lestijden per week.*

De directeur mag onder geen beding toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later terug te keren. De leerplicht veronderstelt dat een kind op school is van 1 september tot en met 30 juni.

**Afwezigheid wegens revalidatie :**

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

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

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

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

een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;

een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders, dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is;

een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

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

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;

een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders.

Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;

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

een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

Kinderen behorende tot de categorie trekkende bevolking kunnen in uitzonderlijke omstandigheden tijdelijk afwezig zijn op school. De ouders maken samen met de school duidelijke neergeschreven afspraken over hoe het



kind in die periode met behulp van de school verder de onderwijstaken zal vervullen en over hoe de ouders met de school in contact zullen blijven.

### **Problematische afwezigheden :**

Alle afwezigheden die niet opgesomd en gewettigd kunnen worden zoals hierboven beschreven zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Het is in het belang van het 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 leerlingengroepen. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs.

De school zal de **ouders onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid en deze afwezigheid melden aan het CLB**. School en CLB zullen in communicatie met de betrokken ouders een begeleidingsplan opstellen voor de betrokken ouders en hun kinderen. Na 5 halve schooldagen problematisch afwezigheid wordt een dossier opgesteld ter inzage van de verificateur.

### **3.5 Te laat komen**

Te laat komen stoort het klasgebeuren. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig op school toekomt. Leerlingen die 10 minuten te laat zijn, melden zich vooraf bij de directeur.

### **3.6 Agenda, rapport, huiswerk**

#### **a) De schoolagenda**

De leerlingen van de lagere school beschikken over een schoolagenda. Hierin worden de lessen en de huistaken aan de ouders meegedeeld. Ook kan de leerkracht een nota hierin schrijven om de ouders op de hoogte te brengen over het werk en de houding van het kind. Ook brieven worden via deze schoolagenda meegegeven. Mogen wij vragen om elke dag deze agenda na te kijken en te handtekenen.

De kleuters beschikken over een schriftje waarin de berichten worden gekleefd. Ook kan de kleuterleidster hierin persoonlijke mededelingen noteren. Wij vragen u dagelijks dit schriftje na te kijken en persoonlijke mededelingen te handtekenen.

Ook U, ouders, kan in het schrift of de agenda, een (weer)woordje noteren.

## b) Rapporten

De kinderen van het 1<sup>ste</sup>, 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> leerjaar krijgen 4 keer per schooljaar een rapport mee : Een herfstrapport vlak voor de herfstvakantie; Een winterrapport tijdens het oudercontact van eind januari; Een paasrapport vlak voor de paasvakantie; Een zomerrapport tijdens het oudercontact van eind juni. Het herfst-, winter- en paasrapport zijn vorderingenrapporten die een kijk geven op de evolutie die uw kind maakt binnen het leerproces van zijn klas.

Het zomerrapport geeft de resultaten van de examens weer.

Deze examens toetsen stof van het ganse schooljaar.

Het herfstrapport en het paasrapport geven alleen de evolutie van uw kind weer voor de cognitieve vaardigheden.

Het winter- en zomerrapport geven ook een vaardigheden- en attitudenrapport weer waarin de muzische vaardigheden, de sociale vaardigheden, de ICT-vaardigheden en het 'leren leren' zijn opgenomen.

De kinderen van het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> leerjaar krijgen 5 keer per schooljaar een rapport mee : Een herfstrapport vlak voor de herfstvakantie; Een kerstrapport vlak voor de Kerstvakantie; Een winterrapport tijdens het oudercontact van eind januari; Een paasrapport vlak voor de paasvakantie; Een zomerrapport tijdens het oudercontact van eind juni.

Het herfst-, kerst- en paasrapport zijn vorderingenrapporten die een kijk geven op de evolutie die uw kind maakt binnen het leerproces van zijn klas.

Het winter- en zomerrapport geven de resultaten van de examens weer.

Deze examens toetsen stof van de volledige periode voorafgaand aan de examens.

Het herfst-, kerst- en paasrapport geven alleen de evolutie van uw kind weer over de cognitieve vaardigheden.

Het winter- en zomerrapport geven ook een vaardigheden- en attitudenrapport weer waarin de muzische vaardigheden, de sociale vaardigheden, de ICT-vaardigheden en het 'leren leren' zijn opgenomen.

De resultaten die een kind haalt op de examens zijn bepalend voor de overgang naar een hogere klas of naar het secundair onderwijs.

De kinderen van L6 moeten minstens 60% behalen op de domeinen Nederlands en wiskunde om een getuigschrift basisonderwijs te kunnen behalen.

De rapporten worden door de ouders gehandtekend en de eerstvolgende schooldag terug meegegeven naar de klas.

Indien u een rapport met de leerkracht wenst te bespreken, maakt u een afspraak met de directie of met de klastitularis.

Tweemaal per jaar, in januari en juni, wordt er een individueel oudercontact georganiseerd waarop u per brief wordt uitgenodigd.

Tijdens deze individuele oudercontacten worden de persoonlijke vorderingen van uw kind besproken.

Bij ernstige problemen wordt u reeds vroeger en ook frequenter uitgenodigd om de individuele situatie van uw kind te bespreken.

### c) **Huiswerkbeleid**

We vinden het in de eerste plaats belangrijk dat u een rustige werksfeer, wat plaats, warmte, licht, ... aanbiedt aan uw kind wanneer het zijn huiswerk maakt en lessen studeert.

Vervolgens vinden we het belangrijk dat u interesse toont voor het huiswerk van uw kind. Uiteindelijk willen we ook onderstrepen dat het kind het huiswerk zelfstandig moet maken. We proberen steeds een opdracht te geven die het kind aankan, maar foutjes maken mag en moet. Indien het kind toch problemen zou ondervinden, kan u als ouder een nota meegeven naar de leerkracht. Deze laatste kan dan indien gewenst extra ondersteuning geven.

## **3.6 Reclame- en sponsorbeleid**

In alle scholen van de scholengemeenschap 'Klaveren 7' is het verboden om handelspubliciteit te maken.

## **3.7 De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen**

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle leerlingen moeten eraan deelnemen. Indien een kind niet kan deelnemen aan deze lessen is een **medisch attest** vereist.

Voor de turnlessen dragen de leerlingen een witte T-shirt en een donkerblauw of zwart, kort turnbroekje naar keuze (naamtekenen a.u.b.)

Tijdens de zwemles is het dragen van een badmuts verplicht.

U geeft om hygiënische redenen uw kind ook een eigen kam of haarborstel mee. Een klein handdoekje waarop de kinderen kunnen staan, voorkomt de infectie met wratten.

Het dragen van een boxershirt tijdens het zwemmen is niet toegestaan.

### **3.8 Een- of meerdaagse schooluitstappen**

Extra-muros activiteiten zijn één of meerdaagse activiteiten die de school noodzakelijk acht om de eindtermen te bereiken. Er wordt een bezoek gebracht aan een museum, theater of men neemt deel aan een workshop of een sportactiviteit. De openluchtklassen zijn meerdaagse extra-muros activiteiten. Deelname hieraan past in het pedagogisch project van de school en is dus verplicht. Enkel met uw volledige vertrouwen en medewerking kunnen wij uw kind de scholing geven die in deze 'taalspecifieke' situatie nodig is.

Het is de bedoeling van de school dat alle leerlingen deelnemen aan de extra-muros-activiteiten. Zonder tegenbericht van de ouders neemt elk kind deel aan deze activiteiten. Leerplichtige leerlingen die niet deelnemen aan extra-muros-activiteiten moeten wel degelijk aanwezig zijn op school.

Voor het vervoer en de ingang kan steeds een deelname in de onkosten gevraagd worden.

*Extra-muros activiteiten :*

Uw kind zal gedurende de periode dat het in de 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> of 6<sup>de</sup> klas zit één keer op openluchtklassen gaan. Dit gedurende één week : van maandag tot vrijdag. Hiervoor gelden dezelfde aanwezigheidsregels als voor één-dags-extra-muros-activiteiten. Hiervoor is wel een aparte schriftelijke toestemming vereist.

### **3.9 Ongevallen en de schoolverzekering**

Alle kinderen op de school zijn verzekerd tegen ongevallen op weg naar school, in de school en op weg naar huis.

Voor de verplaatsing tussen school en thuis geldt dit alleen als de kortste of veiligste weg genomen wordt.

Indien er een ongeval gebeurt waarvoor medische hulpverlening nodig is, worden steeds de ouders, als ze bereikbaar zijn, verwittigd.

Bij ongeval, ook op weg naar school of naar huis, nemen de ouders contact op met de directie, zodat deze de nodige formulieren aan de ouders kan overhandigen. Wanneer deze volledig ingevuld zijn, worden ze terug aan de directie bezorgd, die contact opneemt met de verzekeringsmaatschappij.

De ouders betalen steeds eerst de medische kosten. De mutualiteit komt dan tussen voor het grootste deel en het verschil wordt dan achteraf terugbetaald door de verzekering.

De verzekering komt niet tussen voor schade aan kleding en andere voorwerpen.

Ook verlies wordt niet gedekt. Een bril dient u zelf te verzekeren bij uw eigen verzekeringsmaatschappij.

**Onze school is verzekerd bij :**

**IC Verzekeringen NV**

**Handelsstraat 7**

**1040 Brussel**

### **3.10 Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau**

De klassenraad beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of een leerling kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. Het is de klassenraad die beslist in welke leerlingengroep een leerling, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Het advies wordt zo snel mogelijk meegedeeld aan de ouders.

### **3.11 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 ze 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.*

#### **3.11.1. 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 voorstellen. De school wil hiermee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met .....

Een time-out:

Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht 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.

### **3.11.2. 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, zoals in punt 9.4 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.*

Om de goede gang van zaken in onze opvoedingsgemeenschap te vrijwaren kan de inrichtende macht maatregelen nemen.

Wanneer een leerling de goede werking van de school hindert of het lesverloop stoort, kan er een **ordemaatregel** worden genomen. Tijdens een ordemaatregel blijft het kind op school aanwezig. De genomen maatregel moet de leerling helpen zijn gedrag te verbeteren en zo aan te passen opdat een goede samenwerking met alle personeelsleden en alle medeleerlingen van de school opnieuw mogelijk wordt.

Mogelijke maatregelen zijn :

- a. een verwittiging;
- b. een nota in de schoolagenda;
- c. een strafwerk;

- d. een tijdelijke verwijdering uit de les gevolgd door aanmelding bij de directie;
- e. ...

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Wanneer het gedrag van de leerling werkelijk een probleem betekent voor het verstrekken van het onderwijs en/of het opvoedingsproject van de school in het gedrang brengt, kan er een **tuchtmaatregel** genomen worden.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn :

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

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. 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.

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 inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.

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 CLB kan mee zoeken naar een oplossing.

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

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

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

In geval van een definitieve uitsluiting hebben de ouders één maand de tijd om het kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is het 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 het kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures tegen tuchtmaatregelen

Beroepsprocedure na een definitieve uitsluiting

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



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

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift) tegen ontvangstbewijs op school af te geven.

William Froidmont  
NKO Brussel NO VZW  
J.W.Wilsonstraat

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, 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. De ouders en de leerling worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen uitgenodigd voor een gesprek. Ze kunnen zich laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. 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. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd afwijzen wegens het niet naleven van de vormvereisten.

3. 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.

*Bij problemen tussen kinderen onderling vragen wij de ouders zich te wenden tot de klastitularis of de directie. Ouders mogen in geen geval kinderen aanspreken of bedreigen om de problemen in hun voordeel op te lossen. Ouders die dit toch doen, kan de toegang tot de school geweigerd worden.*

### **3.12 Andere**

#### **a) Afspraken i.v.m. gebruik van materialen**

De leerlingen maken elke dag gebruik van materiaal van de school. Indien dit door de leerlingen moedwillig beschadigd worden, kan de directie een vergoeding eisen om de schade te laten herstellen. Boeken en schriften zijn eigendom van de school. Beschadigde boeken en schriften moeten dan ook vergoed worden naargelang hun waarde.

#### **b) Veiligheid en gezondheid op school**

De leerkrachten doen hun uiterste best om ongevallen te voorkomen. Mogen wij u ook vragen hieraan te helpen, door geen zaken of voorwerpen mee te geven die uw kind of andere kinderen kan kwetsen. Het dragen van lange oorbellen en onnodige juwelen is niet toegelaten. Voor jongens is het dragen van oorbellen verboden.

Zieke kinderen moeten thuis gehouden worden, zodat andere kinderen niet besmet worden.

Indien een kind ziek wordt op school, verwittigt de directie de ouders, oma of ... Wanneer een 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 het kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school indien nodig een arts om hulp verzoeken.

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

Verpleegkundige handelingen of medische behandelingen, andere dan via orale (mond) of percutane (huid) weg, via oogindruppeling of oorindruppeling, mogen niet worden gesteld door ongekwalificeerd schoolpersoneel.

Kinderen die te ziek zijn om op een zinvolle manier het klasgebeuren mee te volgen, moeten thuis gehouden worden.

### c) Pesten op school

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld gaat de school als volgt te werk.

- In een eerste fase wordt er gepraat met het gepeste kind, evenals met de pester.
- Op vraag van het gepeste kind kan er met beide partijen samen gepraat worden en dit op een manier die inzicht verschaft in elkaars leefwereld en gevoelens.
- Eventueel kan er op vraag van het gepeste kind met andere kinderen van de betrokken klas(sen) gepraat worden.
- Er worden afspraken gemaakt ter verbetering met de gepeste en met de pester.
- Eventueel worden er binnen de betrokken klassen klasafspraken gemaakt om het pestgedrag te verminderen.
  
- Eventueel wordt er extra ingezet op de ondersteuning van het socio-emotionele binnen de betrokken klas(sen), door bvb. klasmetingen en individuele metingen te doen betreffende het socio-emotionele en van daaruit conclusies te trekken en klasafspraken te maken.
- Ouders zullen indien nodig bij het proces betrokken.
- Wanneer het pestgedrag extreme en gezondheidsbedreigende vormen aanneemt kan een tuchtprocedure opgestart worden.

### d) Geldzaken

De directie en de leerkrachten zijn niet verantwoordelijk voor het verlies van geld door leerlingen of ouders. Wanneer dit zou gebeuren, wilt u dit wel

onmiddellijk aan de directie melden. Zo kan al het mogelijke in het werk gesteld worden om het probleem op te lossen.

#### e) Vakantiedagen

Bij het begin van het schooljaar krijgen de leerlingen een lijst van de vrije dagen. Deze lijst wordt in de schoolagenda of schriftje (van de kleuters) gekleefd. De ouders kunnen een bijkomende kopie vragen aan de directie.

#### f) Eucharistievieringen

Regelmatig wonen de leerlingen van de lagere school een eucharistieviering of woorddienst bij in de parochiekerk.

Leerlingen van een andere godsdienstige overtuiging gaan mee naar de kerk, maar moeten niet actief deelnemen aan de viering. Wanneer u vindt dat uw kind **niet actief** mag deelnemen aan de eucharistievieringen dient u dit **schriftelijk** te melden aan de directie.

Godsdienstige momenten die doorgaan **in de school**, zijn **verplicht voor alle leerlingen**.

#### g) Verloren voorwerpen

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden voor het verdwijnen of beschadigen van persoonlijke zaken.

Mogen we vragen de kledingstukken en alle andere persoonlijke voorwerpen te tekenen met de naam van het kind.

Gevonden voorwerpen bevinden zich in een mand aan de ingang van de school.

### 1 **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](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.

De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.

De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.

De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven 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.

## 1. Bijlage 1 : Lijst met richtprijzen

Voor scholen van het gesubsidieerd basisonderwijs kan geen direct of indirect inschrijvingsgeld gevraagd worden. Evenmin kunnen er bijdragen worden gevraagd voor materialen die gebruikt worden om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. Het Vlaams Parlement heeft een lijst vastgelegd met materiaal dat kosteloos ter beschikking moet worden gesteld om de eindtermen te realiseren of de ontwikkelingsdoelen na te streven. U vindt hem hieronder.

### Lijst met materiaal dat kosteloos moet aangeboden worden :

- Bewegingsmateriaal
- Constructiemateriaal
- Handboeken, schriften, werkboeken en -blaadjes, fotokopieën
- ICT-materiaal, software
- Informatiebronnen
- Kinderliteratuur
- Knutselmateriaal
- Leer- en ontwikkelingsmateriaal
- Meetmateriaal
- Multimediamateriaal
- Muziekinstrumenten
- Planningsmateriaal
- Schrijfgerief, tekengerief
- Atlas, globe, kaarten, kompas
- Passer
- Tweetalige, alfabetische woordenlijst
- Zakrekenmachine

Dit materiaal is van de school en blijft normaalgezien ook op school.

De school kan wel een bijdrage vragen voor :

- Extra-muros activiteiten of materiaal dat niet noodzakelijk is voor het bereiken van de ontwikkelingsdoelen of eindtermen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Deze bedraagt €45 voor de kleuters en € 85 voor kinderen van het lager onderwijs. De bedragen gelden per leerjaar.

Deze school rekent een maandelijkse forfait aan per kind, ter spreiding van de kosten. Het gaat om 1/10 van het totale bedrag per maand.

Aan het einde van het schooljaar krijgt u een overzicht van de activiteiten die hiermee gedaan zijn en het materiaal dat hiermee is aangekocht waarbij telkens de kostprijs zal worden aangegeven.

- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school een maximumfactuur van €435 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden. De 3 schooljaren voorafgaand aan de openluchtklassen spaart u via de maandelijkse schoolrekeningen.

- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

#### a) Opvang

- Ochtend : van 7.30u. tot 8.10u. : € 1 - vanaf 2 kinderen € 0,75  
van 8.10u. tot 8.40u. : gratis

- Avond : vanaf 15.30u. tot 17.30u.

Kinderen van de lagere school kunnen tussen 15.50u. en 17.00u. hun huiswerk maken en lessen leren in de **avondstudie**. En dit op maandag, dinsdag en donderdag.

De avondopvang kost € 0,75 per gestarte half uur dat uw kind in de opvang blijft.

Wanneer de kinderen te laat worden afgehaald, wordt €5 extra aangerekend.

- **Woensdag** : vanaf 12.15 u. tot 17.30u.

De woensdagnamiddagopvang kost € 1 per gestarte uur dat uw kind in de opvang blijft. Van 17u tot 17.30u wordt € 0,75 aangerekend.

Ook hier geldt dat wanneer de kinderen te laat worden afgehaald er €5 wordt aangerekend.

- Tijdens de vrije dagen is er op onze school geen opvang voorzien.

- Gezinnen waarvan meerdere kinderen in de bewaking blijven krijgen 25% korting.



- We vragen uitdrukkelijk om de toezicht(st)er te begroeten bij het afhalen van uw kind, dit ter controle en veiligheid.  
De toezicht(st)er noteert het vertrek uur in het aanwezigheidsregister.  
De persoon die het kind komt afhalen tekent ernaast voor akkoord.
- Kinderen die tijdens hun verblijf in de opvang een tijd naar axi max gaan voor het bijwonen van activiteiten daar, betalen deze tijd niet in de totaalsom op school.

## **b) Remgeld**

Tijdens de middagpauze dient een remgeld betaald te worden van € 0,50 per middag. Dit is te vereffenen aan het einde van elke maand door alle kinderen die tijdens de middagpauze op school aanwezig zijn en kan niet ingebracht worden in de belastingaangifte.

## **c) Maaltijden**

Op onze school worden geen warme maaltijden geserveerd. De leerlingen brengen hun eigen lunchpakket mee.

## **d) Melk - Choco - Yoghurt**

Ouders die willen, kunnen voor hun kleuters melk bestellen. Deze krijgen de kinderen dan als 10-uurtje.

De prijs voor melk en choco is € 0,25.

## **e) Tijdschriften**

De leerlingen krijgen de mogelijkheid zich in te schrijven voor didactisch verantwoorde tijdschriften of boekenreeksen, zoals Dopido, Doremi, Zonnekind, Zonnestraal, Zonneland, ... De deelname hieraan is niet verplicht. De tijdschriften kunnen in de klas gebruikt worden. De abonnementsprijs van deze tijdschriften wordt gewoonlijk bij het begin van het trimester meegedeeld.

**Deze bijdrageregeling werd aan de schoolraad ter goedkeuring voorgelegd.**

**Alle onkosten worden aan het einde van de maand verrekend in de maandelijkse schoolrekening.**

**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 de rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige resterende saldo verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.**

## Schoolreglement met algemene informatie, pedagogisch project en reglement

Verwelkoming

### **1. Algemene informatie**

- 1.1. Onze samenwerking met het CLB
- 1.2. De organisatie van de school

### **2. Ons pedagogisch project**

- 2.1. De schoolvisie
- 2.2. Het pedagogisch project

### **3. Reglement**

- 3.1. Evaluatie
- 3.2. Getuigschrift basisonderwijs
- 3.3. Onderwijs aan huis
- 3.4. Afwezigheden
- 3.5. Te laat komen
- 3.6. Agenda, rapporten en huiswerk
- 3.7. Reclame- en sponsorbeleid
- 3.8. Lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen
- 3.9. Een- of meerdaagse schooluitstappen
- 3.10. Ongevallen en de schoolverzekering
- 3.11. Zittenblijven en vormen van leerlingengroepen
- 3.12. Orde- en tuchtmaatregelen
- 3.13. Andere

Bijlage 1 : Lijst met richtprijzen