

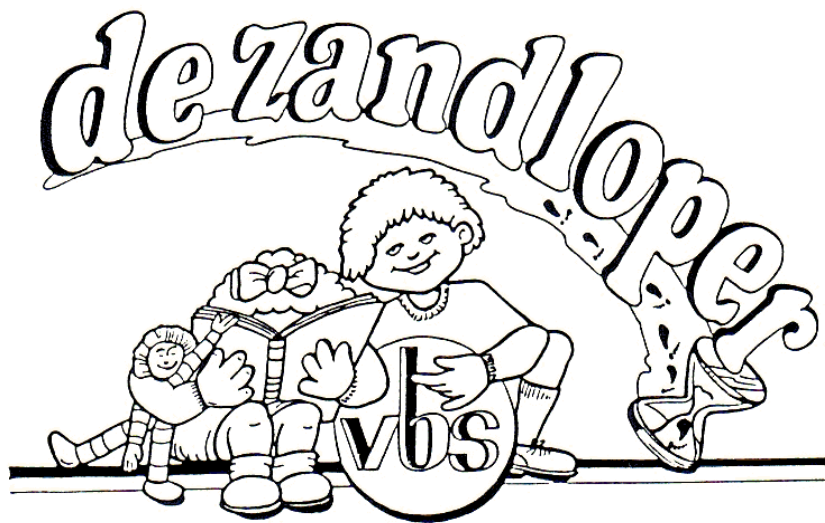
Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Zandlaan 46 - 2560 Nijlen

☎ 03 481 87 67

✉: secretariaat@zandlopernijlen.be

🌐 : www.zandlopernijlen.be



**SCHOOLBROCHURE
MET OPVOEDINGSPROJECT,
SCHOOLREGLEMENT
EN ALGEMENE INFORMATIE**

Schooljaar 2018-2019

... uit de toespraak bij de inhuldiging van de nieuwe klassen, 29 maart 2003.

Betekenis van 'De Zandloper'

Heel wat mensen hebben deze naam voorgesteld, niet vreemd als je bedenkt dat de school gelegen is op de zanderige bodem van oude landduinen. En als de straat ook nog eens Zandlaan heet... We hadden u ook verteld dat we u zouden verwittigen indien uw naam was gekozen. Omdat een aantal mensen dezelfde naam aanbrachten, besloten we om niemand te verwittigen en het dan toch maar geheim te houden tot nu. Des te groter zou de verrassing zijn.

Jullie hebben ook een mooie, diepe betekenis gevonden in die naam. Een betekenis die we ook terugvinden in ons opvoedingsproject, de waarden waar onze school voor wil staan.

"Elk korreltje zand in de zandloper vertegenwoordigt één van onze kinderen. Elk kind heeft zijn eigen karakter, zijn eigen ik. Als leerkrachten, personeel van deze school willen we de kinderen helpen om een weg te banen door de zandloper, elk in zijn eigen tempo met zijn eigen kunnen en zijn, maar toch tesamen als een groep gelukkige kinderen, naar het voorbeeld van Jezus. Door het mee voortglijden in de zandloper worden de ruwe randjes er af geschuurd, langzaam. Maar toch blijft elk korreltje uniek. Zodra de ene groep er doorgegleden is, komen de volgende korreltjes er al aan.

Zoals ook in het logo te zien is, doorlopen de kinderen deze tijd bij ons op school. We zien voetjes in het zand. Ze stappen naar de zandloper, glijden er vol vertrouwen door, samen met veel anderen, en dan - uitgewuifd door de overblijvenden - zetten ze vol vertrouwen hun eerste stappen in de grote wereld.

We zijn blij als school, dat we bij dit mooie werk mogen meehelpen, dat we alle kinderen tezamen met de ouders en alle anderen, mee mogen begeleiden gedurende hun tijd in de Zandloper."



Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Zandloper"

Zandlaan 46 - 2560 Nijlen

☎ ☎ 03 481 87 67

secretariaat: secretariaat@zandlopernijlen.be

directie: directie@zandlopernijlen.be

Onze school is een vrije basisschool, d.w.z. dat onze school behoort tot het katholieke net, met als schoolbestuur de Zusters van Vorselaar (zoals u verder kan lezen) en dat we beschikken over zowel een kleuter- als een lagere afdeling. Sinds september '97 biedt onze school ook gemengd onderwijs.

Onze school is vrij landelijk en rustig gelegen en er zijn sinds de oprichting in 1954 heel wat veranderingswerken aan gebeurd, zoals het aanbouwen van een refter in de lagere school en het bouwen van een verdieping op de kleuterschool.

Vanaf schooljaar 2002-2003 beschikten we ook over een nieuw gedeelte in de lagere school nl. 3 nieuwe klassen en een nieuw sanitair blok voor jongens. Tijdens de inhuldigingsviering maakten we ook de nieuwe naam voor de school bekend: 'De Zandloper'. Deze werd gekozen door de ouders en kinderen. Vooraan in deze brochure vindt u de dieperliggende betekenis van deze naam.

In 2014 werd de renovatie van het meisjessanitair en de keuken/refter afgerond.

De klassen in de lagere school zijn geschilderd en beschikken over een digitaal bord. We verwachten over enkele maanden de plaatsing van nieuwe beglazing op de verdieping van de lagere school.

Op de ruime speelplaats verschijnen geregeld nieuwe speeltuigen, zowel voor de kleuters als voor de lagere school zodat de kinderen uitgedaagd worden om te spelen en te bewegen. Alle speeltuigen zijn geplaatst volgens de geldende reglementering.

We trachten een actieve school te zijn die oog heeft voor de behoeften van de kinderen.

Als school hechten we veel belang aan een goede samenwerking en verstandhouding met de ouders.

Een goede communicatie tussen alle partijen vinden we zeer belangrijk. We staan open voor elke vraag van ouders. U kan leerkrachten aanspreken, of de directie.

Speciaal hiervoor heeft de directie een e-mailadres: directie@zandlopernijlen.be

De e-mail die hier naar verstuurd wordt, wordt enkel door de directie gelezen.

Natuurlijk bent u ook altijd welkom op het bureel van de directie, liefst na afspraak.

Tot uw dienst

Annelies Vangorp

directeur

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

Het eerste deel bevat heel wat nuttige informatie en contactgegevens. Dit deel maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement, maar sluit er wel nauw bij aan.

In het tweede deel vind je het pedagogisch project.

In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat o.a. bestaat uit de engagementsverklaring, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het lager onderwijs, onderwijs aan huis, herstel- en sanctioneringsbeleid, de bijdrageregeling, vrijwilligers, welzijnsbeleid, afspraken en leefregels, leerlingenevaluatie, beleid op leerlingenbegeleiding, revalidatie en privacy.

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

DEEL I - INFORMATIE

Dit deel is meer van informatieve aard. Het maakt strikt genomen geen deel uit van het schoolreglement. Wanneer dat nodig is, kunnen we de informatie in dit deel in de loop van het schooljaar wijzigen, eventueel na overleg in de schoolraad.

Contact met de school

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

| | |
|--|--|
| Schoolstructuur | VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke scholen Zuid-Kempen Vrije Basisschool De Zandloper Adres: Zandlaan 46 2560 Nijlen Telefoon: 03 481 87 67 e-mail: secretariaat@zandlopernijlen.be |
| Scholengemeenschap | Naam: Diamant Bestaande uit volgende scholen: -Mariaschool Grobbendonk, Bergstraat 12 -Klavertje 3 Bouwel, Dorp 57 -St Calasanz-instituut Nijlen, Nonnenstraat 21 -De Springplank Broechem, Kapelstraat 19A -De Zandloper Nijlen, Zandlaan 46 |
| Schoolbestuur | VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid-Kempen Mgr. Donchelei 7 2290 Vorselaar Voorzitter: Rita De Walsche Afgevaardigd bestuurder: Greta Vermeire |
| Directeur | Naam: Annelies Vangorp Telefoon: 014 55 74 90 (privé) e-mail: directie@zandlopernijlen.be (persoonlijk) secretariaat@zandlopernijlen.be |
| Leerkrachtenteam en ondersteunend personeel | Zie organogram achteraan |
| Website van de school | www.zandlopernijlen.be |

Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De school is open van 7.50 u tot 15.25 u.

De lessen beginnen stipt om 8.25 u

en eindigen om 15.25 u.

We verwachten dat de kinderen stipt worden opgehaald.

Opvang

- Voor- en naschoolse opvang

Is gemeentelijk georganiseerd.

Voor meer informatie kan u terecht op volgend adres en

telefoonnummer, of u kan een folder vragen op het secretariaat:

Buitenschoolse kinderopvang "Dolfijn"

Bevel-Kessel-Nijlen

Myriam Laenens

Lokaal coördinator

OCMW Nijlen

Statiestraat 13 - 2560 Nijlen

Tel 03 410 03 50

- Middagopvang

Uren: 12.45 u tot 13.25 u

Plaats: speelplaats

Vakanties, vrije dagen

Zie bijgevoegde kalender achteraan

Samenwerking

Met de ouders

Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de directeur, de zorgleerkracht of met de klasleerkracht. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementverklaring). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Oudercomité

Voorzitter: Stijn Haegemans

Contactgegevens voorzitter: oudercomité@zandlopernijlen.be

Leden: zie schoolkrantje december

Schoolraad

Voorzitter: Raf Anné

Contactgegevens voorzitter: schoolraad@zandlopernijlen.be

Oudergeleding: Raf Anné, Stijn Haegemans, Jan Lemmens

Personeelsgeleding: Ineke Volders, Sophie Geers, Cora Rutgeerts

Lokale gemeenschap: Karine Lenaerts, Ann Vrancken, Jos Nysmans

Met de leerlingen

Leerlingenraad

Verkiezingsprocedure: in het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj. worden 2

vertegenwoordigers gekozen door hun klasgenootjes

Samenstelling: samenstelling uit leerlingen van 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj.,

evenwichtige samenstelling jongens-meisjes

Verantwoordelijke leerkracht: Juf Ineke Volders (6^{de} lj.)

Met externen

Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het CLB

VCLB AMi 1

Mgr. Donchelei 9, 2290 Vorselaar

Contactpersoon CLB: Kristine Merckx

Arts CLB: Caroline Van Limbergen

(zie bijlage info CLB)

Ondersteuningsnetwerk

Onze school werkt samen met het ondersteuningsnetwerk Vokan en Fluxus.

Contactgegevens **Vokan** (Ondersteuningsnetwerk Voorkempen/Noord-Antwerpen)

ondersteuningsnetwerk@vokan.be

Contactgegevens **Fluxus**

Grote Markt 53

2300 Turnhout

Info@scholengroepfluxus.be

Nuttige adressen

| | |
|---|--|
| Lokaal Overlegplatform | Contactpersoon / adres: op te vragen op het secretariaat. |
| Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen | Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen |
| Commissie inzake Leerlingenrechten | Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be |
| Commissie Zorgvuldig Bestuur | Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi t.a.v Marleen Broucke Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 56 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be |

DEEL II - Pedagogisch project

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons pedagogisch project. U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie

Wij zijn een katholieke school en willen een pedagogisch verantwoord onderwijs en een kwaliteitsvolle opvoeding aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en in de katholieke traditie. Wij zijn een dienst van de kerkgemeenschap aan jonge kinderen.

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 en (waar het kan) in verbondenheid met God.

In de **godsdienstlessen die door alle leerlingen verplicht gevolgd worden** komt de christelijke levensbeschouwing uitdrukkelijk ter sprake.

De pijlers van ons opvoedingsproject

We leven in een unieke tijd want de tijd 'kantelt'. Daarom is dit bij uitstek een tijd om op te voeden.

Iedereen is door deze 'kentering' getekend: jong en oud. We staan dan ook voor de uitdaging - samen - te kiezen voor een nieuwe toekomst. Voor onze kinderen en voor onszelf.

Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar geloven we dat een opvoeding op de maat van morgen opvoeders nodig heeft die getuigen van hoop en ... leven vanuit het evangelie.

Daarom zien we Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project

1 Onze opvoeding is gericht op het leven

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

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

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

2 Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

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

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

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

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

3 Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen zonder onderscheid van rang of stand, kleur of ras zijn bij ons welkom.

We proberen oog te hebben voor wat elk kind nodig heeft. Voor kinderen die dat nodig hebben zoeken we naar een aangepaste opvang. Natuurlijk rekenen we ook op een oprechte inzet van elk kind zelf.

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

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

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

4 Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om uw kind te helpen groeien willen we nabij zijn, het warmte en aandacht bieden.

Daarom kiezen we voor een relatiestijl die vrij is van overbodige macht en sterkte.

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

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

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

5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

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

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

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

6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

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

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

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

P.S.: Het integrale opvoedingsproject kan u ter inzage vragen bij de directie.

DEEL III - Het reglement

1 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 je volle steun. Daarom maken we in onderstaande engagementsverklaring wederzijdse afspraken. Zo weten we duidelijk wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Op afgesproken momenten evalueren we samen de engagementen en het effect ervan.

Infoavond en oudercontacten.

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een **infoavond** in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leerkracht van je kind en met de manier van werken.

Infoavond lagere school: dinsdag, 11 september '18

Infoavond kleuterschool: dinsdag, 18 september '18

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via de **rapporten**. We geven 4 maal per schooljaar een rapport.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leerkracht van je kind. Dat doe je via de agenda of de manier zoals afgesproken tijdens de infoavond.

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

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

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

Rapporten en oudercontacten lagere school:

Donderdag, 25 oktober '18 (herfstvakantie) rapport + oudercontact

Vrijdag, 21 december '18 (kerstvakantie): rapport

Woensdag, 6 februari '19: oudercontact voor het 6^{de} lj. in verband met studiekeuze

Dinsdag, 19 maart '19: rapport + oudercontact

Donderdag, 27 juni '19: rapport + oudercontact op vraag

Oudercontacten kleuterschool:

Dinsdag, 13 november '18: ganse kleuterschool

Dinsdag, 19 maart '19: 3^{de} kleuterklas

Dinsdag, 26 maart '19: 1^{ste} en 2^{de} kleuterklas

Aanwezig zijn op school en op tijd komen.

Je wordt verwittigd bij elke niet-gewettigde afwezigheid.

De aanwezigheid van je kind op school heeft 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.

Daartoe moeten we de afwezigheden van je kind doorgeven aan het departement onderwijs en aan het CLB.

De school begint om 8.25 u en eindigt om 15.25 u.

We verwachten dat je ons voor 8.30 u verwittigt bij afwezigheid van je kind.

We vragen dat je er als ouder voor zorgt dat je kind op tijd op school is, vóór het 1ste belteken. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. Het is immers aangenaam om met de ganse klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen, ook in de kleuterschool. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien het klasgebeuren.

Wanneer het toch gebeurt dat een leerling van de lagere school niet tijdig in de school kan zijn, wordt van hem/haar verwacht dat de reden schriftelijk wordt gemeld aan de leerkracht.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Je kan je niet onttrekken aan deze begeleiding.

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

Individuele leerlingenbegeleiding.

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 9). Dit houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dit doen we door het werken met een leerlingvolgsysteem (LVS). Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben constant nood aan individuele zorg.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal.

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

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

2 Inschrijvingen en toelatingen van leerlingen (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 3)

Alle leerlingen zijn bij ons welkom op voorwaarde dat zichzelf en hun ouders loyaal meewerken aan de realisatie van ons christelijk opvoedingsproject.

De inschrijving van uw kind is pas definitief als u een ondertekende en gedateerde verklaring hebt binnengebracht waaruit blijkt dat u kennis nam van de 'Schoolbrochure met opvoedingsproject, schoolreglement en algemene informatie' en hiermede akkoord gaat.

Inschrijvingen

Inschrijvingsperiode:

- **Capaciteitsbepaling van de school:**

Het nieuwe inschrijvingsdecreet legt scholen de verplichting op een capaciteitsbepaling van de schoolgebouwen te doen. Voor onze school bedraagt deze als volgt:

Voor de lagere school is er ruimte voor 252 leerlingen.

Voor de kleuterschool is er ruimte voor 168 kleuters.

- **Algemene inschrijvingsperiode:**

Aangezien er voldoende ruimte is in de school om alle geïnteresseerde kinderen op te nemen, kan er ingeschreven worden vanaf 3 september 2018 voor het schooljaar 2019-2020. Er wordt dus geen voorrang verleend aan bepaalde groepen ! Er wordt best vooraf een afspraak met de directeur gemaakt.

De inschrijvingsdata en -uren tijdens de grote vakantie worden meegedeeld in de schoolkrant van juni en hangen uit in de vitrinekast aan beide poorten. U vindt ze ook op de website van de school.

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel wanneer je beslist om je kind van school te veranderen, je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement of bij een definitieve uitsluiting als gevolg van een tuchtmaatregel.

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

Het is de directie die beslist in welke leerlingengroep van een bepaald leerjaar een leerling wordt opgenomen.

Alle kleuters en leerlingen worden op de datum van de inschrijving/aanmelding opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. Een kleuter die nog geen 2 jaar en 6 maanden is, kan ingeschreven worden. Maar pas wanneer de kleuter voldoet aan de toelatingsvoorwaarde (2,5 jaar zijn), wordt de kleuter opgenomen in het stamboekregister en kunnen de ouders de verklaring van enige inschrijving invullen en handtekenen. Vanaf de volgende instapdatum wordt de kleuter toegelaten in de school en wordt hij/zij opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters zijn niet leerplichtig. Kleuters vanaf 2,5 tot 3 jaar mogen in het kleuteronderwijs op school aanwezig zijn op de volgende instapdagen:

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

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

In het belang van uw kleuter vragen we uw zoontje of dochtertje zo regelmatig mogelijk naar school te brengen.

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek.

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 het advies van de klassenraad en van het CLB.

In het gewoon onderwijs kan een leerling minimum 5 jaar en maximum 8 jaar in het lager onderwijs doorbrengen, met dien verstande dat een leerling die 15 jaar wordt vóór 1 januari geen lager onderwijs meer kan volgen.

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

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. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

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

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.

Ouderlijk gezag

Zorg en aandacht voor het kind

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 uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

Afspraken 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.

In het belang van het kind dringen we aan dat beide ouders tesamen op oudercontact komen. Indien dit niet mogelijk is, kan gevraagd worden om aparte oudercontacten te voorzien.

Brieven en aankondigingen van speciale gebeurtenissen worden op het digitale platform "Gimme" vermeld. Wanneer u in de onmogelijkheid verkeert om deze te raadplegen, verzamelen we de brieven van de voorbije week in een kaft en worden deze aan u bezorgd via uw kind.

Co-schoolschap

Om de verbondenheid met de klasgroep en de continuïteit van het leren te garanderen, kan je kind tijdens het schooljaar niet op twee plaatsen school lopen.

Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

De school beslist, in overleg en in samenwerking met het CLB dat onze school begeleidt, of je kind 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. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind.

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

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

Afwezigheden (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 4)

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

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 leerkracht. De school zal het CLB contacteren bij twijfel over een medisch attest.

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

het 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 die 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;

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 schooltoelage, voor de toelating tot het eerste leerjaar en voor het uitreiken van een getuigschrift op het einde van het lager onderwijs (zie ook de engagementsverklaring en infobrochure onderwijsregelgeving.).

De school verwittigt de ouders van elke niet-gewettigde afwezigheid. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteert zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

Onderwijs aan huis (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 5)

Als je kind minstens vijf jaar 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.

Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

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

Eéndaagse extra-muros:

We streven naar een zo gevarieerd mogelijk aanbod: musea, een theaterbezoek, een natuurwandeling, sportactiviteiten,.... Dit aanbod is verschillend per schooljaar en ligt niet altijd vast bij aanvang van het schooljaar. U wordt ruim vooraf op de hoogte gebracht via het communicatiekanaal "gimme" en/of per brief. Het bedrag van het maximumfactuur wordt uiteraard ook niet overschreden.

Meerdaagse extra-muros tijdens dit schooljaar (data vindt u op de schoolkalender):

1^e en 2^{de} lj.: Sprookjesklassen in Westerlo

3^{de} en 4^{de} lj.: Sportklassen in Herentals

5^{de} en 6^{de} lj. : Bosklassen in Spa

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

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

3 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)

Na 20 juni beslist de klassenraad welke leerlingen in aanmerking komen voor een getuigschrift basisonderwijs. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan een regelmatige leerling die in voldoende mate de eindtermgerelateerde leerplandoelen heeft bereikt. Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een 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.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad welk getuigschrift je kind zal krijgen. De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders megedeeld. 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.

Beroepsprocedure

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

Let op:

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

- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk 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 aangetekende brief 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 geven.

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7
2290 Vorselaar**

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. 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 aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan de ouders ter kennis gebracht.

4 Herstel- en sanctioneringsbeleid (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 6)

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

4.1 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 de klasleerkracht, zorgleerkracht, de directie

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.

4.2 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 herstelgesprek op het niveau van de leerlingengroep;
een bemiddelingsgesprek;
no blame-methode bij een pestproblematiek;

4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan zijn:

een verwittiging in de agenda;
een strafwerk;
een specifieke opdracht;
een tijdelijke verwijdering uit de les met aanmelding bij de directie;
Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

4.4.1 *Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

4.4.2 *Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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 én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

4.4.3 *Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting*

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke 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 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 bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden bij een definitieve uitsluiting.

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.

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

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

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

4.5 **Beroepsprocedures tegen een definitieve uitsluiting**

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

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

- 1 Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing 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.

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7
2290 Vorselaar**

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

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

- 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.

5 Bijdrageregeling (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 8)

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten die we inrichten of de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool of die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen in onze lagere school kosteloos. In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als 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 waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen. Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

Voor een aantal posten kennen we de kostprijs niet vooraf. We geven daarvoor richtprijzen. Dat betekent dat het te betalen bedrag in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer maar het kan ook iets minder zijn. Het schoolbestuur baseert zich voor het bepalen van de richtprijs op de prijs die de zaak of activiteit vorig schooljaar kostte.

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

5.1 Wijze van betaling

Ouders krijgen tweemaandelijks een rekening via hun kind. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

Contant geld wordt enkel mee naar school gebracht, indien het uitdrukkelijk gevraagd wordt.

Bij afwezigheden en annulaties kunnen kosten worden aangerekend. Dat gebeurt als de school kosten heeft gemaakt en deze niet kan recupereren.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, hoofdelijk gehouden tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen. We kunnen dus niet ingaan op een vraag om de schoolrekening te splitsen. Als ouders het niet eens zijn over het betalen van de schoolrekening, bezorgen we jullie beiden een identieke schoolrekening. Zolang die rekening niet volledig betaald is, blijven beide ouders elk het volledige restbedrag verschuldigd, ongeacht de afspraken die ze met elkaar gemaakt hebben.

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

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

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

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

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

Personen en bedrijven die de school sponsoren worden vermeld tijdens het jaarlijkse schoolfeest en eventueel in de schoolkrant.

6 Vrijwilligers

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

Organisatie

VZW OZCS Zuid-Kempen
Mgr. Donchelei 7
2290 Vorselaar

Maatschappelijk doel: Katholiek onderwijs en christelijke opvoeding verstrekken en bevorderen overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar.

De organisatie heeft een **verzekeringscontract** afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC polisnr.ES/28.832.067-0500

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC polisnr. ES/28.832.067-0500.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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

Welzijnsbeleid

Verkeersveiligheid: brengen en halen van de kinderen, begin en einde schooltijd

We vragen met aandrang aan de ouders dat ze de daartoe bestemde parkeerplaatsen gebruiken, wanneer ze hun kinderen brengen en halen, en dat ze **zeer niet parkeren of stilstaan voor de poorten**. Dit om de veiligheid van uw en onze kinderen te waarborgen.

We leren de kinderen ook om te kiezen om langs een voetpad of over de berm naar de school te

stappen bij het begin van de school dag en ook zo naar de wachtende auto te stappen op het einde van de schooldag, Dit om het willekeurig oversteken van de straat te vermijden.

Wanneer u uw kind naar school brengt en aan de schoolpoort nog even wacht, willen we u vragen om uw kind niet meer terug te roepen indien het binnen de schoolpoort is. Dit is een verwarrende situatie voor de leerkrachten die bewaking doen. De kinderen brengen vanaf de poort hun boekentas mee, nemen daar afscheid en blijven ook binnen de poort. De kinderen van de lagere school gaan niet meer terug over de witte lijn die geschilderd is op de speelplaats, aan het 1^{ste} lj. Tijdens de schooluren worden geen kinderen afgehaald, tenzij langs de directie om.

Kleuterschool:

- ☞ Om het verlaten van de school vlot te laten verlopen, komen de jongste kleuters (1^{ste} kleuterklas a) enkele minuten vroeger naar buiten. Deze kindjes worden aan de poort afgehaald.
- ☞ De andere kleuters komen per klas naar buiten en wachten bij de juf, op de speelplaats onder het afdak. De ouders of grootouders of... kunnen hen daar afhalen.
- ☞ *We vragen ook dat de ouders geen leerkrachten zouden aanspreken zolang er nog kinderen zijn die nog niet afgehaald zijn.*

Belangrijk is toch wel dat de kleuters weten wie hen komt afhalen en dat de juf daarvan op de hoogte is. Indien het toch een keer iemand anders is, tracht de leerkracht van uw kind daarvan te verwittigen zodat er geen twijfel ontstaat.

Lagere school:

Wanneer de kinderen van de lagere school buitenkomen, splitsen ze zich op in 3 groepen: de rij (Bouwelsesteenweg), de fietsers en de voetgangers. De rij, onder begeleiding van een leerkracht, naar de Bouwelsesteenweg verlaat als eerste de speelplaats. Daarna volgen de fietsers en dan de voetgangers.

Aan de leerlingen van de lagere school wordt begin schooljaar een brief meegegeven zodat ouders kunnen aanduiden hoe hun kind naar huis gaat (met de rij, met de fiets, iemand haalt hen af,...) Deze brief wordt, ondertekend door de ouders, terugbezorgd aan de klasleerkracht. We houden ons hier strikt aan, enkel een briefje van de ouders kan dit wijzigen. Bovenstaande regeling is opgemaakt in samenspraak met het oudercomité, we vragen dan ook nadrukkelijk dat u hier zich aan houdt.

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. Dit attest is als bijlage toegevoegd.

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.

Stappenplan bij ongeval waarbij verzekeringstussenkomst is

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC. Onze kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdsperiode.

- U laat zo vlug mogelijk een aangifteformulier invullen op school en een medisch attest van vaststelling door de arts die de eerste zorgen toediende. Eventueel ontvangt u in de school ook nog een attest van tussenkomst van het ziekenfonds.
 - U vereffent zelf alle rekeningen en u verzoekt uw ziekenfonds om terugbetaling. Daar zal men het attest van tussenkomst invullen, waaruit het door u betaalde deel van de onkosten blijkt.
 - De verzending van het aangifteformulier en het medisch attest gebeurt door de directie.
 - U ontvangt van de verzekeringsmaatschappij een brief met het dossiernummer. Vanaf dan bezorgt u zelf alle documenten aan KBC.
 - De school betaalt geen kosten terug. De verzekering betaalt rechtstreeks aan de betrokkenen.
 - Bij ernstige gevallen, waarbij de genezing langer dan twee maanden kan uitblijven, moet de aangifte onmiddellijk na de eerste medische vaststellingen ingezonden worden via de school. Dit geldt eveneens voor kwetsuren aan de tanden.
- Wat dekt de verzekering?
 - alleen lichamelijke schade
 - stoffelijke schade, vb. gescheurde kledingstukken, worden niet meer vergoed, tenzij het kind ook lichamelijke schade heeft opgelopen.
 - brillen worden ook enkel vergoed indien het kind lichamelijke schade heeft opgelopen.

Aandacht!

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

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Armbandjes, kettinkjes e.d. worden dus beter thuisgelaten. Op school gevonden "waardevolle" voorwerpen worden bewaard op het secretariaat.

Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

7 Afspraken en leefregels

We vinden het belangrijk dat iedereen (personeel en kinderen) zich op een respectvolle en beleefde manier gedraagt.

Wat wordt in elke klas (van klein tot groot) besproken? Welke leefregels zijn voor ons het uitgangspunt?

Ik ben beleefd.

Ik spreek iedereen aan met zijn voornaam. De leerkrachten en alle andere personeelsleden spreek ik aan met juf of meester.

Ik doe niemand pijn.

Ik speel binnen de afgesproken lijnen, plaats.

Ik draag zorg voor het materiaal.

De regels hieronder zijn een aanvulling, we verwachten dat ze ook worden nageleefd.

Algemeen

Ik ben tijdig op school, vóór de eerste bel.

Ik doe niet aan een ander wat ik zelf niet graag heb dat men aan mij doet.

Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen en voor het materiaal: dat van mezelf, dat van de anderen en het schoolmateriaal.

Ruzies komen wel eens voor. In plaats van vechten of schelden, zoek ik een oplossing voor deze ruzie. Ik kan hiervoor altijd hulp aan de juf of meester vragen.

Als ik onbeleefd was of iemand pijn deed, verontschuldig ik me spontaan.

Op school gebruik ik een verzorgde taal. Ik gebruik geen scheldwoorden of spotnamen.

In de gang, op de trappen en in de deuropening geef ik voorrang aan bezoekers en leerkrachten.

Er wordt van iedereen eerlijkheid en behulpzaamheid verwacht.

Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn: T-shirts zijn lang genoeg (buik is bedekt!), geen strandkledij.

“Heelys” (schoenen met wieltjes) en soortgelijke schoenen mogen enkel gedragen worden zonder de wieltjes te gebruiken op school.

Een GSM op school mag mits: ☞ deze afstaat binnen de schoolpoort en/of binnen de schooluren (ook bij uitstappen!)

☞ deze is weggeborgen in de boekentas gedurende die tijd

Opgelet: de school is NIET verantwoordelijk bij diefstal, verlies of schade!

Wanneer een leerling zich niet houdt aan deze regels, wordt de GSM naar het bureau van de directie gebracht. Na schooltijd wordt deze terugbezorgd.

Veiligheidsregels

Van huis naar school en terug neem ik de kortste of veiligste weg.

Onderweg let ik goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school NOOIT zonder toelating.

Tijdens de speeltijden en middagpauze blijf ik niet in de klas, zonder toezicht van een leerkracht.

Ik ga IN STILTE van en naar de klassen en op de trappen.

Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

Bij een ongeval verwittig ik meteen een volwassene in de school.

Ik zet mijn fiets IN het fietsenrek.

Ik ben voorzichtig bij het wegzetten van mijn fiets en zorg ervoor dat anderen fietsen niet beschadigd worden.

Op de speelplaats stap ik NAAST de fiets.

Tijdens de speeltijden

Tijdens de pauze speel ik buiten.

Ik ga eerst naar het toilet en daarna onmiddellijk naar de speelplaats.

Ik blijf enkel in de klas wanneer een leerkracht dit vraagt en wanneer deze zelf in de klas aanwezig is.

Binnenblijven omwille van ziekte kan enkel met een briefje van de dokter of ouders.

Wanneer ik terug naar binnen ga (in samenspraak met de leerkracht) meld ik dit aan diegene die toezicht heeft.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.
Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.
Afval sorteert ik netjes in de geschikte vuilnisbak.
Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.
Bij het 1^{ste} belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij. Bij het 2^{de} belteken zwijg ik.
Ik doe niet mee aan gevaarlijke spelen.
Ik til geen kleutertjes op.
Ik draag zorg en toon respect voor het spelmateriaal.
Ik volg de afspraken in verband met het spelmateriaal.
Wat mag niet?
Op een bloembak, een tafel of een bank gaan staan.
Ik speel niet voorbij de witte lijn aan de poort en voorbij de witte lijn aan de fietsenrekken (ook niet in de fietsenrekken)

Iedereen mag meespelen, niemand wordt uitgesloten!

Bij het eten

Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op, en ik heb een drinkbus met water in de refter.

Ik drink voldoende! Dit is een gezonde gewoonte.

Ik breng alleen gezonde versnaperingen en drank mee, zeker geen chips, snoep, frisdrank of sportdrank.

Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.

Ik houd me aan de refterafspraken.

Als ik iets nodig heb, steek ik mijn vinger op.

Als ik klaar ben met mijn knapzak, ruim ik alles op en wacht ik rustig op het sein om buiten te gaan.

Tijdens uitstappen

** Uitstappen kunnen heel leerrijk en interessant zijn en daarenboven plezierig, daarop worden ze geselecteerd door de leerkrachten.*

- Ik neem mee, in een rugzakje (indien nodig):

° eventueel lunchpakket

° koek, fruit

° drank (enkel water!)

- Ik neem **NIET** mee:

° elektronisch spelmateriaal

° snoep

° geld

Indien ik een GSM bij heb, geef ik deze voor het vertrek af aan de leerkracht, nadien krijg ik deze terug. De leerkracht is niet aansprakelijk voor eventuele schade of diefstal.

- Ik gedraag me respectvol en beleefd, zowel naar medeleerlingen, leerkrachten, extra begeleiders en buitenstaanders toe.

° bij gebruik van openbaar vervoer neem ik een fatsoenlijke zithouding aan: geen benen of voeten op de banken,

° Ik blijf bij mijn groep.

- *We verwachten dat de kinderen zich op een veilige manier gedragen, zoals dat van leerlingen van een lagere school verwacht mag worden.*

° wanneer uitstappen met de fiets gebeuren, houd ik me aan de verkeersregels: géén slalom tussen de andere fietsers,

niet plotseling *onnodig* hevig remmen (als spel)→gevaarlijk voor anderen. Kinderen

dragen verplicht hun fluovestje en helm. Als ze niet over een helm beschikken kunnen ze er één lenen van de school,

° tijdens wandelingen blijf ik bij de groep en doe géén duw- of trekspelletjes.

- *Wanneer gidsen of buitenstaanders uitleg geven:*

° luister ik aandachtig

° wanneer ik een vraag wil stellen, doe ik dit op correcte manier door mijn hand op te steken.

In de klas worden afspraken gemaakt. Ook daar houd ik me aan

Bij niet naleving van deze afspraken weet ik dat ik kan berispt worden door de leerkracht. Dat is niet prettig, niet voor jou, niet voor mij, voor niemand!!!

Kleding

▪ Tekenen van kledingstukken

Om verlies te voorkomen, raden we de ouders aan alle kledingstukken te voorzien van de naam van hun kind (ook sjaals, mutsen, zakdoeken,...)

▪ Reservebroekjes - kleuterschool

Een ongelukje is vlug gebeurd en een reservebroekje is vlug meegegeven (getekend). Soms gebeurt het dat we een reservebroekje uit onze 'voorraad' gebruiken om alles op te lossen. Mogen we vragen de reservekleding zo vlug mogelijk terug te bezorgen zodat we ook de anderen kunnen helpen?

▪ Turnkledij

Lagere school:

Om makkelijk te kunnen bewegen vragen we dat elk kind een korte donkere broek, een wit t-shirt en witte turnpantoffels draagt. Het witte t-shirt met embleem van de school wordt aangekocht via de school. Het kan besteld worden tijdens de kenningsmakingsavond augustus of bij het begin van het schooljaar.

Kleuterschool:

Kleuters van de 2^{de} en 3^{de} kleuterklas dragen bij de bewegingsactiviteiten ook witte turnpantoffels.

In de 2^{de} kleuterklas krijgen alle kleuters een turnzak van de school. Deze wordt doorheen de ganse schoolloopbaan in de Zandloper gebruikt.

Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- In het gebouw:

- Het gebruik van een GSM

- Op de speelplaats en in het gebouw:

- Multimedia-apparatuur
- Wapens en voorwerpen die als wapen kunnen gebruikt worden
- Juwelen (niet verzekerd)

Algemene afspraken

▪ Snoepverbod op school

Op school wordt niet gesnoept (kauwgom, snoep,...). Droge koeken zijn wel toegelaten, ook fruit. Best geeft u niet te veel mee, zodat uw kind nog kan spelen!

▪ Fruitage

Elke woensdag is het fruitdag. Alle kinderen brengen een stuk fruit of groente mee. De fruitmoeders -vaders schillen dit, het wordt op schotels gelegd en terug in de klas gezet. Elk kind kan op die manier van het fruit of de groente proeven.

We vragen om op woensdag enkel fruit mee te geven, geen koek. Een extra boterham kan natuurlijk ook. Zo wordt woensdag een echte fruitdag op school.

▪ Verjaardag vieren

*Wanneer een kleuter jarig is, wordt dit zeker gevierd. Indien u iets wil meegeven om te eten tijdens dit feestje (niet verplicht!), denk dan aan een stukje cake of een andere kleinigheid, dat makkelijk te hanteren is voor de kleuters (**géén pakjes voor elk kind, ...**).

*In de lagere school laten we die dag zeker niet onopgemerkt voorbijgaan! Een lied of een mooie tekening horen daar zeker bij. De kinderen mogen een koek, een stuk fruit, rauwe groenten, meebrengen om te trakteren (géén chips, frisdrank, kauwgom of snoep).

Er worden geen uitnodigingen bezorgd voor verjaardagsfeestjes op school, tenzij het voor alle kinderen van de klas is.

▪ Schoolmateriaal

De spullen van de kinderen zijn getekend.

De kinderen tonen de nodige zorg, eerbied en respect voor de gebruikte schoolboeken en ander materiaal dat eigendom is van de school.

Boeken of ander materiaal dat eigendom is van de school en dat de kinderen mee naar huis mogen nemen om te gebruiken, worden telkens mee terug naar school gebracht.

▪ Drankregeling

Vanaf dit schooljaar kan er geen drank meer gekocht worden op school. Water is nog steeds de beste dorstlesser. Als school vragen we om een drinkbus met water mee te brengen (géén plastic flesjes). Water kan altijd bijgevoerd worden op school. We zien er ook op toe dat de kinderen voldoende drinken.

▪ Verloren voorwerpen

Kinderen laten gemakkelijk kledij en ander gerief (brooddoos, boekentas,...) rondslingeren. Als hun naam op de spulletjes staat, komt alles wel terecht.

Vooraf bij de kleuters, en tijdens de winterperiodes, blijven heel wat sjaals, wanten en handschoenen in de school hangen. Een naam erop zou veel zoekwerk voorkomen.

Mogen we u ook vragen om de jassen van de kleuters te voorzien van lusjes? Zo kunnen ze gemakkelijk hun jas aan de kapstok hangen en scheuren de kappen niet in.

Indien er toch iets verloren gaat, kan u steeds komen kijken in de doos "gevonden voorwerpen".

Deze bevindt zich bij de kleuters in de speelzaal, in de lagere school vindt u ze in de gang.

Na de zomervakantie wordt alles wat niet afgehaald is, verwijderd.

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.

Milieu

Als school gaan we op een milieubewuste manier met afval om:

*vermijden van afval (koekendoosjes, geen plastic wegwerpflesjes, gebruik van brooddozen...)

*afval sorteren op de correcte manier, in de juiste vuilnisbakken

*we nemen deel aan het project van Mooimakers. De kinderen ruimen regelmatig zwerfafval op in een toegewezen stuk rondom de school. Voorbij schooljaar hebben we onze taak tot een goed einde gebracht en leverde dit de mooie som van 600 euro op.

We stimuleren ook het naar school komen met de fiets of te voet.

Wanneer we op uitstap gaan, verplaatsen we ons zo milieubewust mogelijk: te voet, met de fiets, met het openbaar vervoer (bus of trein). Indien dit omwille van de leeftijd van de kinderen of andere redenen niet haalbaar is, kiezen we voor het huren van een bus.

Visie verkeersopvoeding

Kinderen moeten op een veilige manier kunnen deelnemen in het verkeer. Dit is noodzakelijk, nu en later als volwassenen. Door veel oefenkansen te geven, kunnen we hen dit leren.

De nadruk van deze oefenkansen liggen zowel op de theorie (verkeersborden, verkeersregels) als op de praktijk (stappen en trappen).

We leggen de nadruk op het kennen en toepassen van de verkeersregels en verkeersborden in concrete situaties. Daarnaast is het inschatten van gevaren en de zichtbaarheid in het verkeer belangrijke aandachtspunten voor ons.

Omdat kinderen leren van goede voorbeelden, willen we de ouders op een actieve manier hierbij betrekken.

We nemen deel aan het verkeersproject 10/10 van de provincie Antwerpen. De link staat op de schoolsite.

We vragen ook regelmatig hulp aan ouders als fietsouder tijdens uitstappen, als begeleider van de fietsproef, als helper bij de fietsencontrole op school,...

Verkeersveiligheid rondom de schoolpoort is evenzeer een focuspunt (zie vroeger in deze brochure).

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

We hebben een anti-pestbeleid uitgewerkt. Dit vindt u in bijlage als flyer. Alle ouders en kinderen krijgen deze flyer begin schooljaar.

Bewegingsopvoeding

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

We zijn een **Sportactieve school!** Als school engageren we ons voor de actie "Sport beweegt je school 2.0" van MOEV. Moev ondersteunt de school om een kwaliteitsvol, gestructureerd bewegingsbeleid uit te bouwen en in te bedden in het gezondheidsbeleid. Zo ontstaat er een bewegingsrijke schoolcultuur! Dit houdt in dat niet enkel tijdens de lessen bewegingsopvoeding voldoende bewegen aanbod komt, maar ook op andere momenten. Zo hebben we al deelgenomen aan "One mile a day", buitenschoolse sportactiviteiten worden aangeboden, voldoende uitdagend materiaal op de speelplaats (spelkoffers),...

Afspraken i.v.m. zwemmen

Vanaf de laatste kleuterklas (5-jarigen) gaan alle kinderen zwemmen. Vanaf september tot half november zwemmen de leerlingen van het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj. tweewekelijks en gedurende 50 minuten. Vanaf november tot einde maart gaan de oudste kleuters, het 1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} lj. zwemmen. Vanaf april tot einde schooljaar is het dan terug de beurt aan het 4^{de}, 5^{de} en 6^{de} lj. De lengte van de zwembeurt bedraagt effectief 50 minuten.

De oudste groep verplaatst zich te voet. De jongere groep (november tot einde maart) wordt met de bus vervoerd. Zoals u op de bijdragelijst terugvindt wordt per zwembeurt € 2,00 aangerekend. Voor de leerlingen van de 3^{de} kleuterklas, het 1^{ste} lj, het 2^{de} lj en het 3^{de} lj. wordt ook het busvervoer aangerekend. De prijs van het busvervoer bedraagt € 2,00 per kind.

Het zwemmen gebeurt op woensdag. De zwemlessen worden gegeven door de leerkracht bewegingsopvoeding. Deze wordt bijgestaan door de klasleerkracht. We starten op woensdag, 5 september 2018 (oudste groep). De data vindt u op de jaarkalender (zie bijlage)

De leerlingen van het 6^{de} leerjaar betalen geen zwemgeld, zoals besloten op de (vroegere) participatieraad.

Huiswerk

Het schoolteam heeft een leerlijn uitgezet in verband met huiswerk. Deze wordt toegelicht tijdens de infoavond in september. De informatiefolder wordt dan aan elke ouder bezorgd.

Agenda van je kind

Kleuterschool

De kleuters krijgen elke week een nieuwsbrief. Lees deze zeker! Hierop staat vermeld rond welk belangstellingscentrum de kleuters gaan werken, wat ze eventueel aan materiaal (boekjes, ...) mogen meebrengen of er uitstappen gepland zijn, kortom een bron van informatie voor de ouders. U vindt deze ook terug op de website van de school en via gimme. Let wel, er is nooit de verplichting om iets mee te brengen. Dit is vrijblijvend.

Tijdens elke vakantie krijgen de kleuters hun kaftje 'Liedjes en gedichtjes' mee naar huis. Na de vakantie wordt dit mee teruggebracht naar school.

Meer uitleg geeft de kleuterjuf op de *infoavond van de kleuterschool*, op **dinsdag, 18 september 2019**.

Lagere school

Vanaf het eerste leerjaar gebruiken de leerlingen een agenda.

We vragen uitdrukkelijk dat de ouders elke dag de agenda zouden nakijken, ook bij de leerlingen van het 5^{de} en het 6^{de} lj. Het is een vorm van contact tussen de leerkracht en de ouders en kan ook beschouwd worden als mogelijke briefwisseling tussen hen. Langs deze weg kunnen allerlei mededelingen i.v.m. schoolse activiteiten gebeuren. Aarzel niet om dit te gebruiken!

Nota's in de agenda, vanwege de leerkracht, worden ondertekend door de ouders.

Rapporteren over je kind

In de kleuterschool wordt er geen schriftelijke evaluatie gegeven. We bespreken wel de evolutie van je kleuter tijdens de oudercontacten, of op vraag. Stel dat u een vraag hebt in de periode tussen 2 oudercontacten: aarzel dan niet en contacteer de juf of school. We zijn zeker bereid tot een gesprek.

Iedere leerling van de lagere school krijgt regelmatig een schoolrapport d.w.z. tweemaandelijks. Dit schooljaar is dat op **25 oktober 2018 (herfstvakantie)**, **21 december 2018 (kerstvakantie)**, **26 maart 2019** en op **28 juni 2019 (zomervakantie)**.

Einde oktober, einde maart en einde schooljaar wordt er telkens een oudercontact voorzien.

Op ieder rapport wordt aangeduid welke leerstofonderdelen werden getest en een mogelijke reden vermeld waaraan een eventueel minder goed cijfer te wijten is.

Een aantal vakken worden door middel van een cijfer beoordeeld. Leer- en leefhouding worden gewaardeerd door middel van een letter. Muzische vakken krijgen een woordelijke beoordeling.

Het rapport wordt telkens getekend door de leerkrachten, de directie en door de ouders.

De ouders krijgen de gemaakte toetsen ter inzage.

Steeds is er de mogelijkheid om de toetsen en het rapport te komen bespreken met de leerkracht.

Bij het rapport vindt u een handleiding. Lees deze grondig door. Onze visie in verband met rapportering staat duidelijk beschreven.

8 Leerlingenevaluatie

Voor de kleuterschool:

Zie hieronder "Leerlingenbegeleiding"

Voor de lagere school:

zie hierboven "Rapporteren over je kind"

9 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Het schoolteam vindt een kerntaak binnen ons onderwijs.

Onze leerkrachten zijn de eerste “begeleiders”. Zij observeren, doen babbels met kinderen, sturen bij waar nodig. Dit gebeurt zowel op cognitief vlak, als fysiek vlak en zeker ook op emotioneel vlak. Het welbevinden van de kinderen, het “zich goed voelen” op school is voor ons het belangrijkste gegeven. Zowel in de kleuterschool als in de lagere school.

In de kleuterschool gebruiken we observatielijsten om de evolutie van de kleuters op te volgen, op alle vlakken. De kleuterjuf kan vanuit de observaties (dagdagelijks en de lijsten) activiteiten en het aanbod bijsturen, méér of ander materiaal aanbieden, makkelijker of moeilijker. Zo blijft het kind uitgedaagd.

De zorgjuf komt wekelijks in de klas. Ze zorgt mee voor ondersteuning, extra materiaal, observeert mee, werkt met groepjes kinderen naargelang de behoefte van de kinderen.

Belangrijk hierbij is de goede communicatie tussen ouders en school. Wij zullen jullie aanspreken wanneer we vragen hebben. We verwachten ook dat u als ouders ons aanspreekt wanneer u vragen of een bezorgdheid heeft. Een gesprek kan veel verduidelijking brengen. U kan daarvoor contact nemen met de kleuterjuf of met de directie. Wij gaan graag op uw bezorgdheden in.

Soms komt het voor dat er nog vragen blijven, ook na overleg tussen ouders en leerkracht. Met uw toestemming kunnen we dan hulp vragen aan het CLB. Het CLB is dan een gesprekspartner extra, die eventueel eerstelijns onderzoek kan doen, tips kan geven. Dit gebeurt enkel met uw toestemming. Af en toe is het aangewezen dat er een verdere doorverwijzing gebeurt (medisch, op fysiek vlak of op emotioneel gebied). Dan gaan we samen op zoek waar u en uw kleuter best terecht kunnen. Uiteindelijk hebben ouders het beslissingsrecht .

U kan ook rechtstreeks het CLB contacteren, zonder tussenkomst van de school. Voor de gegevens en de specifieke werking van ons CLB raadpleegt u de bijlage.

Ook in de lagere school worden leerlingen begeleid bij het leer- en groeiproces. De klasleerkracht is degene die in eerste instantie observeert, bijstuurt, extra materiaal voorziet,... Dit gebeurt steeds in nauwe samenwerking met de zorgleerkracht/coördinator. De zorgleerkracht volgt de evolutie van de kinderen mee op en stuurt eveneens bij. Dit kan in de klas gebeuren, of in de extra-klas (1^{ste}, 2^{de} en 3^{de} lj.), in groep, individueel, in de zorgklas... Dit hangt af van wat de vraag is, wat de mogelijkheden zijn. Dit kan éénmalig zijn of een langere periode in beslag nemen. Omdat elk kind, elke klas anders is, is er daarover geen éénduidige uitleg te geven. Belangrijk is dat uw kind hulp krijgt, indien nodig, op welk vlak ook. Wanneer we merken dat de hulpvraag niet kort en tijdelijk is, nemen we met u contact op voor een overleg.

Wanneer het noodzakelijk is, kunnen we ook het CLB inschakelen. Dit gebeurt enkel met uw toestemming. Zij kunnen deelnemen aan het overleg en tips geven. Soms is een doorverwijzing naar meer gespecialiseerde hulp aangewezen. Indien u dit wilt, kan het CLB u daarbij helpen.

In de lagere school worden de leerlingen regelmatig “formeel”, met toetsen geëvalueerd. Zie hiervoor het stukje “Rapporteren over je kind”.

Voor zowel de kleuterschool als de lagere school wordt minstens 3 x per schooljaar intern, formeel overleg gepland tussen de klasleerkracht, zorgleerkracht, CLB en directie. Indien er van onze kant uit vragen zijn, zullen we jullie zeker contacteren voor een overleg. Indien er bij jullie (ouders of kind zelf) vragen zijn, aarzel dan niet om ons te contacteren.

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden (zie punt 4.6 infobrochure onderwijsregelgeving)

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.

10 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)

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 WIS@D. 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 privacy@vorselaaroi.be.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlingengegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan en de overdracht gebeurt enkel in het belang van de persoon op wie de onderwijsloopbaan betrekking heeft. 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 we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeldopnames. 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.

11 Participatie

11.1 Schoolraad

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

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

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

11.2 Ouderraad

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

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

In onze school is er geen ouderraad, wel een oudercomité.

12 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.

13 Infobrochure onderwijsregelgeving

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de '[infobrochure onderwijsregelgeving](#)'. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement.

Een actuele digitale versie van het document is beschikbaar op de website van de school. De inhoud van de infobundel kan te allen tijde gewijzigd worden zonder je instemming. Bij elke wijziging van de inhoud van de bundel, verwittigt de school jou via gimme of brief.

Op jouw verzoek ontvang je een papieren versie van het document.

Bijlagen

Bijlage 1: organogram 2018-2019

Bijlage 2: kostenraming ouderbijdragen

Bijlage 3: jaarkalender 2018-2019

Bijlage 4: je CLB helpt

Bijlage 5: flyer pesten

Bijlage 6: invulformulier geneesmiddelen tijdens de schooluren

Bijlage 7: [Infobrochure onderwijsregelgeving](#)