



Schoolbrochure en schoolreglement 2019-2020

OZCS vzw Keerbergen - Meester Van der Borghstraat 148
-2580 Putte (Grasheide)

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 van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs. In het derde deel vind je het eigenlijke reglement dat bestaat uit de engagementsverklaring tussen school en ouder, informatie rond inschrijving, ouderlijk gezag, de organisatie van de leerlingengroepen, afwezigheden, uitstappen, het getuigschrift op het einde van het basisonderwijs, 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

Welkom

Wij zijn een gemengde basisschool die behoort tot het gesubsidieerd vrij onderwijs. Wij behoren tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen regio Keerbergen, Leuvensebaan 27, 2223 SCHRIEK.

Onze school telt één vestigingsplaats.

Een stukje historiek

Op aanvraag van de eerste pastoor van Grasheide kwamen in 1910 de zusters van Vorselaar naar Grasheide om een vrije school voor meisjes te openen.

In de eerste klas begonnen toen 66 leerlingen en in de tweede klas telde men 74 meisjes. In 1911 werd gestart met een kleuterafdeling. Een zuster begon dat schooljaar met 80 kleuters in haar klasje. Stelselmatig groeide de school verder uit.

In 1930 telde de school 4 lagere klassen en 2 kleuterklassen. Ook in 1960 (50-jarig jubileum) was deze toestand nagenoeg hetzelfde.

In 1972 kwam er een fusie tussen de Vrije Meisjesschool en Instituut Van der Borght. Grasheide telde dan nog één school. Als één van de eerste in de streek was dit ook een gemengde school met als naam: "Gesubsidieerde Vrije Gemengde Lagere school en Kleuterschool".

In 1981 kenden we een uitbreiding van de school met de bouw van een nieuwe turnzaal, drie kleuterklassen, een refter voor de kleuters en volledig nieuw sanitair.

De laatste werkzaamheden werden uitgevoerd in 1992. Vier nieuwe klassen werden bijgebouwd en de oude klassen werden gerenoveerd. De jaren nadien volgden uiteraard de aanpassingen elkaar op.

In 1992 is de school ook ondergebracht in bovenvermelde VZW.

Tijdens het schooljaar 2010 – 2011 hebben we met verschillende activiteiten het 100-jarig bestaan van onze school gevierd.

Wij zijn blij dat u voor onze school gekozen heeft. We beschouwen dit als een blijk van vertrouwen: we zien het als een voorrecht dat we mee mogen helpen bij de opvoeding van uw kind.

We zullen uw kind goed onthalen. U mag erop rekenen dat we als schoolbestuur en schoolteam ons ten volle zullen inzetten om uw kind een eigentijdse opvoeding en degelijk onderwijs te geven.

Vanzelfsprekend hopen we dat u uw kind zal aanmoedigen om met ons mee te werken en dat we dus goede bondgenoten zullen zijn in de opvoeding van uw kind. Aarzel ook niet met ons contact op te nemen indien er problemen zijn. We staan klaar om samen naar een oplossing te zoeken.

We vragen uw aandacht voor '**Ons opvoedingsproject**'. Dit is het kerndocument voor onze school: het verwoordt vanuit welke inspiratie en beweging wij uw kind willen opvoeden en onderwijzen. **Wij vragen u dit project te onderschrijven**: dit is trouwens de voorwaarde om ingeschreven te worden.



Natuurlijk hebben we ook de medewerking en inzet van uw kind nodig. We zullen daar speels en tof, maar ook duidelijk en ernstig toe uitnodigen vandaar: 'Onze oproep aan de kinderen'.

In onze tijd wordt meer en meer gesproken over rechten en plichten tussen mensen. De overheid verwacht dat ook binnen onderwijs duidelijk en eerlijk afgesproken wordt wat de rechten maar vanzelfsprekend ook wat de plichten zijn van de ouders en de school. In feite is de school immers een minimaatschappij en voor de kinderen een goede oefenplaats om te leren fijn samen te leven.

In het derde deel '**Reglement**' leest u daarom in eerder serieuze taal wat wij u daarover van rechtswege moeten mededelen.

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.

1 CONTACT MET DE SCHOOL

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

Directeur

Naam: Sofie Antonis

Telefoon: 015 23 48 55

e-mail: sofie.antonis@vbsgrasheide.be

Secretariaat

Naam: Griet Pottie

e-mail: griet.pottie@vbsgrasheide.be

Naam : Joke Keersmaekers

e-mail: joke.keersmaekers@vbsgrasheide.be

Telefoon: 015 23 48 55

Zorgcoördinator

KS + LS

Naam: Els Cools

Telefoon: 015 23 48 55

e-mail: els.cools@vbsgrasheide.be

Lerarenteam

Onderwijzend personeel: kleuter	Onderwijzend personeel: lager
Hilde Voet	Francis Goossens
Sonia Teunen	Hilde Van Hove
Sandra Roodhooft	Hilde Vervloesem
Lien Peetermans	Frieda Van Roosbroeck
Nele Van Rymentant	Katrien De Belser

Bjoke Van den Bosch	Joke Keersmaekers
Priscillia Schoovaerts	Sandy De Winter
	Tina Van Cleynenbreugel
	Bjoke Van den Bosch
	Eveline Goossens
	Katrien Van Hove
Kinderverzorgster:	ICT-coördinator:
Marijke Wyns	xxx

Schoolstructuur

Adres: Meester Van der Borghtstraat 148, 2580 Putte

Telefoon:015 23 48 55

Scholengemeenschap

Naam: Scholengemeenschap Kansrijk

Adres: Leuvensebaan 25, 2223 Schriek

Afgevaardigd bestuurder: Jan Bakelants

Schoolbestuur

Naam: vzw OZCS Regio Keerbergen

Voorzitter: Declerck Jan

Adres: Leuvensebaan 25, 2223 Schriek

Website van de school

www.vbsgrasheide.be

2 ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Hier vind je praktische informatie over onze school.

Schooluren

De lessen beginnen: 's morgens om 8.45 uur
's middags om 13.00 uur
De lessen eindigen: in de voormiddag om 11.55 uur
in de namiddag om 15.45 uur

Op woensdag eindigen de lessen om 11.30 uur

Op vrijdag eindigen de lessen om 15.00 uur

Speeltijden:

voormiddag van 10.25 uur tot 10.40 uur

middag van 12.00 uur tot 13.00 uur

namiddag van 14.40 uur tot 14.55 uur

(op vrijdag van 13.50 uur tot 14.10 uur)

Opvang voor- en naschools.

De gemeente Putte organiseert een dienst van voor- en naschoolse opvang : "Buitenschoolse opvang Ollie."

Uren: De kinderopvang vindt 's morgens plaats van 7.00 uur tot 8.30 uur. 's Avonds kan men in de opvang terecht van 16.00 uur tot 18.30 uur (vrijdagnamiddag vanaf 15.15 uur).

Plaats: De Bolle Boom, Mr. Van der Borghstraat 152, 2580 Putte

Op woensdagmiddag vanaf 11.45 uur worden de kinderen van de opvang opgehaald door het busje van de opvangdienst en gebracht naar de Cacetoe, Borgstraat 52, 2580 Beerzel. Daar kunnen zij terecht tot 18.30 uur.

We vragen aan de ouders waarvan kinderen op woensdagmiddag naar de opvang in Beerzel gaan dat ze dit noteren in de schoolagenda van hun kind of 's morgens melden.

Inschrijving: Men kan enkel in de opvang terecht mits betaling. Daarom is het noodzakelijk om de kinderen vooraf in te schrijven, u kan dit beschouwen als het dagdagelijks reserveren van een opvangplaats voor uw kind(eren). Alle inschrijvingen (reservaties) gebeuren online via de webshop van de gemeente Putte. Hiervoor gaat u naar de website www.putte.be, klikt op het icoon webshop en volgt de richtlijnen.

Verantwoordelijke(n): Claudine Van Hove 015 76 78 98
Claudine.vanhove@putte.be

Het toezicht op de school begint een kwartier voor aanvang van de lessen. Er is toezicht op de speelplaats tot een kwartier na de lessen. De leerlingen die vóór deze tijdstippen op school worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn

Vakanties:

Herfstvakantie: maandag 28 oktober 2019 tot en met zondag 3 november 2019

Kerstvakantie: maandag 23 december 2019 tot en met zondag 5 januari 2020

Krokusvakantie: maandag 24 februari 2020 tot en met zondag 01 maart 2020

Paasvakantie: maandag 6 april 2020 tot en met zondag 19 april 2019

Zomervakantie: 1 juli 2020 tot en met 31 augustus 2020

Vrije dagen:

- Maandag 30 september 2020 (Facultatieve verlofdag)
- Maandag 27 januari 2020 (Facultatieve verlofdag)
- Woensdag 1 mei 2020 (Dag van de Arbeid)
- Donderdag 21 mei 2020 (Hemelvaartsdag)
- Vrijdag 22 mei 2020 (Brugdag)
- Maandag 1 juni 2020 (Pinkstermaandag)
- Dinsdag 30 juni 2020 (namiddag vrijaf onder voorbehoud)

Pedagogische studiedagen:

- Vrijdag 20 september 2019
- Woensdag 20 november 2019
- Woensdag 5 februari 2020
- Woensdag 29 april 2020

3 **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 of met de klasleraar. We organiseren ook oudercontact (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Ook bij de leden van onze schoolraad kan je steeds terecht.

Directie

Contactpersoon voor een afspraak:
Sofie Antonis

Er kan contact opgenomen worden:
telefonisch, per mail of schriftelijk

Oudercomité

Voorzitter: Goedele Grooten

Brenda Van Lindt

oudercomite@vbsgrasheide.be

Penningmeester: Petra Geens

Secretaris: Geert Van de Water

Schoolraad

Voorzitter: Francis Goossens
Oudergeleding: An Moons
Els Janssens
Personeelsgeleding: Francis Goossens
Sandra Roodhooft
Lokale gemeenschap: Rik Gielen
Christiane Cloetens

Met de **leerlingen** **Leerlingenraad**

Verkiezingsprocedure: Om de 2 jaar wordt één verantwoordelijke per klas verkozen.
Samenstelling: Eén leerling per klas van de lagere school.
Verantwoordelijke leerkracht: Els Cools

Met **externen** **Centrum voor
Leerlingbegeleiding
(CLB)**

De school werkt samen met het Centrum voor Leerlingenbegeleiding Het Kompas.

Adres: Vijfhoek 1A – 2800 Mechelen

TEL.: 015/41 89 11 MAIL: MECHELEN@CLBKOMPAS.BE

Met vestigingen:

In Heist-op-den-Berg:

Adres: Frans Coeckelbergsstraat 2 – 2220 Heist-op-den-Berg

Tel.: 015/24 81 10 Mail: heistopdenberg@clbkompas.be

In Rumst:

Adres: Kardinaal Cardijnstraat 33 – 2840 Rumst (Terhagen)

Tel.: 03/886 76 04 Mail: rumst@clbkompas.be

Website: www.clbkompas.be

Het CLB is open:

Iedere werkdag van 9u tot 12u en van 13u tot 16u. Op maandag is het CLB open tot 19u. Indien een afspraak tijdens de openingsuren niet lukt, wordt gezocht naar een ander oment.

Het CLB is gesloten:

- op 11/7
- van 15/07 t.e.m. 15/08
- op alle wettelijke feestdagen

de andere sluitingsdagen kan u op de website vinden

Voor je rechten en plichten bij het CLB, raadpleeg de infobrochure onderwijsregelgeving punt 15.

<u>Nuttige adressen</u>	Ondersteuningsnetwerk	Onze school is aangesloten bij het ONW Noordbrabant 015 20 27 61 Aanspreekpunt: Veerle Verheyden Joke Langmans Ilse Van Vlierberghe onw.noordbrabant@gmail.com
	Klachtencommissie	Katholiek Onderwijs Vlaanderen Adres: Guimardstraat 1, 1040 Brussel 02 507 06 01 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
	Commissie inzake Leerlingenrechten Agodi	Adres: 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 Agodi	Adres: Vlaams Ministerie van Onderwijs en Vorming 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

Het pedagogisch project van onze school is ingebed in het project van de katholieke dialoogschool. Op onze school verwelkomen we gastvrij iedereen, van welke levensbeschouwelijke of religieuze achtergrond ook. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat ouders echte partners zijn voor de opvoeding en vorming die de school hun kinderen verstrekt. Kiezen voor een katholieke dialoogschool houdt voor iedereen een engagement in.

Daarom mogen ouders van de school verwachten dat ze hen zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Ouders verwachten dat de school voor hun kinderen een leer- en leefwereld is die bijdraagt aan de opvoeding die ze hen zelf willen geven. Ouders die kiezen voor een katholieke school geven aan dat ze vertrouwen stellen in de wijze waarop scholen vandaag in verscheidenheid gestalte geven aan het project van de katholieke dialoogschool.

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

1 OPVOEDINGSPROJECT

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

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. 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 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 dienstbare en solidaire inzet voor anderen dichtbij en veraf;
het vieren van belangrijke gebeurtenissen in het leven van de school, in verbondenheid met elkaar.
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 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.

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 voorkeurlijke 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 toont 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 met 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.

2 INFOBUNDEL ONDERWIJSREGELGEVING

Bij deze infobrochure hoort de bundel 'infobrochure onderwijsregelgeving'.

Deze brochure is actueel consulteerbaar op het internet.

De actuele onderwijsregelgeving vindt u op www.vvkbao.be

Zoekterm: Infobrochure

Ouders die dit wensen, kunnen steeds een afgedrukt exemplaar van deze regelgeving vragen aan de school. Ouders nemen hiertoe het initiatief, door contact op te nemen met het secretariaat.

DEEL III: Het reglement

1 ENGAGEMENTSVERKLARING TUSSEN SCHOOL EN OUDERS

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

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

Een intense samenwerking tussen onze school en ouders: afspraken oudercontacten en tussentijdse evaluaties

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 klassikale **oudercontacten**, voor of bij het begin van elk schooljaar in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van uw kind en met de manier van werken.

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

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

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

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.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we o.a. schriftelijk via de rapporten. Zie Deel 3: 14.12.1

Evalueren gebeurt niet alleen tijdens toetsen en wordt niet alleen zichtbaar op het rapport. Een goede beeldvorming houdt rekening met alle factoren, meetbare en niet-meetbare. Onze leraren proberen **breed te kijken** naar de leerling in zijn totaliteit en het accent te verleggen van tekorten naar talenten. We bekijken de leerwinst vanuit twee kanten :

- werd het doel bereikt?
- is het kind in ontwikkeling?

De kennis van onze leerlingen wordt meestal geëvalueerd via toetsen. Regelmatig kunnen de ouders de toetsen van de voorbije periode inkijken en handtekenen. Ook via observaties van het werken in de klas krijgen leraren een beeld of een doel bij de leerling bereikt is. Vaardigheden en attitudes worden eveneens vaak geëvalueerd via observatie. De evaluatie gebeurt vaak door de leraar maar ook leerlingen kunnen elkaar evalueren.

Leraren delen hun bevindingen met de ouders via een rapport dat 4x per jaar meegegeven wordt. Ouders kunnen de leerwinst van hun zoon of dochter ook te weten komen door te kijken naar hun werkjes, via notities in hun agenda,

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs. Meer hierover kan je lezen in de infobundel onderwijsreggeving.

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. Begin- en einduren kan je vinden onder deel I.2. Wij verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan op het secretariaat. We verwachten dat je ons zo snel mogelijk (indien mogelijk eerste lesuur) verwittigt bij afwezigheid van uw kind.

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

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

We zullen in overleg met jou, als ouder, vastleggen hoe de individuele begeleiding van je kind georganiseerd zal worden. Daarbij zullen we aangeven wat u 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 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 INSCHRIJVEN EN TOELATINGEN VAN LEERLINGEN

Je kan steeds contact opnemen met de school om even kennis te maken en de school eens te verkennen op het telefoonnummer 015 23 48 55.

Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je ook terug op onze *website* www.vbsgrasheide.be, *schoolbrochure*, ...

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft een kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind stopt enkel wanneer je beslist om het kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

Bij elke wijziging van het schoolreglement zullen we terug jullie schriftelijk akkoord vragen. Indien jullie niet akkoord gaan met de wijziging, dan wordt de inschrijving van jullie kind beëindigd op 31 augustus van het lopende schooljaar.

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

Inschrijvingsmodaliteiten scholen grondgebied Putte schooljaar 2020 / 2021

Het decreet inschrijvingsrecht is sinds april 2019 nieuw voor de kleuter- en lagere scholen. Het regelt alles wat te maken heeft met het inschrijven van leerlingen in de scholen, dus ook deze op het Putse grondgebied. Dit nieuw inschrijvingsrecht maakt een einde aan kamperen, respecteert maximaal de schoolkeuze van ouders en leerlingen en sluit discriminatie en segregatie bij inschrijving uit.

Al de directies van de Putse basisscholen maakten hierrond, samen met de schepen van onderwijs, een reeks afspraken voor **kinderen geboren in het jaar 2017**.

In functie van eenvoud en uniformiteit, volgen alle basisscholen die aanmelden eenzelfde tijdslijn:

- De aanmeldingen starten op 2 maart 2020 en eindigen op 31 maart 2020.
- Uiterlijk 30 april 2020 maakt de school het resultaat van de aanmeldingen bekend.
- De inschrijvingen van aangemelde leerlingen die gunstig geordend zijn, starten op 4 mei 2020 en eindigen op 26 mei 2020. Deze definitieve inschrijving dient op school plaats te vinden.

De vrije inschrijvingen starten op 29 mei 2020.

De huidige afspraken kan u nog vinden op de website van de school (www.vbsgrasheide.be) of op eenvoudige vraag bij de directie.

Voor specifieke schooleigen informatie neemt u best contact op met de directie van de desbetreffende school. De contactgegevens vindt u op www.putte.be.

Tot slot nog de instapmomenten voor het lopende schooljaar 2019-2020

Schooljaar 2019-2020

- Maandag 2 september 2019 (kinderen geboren voor 2 maart 2017)
- Maandag 4 november 2019 (kinderen geboren voor 4 mei 2017)
- Maandag 6 januari 2020 (kinderen geboren voor 6 juli 2017)
- Maandag 3 februari 2020 (kinderen geboren voor 3 augustus 2017)
- Maandag 2 maart 2020 (kinderen geboren voor 2 september 2017)
- Maandag 20 april 2020 (kinderen geboren voor 20 oktober 2017)
- Maandag 25 mei 2020 (kinderen geboren voor 25 november 2017)

Bereken je graag de instap-dag van je kleuter later geboren dan 2017, volg deze link:
<https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/bereken-de-instapdatum-voor-je-kleuter>

2.1 Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. Kijk in de infobrochure onderwijsregelgeving punt 3.1 om meer te weten te komen over deze 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.

3 OUDERLIJK GEZAG

Zorg en aandacht voor het kind

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

Neutrale houding tegenover de ouders

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen 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.

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: Ouders die niet meer samenleven kunnen een inlichtingenfiche invullen waarop ze aangeven hoe de informatiestroom georganiseerd wordt.

- Afspraken in verband met oudercontact: We vragen dat de ouders samen naar het oudercontact komen.

Co-schoolschap

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

4 ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

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

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

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

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

5 AFWEZIGHEDEN

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

Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.
- Is je kind minder dan vier 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 leraar. 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 dat hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben);
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen);
- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- 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 minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift op het einde van basisonderwijs. (Zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving.).

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

6 ONDERWIJS AAN HUIS

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen. Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan voeg je een medisch attest toe waaruit blijkt dat je kind onmogelijk naar school kan gaan, maar wel onderwijs kan krijgen. Heeft je kind een chronische ziekte, dan heb je een medisch attest van een geneesheer-specialist nodig dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.

Heeft je kind een niet-chronische ziekte, dan kan tijdelijk onderwijs aan huis pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen. Als de ziekteperiode van je kind noodgedwongen wordt verlengd of als je kind na een periode van tijdelijk onderwijs aan huis binnen 3 maanden hervalt, moet je kind geen wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen meer doorlopen om opnieuw tijdelijk onderwijs aan huis te krijgen. Je hoeft ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. Deze uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. Dit is mogelijk na een akkoord tussen de ouders en de school en vindt plaats buiten de normale schooluren en niet tijdens de middagpauze. De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele schoolloopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dit dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet daarnaast op 10 km of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan kan de school tijdelijk onderwijs aan huis organiseren maar is daar niet toe verplicht.

Als je kind aan deze voorwaarden voldoet, zullen we je als ouder op de mogelijkheid van tijdelijk onderwijs aan huis wijzen. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van tijdelijk onderwijs aan huis vervuld zijn, kan de school hiermee van start gaan.

De directeur zal dan op zoek gaan naar een leraar om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. De school maakt afspraken met deze leraar om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van het kind. Tijdelijk onderwijs aan huis is gratis.

De school kan in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet. Dit biedt de mogelijkheid om van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. De school maakt dan samen met jou concrete afspraken over opvolging en evaluatie.

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

7 EEN- OF MEERDAAGSE SCHOOLUITSTAPPEN (EXTRA-MUROS ACTIVITEITEN)

Je kind is verplicht deel te nemen aan de extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school 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 het schoolreglement informeren we jou als ouder over de uitstappen die dit schooljaar worden voorzien.

Eéndaagse uitstappen

- Doel: Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigen toepassen en verbreden.
- Aanbod: sportdag, leeruitstappen, theatervoorstellingen, schoolreizen, bezoek musea, ...

De ondertekening van dit schoolreglement geldt als principiële toestemming voor deelname van de leerling aan de ééndaagse uitstappen. Indien de ouders de toestemming voor een ééndaagse extra-muros activiteit weigeren, dienen zij dat vooraf aan de school te melden. Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt. Leerlingen die niet deelnemen aan extra-murosactiviteiten dienen op de school aanwezig te zijn.

Meerdaagse uitstappen

- Doel: Educatieve, sportieve of culturele activiteiten organiseren in het kader van bepaalde lesonderwerpen. Leerinhouden en sociale vaardigen toepassen en verbreden buiten de schoolregio.
- Aanbod: De leerlingen van het vijfde en zesde leerjaar gaan afwisselend op zee- en bosklassen.

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

8 GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

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

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

8.1 Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

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

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

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

8.2 Beroepsprocedure (bij het niet toekennen van een getuigschrift BaO):

Indien je als ouder niet akkoord zou gaan met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kan je beroep instellen. De 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.
- 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, via e-mail of brief een overleg aan bij de directeur.
- Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen.
- 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.
- 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.

-
- De directeur of de klassenraad brengen de ouders schriftelijk met een aangetekende brief op de hoogte van de beslissing.
 - 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 een aangetekende brief of door de brief (het verzoekschrift tegen ontvangsbewijs op school af te geven).

Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Keerbergen
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

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.

- Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Jullie kunnen je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde redenen of overmacht.
- In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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.

9 HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Onze school wil hierop inzetten door dialoog en herstel alle kansen te geven. In overleg met de betrokkenen gaan we op zoek naar een gepaste maatregel of een mogelijke oplossing. Op die manier kunnen kinderen mee de verantwoordelijkheid nemen om een oplossing te zoeken voor een 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 bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

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 om tot een gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met directie, zorgleraar, leraar, bewaker,;
- Een time-out;
- Je kind kan op basis van de gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leraar 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 een afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden dan samen met je kind opgevolgd.
- Herstel: Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op de eerste plaats inzetten op herstel. We nodigen de betrokkenen uit om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO). Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.3 beschreven, voor onbepaalde tijd uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. Hij brengt je dan per brief op de hoogte.

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

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.

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van je kind de goede werking van school ernstig verstoort of de veiligheid en integriteit van zichzelf of de 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.

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur in het kader van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om 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.

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:

- 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.
- 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.

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

- 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.

- **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:

- 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 Keerbergen
Leuvensebaan 27
2223 Schriek

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.

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

10 BIJDRAGEREGELING (ZIE INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELGEVING PUNT 8)

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

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die ouders zeker zullen moeten maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maken ouders er gebruik van, dan moeten ze er wel voor betalen. In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen, voor andere kosten enkel richtprijzen. Dit laatste betekent dat het bedrag dat je zal moeten betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen, het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

De bijdrageregeling werd besproken op de schoolraad.

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
Zwemlessen (ongeveer 12 beurten per jaar)(Zesde leerjaar gratis)	€ 5 per beurt
Leeruitstappen en schoolreis	Min. € 10,00 tot max. € 40,00
Gymkledij - Truitje	€ 6,00
Kleuteronderwijs: max. € 45	
Lager onderwijs: Elk leerjaar: max. € 90	

We werken in onze kleuterschool soms met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
Wafel / drank korte speeltijd (per week)	€ 0,60 / € 1,00
Drankkaart (20 drankjes)	€ 10,00
Tijdschrift	Per jaar
Doremini + Kid'i (K1)	€ 36
Doremix + Kid'i (K2)	€ 36
Doremi + Kid'i (K3 + K4)	€ 36

Zonnekind (L1 + L2)	€ 39
Zonnestraal (L3 + L4)	€ 39
Zonneland (L5 + L6)	€ 39
Leesbeestje + cd (K1 + K2)	€ 24
Leesknuffel + Kid'i (K3 + K4)	€ 39
Leespas (L1)	€ 30
Robbe en Bas (L1 + L2)	€ 30
Leeskriebel (L3 + L4)	€ 30
Vlaamse filmpjes (L5 + L6)	€ 31

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 440 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
Bos-/Zeeklassen 5de leerjaar	€ 190,00
Bos-/Zeeklassen 6de leerjaar	€ 190,00

Lijst met materialen die gratis worden aangeboden	Voorbeelden
Bewegingsmateriaal	Ballen, touwen, (klim)toestellen, driewielers, ...
Constructiemateriaal	Karton, hout, hechtingen, gereedschap, katrollen, tandwielen, bouwdozen, ...
Handboeken, schriften, werkboeken en – blaadjes, fotokopieën, software	
ICT-materiaal	Computers inclusief internet, TV, radio, telefoon,...
Informatiebronnen	(Verklarend) woordenboek, (kinder)krant, jeugdencyclopedie, documentatiecentrum, cd-rom, dvd, klank- en beeldmateriaal,...
Kinderliteratuur	Prentenboeken, (voor)leesboeken, kinderromans, poëzie, strips,...
Knutselmateriaal	Lijm, schaar, grondstoffen, textiel,...
Leer- en ontwikkelingsmateriaal	Spelmateriaal, lees- en rekenmateriaal, denkspellen, materiaal voor socio-emotionele ontwikkeling, ...
Meetmateriaal	Lat, graadboog, geodriehoek, tekendriehoek, klok (analoog en digitaal), thermometer, weegschaal,...
Multimediamateriaal	Audiovisuele toestellen, fototoestel, DVD-speler,...
Muziekinstrumenten	Trommels, fluiten, ...
Planningsmateriaal	Schoolagenda, kalender, dagindeling, ...
Schrijfgerief	Potlood, pen, ...
Tekengerief	Stiften, kleurpotloden, verf, penselen, ...
Atlas (ET WO 6.11) Globe (ET WO 6.2) Kaarten (ET WO 6.1 bis, 6.2, 6.4, 6.7, & 6.8) Kompas (ET WO 6.3) Passer (ET WIS 3.5) Tweetalige alfabetische woordenlijst (ET FR 2.3) Zakrekenmachine (ET WIS 1.26 & 1.27)	

Wijze van betaling

Ouders krijgen 4 maal per schooljaar een rekening. 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 met vermelding van de gestructureerde mededing. U kan voor een correcte en eenvoudige betaling gebruik maken van POM. Via een eenvoudige app op uw tablet of smartphone krijgt u de mogelijkheid om de code, vermeld op het factuur, in te lezen waardoor de betaling snel en correct wordt uitgevoerd.

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

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. Wij 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.

11 GELDELIJKE EN NIET-GELDELIJKE ONDERSTEUNING

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

12 VRIJWILLIGERS

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

Organisatie

De VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen, Regio Keerbergen
Leuvensebaan 27, 2223 Schriek

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

Aansprakelijkheid:

Het kan zijn dat je schade veroorzaakt tijdens de activiteiten die je als vrijwilliger uitoefent. Als school zijn wij daarvoor verantwoordelijk. Zelf ben je wel verantwoordelijk voor de schade die veroorzaakt werd door het bedrog dat je pleegde of de zware fout die je beging. Voor de schade veroorzaakt door lichte fouten ben je niet zelf verantwoordelijk, behalve als dit meermaals voorkomt.

Verplichte verzekering:

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. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

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. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat. Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met **geheimen** die hem/haar zijn toevertrouwd.

13 WELZIJNSBELEID

Preventie en verkeersveiligheid

De leerlingen die alleen naar school en/of huis gaan, dienen steeds de veiligste en indien mogelijk de kortst mogelijke weg te nemen. Daarbij dienen zij rekening te houden met de verkeersreglementen en veiligheid.

Tijdens de lessen verkeersopvoeding wordt o.a. sterk de nadruk gelegd op de veiligheid. Toch vragen we hier ook een grote medewerking van de ouders. We vragen dan ook om in het bijzijn van uw kind(eren) het reglement correct na te leven.

Daarom:

- Gebruik het zebrapad. Leer uw kind(eren) zelf kijken.
- 's Middags en 's avonds regelen gemachtigde opzichters of leraren het oversteken. Gelieve dan ook rekening te houden met hun richtlijnen.
- Gebruik het fietspad in de juiste richting.
- Parkeer correct en op de daarvoor voorziene parkeerplaatsen.
- Parkeer nooit voor de schoolpoort of in het midden van de rijbaan. Roep nooit uw kind vanaf de overkant van de straat.
- Ouders die hun kind(eren) afhalen aan de school, komen hen oppikken op de speelplaats. Vanaf het ogenblik dat zij daar contact hebben met hun kind(eren), zijn zij de verantwoordelijken. Laat daarom om geen enkele reden iemand alleen in en uit de schoolpoort lopen.
- De leraren moeten helpen om het verlaten van de school veilig te laten verlopen. Wie iets wil vragen, wacht tot de kinderen van de speelplaats zijn.
- Blokkeer de schoolpoort niet om een babbeltje te slaan. Laat zeker de doorgang vrij.
- Respecteer de richtlijnen van de leraren.

De kinderen houden rekening met de volgende punten:

- Iedereen gaat in de gepaste rij (voetgangers, fietsers) staan of gaat wachten op de speelplaats van de kleuterschool.
- De rijen mogen pas vertrekken nadat een leraar de toestemming gegeven heeft.
- Op de speelplaats wordt niet gefietst.
- De rijbaan wordt te voet overgestoken.
- Tussen de fietsrekken wordt niet gespeeld.

Op de speelplaats is ieder dwaas of gevaarlijk spel verboden. De beslissing wordt genomen door de leraar of persoon die bewaking heeft op de speelplaats. De leerlingen dienen de richtlijnen van de bewaker te volgen.

Wie zich gekwetst heeft of zich ongesteld voelt (ook in de klas) verwittigt de leraar of de bewaker.

Wie om gegronde reden voor het einde van de lessen naar huis moet, brengt een briefje van de ouders mee.

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

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

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

Stappenplan bij ongeval of ziekte

Eerste hulp wordt steeds geboden op de school. Hiervoor kan je kind terecht bij alle personeelsleden. De school heeft specifiek opgeleide mensen in het team voor EHBO.

De leerlingen zijn verzekerd vanaf het ogenblik dat zij officieel ingeschreven zijn in de school. Het schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

De kinderen zijn verzekerd voor ongevallen hun overkomen tijdens de schooluren, overal waar zij onder toezicht staan van het personeel en voor ongevallen van en naar de school, indien zij de gewone weg gebruiken en deze afleggen binnen een normale tijdspanne.

We vestigen er uw aandacht op dat uw kind op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk is voor zijn/haar schoolgerei, kleding, bril, 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.

Wat doet u bij een schoolongeval?

1. Indien de directie nog niet op de hoogte is, deze zo vlug mogelijk verwittigen en de nodige documenten (Medisch attest van vaststelling en Schadeaangifte schoolongeval + privacyverklaring GDPR) vragen.
2. De dokter vult een medisch attest van vaststelling in. De ouders vullen het formulier 'Schadeaangifte schoolongeval' verder aan. Beide formulieren worden zo vlug mogelijk aan de school bezorgd. De school stuurt de formulieren door naar de verzekeringsmaatschappij. Daarna wordt alles rechtstreeks afgehandeld tussen de verzekeringsmaatschappij en de ouders van het slachtoffer.

-
3. De ouders betalen voorlopig alle rekeningen. Voor alles wat betaald wordt, vraagt men een attest (dokter, apotheker, ziekenhuis, ...)
 4. Na volledige genezing, dit is nadat alle rekeningen betaald zijn, laat u bij het ziekenfonds een attest van tussenkomst voor schoolongevallen invullen.
 5. De nodige formulieren stuurt u vervolgens op naar de verzekeringsmaatschappij. Het verschil tussen wat u betaalde en wat u niet teruggetrokken hebt van uw ziekenfonds, zal door de schoolverzekering terugbetaald worden.
 6. Bij een schoolongeval tracht de school altijd zo vlug mogelijk de ouders te bereiken.

Roken is verboden op school!

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 verdamperen 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.

14 GOEDE AFSPRAKEN MAKEN GOEDE VRIENDEN

Gedragsregels

Algemeen

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

Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

Ik toon respect voor de anderen.

Vechten of ruziemaken of pesten, doe ik niet.

Anderen aanzetten om iets fout te doen, doe ik niet.

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

Op school gebruik ik een voorname taal, ik spreek Algemeen Nederlands.

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

Eerlijk zijn en behulpzaam zijn, wordt erg gewaardeerd bij ons op school.

Mijn kapsel en kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn.

Veiligheid

Ik zorg dat ik ruim op tijd vertrek en tijdig op school ben.

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

Onderweg let ik erg goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school nooit zonder toelating.

Ik ga rustig 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.

Tijdens de speeltijden en tijdens de middagpauze blijf ik niet in de klas.

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik blijf niet rondhangen in de toiletten of de gangen.

Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.

Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.

Problemen meld ik aan de leraar met toezicht.

Bij het signaal stop ik met spelen en ga ik volgens de afspraken naar de rij.

In de eetzaal

Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam erop.

Ik breng liefst gezonde versnaperingen mee.

Aan tafel blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.

In de klas doe ik mijn best om goed mee te werken.

Als ik iets niet versta, vraag ik om uitleg.

Ik leer mijn lessen en maak mijn huiswerk.

Ik zorg er voor dat ik altijd het nodige schoolgerei mee heb, ook voor het zwemmen en de gymles.

We verwachten dat de kledij van de leerlingen ordelijk en verzorgd is. Dit geldt eveneens voor het uiterlijk van de leerlingen.

Teenslippers worden niet toegelaten omwille van veiligheidsredenen.

Zorg ervoor dat in de jassen, mutsen en sjaals de naam terug te vinden is van het kind.

Persoonlijke bezittingen

De school kan niet verantwoordelijk gesteld worden, indien persoonlijke bezittingen (juweeltjes, horloges, multi-mediamaatsterial,…) beschadigd worden.

We kunnen geen GSM-, smartphone- en smartwatchesgebruik toestaan voor de kinderen tijdens de schooluren. Voor dringende zaken kan men steeds contact opnemen met de directie of het secretariaat van de school. Ook hier kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden voor eventueel verlies, beschadiging of diefstal van deze toestellen.

Verjaardagen op school

Een jarige wordt die dag door de leraar en de klasgenoten op een gepaste manier gevierd.

Tijdens de klassikale oudercontacten begin schooljaar wordt hierover door de leraren concrete informatie gegeven. Elke klas heeft een beetje zijn eigen verjaardag ritueel.

Om klasgenootjes te kunnen uitnodigen voor eventuele verjaardagsfeestjes of andere gelegenheden, werd in het verleden een adressenlijst uitgedeeld bij het begin van het schooljaar. We hebben echter begrip voor **ouders die dit liever niet wensen**. Bovendien volgen we vanaf heden de regels van de GDPR.

Om die reden vragen we jou bij het begin van het schooljaar als ouder om toestemming te geven voor het verdelen en publiceren van deze adresgegevens. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

Milieu op school

Samen met de gemeente leveren we inspanningen om onze afvalberg zo klein mogelijk te houden. We willen tevens de kinderen bewust leren omgaan met afval en recycleren. Daarom trachten wij in de mate van het mogelijke zoveel mogelijk afval te sorteren en waar mogelijk ook te beperken.

Laat ons dan samen een inspanning leveren om zo weinig mogelijk extra afval mee te brengen naar de school: Brikjes, blikjes, aluminiumfolie, plastic...

Boterhammen verpakken we in een brooddoos voorzien van onze naam.

Drank brengen we mee in een recycleerbare verpakking (liever geen brikjes en blikjes).

Wij leveren drankproducten in glas aan.

Recycleerbare petflessen zijn wel toegelaten.

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.

Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, wordt een procedure tot opvolging uitgewerkt door klasleraar, zorgleraar, directie en ouders, eventueel in samenwerking met het CLB.

Publiceren van foto's

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 beeldopnamen. Ook al heb je toestemming gegeven, je kan altijd je toestemming nog intrekken.

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

Bewegingsopvoeding

De lessen lichamelijke opvoeding en zwemmen maken integraal deel uit van ons lessenpakket. Alle kinderen moeten eraan deelnemen.

De leerlingen van de lagere school doen aan schoolzwemmen. De vijfjarige kleuters gaan enkele malen per schooljaar mee zwemmen. De nadruk ligt daar op watergewenning. Deze lessen en de lessen lichamelijke opvoeding zijn een onderdeel van het leerprogramma. Wij vragen daarom met aandrang om de kinderen niet omwille van futiliteiten deze lessen te laten missen. Een doktersbriefje kan een leerling gedurende een bepaalde periode vrijstellen van deze lessen.

De kinderen dragen aangepaste zwemkledij:
meisjes: badpak of bikini, jongens: zwembroek of zwemshort.

De kinderen van de lagere school gebruiken een uniform om te turnen. Dit kan in de school aangekocht worden. Een T-shirt kost € 6,00 en een turnbroekje kost € 8,00. De leerlingen mogen een eigen turnzakje meebrengen.

Voor witte turnpantoffels of sportschoenen zorgt men zelf.

In het gerief van de kinderen moet een naam staan. Een aantal sportactiviteiten ingericht door MOEV (vroeger SVS) gaan door tijdens de lesuren. Andere vinden plaats op woensdagnamiddagen. De leerlingen worden hiervan op de hoogte gesteld d.m.v. een infobriefje. De ouders geven de toestemming tot deelname. We vragen dat deze laatsten ook zoveel mogelijk zelf instaan voor het vervoer bij deze naschoolse activiteiten.

De prijs per zwembeurt bedraagt € 4,00 (inkom + busvervoer). Voor het schoolzwemmen is er ook een aanpassing van het decreet. Het ministerie heeft bepaald dat er één klas gedurende de schoolloopbaan niet moet betalen voor het zwemmen. Voor onze school zijn dat de leerlingen van het zesde leerjaar.

De huistaken en lessen dienen door de leerlingen stipt uitgevoerd te worden.

Ouders kunnen dit met hun kind(eren) mee opvolgen en bespreken.

Wie om bepaalde gegronde redenen zijn huistaken en/of lessen niet heeft kunnen uitvoeren, brengt een briefje van de ouders mee of de ouders noteren dit in de agenda van het kind.

Agenda van uw kind

Kleuterschool:

In de kleuterschool gebruiken we een heen- en weermapje. Op deze wijze krijgt u nuttige informatie doorgespeeld en weten wij dat deze informatie door u werd gelezen.

Lagere school:

In de lagere school heeft ieder kind een schoolagenda. Daarin vindt u een overzicht van de te maken taken of te leren lessen. Voor de leerlingen is dit een instrument om te controleren of alle opdrachten uitgevoerd werden.

Ouders kunnen hierin ook nagaan of alle lessen en /of huistaken gemaakt en/of geleerd werden. Eénmaal per week handtekenen de ouders de klasagenda van hun kind(eren). De leraar controleert dit elke week en plaatst ook zijn / haar handtekening. Zowel ouders als leraren kunnen in de klasagenda een vraag of een bemerking noteren.

Leerlingenevaluatie

Rapporten

Vanaf het 1ste leerjaar krijgen de kinderen gespreid over het schooljaar in totaal 4 rapporten.

- Rapport 1 : 13/11/2019
- Rapport 2 : 22/01/2020
- Rapport 3 : 01/04/2020
- Rapport 4 : 29/06/2020

We vragen dan ook om samen met uw kind(eren) het rapport met de nodige aandacht te bespreken. Zorg dat er toch altijd een positieve noot weerklinkt in de commentaar.

De kinderen krijgen regelmatig verbeterde proeven mee naar huis ter inzage. Zo krijgen ouders de kans om snel de resultaten op te volgen. Op de proeven staat meestal het resultaat en de norm vermeld. De eerste weekdag worden deze proeven terug meegebracht naar de school. Het rapport kan besproken worden tijdens de individuele oudercontacten half november en eind maart.

Oudercontacten

Elk schooljaar voorzien we ook oudercontactavonden.

In onze school kennen we twee vormen.

- Het vrijblijvend oudercontact voor kleuter en lager.

De vrijblijvende oudercontacten geven u de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn in opvoeding en onderwijs van uw kind of worden ingericht om ouders op één of ander domein bijkomende informatie te geven.

Via een aparte brief of de schoolkalender zal u tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

- 29/08/2019 19u00 klassikaal oudercontact kleuterschool en 1ste leerjaar
- 05/09/2019 19u00 klassikaal oudercontact lagere school
- 03/12/2019 individueel oudercontact ganse kleuterschool
- 13/11/2019 individueel oudercontact ganse lagere school
- 22+23/01/2020 individueel oudercontact 6^{de} leerjaar
- 01/04/2020 individueel oudercontact lagere school K4 + 1L => 5L
- 02/06/2020 individueel oudercontact kleuterschool

- Occasionele contacten :

- A. Op vraag van de ouders. Ouders nemen hiervoor contact op met de directeur of met de leraar en maken zo een afspraak.
- B. Op vraag van de school. De zorgcoördinator neemt contact op met de ouders en regelt een gesprek.

15 LEERLINGENBEGELEIDING

Als school hebben we de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. De school werkt met het CLB samen. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en het CLB:

15.1. De CLB-werking (zie ook filmpje op onze website)

De begeleiding van het CLB situeert zich op **4 domeinen**:

- psycho-sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg
- leren en studeren
- onderwijsloopbaanbegeleiding

Het CLB is georganiseerd in ankerteams, trajectteams, een medisch team, een infoteam en een ondersteunend team.

A. Aan iedere school is een CLB-medewerker verbonden die elke nieuwe vraag beluistert. Deze medewerkers vormen samen **het ankerteam** van het CLB.

Leerlingen en ouders kunnen rechtstreeks of via de school **contact opnemen** met de ankermedewerker.

De school weet wie de ankermedewerker is en hoe die kan gecontacteerd worden. Via de website www.clbkompas.be kan u eveneens deze info vinden.

Als de school advies wenst rond een leerling of wil dat het CLB deze leerling begeleidt, dan bespreekt de school dit vooraf met deze leerling en/of de ouders.

Afhankelijk van de vraag

- neemt de ankermedewerker dit zelf op en geeft advies of informatie
- geeft de ankermedewerker de vraag door naar een medewerker van het trajectteam van het CLB, die in overleg de interventies afspreekt
- verwijst de ankermedewerker door naar externe hulpverleners.

B. In het **trajectteam** werken verschillende disciplines : artsen, maatschappelijk werkers, psychologen/pedagogen en verpleegkundigen. Samen zijn zij verantwoordelijk voor het opnemen van alle vragen die door het ankerteam worden doorgegeven. Zij zijn niet gebonden aan één school.

Voor de begeleiding van **leerplichtproblemen** (veelvuldige afwezigheden) is instemming van de leerling of van de ouders niet vereist. School en CLB werken hierbij nauw samen.

C. In het **medisch team** verzorgen clb-artsen en paramedici de systematische contactmomenten.

Ze vaccineren en nemen vragen op rond besmettelijke ziekten.

Vanaf schooljaar 2019-2020 is er een verplicht contactmoment in de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar, het zesde leerjaar en het derde jaar secundair. Voor het contactmoment van de eerste kleuterklas zetten we in op maximale aanwezigheid van de ouders.

Na toestemming kan er gevaccineerd worden in het eerste leerjaar (Difterie, Tetanus, Pertussis, Polio), het vijfde leerjaar van de lagere school (Mazelen, Bof, Rodehond), in het eerste jaar secundair (Baarmoederhalskanker) en het derde jaar secundair (Difterie, Tetanus, Pertussis). Voor leerlingen die geen klassiek schooltraject lopen, doen we een leeftijdsgebonden aanbod. We zien deze leerlingen op de leeftijd van 3 jaar, 6 jaar, 9 jaar, 11 jaar en 14 jaar.

De systematische contactmomenten zijn **wettelijk verplicht** voor iedere leerplichtige leerling. De ouders of de leerling vanaf 12 jaar kunnen zich wel verzetten tegen het uitvoeren van het systematisch contactmoment door een bepaalde clb-arts of verpleegkundige van het centrum. Dit verzet moet via een aangetekend schrijven (officieel formulier verkrijgbaar op het CLB) worden ingediend bij de directeur van het CLB. Het contactmoment moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen worden uitgevoerd door een andere clb-arts of door een andere bevoegde arts. In dat laatste geval betalen de ouders zelf de dokterskosten.

School en ouders hebben de plicht om hun medewerking te verlenen aan de organisatie en de uitvoering van de systematische contactmomenten en de **preventieve maatregelen** in het kader van **besmettelijke ziekten**.

- D. Het **infoteam** van het CLB organiseert collectieve infomomenten voor leerlingen en ouders over de studiekeuzes die moeten gemaakt worden op de scharniermomenten tijdens de schoolloopbaan: de overgang van basis naar secundair onderwijs, de overgang van 1^{ste} naar 2^{de} graad secundair onderwijs en de overgang van secundair onderwijs naar hoger onderwijs of arbeidsmarkt.
- E. Het **ondersteunend team** biedt een warm onthaal in het centrum en verzorgt de logistieke ondersteuning bij alle medewerkers.

Bij de start in een nieuwe school, worden leerlingen en ouders geïnformeerd over de **werking van het CLB**. Ook de school informeert ouders, leerlingen en eigen personeel over het CLB waarmee ze samenwerkt.

Als een leerling **van school verandert**, behoudt het CLB zijn bevoegdheid en verantwoordelijkheid ten aanzien van die leerling tot de leerling is ingeschreven in een andere school.

Het CLB kan in de school besprekingen en overleg over leerlingen, leerlingenbegeleiding, zorgverbreding en andere acties of projecten bijwonen.

Het CLB en de school kunnen **belangrijke informatie over leerlingen** uitwisselen.

Behalve aan het schoolpersoneel, mogen het CLB en de CLB-medewerkers geen relevante gegevens uit het dossier aan derden bezorgen. Dit kan enkel op verzoek en/of mits toestemming van de leerling en/of de ouders.

Bij het doorgeven en het gebruik van deze gegevens wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Het CLB heeft de plicht om het **pedagogisch project van de school** te respecteren.

Het CLB respecteert altijd **de rechten van het kind**.

CLB Het Kompas houdt volgende **waarden** hoog in het vaandel: deskundig, respectvol, betrouwbaar, kansenbevorderend en oplossingsgericht.

15.2 Het CLB-dossier

Het CLB legt **voor elke leerling waarvoor een begeleiding wordt gestart**, een dossier aan. Hierbij wordt rekening gehouden met de regels over het beroepsgeheim, de deontologie en de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

De regels voor de **samenstelling** van het dossier en de procedure voor **inzage** in het dossier zijn door de regelgeving bepaald. Meer informatie hierover is te verkrijgen bij het CLB.

Als de leerling van school en daardoor ook van CLB verandert, zal het CLB-dossier 10 dagen na inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. De leerling of de ouders hoeven daar niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Indien de leerling of de ouders niet wensen dat het dossier wordt overgedragen, dan moet er binnen de 10 dagen na inschrijving **schriftelijk verzet aangetekend worden bij het CLB van de vorige school.**

De vaccinatiegegevens, de gegevens in het kader van de verplichte systematische contactmomenten en indien van toepassing: de begeleiding van leerplichtproblemen, het gemotiveerd verslag, het verslag dat toegang geeft tot een individueel curriculum worden altijd aan het nieuwe CLB bezorgd. Hiertegen is geen verzet mogelijk.

Het CLB-dossier wordt bewaard tot ten minste tien jaar na de datum van het laatst uitgevoerde medisch onderzoek. Daarna wordt het dossier vernietigd, maar niet vroeger dan het ogenblik waarop de leerling 25 jaar wordt. Voor leerlingen die hun schoolloopbaan in het buitengewoon onderwijs beëindigden, wordt het dossier vernietigd nadat ze 30 jaar zijn geworden.

15.3 Klachtenprocedure

Een klacht is een onmiskenbare en duidelijke uiting van ongenoegen of ontevredenheid m.b.t. handelingen of procedures, gesteld door medewerkers van CLB Het Kompas in de uitvoering van hun opdracht. Een klacht wordt bij voorkeur op een informele manier behandeld, in gesprek met de betrokken medewerker, teamleider of directie. Pas wanneer de informele behandeling geen bevredigend resultaat oplevert, kan de formele procedure worden gestart. Het document over deze procedure kan je terugvinden op de website of bij het onthaal van het CLB.

16 REVALIDATIE / LOGOPEDIE

In het gewoon basisonderwijs zijn er twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- 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 therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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 lesuren moet plaatsvinden;
 - Een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, de frequentie en de duur van de revalidatie blijkt;
 - Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren 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 verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- Een advies van het CLB dat motiveert waarom de revalidatie tijdens de lesuren vereist is.
- 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.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

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

17 **PRIVACY**

Welke informatie houden wij 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 WISA, Count-e, Bingel, Zorgkompas, Ikklik. 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 de directie.

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 leerling specifieke 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 aan de nieuwe school door te geven.

Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmjes, ...)

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

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

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

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

17.4 Recht op inzage, toelichting en kopie

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

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.

18 PARTICIPATIE

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.

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.

In onze school is geen ouderraad.

In onze school wordt een oudercomité samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.

19 KLACHTENREGELING

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

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 het 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 het schoolbestuur, formeel te behandelen.

Dit moet gebeuren via een brief. 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 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen of via het daartoe voorziene contactformulier op de website van de Klachtencommissie <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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

- de klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- de klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, 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 dat beschikbaar is via <http://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen>

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 enkel 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.

20 **INF BROCHURE 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 www.vbsgrasheide.be. 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 de ouders via de website en Gimme.

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