

VBS 't Minnepoortje vzw
Minnestraat 9 - 3460 Assent
Telefoon 013/31 20 88
www.hetminnepoortje.be – minnepoortje@ksdiest.be

Schoolreglement Schooljaar 2023-2024



VBS 't Minnepoortje

Minnestraat 9
3460 Assent
Telefoon: 013/31 20 88
Website: <https://www.hetminnepoortje.be/>
E-mail: minnepoortje@ksdiest.be



VZW Onderwijsinrichtingen Voorzienigheid
Afdeling: VBS Minnepoortje
Demerstraat 12
3290 Diest
Ondernemingsnummer: 0422.934.153



Inhoudstafel	
1. ALGEMENE INFORMATIE	4
1.1 Verwelkoming	4
1.2 Wie is wie in onze school?	5
1.3 Het organogram van de school	8
1.4 Schooluren	9
1.5 Toezichten en opvang	9
1.6 Oudercontacten	10
1.7 Aanmelden en inschrijven van leerlingen	10
1.8 Ouderlijk gezag	11
1.9 Privacy	12
1.10 Samenwerking	13
2. SCHOOLREGLEMENT	19
2.1 Afspraken inzake aanwezigheid en afwezigheid	19
2.2 Te laat komen	20
2.3 Onderwijs aan huis	20
2.4 Huiswerk, agenda's en rapporten	21
2.5 Belangrijke informatie	22
2.6 Lessen LO en zwemmen	25
2.7 Zorg op school	25
2.8 Ongevallen en de schoolverzekering	28
2.9 Bijdrageregeling	28
2.10 één- of meerdaagse uitstappen	30
2.11 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs	30
2.12 Leerlingengroepen en zittenblijven	32
2.13 Welzijnsbeleid	32
2.14 Afspraken over 'de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen'	34
2.15 Vrijwilligerswerk	35
2.16 Engagementsverklaring	35
2.17 Herstel- en sanctioneringsbeleid	37
3. ONS PEDAGOGISCH PROJECT	41
3.1 Een schooleigen opvoedingsproject	41
3.2 Opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis	41
3.3 Observatie	41
3.4 Een samen op te bouwen schoolgemeenschap	42
3.5 Een herkenbare katholieke school	42
3.6 Het christelijk opvoedingsproject voor de basisschool	43

3.7 Grondregels	43
3.7.1 Eerste grondregel	43
3.7.2 Tweede grondregel	43
3.7.3 Derde grondregel	44
3.7.4. Vierde grondregel	44
ONDERTEKENING SCHOOLREGLEMENT	45
WIJZIGINGEN AAN HET SCHOOLREGLEMENT	45
KLACHTENREGELING	45
INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELING	46

1. ALGEMENE INFORMATIE



1.1 Verwelkoming

Beste ouder(s),

Hartelijk welkom in onze school 't Minnepoortje. Wij vinden het fijn dat uw kind bij ons naar school komt.

U koos voor een school waar hard wordt gestudeerd, waar gehoorzaamheid belangrijk is maar waar een groot, warm hart voor kinderen ons motief is.

De directeur en de leerkrachten zullen alles in het werk stellen om de kansen te scheppen die uw kind nodig heeft om zich evenwichtig te ontplooiën.

Via het verstrekte onderwijs willen we hen optimaal voorbereiden op latere studies.

Samen met u streven we naar een opvoeding tot mooie en complete mensen.

Wij rekenen erop goed te kunnen samenwerken en willen u nu reeds danken voor het vertrouwen in onze school. Wij voeren een open beleid waar inbreng en hulp van ouders gewaardeerd wordt.

Als ouders draagt u de eerste verantwoordelijkheid voor de opvoeding van uw kinderen. Wij hopen dan ook dat u uw kind aanmoedigt de doelstellingen van onze school na te streven en de afspraken na te leven. Daarom vragen we u dit boekje zeer aandachtig te lezen. Eventuele vragen kan u stellen tijdens de veelvuldige contacten.

Beste leerling(e),

Hartelijk welkom in onze school. Wij hopen dat je hier gelukkig mag zijn en vreugde zal vinden in je studiewerk.

In de kleuterklas kom je in een boeiende wereld terecht.

Kom je naar het eerste leerjaar, dan gaat een nieuwe wereld voor je open.

Als je nieuw bent in onze school, zal de aanpassing misschien wat tijd vragen. We zullen je helpen.

Op school mag je veel ontvangen, maar net als in de wereld moet je het uiteindelijk zelf waarmaken.

Je moet het zelf doen: leren, nadenken, vaardig worden, samenleven, geloven, bidden, liefhebben.

De school wil daarin haar eigen bijdrage leveren. Aan jou om daarvan maximaal gebruik te maken.

Samen met alle leerkrachten wensen we je veel enthousiasme toe. Veel succes!

Wij hopen allen op een fijn en geslaagd schooljaar.

De directie en de leerkrachten.

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

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

1.2 Wie is wie in onze school?

De directeur

Naam: Tom Vanderbiesen

Telefoon: 013/31 20 88

Mail: tom.vanderbiesen@ksdiest.be

De directie staat ten dienste van leerlingen, leerkrachten en ouders.

De leerkrachten

Op hen berust de taak om uw kind een wettelijk vastgesteld leerstofprogramma aan te bieden.

Hun pedagogische en didactische kennis en hun vaardigheden staan hiervoor borg.

Bij hen kunnen ouders en leerlingen terecht met persoonlijke vragen.

De Kinderkosmos / KSD

* Coördinerend directeur van de scholengemeenschap: Hilde Lemmens

Deze scholen zullen op bestuurlijk vlak samenwerken. Ze maken afspraken over de aanwending van de toegekende puntenenveloppen voor de ICT-coördinator, de zorgcoördinator en de administratieve ondersteuning. Andere decretaal opgelegde afspraken handelen over:

- De wijze waarop de school voor buitengewoon onderwijs haar deskundigheid ter beschikking stelt.
- Het sluiten van samenwerkingsakkoorden met andere scholen die niet behoren tot de scholengemeenschap.
- Het al dan niet opnemen van andere scholen in de scholengemeenschap.

Verder kunnen er nog initiatieven genomen worden om afspraken te maken over:

- De overdracht van lestijden naar andere scholen binnen de scholengemeenschap.
- Het voeren van een zorgbeleid dat onderling op elkaar afgestemd is.
- Het overdragen van zorgpunten naar andere scholengemeenschappen om specifieke projecten mogelijk te maken.
- Het ter beschikking stellen van de infrastructuur aan elkaar.
- Het personeelsbeleid: wervingsprofiel, taakinvulling en inzetbaarheid van de personeelsleden.

BASISSCHOLEN

Kleuterschool De Notelaar
Directie: Christine Vaneylen

Basisschool De Vlindertuin Averbode
Directie: Els Mitchaux

Campus Voorzienigheid
Directie: Christine Vaneylen

Basisschool Ons Wereldje Okselaar
Directie: Andy Delme

Buitengewoon Onderwijs De Warandeschool
Directie: Greet Thijs

Basisschool Den Hulst Testelt
Directie: Lieve Vangenechten

Basisschool Sint-Jan
Directie: Maureen Czarnecki

Basisschool De Zonnebloem Waanrode
Directie: Christine Hendrickx

Basisschool OLV Scherpenheuvel
Directie: Melissa Grouwels

Basisschool 't Scholeke Molenbeek-Wersbeek
Directie: Kathleen Poelaert

SECUNDAIRE SCHOLEN

EERSTE GRAAD
Directie: Sophie Tits

TWEEDE GRAAD
Directie: Ken Van Mechelen

DERDE GRAAD
Directie: Renilde Verboven

Het schoolbestuur

Naam: VZW Comité voor Onderwijs Annuntiaten Heverlee
Adres: Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

Voorzitter: Mevr. Els Claes 016 / 39 91 22	Bestuurders: Dhr. Piet Ketele 016 / 39 91 22	Algemeen directeur Mevr. Sophie Tits 013 / 33 45 84
--	--	---

Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Zij is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

De pedagogische begeleidingsdienst

De pedagogische begeleiding van onze school is in handen van de Diocesane Pedagogische Begeleidingsdienst van het Bisdome Mechelen – Brussel.

Adres:

Diocesaan bureau voor het katholiek onderwijs
F. De Merodestraat 18
2800 Mechelen

De onderwijsinspectie

De onderwijsinspectie, zoals bedoeld in het decreet van 17 juli 1991 en in het decreet van 1 december 1993, (inspectie van de levensbeschouwelijke vakken) hangt af van de Vlaamse Gemeenschap.

Andere nuttige adressen

- Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Katholiek Onderwijs Vlaanderen
Guimardstraat 1
1040 Brussel

02 507 06 01

e-mail: klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

Commissie inzake
Leerlingenrechten

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten
t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs)
H. Consciencegebouw
Koning Albert-II laan 15, lokaal 4M11
1210 Brussel
02 553 93 83
commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

Commissie Zorgvuldig
Bestuur

Vlaamse Overheid
Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi
t.a.v Marleen Broucke
Kamer 1C 24
Koning Albert II-laan 15
1210 Brussel
02 553 65 56
zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

1.3 Het organogram van de school

Schoolbestuur = VZW GVBS 't Minnepoortje
Minnestraat 9, 3460 Assent-Bekkevoort

Directeur
Tom VANDERBIESEN

Onderwijzend personeel: kleuter	Onderwijzend personeel: lager	Administratief personeel
Ariane VANKELECOM Melissa MAES Kelly VAN GOSSUM Hilde GILIS	Kim BIESEMANS Sofie SUTTELS Rina VANBETS Jasper JANSSENS Jente VANCAMP Leen VANDERZIJPEN Kenneth VALGAERTS Ils HYE	Melissa DE COOMAN
Kinderverzorgster		Preventie & veiligheid
Elke Bonroy Shanah Collaerts		Freek DEFERME
		CLB
Bewegingsopvoeding	Zorgcoördinator	Schoolverantwoordelijke
Julie STRUYS	Veerle VANDENBOSCH	Elke SIONGERS
		Schoolarts
		Dokter T. VAN DER AUWERA
	Inspraakorganen	
Schoolraad		Ouderraad

1.4 Schooluren

Maandag:	08.45u. – 11.55u.	en	13.00u. – 15.40u.
Dinsdag:	08.45u. – 11.55u.	en	13.00u. – 15.40u.
Woensdag:	08.45u. – 11.30u.		
Donderdag:	08.45u. – 11.55u.	en	13.00u. – 15.40u.
Vrijdag:	08.45u. – 11.55u.	en	13.00u. – 15.00u.

We willen u met aandrang vragen om uw kind(eren) **niet** te begeleiden voorbij de schoolpoort. Volgens ons vergemakkelijkt dit het afscheid. Op deze manier is het op de speelplaats ook minder druk en is er meer overzicht. De ouders komen niet in de klaslokalen of tot op de speelplaats. Enkel als ze informatie nodig hebben, zijn ze natuurlijk welkom. Maar de lessen worden nooit gestoord.

Het is heel moeilijk voor een school om ordevol te werken als de lessen of activiteiten geregeld onderbroken worden door laatkomers. Daarom rekenen wij op de **stiptheid van ouders en kinderen**.

Belsignaal

Bij het belsignaal aan het begin van de lessen en na de speeltijden stoppen de kinderen onmiddellijk met spelen en gaan zelfstandig naar de klasrijen. Wees stipt en kom nooit te laat.

1.5 Toezichten en opvang

De school organiseert elke dag toezicht.

's Morgen begint het toezicht om 8u20. Dit is 25 minuten voor aanvang van de lessen.

's Middags is er doorlopend toezicht.

's Avonds eindigt het toezicht zodra de schoolrijen vertrokken zijn.

Noch het schoolbestuur, noch het schoolhoofd en/of het personeel van de school kunnen aansprakelijk gesteld worden voor ongevallen die zich voordoen voor het toezicht 's morgens aanvangt en ongevallen die voordoen na het toezicht na het beëindigen van de lessen.

Tijdens de speeltijden staan de kinderen onder toezicht van het personeel van de school. Ouders worden niet toegelaten op de speelplaats.

Kinderen die buiten de schooluren opvang nodig hebben, kunnen onthaald worden bij de dienst 'Buitenschoolse kinderopvang' ingericht door Stekelbees.

De leerlingen die vóór 8.20 uur op de speelplaats worden afgezet, moeten naar de opvang. De leerlingen hebben voor en na die uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Verantwoordelijke:

Karine Puynebroeck

0473/63 53 29

Opvanglocatie **Assent:** Oude Jongensschool, Minnestraat, 3460 Assent

Opvanglocatie **Bekkevoort:** Eugeen Coolsstraat 17a, 3460 Bekkevoort

1.6 Oudercontacten

Om te vermijden dat de lessen gestoord worden gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen zonder voorafgaandelijke toestemming van de directeur. Enkel om ernstige en dringende redenen kan aan de ouders de toestemming verleend worden om een onderhoud te hebben met een leerkracht tijdens de lessen.

Wanneer de directeur het nodig acht, kan hij aan de ouders voorstellen het onderhoud op een ander moment te laten plaatsvinden. De directeur en/of de zorgleerkracht kan altijd aanwezig zijn bij een onderhoud tussen leerkracht en ouder(s).

Georganiseerde oudercontacten worden via een afzonderlijke mededeling aangekondigd. Dit geldt bijvoorbeeld voor de rapportbespreking en de infovergaderingen over de openluchtklassen. We verwachten dat u zich als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van uw kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact.

Kleuterschool

- *eerste kleuterklas*: Kleuters die voor de eerste keer naar school mogen komen, worden door de kleuterleidster van het eerste kleuterklasje persoonlijk uitgenodigd. Ouders mogen met hun kind op voorhand een kijkje in de klas komen nemen en kennis maken met de juf.

In het begin van het schooljaar is er een informatieavond over de werking in de verschillende kleuterklassen. In het tweede trimester en in juni is er een individueel oudercontact.

Lagere school

Voor de ouders van kinderen die naar een hogere klas overgestapt zijn, is er in het begin van het schooljaar een contactavond per leerjaar. Daarin legt de leerkracht het programma en de werkwijze van zijn of haar leerjaar uit.

- Drie keer per jaar organiseren we een individueel oudercontact.

Naar aanleiding van tussentijdse testen door het CLB of bij vaststelling van leermoeilijkheden kan elke leerkracht (zowel kleuter als lager) contact opnemen met de ouders.

Wij willen ook niet dat u met vragen of problemen blijft zitten. Daarom kan u gedurende het schooljaar steeds persoonlijk contact opnemen met de leerkracht van uw kind, de zorgcoördinator of de directie.

1.7 Onderwijsloopbaan

Inschrijven van leerlingen

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven.

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

Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het later onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan. De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs.

Is je kind al 6 jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. De klassenraad zal je hierover advies verstrekken.

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de adviezen van de klassenraad en het CLB neem jij als ouder een beslissing.

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

Uitschrijving

De inschrijving van je kind stopt als:

- Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat;
- Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd;
- Een IAC-verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien;
- Een gewijzigd IAC-verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar;
- Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Vanaf schooljaar 2021-2022 zal de taalscreening vroeger worden afgenomen, namelijk bij het begin van de leerplicht (5 jaar) en dus in het kleuteronderwijs. Die taalscreening kan voor sommige leerlingen leiden tot een taalintegratietraject. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

1.8 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, ...:
- Afspraken in verband met oudercontact:

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.

1.9 Privacy

Welke informatie houden we over je bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA. 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.

Wij bewaren de gegevens van je kind maximaal 1 jaar nadat je kind de school verlaten heeft. Voor sommige gegevens is er een wettelijke bewaartermijn vastgesteld die langer kan zijn.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kan je contact opnemen met de directeur.

Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering

Bij een schoolverandering worden leerlinggegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden: de gegevens hebben enkel betrekking op de leerling specifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van de leerling bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. 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. De nieuwe school van je kind kan het verslag ook raadplegen via IRIS-CLB online.

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

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

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

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

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

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. De kosten die hiervoor gevraagd worden, zijn terug te vinden in de bijdrageregeling.

Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan sociale media van de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert. Ook verwachten we dat je je houdt aan de gedragsregels die wij samen met de participatieorganen op school hebben opgesteld.

1.10 Samenwerking

De klassenraad

Regelmatig komt de directie samen met een team van personeelsleden (klasleerkracht, gymleerkracht, taakleerkracht, leerkracht zorgverbreding, afgevaardigde van het CLB) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.

De ouderraad

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

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

De ouderraad van de school is samengesteld uit vertegenwoordigers van ouders van de kleuterschool en lagere school, met als taak, in nauwe samenwerking met directie en leerkrachten, de leerlingen optimaal te begeleiden in hun groei naar volwassenheid.

De ouderraad is de spreekbuis van alle ouders binnen onze schoolgemeenschap.

Het is een ploeg enthousiaste ouders die heel vaak in de weer zijn om het schoolgebeuren, in al zijn facetten, vlot te laten verlopen. Iedere ouder kan zich aansluiten bij deze vereniging. Er wordt een afvaardiging verkozen als bestuur.

Voorzitter	Ondervoorzitter	Secretaris	Penningmeester
Tine Bynens	Eline Snyers, Emily Delvaux	Bieke Pluymers	Elke Holsteens

De schoolraad

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

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

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

In dit participatieorgaan krijgen personeelsleden, ouders en lokale gemeenschap advies- en overlegbevoegdheid in het dagelijks onderwijsgebeuren in de school, waarvoor het schoolbestuur de eindverantwoordelijkheid draagt.

Zij geven advies hetzij op eigen initiatief, hetzij op verzoek van de directie, de raad van bestuur of de algemeen directeur.

Het advies wordt schriftelijk of mondeling uitgebracht en is steeds gemotiveerd.

CLB en het ondersteuningsnetwerk

Voor je rechten en plichten bij het CLB bekijk de infobrochure onderwijsregelgeving punt 2. Je bent verplicht om mee te werken aan medische onderzoeken en bij problematische afwezigheden van het kind (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders). Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan rechtstreeks beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.



Het Centrum voor Leerlingenbegeleiding (CLB) heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Die begeleiding van leerlingen situeert zich op vier domeinen:

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

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.

Wij worden begeleid door de vestiging Diest

Vestiging Diest
Mariëndaalstraat 35 – 3290 Diest
013 31 27 29
info-diest@vrijclbbrabantooost.be

We werken met een vaste CLB-medewerker voor school die de vragen onthaalt. De meest actuele gegevens (wie en contactgegevens) vind je op de CLB-website: [Vrij CLB Brabant Oost | Vrij CLB Netwerk.](#)

De openingsuren op de vier vestigingen zijn :
van maandag tot vrijdag: van 8.30u.–12.30u. en van 13u.–16u.
Tijdens schooldagen is het centrum verder telefonisch bereikbaar:
op maandag, dinsdag en donderdag: van 16u. tot 18u.

De school en het CLB hebben afspraken en aandachtspunten voor leerlingenbegeleiding vastgelegd in ‘samenwerkingsafspraken’ die jaarlijks geëvalueerd worden. Deze afspraken zijn ook besproken op de schoolraad.

Hoe werkt het CLB?

Het CLB werkt vraaggestuurd vertrekkende vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, zijn ouders of de school.

Als de school aan het CLB vraagt om een leerling te begeleiden, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. Die begeleiding zal enkel starten als deze leerling hiermee instemt. Vanaf de leeftijd van 12 jaar geldt dat de leerling zelf in principe voldoende in staat bent om dit soort beslissingen zelfstandig te nemen (de leerling wordt dan met andere woorden bekwaam geacht). Is dat niet het geval, dan is de instemming van zijn/haar ouders nodig. De leerling en zijn ouders worden in elk geval zo veel mogelijk betrokken bij de verschillende stappen van de begeleiding.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school signaleren en de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. Daarnaast biedt het CLB versterking aan de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

School en CLB wisselen op contactmomenten (cel leerlingbegeleiding) enkel die gegevens over jou uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. De ouders of de leerling (in principe vanaf je 12 jaar) moeten toestemming geven bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB.

Het CLB:

- Stelt het **welzijn en de rechten** van kinderen en jongeren CENTRAAL. Zij willen voor elke leerling meewerken aan gepaste zorg en gelijke kansen in het onderwijs, samen met de school en andere diensten.
- De werking van een CLB verloopt VRAAGGESTUURD. Wij gaan in op vragen van de leerling zelf, de ouders of de school.
- CLB-begeleiding is volledig GRATIS.
Ze werken discreet en hebben BEROEPSGEHEIM.
- Op een CLB werken mensen met verschillende opleidingen IN TEAM samen.
- Indien nodig verwijzen zij door naar een gespecialiseerde dienst.
- Enkele tussenkomsten van het CLB gebeuren niet op vraag maar zijn VERPLICHT (noch ouders, noch leerlingen kunnen zich hiertegen verzetten):
 - Medische contactmomenten (collectieve medische onderzoeken of preventieve gezondheidsmaatregelen i.v.m. besmettelijke ziekten)
 - Toezicht op vaccinaties
 - Maatregelen bij besmettelijke ziekten
 - Hulp en opvolging bij afwezigheidsproblemen en bij verontrustende situaties
 - Ondersteuning van het CLB aan de leerkrachten op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Leerlinggegevens

Het CLB maakt voor elke leerling één multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met de regels over zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kan de leerling of zijn ouders contact opnemen met het CLB waarmee de school samenwerkt.

Nieuwe leerlingen: Als een nieuwe leerling komt van een school die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan het nieuwe CLB. Noch de leerling, noch de ouders hoeven daar zelf iets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je als leerling of als ouder niet wil dat je dossier wordt overgedragen, moet je dit binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan het vorige CLB. Het adres van dat vorige CLB is te vinden op de website van die school of op www.onderwijskiezer.be.

Een leerling of zijn ouders kunnen zich niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens, (indien van toepassing) een kopie van het gemotiveerd verslag, (indien van toepassing) een verslag en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een gemotiveerd verslag of verslag kan men zich niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Systematische contactmomenten in kader van preventieve gezondheidszorg

De huidige regelgeving voorziet **vier verplichte** contactmomenten en **twee vaccinatiemomenten**:

1 ^e kleuter 3-4 jaar	1 ^e leerjaar 6-7 jaar	4 ^e leerjaar 9-10 jaar	5 ^e leerjaar vaccinatie	6 ^e leerjaar 11-12 jaar
op CLB (met ouders)	op school	op school	op school	op het CLB

De systematische contactmomenten vinden plaats in het kader van de preventieve gezondheidszorg. Het contactmoment in de eerste kleuterklas is samen met de ouder(s). Naast de gerichte medische opvolging is er aandacht voor de ontwikkeling en het welbevinden van uw kind. Het CLB biedt ook vaccinaties aan.

De **vaccinatiemomenten** op school:

- 6 jaar of in het eerste leerjaar (op school – samen met het systematisch contact): Polio en DiTePe (kroep, tetanus en kinkhoest)
- 10-11 jaar in het vijfde leerjaar (op school): Mazelen, Bof, Rubella

Als ouders of de leerling zelf (in principe vanaf je twaalf jaar) bij een verplicht medisch onderzoek bezwaar hebben tegen een bepaalde medewerker van het CLB, kan er een aangetekende brief gestuurd worden naar de directeur van het CLB of men kan bezwaar indienen via een beveiligde digitale zending naar de directeur van het CLB. De leerling moet dan wel binnen een termijn van negentig dagen dat medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een andere arts. In dat laatste geval zullen de ouders zelf de kosten moeten betalen. De leerling of zijn ouders bezorgen binnen vijftien dagen na de datum van het onderzoek hiervan een verslag aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt.

Voor de vaccinaties geven ouders (of bekwame leerlingen zelf) expliciete toestemming.

Het nemen van profylactische maatregelen waar nodig

De huisarts, de ouders of de directeur hebben de plicht om de CLB-arts te verwittigen bij besmettelijke infectieziekten.

Het CLB treft de nodige profylactische maatregelen. De maatregelen zijn bindend voor leerlingen, ouders en personeel.

Ter info: bij volgende infectieziekten neemt de schooldirecteur contact met het CLB:

- *Bof (dikoer)*
- *Buikgriep/voedselinfecties (vanaf 2 of meer gevallen (binnen een week) in een (klas)groep)*
- *Buiktyfus*
- *COVID-19 (coronavirus)*
- *Hepatitis A*
- *Hepatitis B*
- *Hersenvliesontsteking (meningitis)*
- *Infectie met EHEC (Escherichia coli, verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*
- *Infectie met Shigella (verwekker van een zeer ernstige vorm van buikgriep)*

- *Kinderverlamming (polio)*
- *Kinkhoest (pertussis)*
- *Krentenbaard (impetigo)*
- *Kroep (difterie)*
- *Mazelen*
- *Rode hond (rubella)*
- *Roodvonk (scarlatina)*
- *Schimmelinfecties*
- *Schurft (scabiës) Tuberculose*
- *Windpokken (varicella, waterpokken)*

Bij vragen of bezorgdheden in verband met infectieziekten die niet in bovenstaande lijst vermeld worden, mag ook steeds contact worden genomen met het CLB.

Informatiemomenten rond Onderwijsloopbaanbegeleiding:

In de vorm van algemene informatiemomenten geeft het CLB aan ouders en leerlingen heel wat informatie mee die zinvol is bij belangrijke overgangen. De data van de informatiemomenten voor ouders vinden jullie op de CLB-website en worden aan de betrokken ouders meegedeeld via een brief dat u via de school ontvangt.

Ook alle materialen hieromtrent vinden jullie op de CLB-website.

- 3^{de} kleuterklas: overstap naar lagere school:
 - Infoavond voor ouders rond 'kleuters in ontwikkeling'
- 6^{de} leerjaar: overstap naar secundair onderwijs
 - Infoavond voor ouders rond 'de structuur van het Secundair Onderwijs'
 - Op vraag van school: informatie aan leerlingen rond de structuur van het secundair onderwijs

Extra informatie over het CLB:

- Algemene folder 'Vrij CLB Brabant Oost' en flyer 'CLB helpt...' kan u op de CLB-website terugvinden, op het CLB zelf, op het secretariaat van de school.
- Ook op de CLB-website vindt u een aantal nuttige dingen, waaronder een filmpje over de CLB-werking in het Vrij CLB Brabant Oost, vestiging Keerbergen.
- Op [CLBchat.be](https://www.clbchat.be) ben je als leerling en ouder welkom met al je vragen
- Op www.onderwijskiezer.be vind je als leerling en ouder veel informatie over het onderwijslandschap

2. SCHOOLREGLEMENT

Met de inwerkingtreding van het decreet basisonderwijs dient elk schoolbestuur voor zijn school een schoolreglement voor te leggen aan de ouders. Het schoolreglement regelt de betrekkingen tussen het schoolbestuur, de ouders en de leerlingen en wordt ter ondertekening “voor instemming en akkoord” aan de ouders voorgelegd bij de start van het nieuwe schooljaar.

2.1 Afspraken inzake aanwezigheid en afwezigheid

We vinden de aanwezigheid van uw kind op school heel belangrijk. De voldoende aanwezigheid draagt bij tot een succesvolle schoolloopbaan.

Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs (2,5-jarigen, 3-jarigen en 4-jarigen) kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Vanaf 1 september 2020 zijn kinderen leerplichtig vanaf 5 jaar. De 5-jarigen in het kleuteronderwijs moeten een voldoende aanwezigheid hebben van minstens 290 halve dagen. De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige als aanvaardbaar wordt beschouwd.

Uw kind kan enkel gewettigd afwezig zijn in de volgende situaties:

Ziekte

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

De ouders verwittigen de school zo vlug mogelijk en bezorgen het ziektebriefje aan de 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 directie nodig is

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

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

- revalidatie tijdens de lestijden (zie punt 17);
- de deelname aan time-out-projecten;
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden.

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

Problematische afwezigheden

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift 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 zij het CLB en kan er een begeleidingstraject opgestart worden. De ouders worden in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

2.2 Te laat komen

Te laat komen stoort het klasgebeuren, ook in de kleuterschool. Ouders zien er op toe dat hun kind tijdig vertrekt. Leerlingen die meer dan 15 minuten te laat zijn, melden zich vooraf bij de directie. Ouders die toevallig een keertje later zijn, kunnen de school verwittigen op ons tel. 013/ 31 20 88.

2.3 Onderwijs aan huis

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis moet je als ouder een 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.

2.4 Huiswerk, agenda's en rapporten

Huiswerk

Huiswerk brengt een stukje school mee naar huis. Het biedt de kans bij uitstek om ouders te betrekken bij het schoolgebeuren van hun kind. Kinderen leren zelfstandig werken, terwijl het ook zinvol is tijd te voorzien voor een korte en persoonlijke herhaling, verwerking en het inoefenen van de aangebrachte leerstof. De betrokkenheid van ouders is van essentieel belang voor de motivatie van de kinderen voor het schoolse, wat op zich essentieel is om tot leervorderingen te komen.

Huiswerkbegeleiding

Via huistaakbegeleiding geven gemotiveerde vrijwilligers kinderen de kans om in een gestructureerde omgeving en in een aanmoedigend klimaat hun huistaken te verrichten en de taalontwikkeling te stimuleren. Er wordt getracht om kinderen meer kansen te geven om op een volwaardige manier te participeren aan het hele schoolgebeuren.

Het project richt zich enkel tot kinderen die een achterstand of nood aan structuur en begeleiding hebben omwille van de bijzondere thuissituatie.

Bvb. pedagogische onmacht van ouders ovw analfabetisme, allochtone afkomst of problematische sociale situatie.

Revalidatie / logopedie tijdens de lestijden

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

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

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

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

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

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

- een bewijs van de diagnose of (wegens de privacy) een verklaring van het CLB dat het een stoornis betreft die is vastgelegd in een officiële diagnose;
- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

Agenda & heen-en-weerboekje

Voor de leerlingen van het lager onderwijs is de agenda een werkinstrument om hun taken en lessen zelfstandig te plannen. De agenda is tevens een communicatiemiddel tussen thuis en school en omgekeerd. U mag als ouder de agenda gebruiken om iets te melden aan de juf/meester. Het is ongetwijfeld prettig en bemoedigend voor de leerlingen wanneer ouders hiervoor belangstelling tonen. Wij vragen dan ook aan de ouders om de agenda dagelijks te bekijken en minstens wekelijks (dagelijks in het eerste en tweede leerjaar) te handtekenen ter controle.

De kleuterschool werkt met een heen-en-weerboekje. Dit boekje vertelt de ouders op een speelse manier wat het kind in de kleuterklas doet en biedt ruimte voor administratieve mededelingen. Ook u als ouder mag het boekje gebruiken om iets te melden aan de juf. Wij vragen aan de ouders van de derde kleuterklas om het heen-en-weerboekje wekelijks te handtekenen.

Leerlingenevaluatie

De leerlingen worden een heel jaar door geëvalueerd aangaande hun leervorderingen en persoonlijke ontwikkeling. Regelmatig worden er in de klas peilproeven afgenomen. Deze toetsen controleren het leerresultaat over een korte periode en een beperkt leerstofgebied. Zo kan de leerkracht vrij vlug moeilijkheden ontdekken en helpen oplossen.

Drie maal per jaar krijgt uw lagerschoolkind een rapport. Het is zeer belangrijk dat de vermelde gegevens op de juiste manier worden begrepen. Daarom volgen hier nog enkele woordjes uitleg. Wij hopen dat u dit rapport aandachtig met hem of haar doorneemt en aan de hand van de resultaten uw kind aanmoedigt waar het kan, en eventueel bemerkings maakt waar het nodig is. Een aanmoedigend woord is de beste stimulans! Wie naar aanleiding van de cijfers op het rapport meer informatie wenst in verband met de leer- en de leefhouding van zijn kind, kan gerust contact opnemen met de klastitularis.

2.5 Belangrijke informatie

De schoolfacturatie

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een schoolfactuur. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald via overschrijving.

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

Kledij en uiterlijk

Wij verwachten dat alle leerlingen een verzorgd uiterlijk hebben en netjes gekleed gaan. Een bloot bovenlijf in de zomer past hier niet bij.

Extravagante kapsels, -opmaak en zichtbare piercings zijn niet toegelaten. De directie beslist, telkens wanneer de noodzaak zich voordoet, of bepaalde nieuwe trends inzake kledij en/of lichaamsversiering passen bij onze algemene schoolcultuur.

VBS 't Minnepoortje behoort tot een katholieke scholengemeenschap. Leerlingen met een niet-katholieke achtergrond zijn van harte welkom in onze school, maar wij vragen van hen dat ze openstaan om de christelijke boodschap te beluisteren en mee te beleven. We verplichten hen niet om actief deel te nemen aan christelijke vieringen. Vanaf 1 september 2022 dienen hoofddoeken, tulbanden of andere niet-katholieke kentekens afgezet te worden bij het betreden van de school. Ook petten en andere hoofddeksels horen niet op school.

Om de zelfredzaamheid van de kleuter te bevorderen, vragen wij om handige kledij te voorzien: broeken met elastiek of jogging, gemakkelijke sluitingen, ...

Graag ook de naam of een kenteken in de kleren van uw kinderen: zeker voor mutsen, sjaals, handschoenen, jassen, schooltassen, turnpantoffels en turnzakje.

Verloren voorwerpen

De school is niet aansprakelijk voor diefstal of het verlies van persoonlijk materiaal van de kinderen (kledij, schoolgerief, fiets, juwelen, ...). We kunnen verloren voorwerpen vlugger terugbezorgen als ze gemerkt zijn.

Indien een kind iets verloren heeft, kunnen de ouders terecht bij de directie om na te gaan of het materiaal zich bij de verloren voorwerpen bevindt. Het is verboden om waardevolle voorwerpen mee naar school te brengen. Allerhande duur speelgoed hoort niet thuis op school (bv. spelcomputer, ruilkaarten, juwelen (niet verzekerd), multimedia-apparatuur, ...)

Kleding die meer dan een jaar op school achterblijft en van niemand is, wordt geschonken aan een goed doel.

Verjaardagen

Jarig zijn is voor een kind een hele gebeurtenis. Zeker het trakteren in de klas is een hele belevenis op zich. Wij houden van gezonde snoepjes of drankjes (geen suikergoed). Enkele suggesties: een stukje cake, een koekje, pudding, toastjes, fruitsla, pannenkoek, een groentehapje en dit naar eigen creativiteit of inspiratie.

Op die manier hopen we dat het voor uw kind een onvergetelijke dag wordt, waar hij het gevoel krijgt dat zijn klasgenootjes en de leerkrachten van hem houden.

Individuele pakjes als geschenkjes voor de kinderen van de klas zijn niet toegelaten.

Verjaardagsfeestjes thuis

Natuurlijk is het als school niet de bedoeling om te beslissen of er een verjaardagsfeestjes thuis mogen worden georganiseerd. Wel willen we vanuit de school dat de kinderen zich allemaal goed voelen in de klas. Ook de kinderen die niet worden uitgenodigd op een feestje.

Daarom graag de volgende afspraak:

- De uitnodigingen voor het feestje worden (op school) niet uitgedeeld door de ouders of kinderen zelf.

Omgangsvormen: houding en gedrag, in en buiten de school

Wij staan er op dat zowel kinderen als ouders de leerkrachten steeds met meester of juf aanspreken. Bij regenweer mag er niet gevoetbald worden en spelen de kinderen onder het afdak. Vechten, ruw spel en ongepast taalgebruik zijn verboden. Wij eisen van de leerlingen fair-play. Agressief of brutaal gedrag wordt bestraft.

Het schoolmateriaal

De school voorziet de schoolmaterialen voor alle kinderen van de lagere school. Ouders dienen een boekentas, huiswerkmmap en enkele ringmappen aan te kopen. De leerlingen dienen hun eigen pennenzak mee naar school te brengen.

De kinderen respecteren het materiaal van de school en van de andere kinderen. Er wordt niets opzettelijk beschadigd of gestolen.

GSM, tablet, spelconsoles en draagbare elektronica...

Als school hechten we belang aan de sociale omgang met elkaar. Het gebruik van een GSM, tablet, spelconsole en dergelijke... bevordert dit niet echt. Een GSM wordt afgezet tijdens onze schooluren en in bewaring gegeven bij de leerkracht.

Speelgoed mag alleen meegebracht worden op uitdrukkelijke vraag van de klasleerkracht. Om ruzie te vermijden, vragen we om geen ruilvoorwerpen mee naar de school te brengen.

Gevaarlijke voorwerpen

Voorwerpen die de veiligheid van anderen kunnen schaden, worden op school niet toegelaten. Messen, kettingen, lucifers, aanstekers, ... zijn absoluut verboden! Wanneer deze spullen toch mee naar school worden gebracht, worden ze onmiddellijk in beslag genomen. Scharen en passers worden veilig opgeborgen in de pennenzak en worden alleen gebruikt in de klas als de leerkracht daar toestemming voor geeft.

Kinderen brengen van thuis geen glazen flesjes of blikjes mee

Wat te doen bij brand?

Hieronder vindt u het schema waaraan de kinderen de leerkrachten zich houden bij brand:

1. Blijf kalm en geef alarm

- stop onmiddellijk alle werkzaamheden
- druk de meldknop in
- verwittig onmiddellijk de directie of het secretariaat

2. Verlaat samen de gebouwen

- sluit alle ramen, deuren, kasten,...
- schakel alle apparaten en machines uit
- laat de verlichting branden
- laat persoonlijke eigendommen achter
 - ° indien er voldoende tijd is kunnen specifieke richtlijnen gegeven worden bv. neem al uw persoonlijke bezittingen mee.
- verlaat het lokaal
- bij rookontwikkeling het hoofd zo dicht mogelijk bij de grond houden
- indien de weg versperd is, neem een andere vluchtweg
- verlaat in alle kalmte het gebouw

3. Ga naar de verzamelplaats;

- stel je op per klas
- geef de gegevens door aan de verantwoordelijke
- keer nooit terug zonder toestemming van de directie, de hulpdiensten en/of de overheid.

Evacuatie

Ieder schooljaar wordt er een aangekondigde en een onaangekondigde evacuatie-oefening georganiseerd. De kinderen worden goed begeleid bij deze evacuatie-oefening. In ieder lokaal van onze school hangt een overzicht met richtlijnen rond evacuatie.

Leerlingen die niet afgehaald worden

Onze kleutertjes wachten in de klas op hun ouders. De kinderen vanaf het 3^{de} kleuterklas wachten samen met de leerkrachten op de speelplaats op hun ouders. Het is niet toegelaten dat kinderen zonder begeleiding buiten de schoolpoort wachten om afgehaald te worden. (Groot)ouders die hun kinderen door andere personen aan school laten afhalen, delen op voorhand (liefst schriftelijk) mee wie het kind mag afhalen. Als er speciale regelingen moeten getroffen worden bij het afhalen van de kinderen of als het kind niet mag afgehaald worden door bepaalde personen, maken de ouders hierover duidelijke afspraken met de school.

2.6 Lessen LO en zwemmen

Zwemmen

Vanaf de derde kleuterklas gaan de leerlingen elke maand zwemmen. De zwemlessen maken integraal deel uit van het aanbod van onze school. Alle leerlingen moeten er aan deelnemen.

Volgens de richtlijnen van het ministerie krijgt elk kind 1 jaar gratis zwemmen aangeboden. De schoolraad heeft unaniem beslist dat het **gratis zwemmen** aan de leerlingen van het **zesde leerjaar** wordt aangeboden.

Om het verlies van handdoek en zwemgerief te vermijden, vragen wij u met aandrang om te willen zorgen voor een sportzakje en gemerkte kleding en handdoeken.

Bewegingsopvoeding in de kleuterschool

Wat hebben onze kleuters hiervoor nodig?

- witte gypjes of turnpantoffels (liefst met elastiek) in de turnzak van onze school;
- voorzie je kind die dag van gemakkelijk zittende kleding zodat hij of zij zich vlot kan bewegen.

De leerlingen van het 1^{ste} leerjaar krijgen van onze school een turnzak. Het is de bedoeling dat de leerlingen deze turnzak de volgende schooljaren blijven gebruiken

Bewegingsopvoeding / L.O.

Wat hebben onze leerlingen hiervoor nodig?

- witte gypjes of turnpantoffels (liefst zonder veters, zeker voor de kleinsten);
- T-shirt van de Kinderkosmos (**verplicht** en te verkrijgen in de school);
- een zwart gymbroekje.

Lang haar (vanaf schouderlengte) moet verplicht in een staart.

2.7 Zorg op school

We willen kinderen goed, kwaliteitsvol onderwijs bieden.

Onderwijs dat ervoor zorgt dat de kinderen:

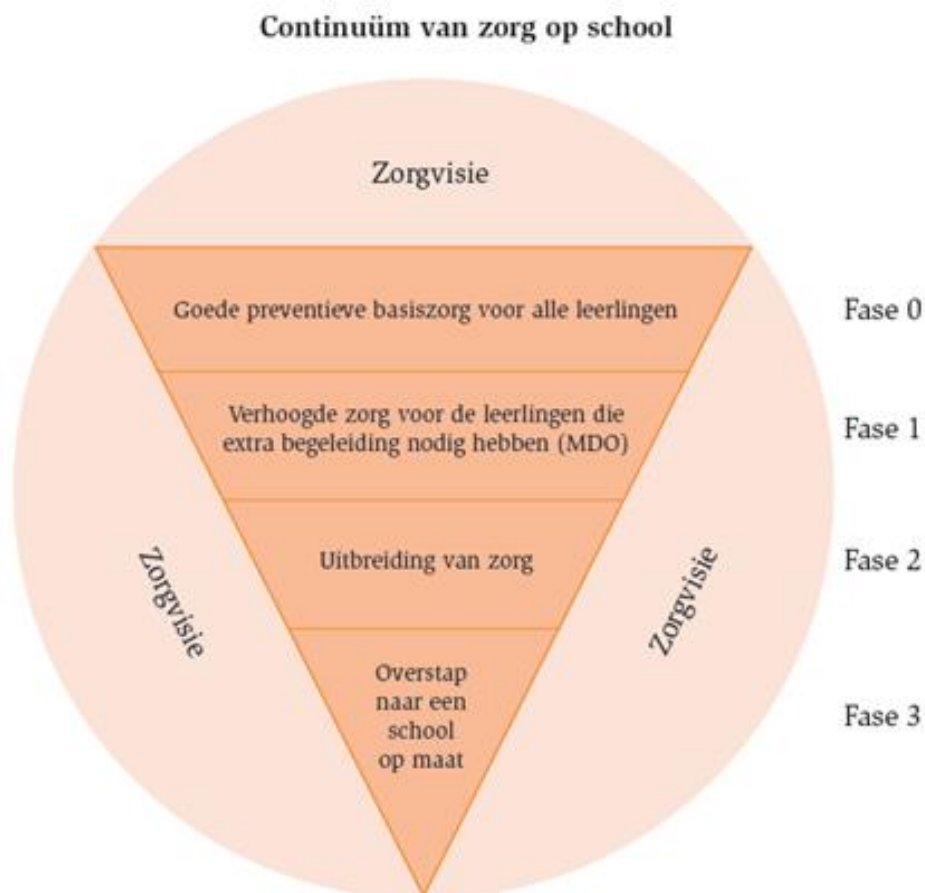
- zich goed 'thuis' voelen op school;
- totale ontplooiingskansen krijgen: naast verstandelijke ook aandacht voor religieuze, lichamelijke, sociale en culturele ontplooiing;
- zich kunnen integreren in en participeren aan de samenleving;
- hun leven, op hun niveau, zelfstandig richting en vorm kunnen geven.

De leerkracht is de spilfiguur. Deze neemt de leiding en het initiatief bij het begeleiden van de kinderen. We beseffen dat de draagkracht van de leerkracht grenzen heeft.

De directie, de zorgcoördinator, het CLB,... zijn er om de leerkracht als spilfiguur te ondersteunen, om zo te zorgen voor maximale ontplooiingskansen voor uw kind.

fases van zorg binnen onze school

De zorg in onze school krijgt vorm in verschillende fases. (U kan deze uitgebreider terugvinden in het zorgbeleidsplan op de website). Een kind zal steeds in zorgfase 0 starten. Er zal pas worden overgestapt naar een volgende meer uitgebreide fase van zorg als in de voorgaande fase alle mogelijkheden zijn doorlopen.



Een doorverwijzing van een kind naar een andere school of naar het buitengewoon onderwijs, is een laatste stap in deze fases en zal enkel worden doorgevoerd wanneer de zorg voor de leerling de draagkracht van de school overstijgt. De school zal, na rijp beraad op het multidisciplinair overleg (MDO), een kind doorverwijzen naar een andere school of naar het buitengewoon onderwijs als:

- alle haalbare middelen door de klasleerkracht uitgeprobeerd zijn;
- het kind zich niet blijft verder ontwikkelen en leerwinst maken binnen het voorziene doelenpakket;
- het welbevinden van het kind en/of schoolteam verloren dreigt te gaan;
- door het kind de klassituatie niet werkbaar blijft omdat er tekort wordt gedaan aan de andere leerlingen (die ook ondersteuning nodig hebben).
- de ondersteuning van externen ontoereikend blijkt te zijn;
- de infrastructuur niet aangepast is/of kan worden aan de specifieke noden van het kind.

Dit doorverwijzen ziet onze school als een middel binnen haar zorgbeleid, niet als een falen van haar zorgbeleid. Respect hebben voor elk kind houdt ook in dat we tijdig zeggen dat het voor ons als leerkracht en als school niet meer mogelijk is om het kind optimale ontwikkelingskansen te bieden. Zittenblijven of doorverwijzen is voor sommige kinderen de beste oplossing om hen tot maximale ontplooiing te laten komen en wij nemen als school de verantwoordelijkheid om deze beslissing doordacht, tijdig en in overleg te nemen.

Leerlingvolgsysteem

Gedurende het schooljaar wordt de ontwikkeling van uw kind gericht opgevolgd. Dit doen we door te werken met een leerlingvolgsysteem. In dit leerlingvolgsysteem wordt op vastgelegde tijdstippen de totale ontwikkeling van uw kind nagegaan. Zo is er zowel aandacht voor de cognitieve, lichamelijke en socio-emotionele ontwikkeling van uw kind. Als we in de loop van het schooljaar problemen opmerken zijn of haar ontwikkeling, zullen we u als ouder zo vlug mogelijk op een eerlijke en duidelijke manier op de hoogte brengen van onze zorgen. We zien ouders en kinderen immers als volwaardige partners in het begeleidingsproces.

School en ouders kunnen elkaar, vanuit hun eigen opdracht, aanvullen en ondersteunen.

De ouders zijn trouwens de eerste verantwoordelijken voor hun kind. Zij zijn ervaringsdeskundigen en belangrijke partners in de zorg en de opvoeding van hun kind, hun expertise proberen dan ook te mee te nemen in de ondersteuning op school.

Multidisciplinair overleg (MDO)

Het MDO (multidisciplinair overleg) is een overlegmoment waarop de ontwikkeling van een kind besproken wordt met de betrokkenen (ouders, leerkrachten, CLB,...). Op dit overlegmoment worden beslissingen genomen in verband met de begeleiding van een kind. Deze beslissingen worden vastgelegd in een handelingsplan, waardoor er steeds planmatig gewerkt wordt aan de zorg voor uw kind. Meerdere malen per jaar wordt een MDO georganiseerd. Wordt uw kind besproken op een MDO, dan wordt u hier als ouder steeds op voorhand van op de hoogte gebracht door de klasleerkracht. In sommige gevallen wordt u ook uitgenodigd om deel te nemen aan een MDO, zodat we als school een zo volledig mogelijk beeld krijgen van de ontwikkeling en uw expertise kunnen meenemen in de begeleiding van uw kind.

Begeleiding binnen de klas

Als school proberen we kinderen met leermoeilijkheden- of problemen, socio-emotionele problemen,... zo veel mogelijk te begeleiden en ondersteunen binnen de eigen klas. We zijn er van overtuigd dat dit ten goede komt aan het socio-emotioneel welbevinden van uw kind. In sommige gevallen kan hulp buiten de klasomgeving toch nodig blijken. Deze hulp zal dan individueel of in kleine groepjes worden geboden in de zorgklas. De periodes voor individuele hulp buiten de klasomgeving proberen we echter steeds zo kort mogelijk te houden.

Zorgleerkracht

Kinderen hebben het ook emotioneel niet altijd even gemakkelijk. De zorgleerkracht fungeert als vertrouwenspersoon voor de leerlingen met socio-emotionele problemen. (vb. bij een scheiding, overlijden, pestproblemen,...) Met hun zorgleerkracht kunnen de leerlingen spreken over alles wat hen bezighoudt, zowel positieve als negatieve zaken. Zij zal naar de leerlingen luisteren, hen raad geven en helpen waar nodig. Het initiatief voor een gesprek met de zorgleerkracht komt steeds van de leerling zelf.

De zorgleerkracht spreekt in vertrouwen met de leerlingen. Dit betekent echter niet dat ze gebonden is aan het beroepsgeheim. In geval van ernstige problemen (mishandeling, verwaarlozing, alcohol, drugs,...) is er meldingsplicht aan de directie en kan, in samenspraak met de directie, doorverwezen worden naar het CLB. Deze meldingsplicht wordt van meet af aan ook duidelijk gemaakt aan de leerlingen die bij de zorgleerkracht op gesprek komen. Op die manier worden er voor de leerling geen foute verwachtingen gecreëerd en kan er een hechte vertrouwensband ontstaan tussen leerkracht en leerling.

Goed-gevoel actieplan

Door een aantal afspraken op school- en klasniveau proberen we pesten zoveel mogelijk tegen te gaan. Toch kan het zijn dat een pestprobleem zich voordoet. Daarom ontwikkelden we een **goed-gevoel actieplan** waarin onze aanpak bij het voordoen van een pestprobleem staat uitgewerkt, zodat voor alle partijen duidelijk is hoe wij hier als school mee omgaan. Algemeen hanteren we de 'No Blame'

aanpak bij aanpak van een pestproblemen. Als u het pestactieplan wil raadplegen en meer wil weten over onze aanpak van pestproblemen, dan kan u dit nalezen op de website onder het tabblad zorg.

Zorgbeleidsplan

Om de zorg binnen onze school concreet vorm te geven wordt er jaarlijks een zorgbeleidsplan opgesteld. Indien u dus nog meer wenst te weten over de concrete vormgeving van het zorgbeleid binnen onze school, kan u dit als ouders steeds raadplegen onder het tabblad zorg op de website van de school.

2.8 Ongevallen en de schoolverzekering

Vanaf de schoolpoort is de school verantwoordelijk, voor zover dit binnen de afgesproken school- en toezichten gebeurt.

Eerste hulp

Wie?

- Klasleerkracht

Hoe?

- EHBO-materiaal is aanwezig op school.

Als je kind in de loop van een schooldag ziek wordt, trachten wij je telefonisch te bereiken. Als je kind een licht of ernstig ongeval krijgt op school, roepen wij de hulp in van een dokter. In ergere gevallen doen wij een beroep op de spoedevallendienst van een ziekenhuis.

Verzekeringpapieren

Uw kind is verzekerd:

- Tijdens activiteiten op school.
- Voor activiteiten buiten de school, ingericht door de directie en onder toezicht van een leerkracht.
- Op de normale weg van huis naar school en van school naar huis.

Contactpersoon?

- Directie en/of administratief medewerker

Procedure?

- Je kind krijgt verzekeringsformulieren mee.
- Het geneeskundig getuigschrift laat je invullen door de behandelende dokter.
- U bezorgt de ingevulde verzekeringsformulieren aan de school. De administratief medewerker brengt de verzekeringsmaatschappij op de hoogte.
- U regelt zelf de onkostennota's van de dokter, apotheker of ziekenhuis.
- De verzekering vergoedt de kosten waarin de mutualiteit niet tussenkomt.
- Bij de aangifte van het ongeval zal je e-mailadres doorgegeven worden. Zo krijg je alle verzekeringsdocumenten ook elektronisch.

Elke leerling die zonder toelating de schoolpoort verlaat of buiten de schooluren (of zonder toezicht) aanwezig is op de speelplaats is NIET verzekerd.

2.9 Bijdrageregeling

Inschrijvingsgeld

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

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

Maximumbedrag per schooljaar

Het schoolbestuur bepaalt jaarlijks, of wanneer de noodzaak zich voordoet, na overleg in de schoolraad:

- het maximumbedrag van de leerlingenbijdragen voor onderwijsgebonden kosten;
- de tarieven van de vaste uitgaven;
- de manier waarop de betaling dient te gebeuren;
- wanneer de betaling dient te gebeuren.

Maximumfactuur

Het bedrag van de maximumfactuur bedraagt per klas:

- 55 euro voor elk klas van de kleuterschool
- 105 euro voor elk leerjaar van de lagere school

Niet verplicht aanbod	Prijs
Middagtoezicht	Gratis
Schoolfotograaf	
Nieuwjaarsbrieven	€1/stuk

Gymkledij voor de lagere school:

Gympjes: buiten de school aankopen

Zwart turnbroekje: buiten de school aankopen

T-shirt: € 9,50

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 directeur of met onze boekhouding. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingswijze. We verzekeren een discrete behandeling van je vraag.

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

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

Incasso

Indien de rekening na één schriftelijke herinneringsbrief van de school geheel of gedeeltelijk onbetaald blijft zonder dat er financiële problemen zijn of omdat de gemaakte afspraken niet worden nageleefd, zal de rekening geïnd worden door een incassobureau.

Alvorens hiertoe over te gaan zoeken we in eerste instantie na overleg naar een oplossing. Indien dit niet mogelijk blijkt wordt het incassobureau toch ingeschakeld.

2.10 één- of meerdaagse uitstappen

Je kind is verplicht deel te nemen aan extra-murosactiviteiten die minder dan één schooldag duren. Dat zijn normale schoolactiviteiten. We streven er als school ook naar om ook alle kinderen te laten deelnemen aan extra-murosactiviteiten die één dag of langer duren. Die activiteiten maken namelijk deel uit van het onderwijsaanbod dat we aan je kind geven. De geplande activiteiten worden vermeld op het ouderplatform 'Smartschool' en worden tijdig aangekondigd via een klasbrief.

In geval van niet-deelname moet de betrokken leerling niettemin op school aanwezig zijn, waar in aangepaste opvang zal worden voorzien.

Je afwezigheid op sportdag en/of studiereis, georganiseerd voor 1 of meerdere dagen, is verantwoord als:

- Die dag(en) gewettigd wordt/worden door een doktersbewijs
- De directie akkoord gaat vb. begrafenis, huwelijk, ...

Het geïndexeerd bedrag voor meerdaagse extra-murosactiviteiten bedraagt maximaal 520 euro voor het schooljaar 2023-2024.

2.11 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs

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

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

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.

De datum van uitreiking is ook de ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Als je niet aanwezig bent op de uitreiking, dan geldt 1 juli als datum van ontvangst voor het instellen van beroep.

Beroepsprocedure

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

Let op:

- wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke en reglementaire feestdagen niet meegerekend);
 - wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.
 - 2 Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk schriftelijk aanvragen, bv. via e-mail, bij
 - 3 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
 - 4 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
 - De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
 - De directeur vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval zal hij de klassenraad zo snel mogelijk samenroepen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ouders ontvangen per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
 - 5 Binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing van de directeur of van de klassenraad kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Dhr. Roger Haest, Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

OF

Wanneer de school open is, kunnen ouders het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. De ouders krijgen dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum ze het hebben ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

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

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

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

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

- 6 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
- 7 De beroepscommissie zal steeds de ouders en hun kind uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

- 8 In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel het getuigschrift basisonderwijs toekennen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen. 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.

2.12 Leerlingengroepen en zittenblijven

Overgang tussen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

Overgang tussen onderwijsniveaus

Bij de 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.

2.13 Welzijnsbeleid

Veilig verkeer aan de schoolpoort

Onze school besteedt aandacht aan de verkeersopvoeding van de kinderen en aan het verkeersgedrag in de directe schoolomgeving. Onze inspanningen worden echter sterk bemoeilijkt door onveilige situaties die ontstaan door ouders die hun kind(eren) afhalen of brengen met de auto.

Voor kinderen is het uiteraard veilig zolang ze in de auto zitten, maar het ongevalrisico is groot wanneer ze uitstappen. Het brengt ook grote hinder mee voor de kinderen die te voet of per fiets naar school komen.

Wij vragen u dan ook vriendelijk het brengen en afhalen van kinderen per auto te beperken, ofwel te parkeren op de parking aan het Lindenhof, op het pleintje in de Dorpsstraat of op de schoolparking. De weg die de leerlingen te voet of per fiets afleggen, wordt het best vooraf besproken en ingeoefend samen met de ouders.

Bijna al onze leerkrachten zijn gemachtigd opzichter. Zij zijn echter alleen bevoegd om de kinderen over de straat te zetten.

Fietsenrekken

Alle fietsers stappen af aan de schoolpoort en gaan met de fiets aan de hand naar de fietsenrekken. De fietsers plaatsen hun fietsen in de rekken, nemen hun boekentas en gaan deze aan hun rij zetten. Bij het verlaten van de speelplaats gaan de fietsers met de fiets aan de hand tot buiten de poort of tot op het einde van de fietsenrij.

Het toedienen van medicatie

Wanneer je kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen. Wel zullen de ouders of een andere opgegeven contactpersoon verwittigd worden en zal hen gevraagd worden je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. In uitzonderlijke gevallen kan de ouder aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag wordt bij voorkeur bevestigd 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.

Verbod: roken en dieren

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 en aan de schoolpoort. 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.

Omwille van de veiligheid worden er geen dieren toegelaten op de school.

Om pedagogische redenen kan dit wel toegestaan worden door de directie (bijv. demonstraties van politie met opgeleide politiehonden, ...).

'Milieuzorg Op School' – MOS / gezondheidsbeleid

Om de afvalberg zoveel mogelijk te beperken en om de kinderen bewust te leren omgaan met milieuvriendelijke verpakkingen vragen we aan ouders om mee te werken aan een afvalarme school.

Gebruik geen verpakking voor koekjes, drankjes, boterhammen, fruit, maar wel

- Een herbruikbare drinkbus
- Een boterhamendoos om de lunch mee te geven naar school
- Doosjes om tussendoortjes in te stoppen

We houden ons vanaf september strikt aan deze regels:

Wat mag de leerling meenemen naar school?	Wat mag de leerling NIET meenemen naar school?
Papier GFT (groenten en fruit) Boterhamdoos Navulbaar flesje Koekjesdoos	Aluminiumfolie Blik Verpakkingen rondom koeken Brikjes

Onze fruitdagen

'Oog voor lekkers' is het Vlaamse project rond schoolfruit. Het principe is eenvoudig: de school kiest een vaste dag in de week waarop alle leerlingen samen een lekker stuk fruit of groente eten als tussendoortje.

Onze school koos voor woensdag. Alle kinderen krijgen dan een gratis stuk fruit gedurende 20 schoolweken, te starten vanaf de maand oktober.

Natuurlijk promoten we ook om op andere dagen fruit te eten. Zowel onze kleuterschool als de lagere school doet mee aan deze fruitdag.

Drank

De leerlingen mogen zelf hun drank meebrengen. Hiervoor kunnen navulbare plastic flesjes gebruikt worden of een drinkbus. Omwille van de veiligheid vragen wij u om geen blikjes en glazen flesjes mee te geven. Er wordt geen frisdrank gedronken.

2.14 Afspraken over 'de geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning die niet afkomstig zijn van de Vlaamse Gemeenschap en de rechtspersonen die daarvan afhangen'

Het betreft hier inzonderheid het reclame- en sponsorbeleid op school. In overleg met het schoolbestuur worden de volgende algemene principes gehanteerd binnen onze school. Reclame en sponsoring binnen de schoolmuren moeten verenigbaar zijn met het Eigen Opvoedingsproject van de school. Hierin neemt de directeur de uiteindelijke verantwoordelijkheid.

Bij het sluiten van een sponsorovereenkomst gebruiken we volgende regels als uitgangspunt:

- sponsoring moet in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- sponsoring moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taak en doelstelling van de school;
- sponsoring mag niet in strijd zijn met het onderwijsaanbod en de kwalitatieve eisen die een school aan het onderwijs stelt;
- sponsoring mag de onderwijshoud en/of de continuïteit van het onderwijs niet beïnvloeden;
- sponsoring mag geen aantasting betekenen van de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van het onderwijs, de scholen en de daarbij betrokkenen;
- sponsoring mag geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke gesteldheid van leerlingen.
- de door het schoolbestuur verstrekte leermiddelen of verplichte activiteiten moeten vrij blijven van reclame
- facultatieve activiteiten (vb. schoolreis, bosklassen, ...) moeten vrij blijven van reclame, behalve wanneer die enkel verwijst naar het feit dat de activiteit of een gedeelte ervan ingericht werd door middel van een gift.

Bij sponsoring gaat het om geld, goederen of diensten die een sponsor verstrekt aan een schoolbestuur, directie, leraren, niet-onderwijzend personeel of leerlingen, waarvoor de sponsor een tegenprestatie verlangt in schoolverband. Tegenprestaties zijn bijvoorbeeld het vermelden van de sponsor in de schoolkrant of een opdruk op T-shirts.

Voorbeelden van sponsoring zijn:

- gesponsorde materialen zoals boekjes, video's, folders, posters en spellen;
- gratis producten die winkels of bedrijven uitdelen aan leerlingen of ouders;
- gesponsorde activiteiten zoals schoolfeesten, sportdagen, schoolzwemmen en schoolreisjes;
- sponsoring van het schoolgebouw, bijvoorbeeld een leslokaal, de inrichting, computerapparatuur of cateringactiviteiten.

Scheningen, waar geen tegenprestatie tegenover staat, vallen dus niet onder het begrip sponsoring.

Het schoolbestuur is altijd verantwoordelijk voor wat er in schoolverband plaatsvindt. Zelfs als het gaat om bijvoorbeeld de oudervereniging die een sponsorovereenkomst aangaat waarbij een tegenprestatie wordt gevraagd waarmee ouders of leerlingen in schoolverband worden

geconfronteerd. Het schoolbestuur moet ook in zulke gevallen beoordelen of de sponsorovereenkomst verantwoord is.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school over sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur (Departement Onderwijs, Secretariaat-generaal, t.a.v. Frederik Stevens, Kamer 5B25, Koning Albert II-laan 15, 1210 Brussel)

2.15 Vrijwilligerswerk

De wet betreffende de rechten van vrijwilligers

Deze wet legt een aantal verplichtingen op aan de organisaties die vrijwilligers te werk stellen. Ook onze school maakt bij de organisatie van verschillende activiteiten gebruik van vrijwilligers. We kunnen rekenen op vele ouders, leerlingen, oud-leerlingen en nog vele anderen. De wet verplicht o.m. de scholen om aan de vrijwilligers een organisatienota voor te leggen. Omdat elke ouder het schoolreglement ondertekent voor akkoord, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is iedereen op de hoogte.

Organisatienota

Organisatie

De VZW basisschool 't Minnepoortje
Minnestraat 9, 3460 Assent
Maatschappelijk doel: onderwijs

Vergoedingen

De activiteit wordt onbezoldigd en onverplicht verricht. De organisatie voorziet in geen enkele vergoeding voor de vrijwilligersactiviteiten.

Aansprakelijkheid

De organisatie is aansprakelijk voor de schade die de vrijwilliger aan derden veroorzaakt bij het verrichten van vrijwilligerswerk. Ingeval de vrijwilliger bij het verrichten van het vrijwilligerswerk de organisatie of derden schade berokkent, is hij enkel aansprakelijk voor zijn bedrog en zijn zware fout. Voor zijn lichte fout is hij enkel aansprakelijk als die bij hem eerder gewoonlijk dan toevallig voorkomt.

Geheimhoudingsplicht

Het vrijwilligerswerk houdt in dat de vrijwilliger geheimen kan vernemen ten aanzien waarvan hij gehouden is tot de geheimhoudingsplicht bedoeld in artikel 458 van het strafwetboek. Deze bepaling richt zich vooral tot vrijwilligers die actief zijn binnen telefonische hulpverlening zoals Tele-Onthaal, de Zelfmoordlijn en andere vormen van hulpverlening waarbij vrijwilligers in contact komen met vertrouwelijke informatie. Op vrijwilligers die actief zijn binnen scholen is deze bepaling in beginsel niet van toepassing.

2.16 Engagementsverklaring

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

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

Oudercontacten

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

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

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

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

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.

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

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

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

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

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

Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal

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

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

- Zelf Nederlandse lessen te volgen.
- Uw kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van uw kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ...

- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Uw kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige sportclub, jeugdbeweging, cultuurgroep, ...
- Uw kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek.
- Uw kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- ...

2.17 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de zorgleerkracht;
- Een time-out:
 - Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van de leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dit kort met je kind besproken;
- Een begeleidingsplan:
 - Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

Herstel

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO):

Dit is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon.

Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur of zijn afgevaardigde kan een tuchtprocedure, zoals in punt 9.4.3 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 aanwezig.

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

Tuchtmaatregelen

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

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

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 een tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om de leefregels te handhaven én om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is.

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

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

- 1 De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief.

- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
- 4 Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.
 - Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet.
 - Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via aangetekende brief:

Dhr. Roger Haest, Naamsesteenweg 355, 3001 Heverlee

Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:

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

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als mensen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken.
3. De beroepscommissie zal steeds de ouders en de leerling uitnodigen voor een gesprek. Zij kunnen zich daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging zal staan wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd

tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.

De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op.

4. De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van mensen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag. De beroepscommissie zal de betwiste beslissing ofwel bevestigen ofwel vernietigen ofwel het beroep gemotiveerd als onontvankelijk afwijzen.
5. De voorzitter van de beroepscommissie zal de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief aan de ouders meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.
Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot uitsluiting niet op.

3. ONS PEDAGOGISCH PROJECT

3.1 Een schooleigen opvoedingsproject

Voor het uitwerken van deze tekst, gaan we uit van de 'Opdrachtverklaring voor het katholiek onderwijs in Vlaanderen'.

Daarin onderscheiden we drie grote delen:

- opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis;
- een samen op te bouwen schoolgemeenschap;
- een herkenbare katholieke school.

3.2 Opvoedend onderwijs op christelijk-gelovige basis

Een school is een plaats waar leerkrachten opvoeden en onderwijzen. Zo proberen wij de kinderen, die aan ons zijn toevertrouwd, te vormen tot 'mooie' mensen. We moeten proberen om alle facetten van de persoonlijkheid harmonisch te laten ontplooiën.

In het geheel van de opvoeding en het onderwijs staat de optimale ontwikkeling van de totale persoonlijkheid van het kind centraal. Behalve de cognitieve ontplooiing worden de motorische, sociale, dynamisch-affectieve, emotionele en creatieve aspecten evenwaardig nagestreefd.

Deze laatste aspecten vinden we vooral terug in de voorbereidingen van onze schoolprojecten en onze openluchtclassen.

Deze visie vinden we het best terug in de hoofd-hand-hart-pedagogiek.

We hebben aandacht voor het hoofd, omdat een school nog steeds een plaats is waar kinderen kennis kunnen opdoen. De leerstof die we de kinderen aanbieden is echter niet het doel, maar wel een middel om te komen tot creatief of probleemoplossend denken.

We vinden het belangrijk dat leerlingen ervaren dat wat ze op school leren, nuttig kan zijn voor nu of later. Dit kunnen we het best bereiken door te vertrekken vanuit hun leefwereld. We streven naar levensgericht, levensecht onderwijs. Met de handen bedoelen we vooral de psychomotorische vaardigheden. Leren bewegen, en bewegend leren! Dit betekent dat kinderen ook moeten leren om zich met hun lichaam uit te drukken. Uiteraard gaat het hier niet enkel en alleen om bewegingsopvoeding. In alle lessen is lichaamstaal belangrijk. De handen duiden dus ook naar de expressie: muzikale, verbale, lichamelijke, ... Hier krijgen we uiteraard te maken met de individuele talenten van elk kind. Ook het hart krijgt voldoende aandacht. We streven naar een grote betrokkenheid bij wat er in de klas of op school gebeurt. Het gaat hier vooral over de sociale vaardigheden en de attitudes die we bij de kinderen nastreven. Ze zijn voorwaarden om in een gemeenschap te kunnen functioneren.

Kinderen moeten leren samen-werken, samen-denken, samen-leven, ...

Daarop moet men emoties kunnen, durven en mogen uiten. Dit kan maar als een kind zich thuis voelt, dus een zekere vorm van welbevinden uitstraalt.

Zolang de behoeften van geborgenheid niet voldaan zijn, kan je van een kind niet verlangen dat het zich gaat ontplooiën.

Het spreekt voor zich dat we deze drie peilers van het 'zijn' niet uit elkaar kunnen houden.

Ze zullen elkaar steeds overlappen. We moeten er wel over waken, dat we niet één van deze drie gaan overaccentueren.

3.3 Observatie

Het is voor ons, leerkrachten, belangrijk om de kinderen heel goed te kennen. Daarvoor is een degelijke observatie noodzakelijk. We moeten kinderen observeren op verschillende momenten en in gevarieerde situaties, willen we een totaalbeeld van hen krijgen.

Dankzij die observatiegegevens moeten we proberen elk kind de hulp te bieden waarop het recht heeft.

We kunnen pas echt spreken van zorgverbreding wanneer we als school voldoende zorg dragen voor elk kind dat ons is toevertrouwd en tegelijkertijd ervoor zorgen dat alle ontwikkelingsgebieden aan de orde komen.

In beide niveaus zullen voor leerbedreigde kinderen prioritair een aantal lestijden worden voorbehouden voor individuele begeleiding en aangepaste doorverwijzing. Gerichte observatie in het kleuteronderwijs, regelmatige foutenanalyse in het lager onderwijs zullen de nodige aandacht krijgen. We gaan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn.

3.4 Een samen op te bouwen schoolgemeenschap

Een school be-staat niet alleen!

De school moet voorbereiden op de maatschappij van morgen, en tegelijkertijd wordt ze door de maatschappij van vandaag beïnvloed. Het is een voortdurend zoeken naar een haalbaar evenwicht. Zo kan ook de school op zich niet achterblijven. We moeten ons mee engageren in de nabije omgeving van de school. In de eerste plaats is dat de leefgemeenschap of de parochie. Het is belangrijk om de school te integreren in het parochiaal leven. Zo kan ook de parochiegemeenschap de school mee helpen dragen.

Opvoeden is een activiteit die op de eerste plaats thuis moet gebeuren, maar de draaischijf van het hele gebeuren is de wisselwerking tussen kind, ouders en school. Het is dan ook een noodzaak dat dit zonder al te veel haperingen kan gebeuren.

Wanneer de ouders zich thuis kunnen voelen op de school, dan zullen ook hun kinderen zich makkelijker thuis gaan voelen.

We moeten er eveneens over waken dat alle ouders, zonder onderscheid, zich erkend weten.

We moeten onze ouderraad positief motiveren door open te staan voor hun suggesties.

Zij ondersteunen, als schakel tussen ouders en leerkrachten, de goede werking van de school.

De oudergroep participeert mee in het schoolgebeuren tijdens de participatieraad. Ouders kunnen meedenken over de doelstellingen van ons onderwijs, maar hoe we de doelstellingen realiseren behoort tot de vakbekwaamheid van het leerkrachtenteam.

De school is ook een mini-leef-gemeenschap op zich

Leerkrachten, leerlingen, onderhouds- en administratief personeel leven en werken toch vele uren samen op een beperkte oppervlakte. Daarom zijn afspraken noodzakelijk. Ze hebben pas zin, als iedereen ze opvolgt. Dit vraagt van iedereen een zekere verantwoordelijkheidszin.

De contacten met elkaar zijn noodzakelijk. Leerkrachten werken samen aan de uitbouw van een schoolwerkplan. Overleg en democratische besluitvorming zijn de sleutels om daartoe te komen.

3.5 Een herkenbare katholieke school

Onze school is een katholieke school

Onze school behoort tot het vrij gesubsidieerd onderwijs, dit houdt in dat het vak godsdienst een verplicht leervak is voor alle leerlingen. Van hen wordt dan ook verwacht dat ze de godsdienstlessen volgen en toetsen afleggen van de behandelde leerstof.

Kinderen met een ander geloof

Deze kinderen zijn welkom op onze school. Omdat er op onze school geen andere godsdiensten gegeven worden, vragen wij van hen wel dat ze openstaan om de christelijke boodschap te beluisteren en mee te beleven. Ze zijn niet verplicht om actief deel te nemen aan het gebed of de vieringen, maar wonen ze wel bij en storen ze niet.

3.6 Het christelijk opvoedingsproject voor de basisschool

Naast het gezin speelt de basisschool een zeer belangrijke rol bij de opvoeding van de kinderen, zonder de vriendenkring, de buurt, de parochie en de media te vergeten. Daarom is het goed en nodig dat wij de doelen die we in ons onderwijs en onze opvoeding wensen na te streven duidelijk en concreet uitschrijven in ons christelijk, pedagogisch project.

3.7 Grondregels

3.7.1 Eerste grondregel

't Minnepoortje is in de eerste plaats een katholieke opvoedingsinstelling. Het blijft dan ook de uitdrukkelijke bedoeling dat er op onze school de nodige aandacht en zorg besteed wordt aan godsdienst.

We blijven steeds zoeken naar eigentijdse manieren om het geloof bij kinderen op te wekken en te doen groeien.

Er gebeuren op school godsdienstige activiteiten:

- eucharistievieringen;
- bezinningsmomenten;
- acties ten voordele van Welzijnszorg, Broederlijk delen, ...

In een christelijke school is het klimaat waarin directie en korps samenwerken aan de opvoeding van de kinderen even belangrijk als de godsdienstlessen zelf. Als men de liefde van Christus predikt in woorden, moet men ze in daden waar maken.

De leerlingen moeten voelen dat ze door het hele korps 'graag gezien' worden en dat deze mensen samen bekommerd zijn om hun geluk.

Een liefdevol en eerlijk optreden zal verhinderen dat kinderen afhaken, zich niet begrepen voelen, of dat er straffend moet opgetreden worden.

Liefde tot de kinderen en hun ouders zal maar oprecht overkomen als ze gedragen wordt door de collegialiteit en de gelijkgerichte samenwerking tussen alle participanten.

In ons druk schoolleven zullen wij proberen momenten van stilte in te bouwen, ook al is de druk van de 'leerplannen' groot. Momenten van bezinning en gebed zullen religieuze ervaring en rust teweegbrengen die op hun beurt een oproep betekenen tot engagement voor een betere samenleving in en buiten de schoolmuren.

3.7.2 Tweede grondregel

Kwaliteitsonderwijs

Kwaliteitsonderwijs slaat niet alleen op het cognitieve. We zullen onze leerlingen totale ontplooiingskansen bieden. We zullen dus naast het verstandelijke ook aandacht hebben voor de religieuze, lichamelijke en sociale ontplooiing.

Van evenveel belang zijn het gevoelsleven en de waardenbeleving.

Leren lezen, rekenen en schrijven zullen onze grootste zorg wegdragen. Heel wat leerinhouden zijn echter geen doel op zichzelf, wel nodig om andere, hogere waarden bij te brengen zoals vaardigheden, attitudes en houdingen. Bij de evaluatie van onze leerlingen zullen wij dus niet alleen rekening houden met het 'weten', ook het 'kunnen', de wilskracht, de inzet en het doorzettingsvermogen in functie van de eigen mogelijkheden zullen worden geëvalueerd.

Het rapport

Wie naar aanleiding van de cijfers op het rapport meer informatie wenst in verband met de leer- en de leefhouding van zijn kind, kan gerust contact opnemen met de klastitularis. Het leren verloopt beter naarmate de belangstelling van het kind kan gewekt worden, vandaar dat wij levensnabij onderwijs zullen aanbieden, vertrekkend vanuit een voor het kind begrijpelijke leefwereld.

Sport op school

Gedurende het schooljaar wordt een rijk aanbod verzekerd aan sportactiviteiten. Zo organiseert onze school, naast de wekelijkse gymles en de maandelijkse zwemles, bepaalde oefenmomenten voor sportactiviteiten.

3.7.3 Derde grondregel

Ieder kind is uniek

Wij brengen respect en aanvaarding op voor elk kind.

Dit houdt meteen in dat wij ons onderwijs zullen proberen aan te passen aan de mogelijkheden van onze leerlingen. Differentiatie kan dus nodig zijn. Zowel in de taal- als in de rekenlessen worden extra oefeningen voorzien voor de leerlingen.

Extra begeleiding

Dankzij de mogelijkheden van het lestijdenpakket beschikt onze school ook over een zorgcoördinator. Door te differentiëren kan onze school elk kind zoveel mogelijk geven waarop het recht heeft, opdat het de beste kansen krijgt om zijn mogelijkheden te ontplooiën.

Differentiëren beoogt het aantal leerbedreigde kinderen zo klein mogelijk te houden door een geëigende aanpak.

Opzet is dus leermoeilijkheden opvangen en leerachterstanden tegengaan.

Het onderwijs past zich aan individuele verschillen tussen de leerlingen aan door te differentiëren.

Men kan leerlingen groeperen om hen extra aandacht te kunnen geven vanuit hun specifiek pedagogisch-didactische behoeften en op die wijze vermeerder je ook hun leertijd. Bijwerken wil immers zeggen proberen aansluiting te krijgen met de klassengroep. De samenwerking tussen de leerkrachten maakt het mogelijk dat ieders bekwaamheden en belangstelling optimaal benut worden, wat het rendement van het onderwijsleerproces verhoogt.

Samen plannen, samen organiseren en samen evalueren werpt zijn vruchten af en komt de kinderen ten goede!

Observatie

Aangepast, gedifferentieerd onderwijs kan maar na grondige en volgehouden observatie en het doorgeven van alle gegevens daaromtrent. Door het kennen van die observatiegegevens kunnen wij het eigen niveau (naar tempo, aangepast aan de mogelijkheden en inspeland op de bij te brengen tekorten) bepalen.

Belonen en waarderen

Belonen en waarderen van het positieve zal stimulerend werken. Dit geldt niet alleen voor schoolse vakken! Een kind dat vooruitgang boekt, verdient gewaardeerd te worden, ook al staat het nog ver achter op de rest van de groep. En ook een kind dat zich zeer goed, beleefd, behulpzaam, ... gedraagt, moet gewaardeerd worden!

Sanctionerend optreden zal slechts gebeuren als herhaaldelijke aanmoedigingen tot positiever gedrag zonder gevolg blijven. In elk geval zal elke straf worden gegeven uit bezorgdheid, en zeker met doel een beter resultaat na te streven.

3.7.4. Vierde grondregel

Open, dynamisch en deskundig

Wij zien in dat een school een levende gemeenschap is en dus ook het ritme van verandering en vooruitgang moet volgen. Wij zullen onze school steeds weer moeten aanpassen om te streven naar verbetering en meer deskundigheid.

Permanente bijscholing, evaluatie en vernieuwing op pedagogisch-didactisch vlak zullen er borg voor staan dat onze school hoog kwalitatief onderwijs kan aanbieden, aangebracht met eigentijdse werkmethoden en leermiddelen.

Uitwisselen van ervaringen, doorgeven van nuttige informatie en begeleiding (intern of extern) blijven hoogst noodzakelijk.

Structuren

Goed opgebouwde structuren kunnen van een school een open, democratische instelling maken en kansen bieden tot participatief schoolbeheer, een doordacht en efficiënt school- en personeelsbeleid, een goed administratief en financieel beheer en een open informatiebeleid.

Enkele structuren zijn onder meer de ouderraad, de schoolraad, de vakbondsafvaardiging, de overlegstructuren, de personeelsvergaderingen, de directieraden, de oudercontacten, de schoolfeesten en allerlei acties.

Continuïteit

De continuïteit in ons onderwijs moet zeker voldoende aandacht krijgen.

De overgang van peutertuin of onthaalmoeder naar de kleuterschool, de overgang van kleuterschool naar lagere school en de overgang van lager naar secundair onderwijs moeten voorbereid worden en drempelloos verlopen.

In onze eigen school zullen wij evenveel aandacht schenken aan de overgang binnen de eigen klassen.

ONDERTEKENING SCHOOLREGLEMENT

Beste ouders,
Beste leerling,

U hebt het schoolreglement doorgelezen.

Goede en duidelijke afspraken zijn nodig voor een aangenaam schoolklimaat waar elke leerling zich goed kan voelen.

Iedere ouder wordt geacht het schoolreglement te ondertekenen bij inschrijving van zijn/haar kind(eren). Hierbij verklaart deze het schoolreglement ontvangen te hebben, er kennis van genomen te hebben en ermee akkoord te gaan.

We vragen u dan ook met aandrang bijgaand formulier te **ondertekenen** en zo spoedig mogelijk terug te bezorgen aan de school.

Het decreet stelt dat het niet ondertekenen van het schoolreglement door de ouders, voor het schoolbestuur een reden kan zijn om de inschrijving van de leerling te weigeren. In dit geval licht het schoolbestuur de weigering schriftelijk toe.

WIJZIGINGEN AAN HET SCHOOLREGLEMENT

Bij wijzigingen aan het schoolreglement moet de school de ouders hierover informeren.

In dat geval moeten de ouders zich schriftelijk akkoord verklaren. Indien de ouders niet akkoord gaan met de wijziging, dan eindigt de inschrijving op 31 augustus van het lopend schooljaar.

Een wijziging aan het schoolreglement treedt normaal gezien slechts effectief in werking op 1 september van het daaropvolgende schooljaar.

Wijzigingen die het gevolg zijn van nieuwe regelgeving kunnen echter wel in de loop van het schooljaar in werking treden.

KLACHTENREGELING

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

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

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

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

Je klacht kan tevens worden ingediend per [e-mail](#) via of via het daartoe voorziene contactformulier op [de website van de Klachtencommissie](#).

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

- De klacht moet betrekking hebben op feiten die niet langer dan 6 maanden geleden hebben plaatsgevonden. We rekenen vanaf de laatste gebeurtenis waarop de klacht betrekking heeft.
- De klacht mag niet anoniem zijn. Omdat de Klachtencommissie een klacht steeds onbevooroordeeld en objectief behandelt, betreft ze alle partijen, dus ook het schoolbestuur.
- De klacht mag niet gaan over een feit of feiten die de Klachtencommissie al heeft behandeld.
- De klacht moet eerst aan het schoolbestuur zijn voorgelegd. De ouders moeten hun klacht ten minste hebben besproken met de contactpersoon die hierboven staat vermeld én het schoolbestuur de kans hebben gegeven om zelf op de klacht in te gaan.
- De klacht moet binnen de bevoegdheid van de Klachtencommissie vallen. De volgende zaken vallen niet onder haar bevoegdheid:
 - klachten over feiten die het voorwerp uitmaken van een gerechtelijke procedure (bv. die betrekking hebben over een misdrijf);
 - klachten die betrekking hebben op het algemeen beleid van de overheid of op de geldende decreten, besluiten, ministeriële omzendbrieven of reglementen;
 - klachten die uitsluitend betrekking hebben op de door het schoolbestuur al dan niet genomen maatregelen in het kader van zijn ontslag-, evaluatie-, of tuchtbevoegdheid t.a.v. personeelsleden;
 - klachten waarvoor al een specifieke regeling en/of behandelende instantie bestaat (bv. over inschrijvingen, de bijdrageregeling, de definitieve uitsluiting, een evaluatiebeslissing ...).

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het [huishoudelijk reglement](#). De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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

INFOBROCHURE ONDERWIJSREGELING

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

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

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