

Gesubsidieerde Vrije Basisschool

Zandlaan 46 - 2560 Nijlen

☎ 03 481 87 67

✉: [secretariaat@zandlopernijlen.be](mailto:secretariaat@zandlopernijlen.be)

🌐: [www.zandlopernijlen.be](http://www.zandlopernijlen.be)



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

Schooljaar 2020-2021

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

### *Betekenis van 'De Zandloper'*

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

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

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

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

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



Gesubsidieerde Vrije Basisschool "De Zandloper"

Zandlaan 46 - 2560 Nijlen

☎ ☎ 03 481 87 67

[secretariaat: secretariaat@zandlopernijlen.be](mailto:secretariaat@zandlopernijlen.be)

[directie: directie@zandlopernijlen.be](mailto:directie@zandlopernijlen.be)

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

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

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

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

De klassen in de lagere school zijn geschilderd en beschikken over een digitaal bord. We verwachten over enkele maanden de plaatsing van nieuwe beglazing in de gelijkvloerse klassen van de lagere school. Daarmee hebben alle klassen van de lagere school isolerende beglazing en zonwering.

Tegelijkertijd zal ook het dak van de lagere school geïsoleerd en vernieuwd worden.

In het middelste klasje van de kleuterschool wordt een rechtstreekse toegang gemaakt naar het tuintje voor de school. Dat zal outdoor learning (een aandachtspunt de komende jaren) makkelijker maken.

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

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

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

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

Speciaal hiervoor heeft de directie een e-mailadres: [directie@zandlopernijlen.be](mailto:directie@zandlopernijlen.be)

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

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

Tot uw dienst

Annelies Vangorp

directeur

Beste ouder

Ons schoolreglement bestaat uit verschillende delen.

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

In het tweede deel vind je het pedagogisch project van onze school en de engagementsverklaring van het katholiek onderwijs.

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

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

Alle delen van het schoolreglement worden op de schoolraad besproken.

Wij hopen op een goede samenwerking!

De directie en het schoolteam

## **DEEL I - INFORMATIE**

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

### **Contact met de school**

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

<b>Schoolstructuur</b>	VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke scholen Zuid-Kempen <b>Vrije Basisschool De Zandloper</b> Zandlaan 46 2560 Nijlen Telefoon: 03 481 87 67 e-mail: <a href="mailto:secretariaat@zandlopernijlen.be">secretariaat@zandlopernijlen.be</a>
<b>Scholengemeenschap</b>	Naam: <b>Diamant</b> Bestaande uit volgende scholen: <ul style="list-style-type: none"><li>- Mariaschool Grobbendonk, Bergstraat 12</li><li>- Klavertje 3 Bouwel, Dorp 57</li><li>- St.-Calasanz-instituut Nijlen, Nonnenstraat 21</li><li>- De Springplank Broechem, Kapelstraat 19A</li><li>- De Zandloper Nijlen, Zandlaan 46</li></ul>
<b>Schoolbestuur</b>	<b>VZW Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen Zuid-Kempen</b> Mgr. Donchelei 7 2290 Vorselaar Voorzitter: Jan Baeten Afgevaardigd bestuurder: Greta Vermeire
<b>Directeur</b>	Naam: Annelies Vangorp Telefoon: 014 55 74 90 (privé) e-mail: <a href="mailto:directie@zandlopernijlen.be">directie@zandlopernijlen.be</a> (persoonlijk) <a href="mailto:secretariaat@zandlopernijlen.be">secretariaat@zandlopernijlen.be</a>
<b>Lerarenteam en ondersteunend personeel</b>	Zie organogram achteraan
<b>Website van de school</b>	<a href="http://www.zandlopernijlen.be">www.zandlopernijlen.be</a>

## Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

### Schooluren

De school is open van 7.50 u tot 15.25 u.  
*Vanaf 7.50 u is er toezicht op de speelplaats. Vóór 7.50 u en na 15.25 u hebben de leerlingen géén toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.*  
De lessen beginnen stipt om 8.25 u en eindigen om 15.25 u.  
Woensdagmiddag eindigen de lessen/activiteiten om 12.05 u.  
We verwachten dat de kinderen stipt worden opgehaald.

### Opvang

- Voor- en naschoolse opvang Is gemeentelijk georganiseerd.  
Voor meer informatie kan u terecht op volgend adres en telefoonnummer, of u kan een folder vragen op het secretariaat.  
Buitenschoolse kinderopvang "Dolfijn"  
Bevel-Kessel-Nijlen

IBO 'Dolfijn'  
Carmen Tibax teamleider  
O.C.M.W. Nijlen  
Kerkstraat 4 - 2560 Nijlen  
tel: 03 410 02 11

- Middagopvang Uren: 12.45 u tot 13.25 u  
Plaats: speelplaats

Vakanties, vrije dagen Zie jaarkalender in bijlage

## Samenwerking

### Met de ouders

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

**Oudercomité** Voorzitter: Stijn Haegemans  
Contactgegevens voorzitter: [oudercomité@zandlopernijlen.be](mailto:oudercomité@zandlopernijlen.be)  
Leden: zie schoolkrantje december

**Schoolraad** Voorzitter: Jan Lemmens  
Contactgegevens voorzitter: [schoolraad@zandlopernijlen.be](mailto:schoolraad@zandlopernijlen.be)  
Oudergeleding: Stijn Claes, Stijn Haegemans, Jan Lemmens  
Personeelsgeleding: Ineke Volders, Sophie Geers, Cora Rutgeerts  
Lokale gemeenschap: Karine Lenaerts, Ann Vrancken, Jos Nysmans

### Met de leerlingen

**Leerlingenraad** Verkiezingsprocedure:  
in het 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> lj. worden 2 vertegenwoordigers gekozen door hun klasgenootjes  
Samenstelling:  
leerlingen van 4<sup>de</sup>, 5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> lj.,  
evenwichtige samenstelling jongens-meisjes  
Verantwoordelijke leerkracht: Juf Ineke Volders (6<sup>de</sup> lj.)

### Met externen

**Centrum voor  
Leerlingbegeleiding  
(CLB)** Onze school werkt samen met het CLB  
**VCLB AMi 1**  
Mgr. Donchelei 9, 2290 Vorselaar  
Contactpersoon CLB: Kristine Merckx  
Arts CLB: Caroline Van Limbergen  
(zie bijlage info CLB)

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 van de school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Ook daar kan je je niet tegen verzetten. Je kan gratis beroep doen op het CLB. Het CLB werkt gratis en discreet.

Via [www.clbchat.be](http://www.clbchat.be) kan jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op hun website.

**Ondersteuningsnetwerk** Onze school werkt samen met het ondersteuningsnetwerk Vokan.

Contactgegevens **Vokan**  
(Ondersteuningsnetwerk Voorkepen/Noord-Antwerpen)  
[ondersteuningsnetwerk@vokan.be](mailto:ondersteuningsnetwerk@vokan.be)

## Nuttige adressen

<b>Lokaal Overlegplatform</b>	Contactpersoon / adres: op te vragen op het secretariaat.
<b>Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen</b>	Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen Guimardstraat 1 1040 Brussel 02 507 08 72 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen
<b>Commissie inzake Leerlingenrechten</b>	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Secretariaat commissie inzake Leerlingenrechten t.a.v. Ingrid Hugelier (Basisonderwijs) H. Consciencegebouw Koning Albert-II laan 15, 1210 Brussel 02 553 93 83 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be
<b>Commissie Zorgvuldig Bestuur</b>	Vlaamse Overheid Agentschap voor onderwijsdiensten - AgODi Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP) Commissie Zorgvuldig Bestuur Koning Albert II-laan 15 1210 Brussel 02 553 65 98 <a href="mailto:zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be">zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be</a>



## DEEL II - Pedagogisch project

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

De volledige tekst van de engagementsverklaring van het katholieke onderwijs vind je op <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Hieronder vindt u een beschrijving van de uitgangspunten van het pedagogisch project van de Zusters der Christelijke scholen (het schoolbestuur). U kunt steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie

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

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

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

### De pijlers van ons opvoedingsproject

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

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

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

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

#### 1 Onze opvoeding is gericht op het leven

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

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

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

#### 2 Onze opvoeding streeft naar totale persoonsvorming

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

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

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

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

### **3 Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten**

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

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

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

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

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

### **4 Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie**

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

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

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

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

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

### **5 Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding**

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

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

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

### **6 Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking**

Als schoolbestuur en schoolteam zullen we hard werken om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten. Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van uw kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet. Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals CLB en steun van de lokale gemeenschap.

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

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

## DEEL III - Het reglement

### 1 Engagementsverklaring tussen school en ouders

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

#### Infoavond en oudercontacten.

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

**Infoavond lagere school: dinsdag, 8 september '20**

**Infoavond kleuterschool: dinsdag, 15 september '20**

**!Opgepast: onder voorbehoud van de corona-maatregelen. Vermoedelijk gaan de infoavonden door onder digitale vorm.**

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

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

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

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

We verwachten dat je met ons contact opneemt bij vragen of zorgen ten aanzien van je kind.

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

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

#### Rapporten en oudercontacten lagere school:

**Donderdag, 29 oktober '20 (herfstvakantie) rapport + oudercontact**

**Vrijdag, 18 december '20 (kerstvakantie): rapport**

**Wordt later nog meegedeeld: oudercontact voor het 6<sup>de</sup> lj. in verband met studiekeuze**

**Dinsdag, 16 maart '21: rapport + oudercontact (uitgezonderd 6<sup>de</sup> lj.)**

**Maandag, 28 juni '21: rapport + oudercontact op vraag**

#### Oudercontacten kleuterschool:

**Maandag, 16 november '20: ganse kleuterschool**

**Maandag, 22 maart '21: ganse kleuterschool**

**Laatste week juni '21: oudercontact op vraag**

### **Aanwezig zijn op school en op tijd komen.**

We vinden de aanwezigheid van je kind op school belangrijk, zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school. 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 heeft gevolgen voor het verkrijgen van en het behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

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

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

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

We vragen je als ouder te engageren je kind op tijd op school naar school te brengen, vóór het 1ste belteken. Dit geldt zowel voor de kleuterschool als de lagere school. Het is immers aangenaam om met de ganse klasgroep samen aan een nieuwe dag te beginnen, ook in de kleuterschool. Telaarcomers missen het onthaalmoment en storen bovendien het klasgebeuren. Wanneer het toch gebeurt dat een leerling van de lagere school niet tijdig in de school kan zijn, wordt van hem/haar verwacht dat de reden schriftelijk wordt gemeld aan de leerkracht. We verwachten dat je ons voor 9.00 verwittigt bij afwezigheid van je kind.

Het CLB waarmee we samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. De begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dit aan de overheid. Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### **Individuele leerlingenbegeleiding.**

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

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

Als school zijn we verplicht redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

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

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

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

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

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

### Inschrijvingen

#### Inschrijvingsperiode:

- **Capaciteitsbepaling van de school:**  
Het inschrijvingsdecreet legt scholen de verplichting op een capaciteitsbepaling van de schoolgebouwen te doen. Voor onze school bedraagt deze als volgt:  
**Voor de lagere school is er ruimte voor 252 leerlingen.**  
**Voor de kleuterschool is er ruimte voor 168 kleuters.**
- **Algemene inschrijvingsperiode:**  
Aangezien er voldoende ruimte is in de school om alle geïnteresseerde kinderen op te nemen, kan er ingeschreven worden vanaf 2 september 2020 voor het schooljaar 2021-2022. Er wordt dus geen voorrang verleend aan bepaalde groepen ! Er wordt best vooraf een afspraak met de directeur gemaakt.  
De inschrijvingsdata en -uren tijdens de grote vakantie worden meegedeeld in de schoolkrant van juni en hangen uit in de vitrinekast aan beide poorten. U vindt ze ook op de website van de school.

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

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist op je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

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

- De eerste schooldag na de zomervakantie;
  - De eerste schooldag na de herfstvakantie;
  - De eerste schooldag na de kerstvakantie;
  - De eerste schooldag van februari;
  - De eerste schooldag na de krokusvakantie;
  - De eerste schooldag na de paasvakantie;
  - De eerste schooldag na Hemelvaartsdag.
- Een kleuter die de leeftijd van drie jaar bereikt heeft, kan elke dag worden ingeschreven en in de school toegelaten zonder rekening te houden met de instapdagen.

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

In september van het jaar waarin uw kind 6 jaar wordt, is het **leerplichtig** en wettelijk verplicht om les te volgen. Ook wanneer het op die leeftijd nog in het kleuteronderwijs blijft, is het dus net als elk ander leerplichtig kind onderworpen aan de controle op het regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen en een achtste jaar in de lagere school verblijven kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de klassenraad en van het CLB.

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

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

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo'n verslag is, wordt ze automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

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

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

### Toelatingsvoorwaarden lager onderwijs

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

### Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt een taalscreening uitvoeren. Indien onze school op basis van de resultaten van de screening het nodig acht, wordt een taaltraject voorzien dat aansluit bij de specifieke noden van het kind. Deze taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers, zij krijgen sowieso een aangepast taaltraject.

### 3 Ouderlijk gezag

#### Zorg en aandacht voor het kind

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

#### Neutrale houding tegenover de ouders

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

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

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

Dit wordt genoteerd bij de inschrijving. Indien de situatie later wijzigt, wordt de ouders gevraagd dit te melden aan het secretariaat of directie. Dit wordt genoteerd op de inschrijvingsfiche.

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

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

#### Co-schoolschap

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

### 4 Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

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

Voor de leerlingen in het lager onderwijs (ook de 5-jarigen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid. **Voor 5-jarigen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid.** Dit punt is van toepassing op leerplichtige leerlingen. Niet-leerplichtige leerlingen in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, aangezien ze niet steeds op school moeten zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

De directeur kan beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter als aanvaardbaar beschouwd wordt. Als de afwezigheid volgens de directeur aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid.

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen. 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.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid. Kleuters die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun kleuter- en/of schooltoeslag verliezen en ook de toegang tot het lager onderwijs is afhankelijk van het aantal dagen dat je kind kleuteronderwijs volgde.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je verwittigt dan het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe de we participatie van je kleuter kunnen verhogen.

### **5.1 Wegens ziekte**

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht. Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje van de ouders voldoende. Zo'n briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

Andere van rechtswege gewettigde afwezigheden

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

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs gelden volgende gewettigde afwezigheden.

Voorbeelden hiervan zijn:

het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;

het vieren van een feestdag die hoort bij je geloof (anglicaanse, islamitische, joodse, katholieke, orthodoxe, protestants-evangelische godsdienst).

### **5.2 Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is**

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

- de rouwperiode bij een overlijden;
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsporters 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.



### **5.3 Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

De afwezigheid van je kind wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting is gewettigd. Je kind wordt als gewettigd afwezig beschouwd, ongeacht of je kind wel of niet door de school wordt opgevangen.

### **5.4 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 en infobrochure onderwijsregelgeving.).

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. 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.

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

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis 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 chronisch 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, valt de voorwaarde van 21 opeenvolgende kalenderdagen afwezigheid weg.

Heeft je kind een chronische ziekte, dan heeft je kind recht op 4 lestijden tijdelijk onderwijs aan huis per opgebouwde schijf van 9 halve schooldagen afwezigheid. 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. 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.

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## **7 Een- of meerdaagse schooluitstappen (extra murosactiviteiten)**

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

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

### **Eéndaagse extra muros:**

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

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

1<sup>e</sup> en 2<sup>de</sup> lj.: Sprookjesklassen in Westerlo

3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> lj.: Sportklassen in Herentals

6<sup>de</sup> lj. : Herdenkingsklassen in leper (uitgestelde uitstap van 2019-2020)

5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> lj.: Bosklassen in Spa

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

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

## **8 Getuigschrift op het einde van het basisonderwijs (zie infobrochure onderwijsregelgeving punt 7)**

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

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

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

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

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

Na 20 juni beslist de klassenraad of een leerling een getuigschrift basisonderwijs ontvangt. De getuigschriften worden uitgereikt tijdens de eindschooljaarsreceptie voor de afstuderende leerlingen. Deze datum kan je terugvinden op de jaarkalender van de school. Tijdens het schooljaar 2020-2021 is dit maandag, 28 juni 2021.

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

## **8.2 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend);  
wanneer we spreken over directeur, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.

- 1 Je vraagt binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een overleg aan bij de directeur.  
Dit gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dit gesprek uitdrukkelijk aanvragen, bv. via e-mail,... Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
- 2 Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op de vraag ingaan.  
Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te geven. De directeur verduidelijkt aan de hand van het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. Van dit overleg wordt een verslag gemaakt.
- 3 De directeur deelt het resultaat van dit overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
  - a. De directeur vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
  - b. 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 ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
- 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directeur of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kan je beroep indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dit kan via een aangetekende brief:  
**Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen**  
**Markt 19**  
**2290 Vorselaar**

Je hebt daarvoor een termijn van drie dagen, die begint te lopen de dag nadat de aangetekende brief van de school wordt ontvangen. De aangetekende brief met één van de twee mogelijkheden (zie punt 3) wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

*Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 5 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie 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 je klacht grondig zal onderzoeken.
- 6 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, wordt je meegedeeld door de voorzitter van de beroepscommissie. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht.
- 7 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.
- 8 De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing ofwel bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

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

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

### **9.1 Begeleidende maatregelen**

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

Een gesprek met de klasleerkracht, zorgleerkracht, de directie

Een time-out:

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.

### **9.2 Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

### 9.3 Ordemaatregelen

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

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

### 9.4 Tuchtmaatregelen

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

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

#### *9.4.1 Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:*

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

#### *9.4.2 Preventieve schorsing als bewarende maatregel*

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

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

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

Let op: wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli 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 de 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.

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

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

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

### **9.5 Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting**

Let op: wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend.)

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

Je dient met een aangetekende brief beroep in bij de voorzitter van het schoolbestuur:

**Aan de voorzitter van het schoolbestuur vzw OZCS Zuid-Kempen  
Markt 19  
2290 Vorselaar**

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de vijfde dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van vijf dagen. De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst.

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

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

- \*het beroep is gedateerd en ondertekend;
- \*het beroep is per aangetekende brief verstuurd.

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt.

Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

- 1 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 je klacht grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.
- 2 De beroepscommissie zal steeds jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kan je 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.

Voor de zitting kan je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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. Dat betekent enkel dat de schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van het termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 3 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 evenveel 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.
- 4 De beroepscommissie zal ofwel het beroep als onontvankelijk afwijzen, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie zal je de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief meedelen. De beslissing is bindend voor alle partijen.

Het beroep schort de uitvoering van de beslissing tot definitieve uitsluiting niet op. Dat betekent dat ook tijdens de beroepsprocedure de tuchtmaatregel van kracht blijft.

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

Als school streven we ernaar het onderwijs in onze school in hoge mate kosteloos te houden. Wij vragen geen inschrijvingsgeld. Bovendien zijn alle activiteiten die we inrichten of de schoolbenodigdheden die nodig zijn voor het nastreven van de ontwikkelingsdoelen in onze kleuterschool of die nodig zijn voor het bereiken van de eindtermen in onze lagere school kosteloos. In bijlage vindt u een lijst met een raming van de financiële bijdragen die we kunnen vragen. Deze lijst bevat zowel verplichte als niet verplichte uitgaven. Verplichte uitgaven zijn uitgaven die u zeker zult moeten doen.

Niet verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die u niet verplicht moet aankopen of activiteiten waar u niet verplicht aan moet deelnemen, maar als u ze aankoopt of eraan deelneemt moet u er wel een bijdrage voor betalen.

Voor sommige posten vermeldt de lijst vaste prijzen, voor andere zijn enkel richtprijzen vermeld.

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

Deze lijst werd overlegd in de schoolraad.

### **Wijze van betaling**

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

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

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

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

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

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

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

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

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

## **12 Vrijwilligers**

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

### **Organisatie**

VZW OZCS Zuid-Kempen  
Mgr. Donchelei 7  
2290 Vorselaar

**Maatschappelijk doel:** De vereniging heeft tot doen katholiek onderwijs en christelijke opvoeding verstrekken en bevorderen overeenkomstig het opvoedingsproject van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vsw Koepel.

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

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

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

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



## 13 Welzijnsbeleid

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

We vragen met aandring aan de ouders dat ze de daartoe bestemde parkeerplaatsen gebruiken, wanneer ze hun kinderen brengen en halen. Er is ruime parking aan de sporthal 't Zand en aan de kerk. Het smalle straatje aan de poorten is autovrij gemaakt. Op de vroegere parkeerplaatsen is nu plaats om de fiets, fietskar van de ouders te "parkeren". Dit draagt bij tot een veilige schoolomgeving voor alle kinderen.

*We leren de kinderen ook om zo ver het kan op een voetpad of over de berm naar de school te stappen bij het begin van de school dag en ook zo naar de wachtende auto te stappen op het einde van de schooldag. Dit om het willekeurig oversteken van de straat te vermijden.*

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

#### **Kleuterschool:**

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

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

#### **Lagere school:**

Wanneer de kinderen van de lagere school buitenkomen, splitsen ze zich op in 3 groepen: de rij (Bouwelsesteenweg), de fietsers en de voetgangers.

De rij, onder begeleiding van een leerkracht, naar de Bouwelsesteenweg verlaat als eerste de speelplaats. Daarna volgen de fietsers en dan de voetgangers.

Aan de leerlingen van de lagere school wordt begin schooljaar een brief meegegeven zodat ouders kunnen aanduiden hoe hun kind naar huis gaat (met de rij, met de fiets, iemand haalt hen af,...) Deze brief wordt, ondertekend door de ouders, terugbezorgd aan de klasleerkracht. We houden ons hier strikt aan, enkel een briefje van de ouders kan dit wijzigen.

Bovenstaande regeling is opgemaakt in samenspraak met het oudercomité, we vragen dan ook nadrukkelijk dat u hier zich aan houdt.

### 13.2 Medicatie

**Wanneer je kind ziek wordt op school of zich onwel voelt**, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.

*Als school stellen we geen medische handelingen en stellen we in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.*

#### **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren**

Het kan gebeuren dat je kind tijdens de schooluren medicatie moet nemen. Je kan ons dan vragen om er op toe te zien dat dit stipt gebeurt. Dat gebeurt via een formulier dat jij en de behandelende arts van je kind vooraf invullen en ondertekenen. Wij zullen instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we in een register. Het aanvraagformulier kan je verkrijgen op het secretariaat en je vindt het op de website van de school onder de rubriek "formulieren".

**Andere medische behandelingen,**

Wij stellen geen medische handelingen. Wij kunnen dan ook niet ingaan op vragen naar medische bijstand voor andere gevallen dan medicatiegebruik. Samen jou zoeken we naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele Kruis.

### 13.3 Stappenplan bij ongeval waarbij verzekeringstussenkomst is

Ons schoolbestuur heeft voor al haar scholen een verzekering 'Burgerlijke aansprakelijkheid' en 'Kosten van geneeskundige verzorging' afgesloten bij KBC.

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

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

### **Aandacht!**

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

De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Armbandjes, kettinkjes e.d. worden dus beter thuisgelaten.

Op school gevonden "waardevolle" voorwerpen worden bewaard op het secretariaat.

### 13.5 Rookverbod

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra murosactiviteiten.

## 14 Afspraken en leefregels

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

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

**Ik ben beleefd.**  
**Ik spreek iedereen aan met zijn voornaam. De leerkrachten en alle andere personeelsleden spreek ik aan met juf of meester.**  
**Ik doe niemand pijn.**  
**Ik speel binnen de afgesproken lijnen, plaats.**  
**Ik draag zorg voor het materiaal.**

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

### Algemeen

Ik ben tijdig op school, vóór de eerste bel.

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

Ik ben vriendelijk tegen de andere kinderen.

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

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

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

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

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

Er wordt van iedereen eerlijkheid en behulpzaamheid verwacht.

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

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

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

☞ deze is weggeborgen in de boekentas gedurende die tijd

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

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

### Veiligheidsregels

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

Onderweg let ik goed op de verkeersregels.

Ik verlaat de school NOOIT zonder toelating.

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

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

Bij alarm volg ik heel nauwkeurig de richtlijnen.

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

Ik zet mijn fiets IN het fietsenrek.

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

Op de speelplaats stap ik NAAST de fiets.

### Tijdens de speeltijden

Tijdens de pauze speel ik buiten.

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

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

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

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

Ik speel sportief zonder ruw te zijn.

Ik draag mee zorg voor het groen op onze speelplaats.

Afval sorteer ik netjes in de geschikte vuilnisbak.

Problemen meld ik aan de leerkracht met toezicht.

Bij het 1<sup>ste</sup> belsignaal stop ik met spelen en ga ik meteen naar de rij. Bij het 2<sup>de</sup> belteken zwijg ik. Ik doe niet mee aan gevaarlijke spelen.

Ik til geen kleutertjes op.

Ik draag zorg en toon respect voor het spelmateriaal.

Ik volg de afspraken in verband met het spelmateriaal.

*Wat mag niet?*

Op een bloembak, een tafel of een bank gaan staan.

Ik speel niet voorbij de witte lijn aan de poort en voorbij de witte lijn aan de fietsenrekken (ook niet in de fietsenrekken)

**Iedereen mag meespelen, niemand wordt uitgesloten!**

### **Bij het eten**

***Mijn eten breng ik mee in een brooddoos met mijn naam er op, en ik heb een drinkbus met water bij het middageten.***

Ik drink voldoende! Dit is een gezonde gewoonte.

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

Wanneer ik eet, blijf ik rustig en verzorg ik mijn houding.

Ik houd me aan de beleefdheidsregels.

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

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

### **Tijdens uitstappen**

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

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

° eventueel lunchpakket

° koek, fruit

° drank (enkel water!)

- Ik neem **NIET** mee:

° elektronisch spelmateriaal

° snoep

° geld

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

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

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

° Ik blijf bij mijn groep.

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

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

niet plotseling *onnodig* hevig remmen (als spel)→gevaarlijk voor anderen. Kinderen dragen verplicht hun fluovestje en helm. Als ze niet over een helm beschikken kunnen ze er één lenen van de school,

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

- *Wanneer gidsen of buitenstaanders uitleg geven:*

° luister ik aandachtig

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

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

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

### Kleding

#### ▪ Tekenen van kledingstukken

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

#### ▪ Reservebroekjes - kleuterschool

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

#### ▪ Turnkledij

##### Lagere school:

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

##### Kleuterschool:

Kleuters van de 2<sup>de</sup> en 3<sup>de</sup> kleuterklas dragen bij de bewegingsactiviteiten ook witte turnpantoffels.

In de 2<sup>de</sup> kleuterklas krijgen alle kleuters een turnzak van de school. Deze wordt doorheen de ganse schoolloopbaan in de Zandloper gebruikt.

### Persoonlijke bezittingen

Verboden:

- In het gebouw:

- Het gebruik van een GSM

- Op de speelplaats en in het gebouw:

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

### Algemene afspraken

#### ▪ Snoepverbod op school

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

#### ▪ Fruitage

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

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

#### ▪ Verjaardag vieren

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

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

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

#### ▪ Schoolmateriaal

De spullen van de kinderen zijn getekend.

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

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

#### ▪ Drankregeling

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

#### ▪ Verloren voorwerpen

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

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

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

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

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

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

#### Eerbied voor materiaal

De kinderen mogen alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Zowel ouders als kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan kan de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.

#### Milieu

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

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

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

\*we nemen deel aan het project van Mooimakers. De kinderen ruimen regelmatig zwerfafval op in een toegewezen stuk rondom de school. In ruil voor het meewerken kan de school als beloning een mooi geldbedrag ontvangen om te besteden aan materiaal in verband met milieu (vb fleurige vuilnisbakken)

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

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

#### Visie verkeersopvoeding

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

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

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

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

We namen vorige jaren deel aan het verkeersproject 10/10 van de provincie Antwerpen. Met de geldelijke beloning werd heel wat verkeerskundig materiaal aangeschaft.

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

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

### Afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd.

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

### Bewegingsopvoeding

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

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

### Afspraken i.v.m. zwemmen

Omwille van de sluiting van het gemeentelijk zwembad wordt de zwemregeling sterk aangepast. Aangezien er een groot plaatstekort is bij de omliggende openbare zwembaden, wordt momenteel op gemeentelijk niveau naar een oplossing gezocht voor de scholen die voordien kwamen zwemmen in het gemeentelijk zwembad.

U wordt hiervan op de hoogte gehouden.

### Huiswerk

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

### Agenda van je kind

#### **Kleuterschool**

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

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

Meer uitleg geeft de kleuterjuf op de *infoavond van de kleuterschool*, op **dinsdag, 15 september 2020**.

#### **Lagere school**

Vanaf het eerste leerjaar gebruiken de leerlingen een agenda.

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

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

### Rapporteren over je kind

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

Iedere leerling van de lagere school 4x per jaar een schoolrapport d.w.z. tweemaandelijks. Dit schooljaar is dat op **29 oktober 2020 (herfstvakantie)**, **18 december 2020 (kerstvakantie)**, **16 maart 2021** en op **28 juni 2021 (zomervakantie)**.

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

Dit schooljaar werken we een nieuw, eigentijds rapport uit. We richten ons op de evaluatie van attitudes, leerstof en hebben oog voor de groei van elk kind.

U ontvangt nog informatie over de visie die we hebben over evalueren en hoe we kijken naar de groei van kinderen.

De ouders krijgen de gemaakte toetsen ter inzage.

## 15 Leerlingevaluatie

### Voor de kleuterschool:

Zie hieronder "Leerlingenbegeleiding"

### Voor de lagere school:

zie hierboven "Rapporteren over je kind"

## 16 Leerlingenbegeleiding

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

- \*revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen);
- \*revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven. (max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen).

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind revalidatie te laten volgen tijdens de lestijden. 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 toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is 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 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 revalidatie-tussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en die advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- 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.

## **18 Privacy (zie punt 10 infobrochure onderwijsregelgeving)**

### **18.1 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. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we in het kader van ons beleid op leerlingenbegeleiding (zie punt 16)

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.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met [privacy@vorselaaroi.be](mailto:privacy@vorselaaroi.be).

## **18.2 Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering**

Als je kind van school verandert, worden een aantal gegevens overgedragen aan de nieuwe school onder de volgende voorwaarden:

\*de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingenspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en de studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren.

\*de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

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

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

Bij het begin van de loopbaan van je kind vragen we jou als ouder om toestemming voor het maken en publiceren van deze beeld- of geluidopnames. 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 je toestemming nog intrekken. Je kan hiervoor contact opnemen met de directie.

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

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

## **18.4 Recht op inzage, toelichting en kopie**

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

## **18.5 Bewakingscamera's**

Wij kunnen gebruik maken van bewakingscamera's. De plaatsen die onder camerabewaking staan worden duidelijk aangeduid met een pictogram. Iedereen die gefilmd werd, mag vragen om die beelden te zien. Je geeft hierbij voldoende gedetailleerde aanwijzingen. Zo kunnen we de betrokken beelden vlot vinden.

## 19 Participatie

### 19.1 Schoolraad

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

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

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

### 19.2 Ouderraad

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

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

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

## 20 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.

## **21 Infobrochure onderwijsregelgeving**

De school stelt jou als ouder bij inschrijving in kennis van de infobrochure onderwijswetgeving. Dat document biedt een overzicht van de relevante regelgeving met betrekking tot de items die opgenomen zijn in dit schoolreglement. Je vindt dit document op de website van de school [www.zandlopernijlen.be](http://www.zandlopernijlen.be)

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

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

### **Bijlagen**

Bijlage 1: organogram 2020-2021

Bijlage 2: kostenraming ouderbijdragen

Bijlage 3: jaarkalender 2020-2021

Bijlage 4: je CLB helpt

Bijlage 5: flyer pesten

Bijlage 6: invulformulier geneesmiddelen tijdens de schooluren

Bijlage 7: infobrochure onderwijswetgeving