MATERDEI
BASIS

SCHOOLBROCHURE 2026-2027

MET VISIE VAN DE SCHOOL EN REGLEMENT



Inhoud



3 Inschrijven en uitschrijven op onze school
9 Visie van de school
13 Wie is wie?
16 Nederlands op school
17 Uurregeling
19 Het brengen van de kinderen
20 Het afhalen van de kinderen
23 Afwezigheid van leerlingen
28 Ziekte en gezondheid
32 Kledij op school
34 Werking, activiteiten en uitstappen
35 “Thuiswerk” en rapporten
36 Communicatie met de ouders
38 Schoolraad
39 Leerlingenraad
41 Samenwerkingen
48 Verbod op roken, drugs, wapens en slimme apparaten
49 Eten op school
51 Bijdragen en betalingen
54 Herstel- en sactioneringsbeleid
62 Individuele leerlingenbegeleiding
63 Organisatie van de leerlingengroepen
64 Einde van het kleuteronderwijs
65 Getuigschrift basisonderwijs
69 Documenten, vrijwilligers en klachten
71 Privacy

INSCHRIJVEN OP ONZE BASISSCHOOL

Naar de basisschool

Kleuterafdeling

Je kind kan tussen tweeënhalf en drie jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

- 1ste schooldag na elke schoolvakantie: na de zomer-, herfst-, kerst-, krokus- en paasvakantie
- 1ste schooldag van februari
- 1ste schooldag na Hemelvaartsdag.

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen. Wordt je kind tweeënhalf jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school. Is je kind al drie jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

Lagere schoolafdeling

Op onze basisschool lopen de inschrijvingen door. Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan moet je je kind niet opnieuw inschrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar. Het is de klassenraad die beslist of je kleuter naar de lagere school mag doorstromen. Meer info hierover vind je op pagina



Aanmelden en inschrijven

Onze school werkt met een aanmeldingssysteem. We werken hiervoor samen met alle basisscholen in Brussel. Bij de aanmelding zullen we je bevragen naar enkele gegevens. Vul die eerlijk in, want bij foute informatie verlies je je recht op inschrijven dat je via de aanmeldingsprocedure verwerft. Alle informatie hierover vind je in de informatiebrochures van het LOP Brussel en op de website www.inschijveninbrussel.be.

Na de aanmeldingsperiode ordenen we de aangemelde leerlingen met de criteria:

1. de plaats van de school of vestigingsplaats binnen de rangorde gemaakt door de ouders
2. afstand van het domicilieadres van de leerling tot de school of vestigingsplaats of de afstand van het werkadres van een van beide ouders tot de school of vestigingsplaats.

Na de ordening krijg je binnen vier werkdagen informatie of je kind al dan niet gunstig gerangschikt is.
Indien jouw kind gunstig gerangschikt is, word je schriftelijk of via e-mail op de hoogte gebracht wanneer je je kind mag komen inschrijven.

Bij de inschrijving dient een officieel document te worden voorgelegd dat de identiteit van uw kind bevestigt en de verwantschap aantoont. (Kids ID, geboortebewijs…) Persoonlijke gegevens over uw kinderen worden enkel gebruikt om de vereiste administratie correct te kunnen verrichten.

Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement.

Alle leerlingen worden op de datum van de inschrijving opgenomen in het inschrijvingsregister. Zij worden slechts eenmaal ingeschreven volgens chronologie. U dient schriftelijk te bevestigen dat uw kind niet in een andere school is ingeschreven. Voor de kleuterafdeling geldt dat het kind vanaf de instapdatum wordt opgenomen in het aanwezigheidsregister van de klas. Kleuters die twee jaar en zes maanden worden op een instapdatum worden die dag in het kleuteronderwijs toegelaten, voor die instapdatum mag de kleuter niet op school aanwezig zijn.

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 van regelmatig schoolbezoek. Een jaartje langer in de kleuterschool doorbrengen, vervroegd naar de lagere school komen, kan enkel na kennisgeving van en toelichting bij het advies van de school. Een voorwaarde om een zesjarige kleuter in te schrijven in het eerste leerjaar bestaat uit het feit dat de kleuter op regelmatige basis het schooljaar voordien in een Nederlandstalige basisschool moet les gevolgd hebben. Hij moet hierbij minstens 290 halve dagen aanwezig geweest zijn. Indien de leerling niet voldoet aan deze voorwaarde, moet hij slagen in een taaltest.

Weigering of ontbinden van inschrijving

Onze school moet haar capaciteit vastleggen. De maximum capaciteit is vastgelegd op 33 kleuters in de onthaalklas, 24 leerlingen in de kleuterklassen en 24 leerlingen per klas in het lager onderwijs. Het aantal beschikbare zitjes vind je terug op de website www.inschrijveninbrussel.be. Eens onze capaciteit bereikt is, wordt elke bijkomende leerling geweigerd. Elke geweigerde leerling krijgt een mededeling van niet-gerealiseerde inschrijving en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven.

Is uw kind ongunstig gerangschikt, dan kan u in de school een weigeringsdocument ophalen. Op dit weigeringsdocument staat waarom uw kind geweigerd werd, op welke plaats in de wachtlijst uw kind staat en waar u terecht kan met eventuele klachten. Elke geweigerde leerling krijgt dus een weigeringsdocument, dat u op de school moet komen afhalen en wordt als geweigerde leerling in het inschrijvingsregister geschreven. De volgorde van geweigerde leerlingen in het inschrijvingsregister valt weg op de vijfde schooldag van oktober van het schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft. Voor de onthaalklas blijft de volgorde van het inschrijvingsregister behouden tot de eerste schooldag van september volgend schooljaar waarop de inschrijving betrekking heeft.



Een kind dat beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, wordt ingeschreven onder ontbindende voorwaarde. Dit geldt ook wanneer pas na de inschrijving blijkt dat de leerling in kwestie een verslag heeft dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs. De inschrijving wordt dan automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen.

Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk 1 maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit. Wanneer tijdens zijn of haar schoolloopbaan de nood aan aanpassingen voor je kind wijzigt, kan het zijn dat de vastgestelde onderwijsbehoeften van die aard zijn dat ofwel een verslag nodig is dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, ofwel een bestaand verslag gewijzigd moet worden. In dat geval organiseert de school een overleg met de klassenraad, de ouders en het CLB.

Op basis van dit overleg en nadat het verslag werd afgeleverd of gewijzigd, beslist de school om de leerling op vraag van de ouders studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum of om de inschrijving van de leerling voor het daarop volgende schooljaar te ontbinden.

Screening niveau onderwijstaal

Onze school moet voor elke kleuter bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren en moet voor elke leerling die voor het eerst in het lager onderwijs instroomt eveneens een taalscreening uitvoeren. De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject. 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. Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

Uitschrijving

Eenmaal ingeschreven, blijft je kind ook de volgende schooljaren bij ons ingeschreven. De inschrijving stopt enkel als één van de volgende situaties zich voordoet:

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden
- Je kind verlaat zelf onze school
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- Je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het school- reglement. De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

- Je kind is ingeschreven onder ontbindende voorwaarde en na afweging blijkt dat het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te volgen. Als we ook een individueel aangepast curriculum niet haalbaar zien, kan de inschrijving na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval:
  - Ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - Ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - Ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar

- Je kind is reeds ingeschreven, maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  a. Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.
  b. Het CLB wijzigt het IAC-verslag (of gemotiveerd verslag dat opgemaakt werd voor 1/9/2023) omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar, ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.



Welke opdracht zien wij voor onszelf?

Door het aanbieden van kwaliteitsonderwijs…



Onze kerntaak heet nog steeds '**onderwijzen**'
en we noemen onszelf van oudsher 'leerkracht'.
Geleidelijk aan ontstonden nieuwe namen
voor nieuwe aspecten van deze kerntaak.
Zo zijn we naast lesgever ook gids
in het leerproces van leerlingen.
We zijn vakdeskundige
en ook coach van een groep jongeren.
Dit ruime takenpakket vraagt blijvende investering
in **vakbekwaamheid**,
ontwikkeling van kennis en vaardigheden,
permanente vernieuwing van het didactisch handelen
en flexibiliteit in het omgaan met diverse groepen.
Permanente **professionalisering** van alle medewerkers
is dus een blijvend aandachtspunt.
We willen immers dat elk kind en elke jongere
uitgedaagd wordt om met de eigen talenten aan de slag te
gaan, kansen krijgt om te groeien in zijn persoonlijk
levensproject én te zoeken naar zijn specifieke bijdrage aan de
samenleving.
De **klastitularis** heeft in dit proces een bijzondere opdracht als
verantwoordelijke voor de klasgroep.

… in een schoolcultuur die het goede bevestigt…



Dit alles in groep beleven schept tal van mogelijkheden. Eigen talenten ontdekken en ontwikkelen lukt enkel in de ontmoeting met de andere en in de waardering van de verschillen.
Zoals de samenleving is ook de school een kruispunt van diverse culturen en tradities.
In dialoog willen we elkaar beter leren kennen en vertrouwen opbouwen tussen alle partners in en rond de school.
Zo ontdekken we de rijkdom van andere tradities en verdiepen we de eigen identiteit.
Dat geeft iedereen kansen om te groeien in samenleven en in het onderscheiden van wat al dan niet van belang is in de eigen opgebouwde overtuigingen.
Om dit waar te maken willen we een lerende organisatie zijn. We geloven dat ook ons eigen leerproces gebaat is met een cultuur die het goede bevestigt en het explicitet waardeert.
Daarom is het **sanctie-arm** karakter van onze scholen gefundeerd op een gemeenschappelijke overtuiging: het gezag van het hart doet wonderen.

...groeien we in verbondenheid.

Vanuit onze traditie worden we opgevorderd
om elkaar meer te bieden dan een zakelijk partnerschap..
We willen een empatische organisatie zijn
die **zorg** draagt voor al haar mensen,
en vanuit een groot hart de inspanningen daartoe
niet beperkt tot wat regelgeving ons voorschrijft.
We geloven trouwens
dat we zelf pas ten volle mens kunnen worden
door het overstijgen van wat van buiten af wordt opgelegd.
In onze scholen scheppen we ruimte
om met elkaar de dialoog over zingeving aan te gaan.
De boodschap van **Jezus Christus**
is daarbij onze eerste inspiratiebron.
Deze dialoog willen we voeren
met respect voor de persoonlijke zoektocht van mensen
en met waardering voor de inbreng van andere tradities.
Op deze wijze willen we groeien in verbondenheid met elkaar,
met de natuur en met wat ons als mens overstijgt.
We zijn een loyale partner binnen het **katholiek onderwijs**
en onderschrijven zijn opdrachtverklaring.



Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project gaat in dialoog met het pedagogisch credo dat we delen met alle katholieke scholen.

Kiezen voor een katholieke school vraagt betrokkenheid van iedereen. Van ons mag je verwachten dat we je zoveel mogelijk betrekken in het samen school maken. Onze school is voor je kind een leer- en leefwereld die bijdraagt aan de opvoeding die je je kind zelf wilt geven.

Kiezen voor een katholieke school betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het pedagogisch credo vormgeven. Als katholieke school verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dat houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst en de pastorale activiteiten tijdens de schooltijd.

WIE IS WIE?

Een school gedragen door vele mensen ...

Mater Dei BASIS
Gesubsidieerde Vrije Kleuterschool Mater Dei
Gesubsidieerde Vrije Lagere School Mater Dei
Luchtvaartlaan 70 1150 Sint-Pieters-Woluwe
Tel. 02 779 09 94
e-mail: secretariaat@materdeibasis.be

MATER DEI BASIS

Het schoolbestuur

- v.z.w. Katoba - KAtholiek Onderwijs Brussel
  Annuntiaten
  Naamsesteenweg 355 3001 Heverlee
  Ondernemingsnummer: 0447.017.174
- Het schoolbestuur is de eigenlijke organisator van het onderwijs in onze school. Het is verantwoordelijk voor het beleid en de beleidsvorming en schept de noodzakelijke voorwaarden voor een goed verloop van het onderwijs.

Leden van het schoolbestuur

Bronselaer Bart
Callaerts Patrick
Claes Els
Deneffe Luc
Zr. Devogelaere Carine
Geerinck Ilse
Haest Roger
März Virginie
Peers Jeanne
Osaer Pieterjan
Schoenaerts Jef
Vanbrabant Caroline
Vaneygen Jos
Van Medegael Lander

Gedelegeerde voor de basisschool

Kurt De Prins – Algemeen directeur
Nieuwe Graanmarkt 32 – 1000 Brussel
Tel 0477 49 79 44 – kurt.deprins@katoba.be

Scholengemeenschap

Onze school behoort tot een scholengemeenschap.
Dat is een **samenwerkingsverband** tussen verschillende scholen van het basisonderwijs. Hiermee beoogt de overheid een bestuurlijke schaalvergroting, een beter management en een efficiënter gebruik van middelen, en dit met behoud van de eigen identiteit, het eigen pedagogisch project en de eigen cultuur van de school.

Tot onze scholengemeenschap - KIOBASIS - zijn de volgende scholen toegetreden:

- VBS KATOBA Maria Boodschap Brussel, Vlaamsesteenweg 155, 1000 BRUSSEL
- VBS Sint-Joris, Cellebroersstraat 16, 1000 BRUSSEL
- Vrije Basisschool, Vandenbusschestraat 36, 1030 SCHAARBEEK
- Vrije Basisschool, Emile de Becolaan 57, 1050 ELSENE
- VKS Paruckschool, Paruckstraat 20, 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK
- Vrije Lagere School, Klokbloemenstraat 14, 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK
- VBS Imelda, Ninoofsesteenweg 130, 1080 SINT-JANS-MOLENBEEK
- VBS Instituut van de Ursulinen, Herkoliersstraat 65, 1081 KOEKELBERG
- VBS Mater Dei, Luchtvaartlaan 70, 1150 SINT-PIETERS-WOLUWE
- VBS Voorzienigheid, Fabrystraat 40, 1200 SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE
- Vrije Basisschool BuO, Georges Henrilaan 278, 1200 SINT-LAMBRECHTS-WOLUWE

Directieteam

Directeur
Anneleen Spans
anneleen.spans@katoba.be

Adjunct-directeur
Tilde Keyaerts
tilde.keyaerts@katoba.be

De klassenraad

De klassenraad is een afvaardiging van het leerkrachtenteam onder leiding van de (adjunct)directeur.
De klassenraad heeft als belangrijkste taak te oordelen of een regelmatige leerling in voldoende mate de doelen die opgenomen zijn in het leerplan, heeft bereikt, om door te stromen naar het lager onderwijs of om het getuigschrift basisonderwijs te bekomen.

De leerkrachten

Alle leerkrachten zorgen er dag in dag uit voor dat de uw kind zich goed voelt op onze school. Ze begeleiden uw kind bij het leerproces dat streeft naar het behalen van de ontwikkelingsdoelen van de kleuterschool en het behalen van de eindtermen van de lagere school.

Onze klasleerkrachten

Thuisklas	Valerie Jeanty	
	A-klas	B-klas
1ste kleuterklas	Alice de Moraes	An Goeseels
2de kleuterklas	Silke Jacobs	Meriel Chielens
3de kleuterklas	Fanny Bellomo	Jolien Pitschon
1ste leerjaar	Ilona Hayen	Sarah Algoet
2de leerjaar	Chris Vandenberghe	Elisabeth Goole
3de leerjaar	Caroline Peeters	Mieke Vansteenwinckel
4de leerjaar	Kim Laermans	Jorien Luyckx
5de leerjaar	Silja Vansteenkiste	Linde Roekens
6de leerjaar	Lynn Withagen	Johanna Tytgat
		Sandrijn Van Waeg

Het secretariaat

Valérie Potten

De boekhouding

Anja Debloudts

Ons ambulante schoolteam



	Kleuterafdeling	Lagere schoolafdeling
Lichamelijke opvoeding	Pascal Vanderpoel	Charlotte Hoogmartens
		Guus Jordens
MUZO coach		Aagje Ingels
Zorgbegeleiders	Carine Bille	Ness Banck
	Manon Bodart	Justine Delecluse
	Saartje De Borchgrave	Luna Elias
	Emma Reymen	Carine Vanmeldert
	Mia Verbesselt	Sophie Van Hulsen
		Peter Wittebrood
Zorgcoordinator	Veerle Morris	Dorothea Mellaerts
Taalleerkracht		Isabelle Smits
Beleidsondersteuner	Elke Neefs	
ICT-aanspreekpunt	Pieter Feys	Bram Van Holsbeke
Logistiek medewerker	Virginie Joos	
Opvang	Marleen De Greve & Annick Huppertz	
Onderhoudspersoneel	Abdelhak, Atalay	Mohamed
Aanvangsbegeleiders	Veerle Morris, Elke Neefs, Linde Roekens	

NEDERLANDS OP SCHOOL

"Nederlands is onze taal. Dat spreken wij allemaal."

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

U koos voor een Nederlandstalige school. Daar zijn we blij om. Deze keuze vraagt van anderstaligen onder u echter een groot engagement en consequente houding tegenover de taalregels:

- Op school wordt, behalve in de lessen vreemde talen, uitsluitend Nederlands gesproken, ook tijdens de pauzes, op schoolfeesten, enz. Op deze manier wil de school de leerlingen alle kansen geven om het Nederlands zo goed mogelijk te beheersen.
- Op schooluitstappen of reizen die door de school worden georganiseerd, is Nederlands de enige voertaal.
- Alle contacten (mondeling en schriftelijk) tussen ouders, leerkrachten en directie, gebeuren in het Nederlands. Wij verwachten van de ouders dat ze positief staan ten aanzien van extra initiatieven en maatregelen die de school neemt om de taalachterstand van hun kind weg te werken en dat ze er alles aan doen om hun kind, ook in de vrije tijd, te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:
  - Zelf Nederlandse lessen te volgen.
  - Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen.
  - Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, … (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, …)
  - Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, Nederlandstalige sportclub, bij een Nederlandstalige cultuurgroep of Nederlandstalige academie (muziek, woord, plastische kunst, …)
  - Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv-programma's te laten kijken en er samen met hem over te praten.
  - Je kind dagelijks naar Nederlandstalige radioprogramma's te laten luisteren.
  - Je kind met Nederlandstalige computer- of gezelschapspelletjes te laten spelen.
  - Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek. Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voorlezen of ze je kind zelf laten lezen.
  - Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders. Dit getuigt van een positieve houding tegenover de Nederlandse taal.
  - Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
  - Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantie- of taalactiviteiten.

UURREGELING Zoals het klokje op school tikt …

Lesuren **kleuterafdeling**

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	8.40 - 11.50	8.40 - 11.50	8.40 - 11.50	8.40 - 11.50	8.40 - 11.50
namiddag	13.20 - 15.40	12.55 - 15.40		13.20 - 15.40	13.20 - 15.40



Een schooldag

Zo ziet een schooldag eruit voor onze kleuters:

08.40 De schoolbel gaat. De kleuters gaan samen met de leerkrachten naar hun klas. De eerste week dat uw kindje nieuw is op onze school, kan u even mee naar de klas.

10.15 De kleuters genieten van hun tienuurtje.

10.25 Even buiten spelen op de speelplaats.

10.40 Terug naar de klas.

11.50 Samen eten in de eetzaal of naar huis. De kleuters eten boterhammen of een warme maaltijd.

12.20 We spelen buiten.

13.20 (dinsdag 12.55) Terug naar de klas.

14.45 Na heel wat leer- en ontwikkelingskansen spelen we opnieuw even buiten.

15.00 We keren terug naar de klas en sluiten samen de schooldag af.

15.40 Onder begeleiding van de leerkrachten komen de kleuters naar buiten en eindigt de schooldag.

UURREGELING Zoals het klokje op school tikt …

Lesuren **lagere schoolafdeling**

	maandag	dinsdag	woensdag	donderdag	vrijdag
voormiddag	8.45 - 11.30	8.45 - 11.30	8.45 - 11.50	8.45 - 11.30	8.45 - 11.30
namiddag	12.55 - 15.40	12.55 - 15.40		12.30 - 15.40	12.55 - 15.40



Een schooldag

Zo ziet een schooldag er uit voor onze leerlingen:

08.45 De schoolbel gaat. Ik ga in de rij staan. Na het tweede belsignaal ben ik stil. Samen met de leerkracht en mijn klasgenootjes ga ik naar de klas om fijn te werken.

10.00 Even rusten en ravotten op de speelplaats.

10.15 Terug naar onze klas.

11.30 11.50 Opgedeeld in onderbouw/bovenbouw eet ik in de eetzaal. Ik kan warm eten of mijn eigen boterhammen opsmullen. In de refter praat ik zachtjes, zo zorgen we samen voor een aangename omgeving.

12.15 Iedereen is klaar met eten en speelt opnieuw buiten. Bij bar slecht weer mag ik in de klas spelen.

12.55 Ik kan weer aan de slag in de klas.
(donderdag 12.30)

14.10 Nog een laatste keer stoom aflaten op de speelplaats.

14.25 Terug naar de klas.

15.40 Ik sluit de dag af in de klas. Onder begeleiding van de leerkracht kom ik naar beneden. Ik wacht op de speelplaats tot ik word opgehaald, toon mijn ‘alleen-naar- huis-kaart’ of blijf in de naschoolse opvang. Als ik vertrek vergeet ik niet te groeten.

HET BRENGEN VAN DE KINDEREN

"Tijdig en veilig"

Wij vragen aan alle ouders om hun kinderen op tijd naar school te brengen. Zo toont u respect voor de klaswerking.

7.30	iedereen: in de eetzaal van de kleuterschool, u gebruikt de voordeur. De kostprijs hiervoor bedraagt 1 euro per begonnen half uur.
8.10	iedereen: op de speelplaats van de kleuterschool, de toezichter van de ochtendopvang vangt uw kind op. lagere school: we verplaatsen naar onze speelplaats om 8.15u
8.15	lagere school: de kinderen worden afgezet op de speelplaats van de lagere school

Uit veiligheidsoverwegingen komen de kinderen zo vlug mogelijk naar de afgsproken plaats. Afhankelijk van de leeftijd en de graad van zelfstandigheid kan u hen tot daar begeleiden. Als ingang gebruikt u liefst het pad naast de kleuterschool op de Duizendmeterlaan of het pad naast de secundaire school (rechts van de hoofdingang) op de Luchtvaartlaan.

Zowel aan de ingang van de Luchtvaartlaan als voor het kleutergebouw in de Duizendmeterlaan, is er een **"kiss-and-ride-zone"** aangelegd. In deze zone kan u met uw wagen komen aangereden, uw kind een afscheidskusje geven, uw kind laten uitstappen om de ingang van de school binnen te gaan en zelf met uw wagen doorrijden. Parkeren in deze zone is verboden tussen 7.00 en 9.00. Het is de bedoeling om het afzetten van de kinderen aan de schoolpoort vlot en zonder verkeershinder te laten verlopen.

Indien de kinderen toch te laat zouden komen, melden de kinderen, en bij voorkeur ook de ouders, zich aan bij de directie of het secretariaat.





Opvang van kleuters

Voorschools vanaf 7.30 uur in de eetzaal van de kleuterschool
Naschools van 16.00 tot 18.00 uur op de speelplaats of in de refter. Op woensdag van 12.05 tot 14.00 uur. Na het eten van een meegebrachte lunch spelen we op de speelplaats of in de refter.
Laat de kinderen steeds de verantwoordelijke groeten alvorens de opvang te verlaten. De kleuters hebben voor en na deze uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

HET AFHALEN VAN DE KLEUTERS

"Veilig en tijdig"

Om het vertrek en het afhalen van de kinderen ordelijk te laten verlopen gelden de volgende afspraken:

Het afhalen van kleuters

11.50

Kleuters die 's middags niet op school blijven eten worden afgehaald in de polyvalente ruimte. Ook op woensdagmiddag worden ze binnen afgehaald. Vanaf 12.05 uur begint de betalende opvang.

15.40

Het afhalen van uw kleuter gebeurt op de speelplaats. De ouders blijven achter het muurtje en het poortje. Voor het poortje staat een rode, halve cirkel geschilderd. Het is de bedoeling dat iedereen die een kleuter komt afhalen achter deze cirkel wacht. De leerkrachten sturen uw kleuter naar u toe.

16.00 (woensdag om 12.05)

Op dit ogenblik begint de naschoolse opvang. De kostprijs voor deze dienst bedraagt 2 euro per begonnen uur.

18.00 (woensdag om 14.00)

Einde van alle naschoolse activiteiten.
De school sluit zijn deuren.

HET AFHALEN VAN DE LAGERE SCHOOL KINDEREN

"Veilig en tijdig"

Alleen naar huis

Kinderen die alleen naar huis mogen, kunnen de school verlaten vanaf 15.40 uur of 11.50 uur op woensdag. Hiervoor dient u een toelating in te vullen. Nadat u schriftelijk toelating heeft gegeven, ontvangt uw kind een kaartje dat als bewijs dient bij de schoolpoort. Kinderen blijven **nooit** alleen wachten op een andere speelplaats en kinderen blijven **nooit** alleen wachten op het voetpad. Mogen wij u uitdrukkelijk vragen uw kinderen hiervoor géén toestemming te geven. Wij zullen kinderen die op een andere speelplaats of op het voetpad blijven wachten, vragen om terug naar onze speelplaats te komen en dit tot de studie begint. Om veiligheidsredenen vinden wij het belangrijk dat uw kinderen steeds onder toezicht van een volwassene blijven.

Om het vertrek en het afhalen van de kinderen ordelijk te laten verlopen gelden er de volgende afspraken:

Het afhalen van lagere school leerlingen

15.40 (woensdag om 11.50)

De kinderen verlaten het schoolgebouw in hun klasrij.
U wacht achter de witte lijn of bij het hek zodat de kinderen door kunnen. Na het belsignaal spelen de kinderen op de speelplaats. U kan de kinderen komen afhalen op de speelplaats.

16.00 (woensdag om 12.05)

Op dit ogenblik beginnen de naschoolse activiteiten en de studie: Voor de kinderen uit de eerste graad is er naschoolse sport tot 18.00 uur. Dit gaat door op de speelplaats of in de turnzaal. Voor de leerlingen van de tweede en derde graad is er eerst studie tot 17.00 uur (in de eetzaal of in een klaslokaal) en aansluitend is er ook voor hen naschoolse sport tot 18.00 uur. De kostprijs voor deze dienst bedraagt 2 euro per begonnen uur.

18.00 (woensdag om 14.00)

Einde van alle naschoolse activiteiten.
De school sluit zijn deuren.

HET AFHALEN VAN KINDEREN

“Veilig en tijdig“

Laat uw kind steeds afscheid nemen van de juf of meester die aan het poortje staat. Dit is een vorm van beleefdheid en stelt ons in staat om toe te zien op het vertrek van de kleuters. Indien uw kind uitzonderlijk op een andere manier dan normaal de school verlaat, dient de school hiervan op de hoogte te worden gebracht.

Indien uw kind uitzonderlijk op een andere manier dan normaal de school verlaat, dient de directie en de klasleerkracht hiervan schriftelijk op de hoogte te worden gebracht.
Zorg ervoor dat iedereen die uw kind afhaalt deze afspraken kent.

We denken aan de veiligheid van uw en onze kinderen. Laat de parking voor de bussen, de zebrapaden en hun omgeving steeds autovrij. De schoolparking is **enkel** bereikbaar voor ouders na 16.30 uur (of 12.15 uur op woensdag)
Gebruik steeds het zebrapad om over te steken.

**Wie de kinderen laattijdig, dus na 18.00,
komt ophalen betaalt 5 euro per begonnen kwartier.**



AFWEZIGHEID VAN LEERLINGEN

De wetgever bepaalt de spelregels

Aangezien de organisatie van het schooljaar door de overheid wettelijk bepaald is en de schooldirectie daarop geen afwijking kan toestaan, is de aanwezigheid en de afwezigheid van uw kind strikt geregeld. Zo is het onder geen enkele omstandigheid toegelaten om vroeger dan de vastgestelde vakanties uw kind van school weg te houden of later te laten terugkeren. Ouders die dit toch doen overtreden de leerplichtwet. De ouders zijn verantwoordelijk voor het regelmatig schoollopen van hun leerplichtig kind. Zij moeten er op toezien dat het alle schooldagen tijdig in de school aanwezig is en er ook echt lessen volgt. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.
De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgegeven aan de overheid.

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 hebben nood aan routine en ook binnen een klaswerking is dit cruciaal. Zo lopen kleuters die vaak lessen en activiteiten missen, bijvoorbeeld meer risico op leerachterstand of worden ze minder goed opgenomen in een leerlingengroep.



We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. Het CLB waar we mee samenwerken staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We verwachten dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9.00 uur aan het secretariaat of via een smartschoolbericht aan de titularis. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dit zo snel mogelijk weten. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind vaak afwezig, dan bekijken we samen hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

Je kind is -5 jaar en nog niet leerplichtig

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs kunnen niet onwettig afwezig zijn, ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

Je kind is 5 jaar en leerplichtig

Voor 5-jarige kleuters in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht. De directie beslist welke afwezigheden van leerplichtige leerlingen aanvaardbaar zijn (bijvoorbeeld afwezigheid door ziekte, het vieren van een religieuze feestdag, sommige afwezigheden voor revalidatie, topsport, trekkende bevolking, ...) Ook kan de directie afwezigheden om persoonlijke redenen toestaan. Daarvoor zullen we steeds samen in overleg gaan. Bij aanvaardbare afwezigheden blijft het kind in orde met de leerplicht. Bij afwezigheden die de directie niet als aanvaardbaar beschouwt, zulllen we je contacteren. Indien nodig contacteren wij het CLB, samen werken wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dit geval uit voor een gesprek.

Je kind is +6 jaar en voltijds leerplichtig

Voor 6- en 7-jarige leerlingen in het kleuter- of lager onderwijs (of voor jongere leerlingen die vervroegd instappen) is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.



Gewettigde afwezigheden:

- **wegens ziekte**

Zie in verband hiermee het deeltje "Ziekte en gezondheid" in deze brochure.

- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**

In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.

- Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
- Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
- Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
- De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
- Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
  - Islamitische feesten: het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
  - Joodse feesten: het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag), het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
  - Orthodoxe feesten: Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest.
  - *De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken.*
- Je kind neemt actief deel aan sportieve manifestaties voor een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging als topsportbelofte. De afwezigheid kan maximaal 10 al dan niet gespreide halve schooldagen per schooljaar bedragen. Het gaat niet over het bijwonen van een training, maar wel het kunnen deelnemen aan wedstrijden/tornooien of stages waarvoor je kind (als lid van een unisportfederatie) geselecteerd is. De unisportfederatie moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **afwezigheden mits toestemming van de directeur**

Deze categorie afwezigheden verleent de school autonomie om in te spelen op specifieke situaties die niet altijd door de regelgeving op te vangen zijn. Indien de directeur akkoord is en mits voorlegging van, naargelang het geval, een officieel document of een verklaring van de ouders, kan de leerling gewettigd afwezig zijn om één van de onderstaande redenen:

Afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden

Er zijn twee situaties te onderscheiden waarbij afwezigheden omwille van revalidatie tijdens de lestijden kunnen plaatsvinden:

- revalidatie na ziekte of ongeval
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven

(Telkens max. 150 minuten per week, verplaatsingen inbegrepen. De verzekering van leerlingen valt tijdens de periode van therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering.)

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 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 gegeven 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 motiveert waarom de revalidatie tijdens de lestijden vereist is.
- Een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie uitwisseling zal verlopen.
- Een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden.

De directeur van 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.

Afwezigheden ingevolge preventieve schorsing en tijdelijke en definitieve uitsluiting Het algemeen principe is dat de school bij preventieve schorsing en tijdelijke of definitieve uitsluiting in opvang voorziet. Enkel als de school aan de ouders schriftelijk motiveert waarom dit niet haalbaar is, moet de school niet voor opvang zorgen. Een afwezigheid ingevolge een preventieve schorsing, een tijdelijke of een definitieve uitsluiting en waarbij de school gemotiveerd heeft dat opvang niet haalbaar is, is een gewettigde afwezigheid.

Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is Soms kan je kind om een andere reden afwezig zijn. Je bespreekt dat op voorhand met de directie. Voor die afwezigheden is een toestemming van de directie nodig. Soms zijn er ook extra voorwaarden nodig. Het gaat om een afwezigheid wegens:

- persoonlijke redenen
- het rouwen bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
- school-externe interventies
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde ‘trekperiodes’)

- **problematische afwezigheden**

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. Wij zullen je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind. Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheden contacteren wij het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.



ZIEKTE EN GEZONDHEID

Ziekte van uw kind

Zieke kinderen blijven best thuis. Een ziek kind hoort niet op school. Dit is niet prettig voor het kind zelf, noch voor de klasgenootjes en de leerkracht. Indien de kinderen toch naar school komen en nog binnen moeten blijven, dan kan dat alleen met een briefje van de ouders of de geneesheer.

Voor leerlingen in het lager onderwijs en voor 6- en 7-jarigen in het kleuteronderwijs geldt het volgende:

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

Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is steeds een medisch attest vereist. Dat attest kan afkomstig zijn van een geneesheer, een geneesheer-specialist, een psychiater, een tandarts, een orthodontist en de administratieve diensten van een ziekenhuis of een erkend labo. Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts), moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Wanneer een kind een chronische ziekte heeft die leidt tot verschillende afwezigheden zonder dat telkens een dokterconsultatie noodzakelijk is (bijv. astma, migraine,...) is het goed contact op te nemen met de school en het CLB.
Het CLB kan dan een medisch attest opmaken dat de ziekte bevestigt. Wanneer een afwezigheid om deze reden zich dan effectief voordoet, volstaat een attest van de ouders.

U verwittigt de school zo vlug mogelijk (bijv. telefonisch of via smartschool) en bezorgt het medisch attest of het briefje aan de klastitularis.

In geval van besmettelijke ziekten of ziekten die een gevaar kunnen opleveren voor andere kinderen, dienen de ouders de school te verwittigen. De school wint in deze gevallen het advies in van de schoolarts. We verwijzen verder naar het draaiboek bij infectieziekten.





Medische handelingen en medicatie

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. We zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.
Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen, die op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd kunnen worden door een arts of verpleegkundige.
We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Een personeelslid van de school moet daartoe wel bereid zijn. (Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.)
We bespreken dat samen met de behandelende arts of verpleegkundige en we werken daarvoor individuele afspraken uit.

Onderwijs aan huis

Leerlingen vanaf 5 jaar (d.w.z. leerlingen die vijf jaar of ouder geworden zijn vóór 1 januari van het lopende schooljaar) hebben recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden (kleuter- of lager onderwijs; 4 lestijden per week) indien volgende voorwaarden gelijktijdig zijn vervuld:

- De leerling is meer dan 21 kalenderdagen ononderbroken afwezig wegens ziekte of ongeval (vakantieperiodes meegerekend).
- De ouders hebben een schriftelijke aanvraag ingediend bij de directeur van de thuisschool. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat het kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat het toch onder wijs mag volgen.
- De afstand tussen de school (vestigingsplaats) en de verblijf plaats van betrokken leerling bedraagt ten hoogste 10 km.

Specifieke situatie bij chronische ziekte (= een ziekte die een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzaakt):

- Voor chronisch zieke kinderen vervalt de wachttijd van 21 kalenderdagen. Deze kinderen hebben recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis na 9 halve schooldagen afwezigheid (moeten niet in een ononderbroken periode doorlopen). Telkens het kind daarop opnieuw 9 halve schooldagen afwezigheid heeft opgebouwd, heeft het opnieuw recht op 4 uur tijdelijk onderwijs aan huis;
- Voor chronisch zieke leerlingen moet bij de eerste aanvraag tijdens het betrokken schooljaar een medisch attest worden gevoegd, uitgereikt door een geneesheer-specialist, dat het chronisch ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat het kind onderwijs mag krijgen. Bij een nieuwe afwezigheid ten gevolge van deze chronische ziekte tijdens hetzelfde school jaar is geen nieuw medisch attest vereist. Er dient wel een nieuwe aanvraag voor tijdelijk onderwijs aan huis ingediend te worden.

Bij een ongeval

Voor dringende geneeskundige zorgen tijdens de schooluren doen wij een beroep op de spoeddienst van het UCL. Vooraleer wij zelf naar de dokter of het ziekenhuis gaan, proberen we telefonisch contact op te nemen met de ouders. Desgewenst kan u zelf naar de dokter van uw keuze gaan.

Onze school is verzekerd bij de Interdiocesane Federatie voor Verzekeringsdiensten, Guimardstraat 1 • 1040 Brussel.

Het dossier van de leerlingenverzekering kan op het secretariaat worden ingekeken.



KLEDIJ OP SCHOOL

We verwachten van iedereen kledij te dragen die aangepast is aan de schoolcontext.

Onze kleuters dragen gemakkelijke kledij. Liefst geen bretellen, riemen, jumpsuits … Deze bemoeilijken het toiletbezoek. Jonge kleuters hebben steeds reservekledij in de klas liggen. Gebruikte reservekledij van de school wordt, enkele dagen later, gewassen terug meegegeven.

De kinderen van de lagere school dragen een uniform: "trouw aan blauw". Dat is een traditie die al van bij het ontstaan van de school bestaat en die door de ouders gewenst werd. Het zorgt voor een rustige, verzorgde sfeer op onze school. Hierbij willen wij nog eens alle afspraken betreffende het uniform op een rijtje zetten. Mogen wij alle ouders vragen deze afspraken strikt na te leven.
De kinderen van de lagere school dragen:

- een effen marineblauwe rok, overgooier of kleed, broek of bermuda
- een effen wit of lichtblauw bloesje of T-shirt
- witte of marineblauwe kousen of sokken zonder tekening (zijn niet verplicht bij heel warm weer)
- marineblauwe trui, dus geen wit of lichtblauw
- mantel of anorak naar keuze
- muts, sjaal en handschoenen naar keuze
- degelijke schoenen naar keuze

Opgelet:

- Onder "effen" verstaan wij: zonder bedrukking of geborduurde versieringen, lijntjes, ruitjes of boordjes.
- Jeans is niet toegelaten.
- Het dragen van sokken of kousen is verplicht, uitgezonderd bij erg warm weer.
- Bloesjes, hemdjes of T-shirts zonder mouwen zijn niet toegelaten.
- Alle storende lichaamsversieringen zijn niet toegelaten. Voorbeelden hiervan zijn: grote oorbellen, opzichtige halskettingen of armbanden, gekleurde nagellak, …



Voor de gymlessen

In de kleuterschool

Tijdens de lessen lichamelijke opvoeding of bij andere sportactiviteiten draagt je kind gemakkelijke sportieve kledij. We verkiezen sportschoenen zonder veters. In de derde kleuterklas wisselen we schoenen voor turnpantoffels.

In de lagere school

- wit T-shirt met embleem van de school (€ 13,00)
- marineblauw gymbroekje (€ 12,00)
- sportschoenen enkel voor de gymles
- witte sokken, voorzie een extra paar sokken in de gymzak.

Dit alles hoort in een gymzak die door de school in bruikleen wordt gegeven.

Voor de zwemlessen

In de lagere school

Het zwemabonnement zal bekostigd worden door de school. Ouders die wensen gebruik te maken van dit abonnement om buiten de schooluren hun kinderen te laten zwemmen, nemen contact op met de directie.

Benodigdheden voor de zwemlessen:

- rode badmuts (€ 2,50)
- zwempak naar keuze
- grote en kleine badhanddoek

Dit alles hoort in een zwemzak.



Aansprakelijkheid bij verlies

Gelieve alle kledij te naamtekenen.

De school kan niet aansprakelijk worden gesteld voor verlies van kledij of ander persoonlijk materiaal. Het dragen van juwelen en het meebrengen naar de school van waardevolle voorwerpen raden wij af en gebeurt op eigen verantwoordelijkheid. De smartphone of gsm blijft in de schooltas van zodra de leerling het schoolterrein betreedt tot het verlaten ervan.

WERKING, ACTIVITEITEN EN UITSTAPPEN

In de klas, op school en buitenshuis

De activiteiten buiten de schoolmuren hebben een grote waarde: het zijn leermomenten die de kinderen niet mogen missen. Zij maken deel uit van het leerprogramma van de school. Leren doen onze kinderen immers niet alleen tussen de vier muren van een klaslokaal.
De deelname aan activiteiten buiten de schoolmuren van één dag of minder, zijn verplicht. We streven er als school ook naar om alle leerlingen te laten deelnemen aan meerdaagse schooluitstappen. Ondertekening van het schoolreglement impliceert dat de ouders of voogd toestemming geven aan hun kind deel te nemen aan buitenschoolse activiteiten en uitstappen. Indien uw kind niet mag deelnemen aan bepaalde activiteiten, dient u dit schriftelijk te verwittigen. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Wij bevelen de ouders sterk aan bij de MIVB een MOBIB-kaart -12 jaar aan te vragen. Met dit abonnement kan uw kind gratis reizen bij eventuele uitstappen in Brussel.

Op school werken de leerlingen van de lagere school regelmatig met een iPad of laptop. De leraar kan dan het scherm bekijken, blokkeren, overnemen of er screenshots van nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar heeft hierbij namelijk als doel om het leerproces van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn iPad of laptop tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken op opdrachten die het krijgt. De schoollaptop wordt ook thuis enkel voor schoolgerelateerde items gebruikt.

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. Het gebruik zal steeds onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool. Opgelet: kinderen die nog geen 13 jaar zijn kunnen thuis enkel gebruik maken van AI onder begeleiding van hun ouders.

THUISWERK EN RAPPORTEN

De school thuis

Huiswerk en lessen zijn een inoefening, een verwerking of een memorisatie van de leerstof. De leerkracht zorgt er voor dat de kinderen duidelijk weten wat er van hen verwacht wordt. Hij of zij neemt de tijd om met de kinderen het huiswerk en de lessen te overlopen. Door het huiswerk en de lessen krijgen de ouders een beeld van wat de kinderen in de klas leren. De frequentie van en de tijdsbesteding aan het huiswerk en de lessen, vindt plaats in functie van de leeftijd van uw kind.

De klasagenda is een dagelijks bindmiddel tussen de ouders en de school. U vindt er de lessen en het huiswerk van uw kind in terug. In de onderbouw vullen de leerlingen elke dag hun klasagenda in, in de bovenbouw gebeurt dit eerder wekelijks.

In het groeirapport van de lagere school maken we ruimte om kennis, vaardigheden en attitudes te evalueren. Tweewekelijks zal de groeimap met alle gerelateerde documenten mee naar huis gaan. Trimestrieel voorzien we een communicatie door de leerkracht waarbij ook leerlingen en ouders aangezet worden te participeren aan het evaluatieproces. Hieraan gelinkt voorzien we structurele kindercontacten.

Evalueren

In de derde kleuterklas nemen de kleuters deel aan de KOALA-test. De schoolrijpheidstesten die van de kleuters worden afgenomen, worden met de ouders en de klastitularis tijdens het tweede trimester besproken.

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een IAC, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. (De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen.) De klassenraad baseert zich bij de leerlingenevaluatie in de eerste plaats op de eigen observaties en evaluaties doorheen het schooljaar. Daarbij kan de klassenraad ook het resultaat van de Vlaamse toetsen als bijkomende bron hanteren. Het resultaat van de Vlaamse toetsen is echter nooit het enige doorslaggevende element in de evaluatie.



COMMUNICATIE MET DE OUDERS

Wij praten samen over uw kind

Naast het huiswerk en de lessen, de agenda en de rapporten biedt de school u ook volgende mogelijkheden om op de hoogte te blijven van de school en van het welbevinden en de evolutie van uw kind. Deze vergaderingen zijn niet lucratief maar zijn net essentieel om een goede opvolging te kunnen garanderen. Het is dan ook noodzakelijk dat we heel expliciet op jullie engagement kunnen rekenen. Door dit schoolreglement te ondertekenen voor akkoord geeft u blijk van bereidwillige medewerking.

Klasvergadering

In het begin van het schooljaar licht de klasleerkracht de krachtlijnen van zijn of haar klaswerking toe. Er komen heel wat praktische items aan bod tijdens dit infomoment. Er worden onder andere concrete afspraken gemaakt rond leren leren en het helpen bij huiswerk of andere gevraagde opvolging.

Individueel oudercontact

Elk trimester is er kans op oudercontact. Dit oudercontact verloopt in het Nederlands, de taal van de school. Hiervoor ontvangt u een uitnodiging. Indien u het Nederlands onvoldoende machtig bent, voorziet u zelf een tolk.

Informele contacten

Een open en eerlijke communicatie vinden we fundamenteel. Bij vragen of problemen zijn we altijd bereid om samen naar de beste oplossing voor uw kind te zoeken. We vragen wel om daarover eerst een gespreksmoment vast te leggen met de betrokken leerkracht. De leerkracht aanspreken op het ogenblik dat deze verantwoordelijk is voor een groep kinderen is geen mogelijkheid. U kan steeds een afspraak maken via een smartschoolbericht.

Nieuwsbrief

Op geregelde tijdstippen publiceert de school een nieuwsbrief voor de ouders, waarin nieuwigheden en wijzigingen aan bod komen. Deze nieuwsbrief ontvangt u via Smartschool.

Ouderraad

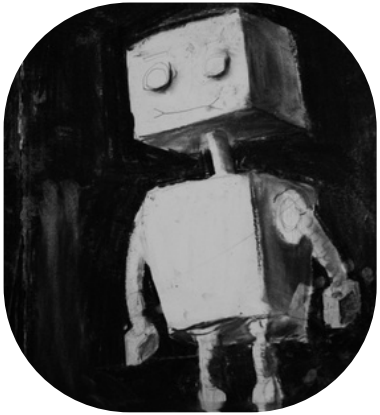
De oprichting van een ouderraad is verplicht wanneer ten minste 10% van de ouders erom vraagt, voor zover dit percentage ten minste drie ouders betreft. De ouderraad heeft een informatierecht en adviesbevoegdheid ten aanzien van het schoolbestuur. De ouderraad bepaalt zelf in haar huishoudelijk reglement op welke wijze nieuwe leden kunnen toetreden tijdens de lopende mandaatperiode. In onze school wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen door en uit de ouders.

School- en klasgebonden communicatie

Voor alle schoolgebonden en specifieke klasgebonden communicatie wordt er gebruik gemaakt van het meest gepaste medium, voornamelijk **Smartschool**. Voor urgente materie nemen we telefonisch contact op, voor specifieke inhoudelijke communicatie wordt ook Smartschool gebruikt.
Je ontvangt als nieuwe ouder de nodige inloggegevens van Smartschool en een stappenplan dat u op weg zal helpen om het account te activeren.
Bij problemen met Smartschool kan je terecht bij juf Virginie Joos: virginie.joos@katoba.be

Onze verwachting van jou als ouder

Als ouder heb je hoge verwachtingen voor de opleiding en opvoeding van je kind. Onze school zet zich elke dag in om dat engagement waar te maken, maar in ruil verwachten we wel je volle steun. We verwachten dan ook dat je respect opbrengt voor de school en voor het gezag van de leraren en directie. Met deze engagementsverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. Deze afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.



Ouderlijk gezag

Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven. De school trekt bij een echtscheiding in geen geval partij voor één van beide ouders. We hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. 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. Co-schoolschap is niet mogelijk.

We maken afspraken met ouders die niet meer samenleven, over de wijze van communicatie en informatiedoorstroming.

SCHOOLRAAD

Wij werken samen voor uw kind

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.





Samenstelling schoolraad

Voorzitter van de schoolraad:
- De heer Peter Wittebrood (leerkracht lagere school)

Afgevaardigden van de leerkrachten:
- De heer Peter Wittebrood (lagere school)
- Mevrouw Isabelle Smits (lagere school)
- Mevrouw Mia Verbesselt (kleuterschool)

Afgevaardigden van de ouders:
- De heer Steve Sirjacques (kleuterschool)
- De heer Ronald Raes (lagere school)

Afgevaardigden lokale gemeenschap:
- De heer Helmut De Vos
- Mevrouw Kathleen Bollue

Afvaardiging schoolbestuur:
- De heer Kurt De Prins

LEERLINGENRAAD

Sterke participatie

Samenstelling

In de leerlingenraad zetelen minstens 14 leerlingen. Minstens twee afgevaardigden uit de derde kleuterklas en minstens 12 leerlingen uit de diverse klassen van de lagere school, de verantwoordelijke leerkrachten en/of de directie.

Verkiezingen

De afgevaardigden uit de 14 klassen worden verkozen via democratische verkiezingen. De verkiezingen worden gehouden tijdens de maand september. Elke leerling krijgt de kans om zich kandidaat te stellen op een verkiezingslijst en zijn kandidatuur gedurende de campagneweek bekend te maken door middel van een eigen ontworpen promotieaffiche. In het zesde leerjaar stellen ze zich kandidaat via een opgerichte partij. Indien er geen kandidaturen zijn, wijzen we de leerlingen nogmaals op het belang van participatie en indien nodig gaan we over tot een beurtrol.

Eind september krijgt elke leerling een oproepingsbrief om te gaan stemmen, daarop wordt aan de leerlingen kenbaar gemaakt op welke dag en in welk stemlokaal ze zich moeten aanbieden om hun stem uit te brengen. Het stemmen gebeurt op een stembiljet en de stemming is geheim en verplicht.

In elk kiesbureau zetelen leerkrachten die de stemming in goede banen leiden. Na het stemmen wordt het oproepingsbiljet afgestempeld. De stemmen worden geteld en per klas worden de twee leerlingen geselecteerd met het hoogste aantal stemmen achter hun naam. In het zesde leerjaar wint de partij met de meeste stemmen. De uitslag van de verkiezingen wordt bekend gemaakt op de speelplaats. Elke verkozene krijgt zijn badge.



Functieomschrijving van de verkozenen

Elke klasafgevaardigde vertegenwoordigt zijn klas tijdens de vergaderingen van de leerlingenraad. Elke vergadering wordt kort voorbereid in de klassen, samen met de klasleerkracht. De afgevaardigden voorzien in hun klas een brievenbus, waar leerlingen suggesties, problemen of vragen kunnen deponeren. De klasafgevaardigden ledigen de brievenbus voor elke leerlingenraad, maken een selectie en samenvatting van de voorstellen en brengen die mee naar de leerlingenraad. Tijdens de leerlingenraad maken ze notities van wat besproken wordt en krijgen ze de kans om de voorstellen uit hun klas naar voor te brengen en op de agenda te zetten van een volgende leerlingenraad. Na de leerlingenraad brengen de afgevaardigden verslag uit in hun eigen klas van wat besproken werd en beslist. De betrokken leerkrachten volgen het verdere vervolg op.

Bijeenkomsten

De voorbereidingen in de klas en de eigenlijke vergaderingen liggen vast in de schooljaarkalender. De zitting wordt steeds ter herinnering aangekondigd op het digitale scherm.

Soms kunnen extra bijeenkomsten plaatsvinden in onderling overleg met de participanten en in functie van de noden.



SAMENWERKINGEN

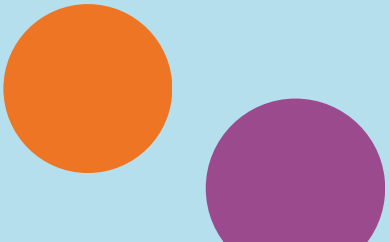
Het CLB doet mee - CLB Pieter Breughel

Wat is het CLB?

Het Centrum voor Leerlingen begeleiding (CLB) is een dienst die informatie, hulp en begeleiding biedt aan leerlingen, ouders, school op vier domeinen:

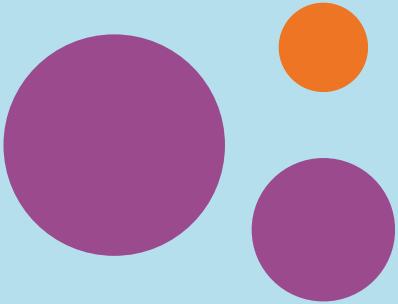
- Leren en studeren
- Onderwijsloopbaan
- Preventieve gezondheidszorg
- Psychisch en sociaal functioneren

In het CLB werken artsen, maatschappelijk werkers, pedagogen, psychologen, psychologisch assistenten en verpleegkundigen. De school en het CLB hebben een gezamenlijk beleidscontract opgesteld dat de afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastlegt. De ouders zijn hierover geconsulteerd via de schoolraad. Niet alleen de school, maar ook de leerling zelf of de ouders kunnen het CLB om hulp vragen.



De begeleiding waarvoor een CLB instaat, vertoont volgende kenmerken:

Het CLB werkt gratis, en volgens de principes van het beroepsgeheim. Het CLB is onafhankelijk van de school. Je mag als leerling of ouder rechtstreeks contact opnemen met het CLB. Het CLB zal in dat geval samen met jou en je kind bekijken welke informatie best aan de school wordt bezorgd.



De school en het CLB wisselen op contactmomenten relevante gegevens uit. Het CLB noteert deze gegevens, conform de vigerende regelgeving, in het multidisciplinair CLB-dossier. De volledige tekst over de werking van het CLB staat vermeld in het CLB-decreet van 1 december 1998 en is terug te vinden op de website: www.ond.vlaanderen.be in de rubriek Edulex.

Hoe kan u het CLB bereiken?

Het CLB is bereikbaar op het centrum of op school. Alle contactgegevens zijn weer te vinden op de website **www.vclb-pieterbreughel.be**
Adres Opzichterstraat 84 - 1080 Sint-Jans-Molenbeek
Telefoon: 02 512 30 05 Fax: 02 512 46 31
Algemeen e-mailadres: brussel@vclb-pieterbreughel.be
Ouders en leerlingen maken best vooraf een afspraak.

Het CLB is open:

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

Het CLB is gesloten:

- Tijdens de kerstvakantie (uitgezonderd 2 dagen) en tijdens de paasvakantie.
- Tijdens de zomervakantie: van 15 juli tot 15 augustus.

Op school kunnen de leerlingen en ouders contact nemen met het CLB via de schooldirectie, de zorgcoördinator of de leerkracht. De CLB-medewerkers zijn regelmatig aanwezig op school (na te vragen in de school).

Via www.clbchat.be kan je als ouders of samen met je kind een vraag stellen of het verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Dat kan anoniem. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.



Is CLB - begeleiding verplicht?

Het CLB werkt **vraaggestuurd**. Het vertrekt vanuit vastgestelde noden, vragen van de leerling, de ouders of de school. Je kunt rechtstreeks contact opnemen met het CLB om hulp te vragen. Het CLB werkt gratis en discreet.



Als wij aan het CLB vragen om een leerling te begeleiden, dan doet het CLB een begeleidingsvoorstel naar je kind. Het CLB zet de begeleiding enkel voort als jullie daarmee instemmen. Een minderjarige leerling kan zelf instemmen als hij voor zichzelf kan inschatten wat goed voor hem is (= bekwame leerling). Vanaf de leeftijd van 12 jaar vermoedt de regelgever dat een kind zelfstandig kan beslissen om in te stemmen met de CLB-begeleiding.

Wij als school hebben recht op begeleiding door het CLB. Het CLB begeleidt ons door:

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen, na overleg met de leerling en ouder(s)
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Wij wisselen enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school. Je geeft toestemming bij het doorgeven van informatie verzameld door het CLB. Het CLB legt voor elke leerling die het begeleidt één dossier aan. De CLB-medewerker houdt daarbij rekening met zijn beroepsgeheim en de bescherming van de privacy. Voor meer informatie over de inhoud van het CLB-dossier en over de procedure om toegang of een kopie te bekomen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan de directie of zorgcoördinator. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplicht-problemen en gegevens in het kader van de systematische contactmomenten.



Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

Als het CLB de leerling aangemeld had of wou aanmelden bij een gemandateerde voorziening (Ondersteuningscentrum Jeugdzorg of Vertrouwenscentrum Kindermishandeling), zal het CLB-team bespreken of ze nog steeds verontrust zijn over de leerling. Bij een blijvende verontrusting zullen de gegevens over de verontrustende situatie ook naar het volgende CLB gaan. Daar kun je je niet tegen verzetten.



Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- de begeleiding van spijbelgedrag
- de systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek besmettelijke aandoeningen, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen

Het CLB biedt ook een aantal gratis vaccinaties aan. De overheid beslist welke vaccinaties toegediend worden. Het CLB zet het vaccin nooit zonder toestemming van ouder en/of bekwame leerling. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. Leersteun is ondersteuning die de maximale ontplooiing, leerwinst, welbevinden, zelfredzaamheid en volwaardige participatie van jouw kind bevordert en die de competenties van leraren versterkt in het begeleiden van leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften.

Leersteun zet in op het creëren van een inclusieve klaspraktijk en inclusieve schoolcultuur.

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum West-Brabant - Brussel. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 4, 6 en 9 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met een specifiek leersteuncentrum. De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis of secundaire school. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind, en desgevallend met het CLB en het leersteuncentrum.

Wanneer je kind in een andere gewone basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Als er gebruik gemaakt wordt van de mogelijkheid van lesbijwoning in een andere school om samen een taalheldklas te organiseren, dan communiceren wij dit aan jou en verduidelijken wij jou ook hoe de praktische organisatie, o.a. van het vervoer, zal worden geregeld.



Buitengewone basisschool

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan kan je kind maximaal halftijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon onderwijs. Deze mogelijkheid is een gunst, geen recht. Dit betekent concreet dat beide scholen hiermee akkoord moeten gaan. We maken daarover afspraken in overleg met jou als ouder, waar mogelijk je kind en het CLB. Op de momenten dat je kind les volgt in het buitengewoon onderwijs, heeft het geen recht op leersteun vanuit het leersteuncentrum. De school voor buitengewoon onderwijs staat dan in voor de ondersteuning.

ALGEMEEN ROOK- EN DRUGSVERBOD

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10m vanaf de schoolpoort alsook elke andere in- en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt. Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten. Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen of schoolfeesten.

Alle drugs zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden. Het drugsverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen.

WAPENS ZIJN VERBODEN

Wapens zijn verboden op school. Dit verbod geldt voor alle leerlingen, personeelsleden, ouders en bezoekers die het schooldomein betreden.

SLIMME APPARATEN ZIJN VERBODEN

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, smartwatches, … De smartphone of gsm blijft in de schooltas van zodra de leerling het schoolterrein betreedt, tot het verlaten ervan.

Het is enkel toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

- voor onderwijsdoeleinden die de school bepaalt
- tijdens schooluitstappen als de directeur dit toestaat;
- in het kader van redelijke aanpassingen voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften of om medische redenen.



ETEN OP SCHOOL

"Hapjes en drankjes"

Middagmaal

's Middags kunnen onze kinderen in de eetzaal van de school een maaltijd nuttigen. Alle kinderen kunnen hun eigen picknick meebrengen of kunnen gebruik maken van het schoolrestaurant.

Via Smartschool ontvangt u een link om online formulieren in te vullen, met de mogelijkheid om warme maaltijden of soep te bestellen. Deze formulieren zullen ook melding maken van de procedure om bestelde warme maaltijden te annuleren. De annulatie zal steeds voor een bepaald tijdstip moeten gebeuren en op de aangegeven wijze. De eerste en laatste week van het schooljaar zijn er geen warme maaltijden.

De warme maaltijden en soepen worden aangeleverd door de firma Sodexo. Dagelijks zorgen zij voor een gezonde en uitgebalanceerde dagschotel (€5 voor kleuters en €6,50 voor de lagere school) bestaande uit soep, een hoofdschotel en een dessert. Soep alleen is verkrijgbaar aan €1. Bij de maaltijd brengen de lagere schoolkinderen hun eigen drankje of drinkbus mee (Frisdranken en blikjes zijn niet toegelaten!).

Wie op school blijft eten betaalt 0,80 euro voor het toezicht over de middag. Dankzij een subsidie van de VGC wordt er een korting voorzien van 0,10 cent per middag. Enkel bij kinderen die dagelijks of wekelijks naar huis gaan onder de middag of die langer dan 5 opeenvolgende schooldagen ziek zijn, zal dit toezichtgeld niet aangerekend worden.

Kinderen die over de middag thuis eten, wachten vanaf 11.30 uur in de refter van de lagere school op hun ouders of begeleider.

Tussendoortjes

Basisschool

We stimuleren graag gezonde voeding. Op maandag, woensdag en vrijdag is enkel fruit/groenten toegelaten als tussendoortje. Op dinsdag en donderdag mag ook een droog koekje. Onze school is een snoeparme school. Chips, kauwgum, chocolade, snoep zijn verboden. Ook noten zijn omwille van stikkingsgevaar verboden in de kleuterschool.
Ter gelegenheid van hun verjaardag mogen de kinderen de vriendjes van hun klas trakteren op een lekker stukje fruit of op een gebakje: een wafeltje, een cake, ... Er wordt niet getrakteerd met zakjes snoep, chocolade of chips.

Tussendoortjes

Kleuterschool

- Als 10-uurtje wordt er in de thuisklas, 1ste en 2de kleuterklas gewerkt met een gezamenlijk 10-uurtje. Via een beurtrol zorgt elke kleuter een dag voor het 10-uurtje voor zijn of haar klasgenootjes. Indien kleuters in de naschoolse opvang blijven wordt er zelf een tussendoortje voorzien.
- De derde kleuterklas voorziet zijn eigen 10-uur volgens de schoolafspraken.

Lagere school

Op maandag, woensdag en vrijdag is enkel fruit toegelaten als tussendoortje, zelfs na schooltijd. Ook dit schooljaar bestaat de mogelijkheid om deel te nemen aan het project "Tutti Frutti". Door een jaarlijkse bijdrage te betalen (€17), deze wordt aangerekend via de factuur, krijgen de leerlingen op woensdag een stuk fruit.



BIJDRAGEN EN BETALINGEN

Wat kost dat?

Bijdrage activiteiten

Eendaagse uitstappen: De noodzakelijkheid van deze uitstappen werd eerder al weergegeven, de bijdrage en betaling ervan komt nu aan de beurt. Vanaf het schooljaar 2008-2009 werd de wettelijke reglementering in verband met deze kosten aangepast. Zo moeten basisscholen zich houden aan een maximumfactuur voor zowel eendaagse als meerdaagse uitstappen.

- Voor een leerling van de kleuterschool betekent dit een maximum van 55 euro voor alle eendaagse uitstappen per schooljaar.
- Voor een leerling van de lagere school betekent dit een maximum van 110 euro.

Dit heeft zeker niet tot gevolg dat dit het budget vormt waar leerkrachten zich moeten aan houden om hun uitstappen te plannen. Dit bedrag zal ruimschoots overschreden worden, zodanig dat leerlingen een ruim en gevarieerd aanbod zullen krijgen van culturele, themagebonden en sportieve activiteiten, aangevuld met een schoolreis.
Het zal dus niet mogelijk zijn om een gedeeltelijke bijdrage terug te storten bij verzuim van activiteiten (ziekte vormt hierbij geen uitzondering). De ouders zullen op de hoogte gebracht worden van de uitstappen (brief of agenda van de leerling).

Het bedrag zal aangerekend worden met 2 (voor de kleuterschool) en 3 (voor de lagere school) schijven.
Hier geldt een uitzondering voor onze instappers. De uitstappen worden elk afzonderlijk opgenomen op de schoolfacturen.

Meerdaagse uitstappen: Ook de kostprijs van de meerdaagse uitstappen (enkel voor de lagere school) zit in de maximumfactuur. Dit maximum wordt vastgelegd op 560 euro voor alle uitstappen gepland doorheen de hele lagere schoolcarrière. De betaling van deze bijdrage wordt gespreid en gekoppeld aan de effectieve uitstappen:

- Sportklassen voor de tweede graad: 280 euro
- Ruimtevaartklassen voor de derde graad: 280 euro

Verplichte activiteiten zijn uitgaven die je moet maken. Niet-verplichte uitgaven zijn uitgaven voor zaken die je niet moet aankopen: maak je er gebruik van, dan moet je er wel voor betalen.

In deze brochure vindt u de prijzen terug van zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven. Bij het bepalen van deze richtprijs baseert de school zich op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of op de prijs vermeld in de overeenkomst of offerte van de leverancier. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je vooraf op de hoogte brengen. Je kan er dan voor kiezen om van bepaalde diensten of producten geen gebruik meer te maken.

Noodzakelijk materiaal - lagere school

Op het einde van het vorige schooljaar ging een beperkte materiaallijst mee naar huis. Op deze lijst staan een aantal persoonlijke materialen (vb zakdoeken, drinkbeker, kaftpapier,….) die in principe niet noodzakelijk zijn voor het behalen van de eindtermen. Alle andere materialen zullen door de school bekostigd worden. Alle leerlingen zullen dit materiaal bij de aanvang van het schooljaar mee naar huis krijgen. Bij verlies of beschadiging zullen ouders zelf instaan voor nieuw materiaal of kunnen gemaakte kosten aangerekend worden.

Wijze van betaling

De facturen worden uitsluitend per mail verstuurd. Daar staat alles op wat u moet betalen. De schoolfacturen kunnen via domiciliëring of bankoverschrijving worden betaald. Nadat u de factuur ontvangen heeft, kan u deze nakijken en fouten binnen de drie werkdagen aan het secretariaat melden. Indien de rekening in orde is, hoeft u niets te doen. Een week nadat u de schoolrekening ontving, geven wij dan de opdracht aan de bank om uw rekening te debiteren. Nieuwe kinderen kunnen het bij het schoolreglement gevoegd document invullen (bij referte of abonneenummer vult u de naam van uw kind in). Andere kinderen kunnen dit document via het secretariaat bekomen.

Niet of laattijdig betalen

Indien u niet of laattijdig betaalt, worden de volgende maatregelen in acht genomen:

- Na 30 dagen krijgt u een herinnering tot betalen.
- Is de factuur na 14 dagen nog niet vereffend, krijgt u een tweede herinnering en betaalt u €4 om administratieve kosten te dekken.
- Bij het ontvangen van een derde herinnering, kan uw kind voor de daarop volgende periode geen gebruik meer maken van de diensten die de school facultatief aanbiedt: soep, warme maaltijd, melk, voor- en naschoolse opvang,...
- De school zal niet nalaten juridische stappen te ondernemen om niet-betaalde facturen alsnog te kunnen innen.

Indien u problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kan u contact opnemen met de directeur. Het is de bedoeling dat er afspraken worden gemaakt over een aangepaste betalingsmodaliteit. Wij verzekeren een discrete behandeling van uw vraag.



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

Ons reclame- en sponsorbeleid

Wij willen een reclamearme school zijn. Concreet betekent dit dat wij reclame en sponsoring toelaten onder volgende voorwaarden:

- Schenkingen van gelden of goederen worden enkel aanvaard indien een eenvoudige vermelding van naam en/of logo van de schenker in een mededeling naar de ouders volstaat.
- In programmaboekjes en publicaties van buiten de schooluren georganiseerde activiteiten, kan worden geadverteerd.



HET HERSTEL- EN SANCTIONERINGSBELEID

Goede afspraken maken goede vrienden

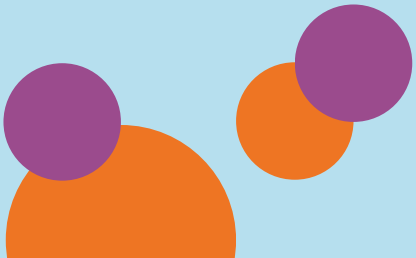
Herstel

Kinderen maken nu en dan fouten. Dat is eigen aan het groeiproces van elk kind. Kinderen kunnen leren uit de fouten die ze maken. Vanuit een nieuwe cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict in de eerste plaats inzetten op herstel. De school kan, als herstel mogelijk is, de betrokkenen uitnodigen om na te denken over wat er is gebeurd en om hierover met elkaar in gesprek te gaan.

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

Deze herstelgerichte aanpak sluit niet uit dat de directeur of zijn afgevaardigde bij ernstige feiten meteen een tuchtprocedure kan opstarten.



Beleid grensoverschrijdend gedrag

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en inclusieve leer- en leefomgeving. Grensoverschrijdend gedrag, waaronder pesten, fysiek of verbaal geweld, seksueel grensoverschrijdend gedrag, discriminatie, ongepaste digitale communicatie en elke andere vorm van schadelijk gedrag wordt niet aanvaard. We verwachten dat iedereen mee bouwt aan een positief en veilig schoolklimaat.

Preventie

Mater Dei Basis zet in op een verbindend schoolklimaat, sociale en digitale vaardigheden en initiatieven die het welbevinden en de verbondenheid van leerlingen versterken. Onze kleuters krijgen met het voorbeeld van de dieren bij de apenroos beelden en woorden om hun gedrag te benoemen. Zo leren ze zichzelf beter kennen en conflicten helder bespreken.

Bij de start van het schooljaar hebben we specifiek aandacht voor de gouden weken en groepsvorming. We geven de leerlingen inspraak via de leerlingenraad, stellen samen afspraken op, zorgen voor een rijk speelplaatsaanbod, ...

De school zet ook in op het actief voorkomen van grensoverschrijdend gedrag en pesten door na te gaan waar er risicosituaties zijn en daar aanpassingen aan te doen. We zetten in op sterk klasmanagement, we voorzien peter/meterschap voor leerlingen van het eerste leerjaar door ze te koppelen aan een leerling van het zesde leerjaar, we voeren op regelmatige basis klasgesprekken (cirkelmethode), we oefenen de stappen om conflicten op te lossen en krijgen les over emoties, we houden actief toezicht, ...

Melden en opvolgen: laagdrempelig en veilig

Leerlingen, ouders en personeelsleden kunnen aan eenieder die verantwoordelijkheid draagt in de school een vermoeden van grensoverschrijdend gedrag en pesten melden. We kiezen er bewust voor om niet te werken met één contactpersoon als aanspreekpunt omdat dit drempelverhogend werkt. Hierdoor zorgen we voor een gevoel van veiligheid, leerlingen kunnen iets melden zonder dat anderen hiervan op de hoogte zijn.
Bij het binnenkrijgen van een melding schatten we de situatie in en gaan we na welke opvolging noodzakelijk is. We communiceren transparant naar leerling en ouders zodat er geweten is wat er met de melding zal gebeuren.
De ondernomen acties zijn op maat en worden steeds opgevolgd door klastitularis en zorgcoördinator.

Verwachtingen naar leerlingen en ouders

We verwachten dat leerlingen meewerken aan een zorgzame schoolomgeving en grensoverschrijdend gedrag melden. Ouders worden gevraagd signalen tijdig door te geven en de schoolaanpak constructief te ondersteunen.
Als we melding krijgen van grensoverschrijdend gedrag of pesten dan laten we dat weten aan de ouders van de leerling die met het gedrag te maken krijgt. We informeren hen ook over onze verdere aanpak. De ouders van leerlingen die zelf grensoverschrijdend gedrag stellen of zelf pesten, informeren we naar gelang de situatie dat vraagt. Zo kan het vanuit een niet confronterende aanpak gebeuren dat we de ouders van de leerling die pest niet inlichten. Bij een confronterende aanpak lichten we ouders mogelijk op een later moment in.

Ons doel is altijd dat het grensoverschrijdend gedrag en pesten stopt.

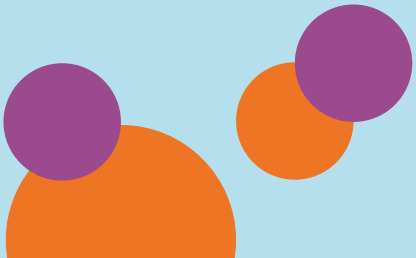
We verwachten hierbij dat ouders vertrouwen hebben in de professionaliteit van de school om met deze delicate situaties om te gaan.

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 bepalen. De school wil daarmee je kind helpen tot gewenst gedrag te komen.

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- Een gesprek met de titularis of zorgcoördinator
- Een time-out - zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat 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.



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.

Mogelijke ordemaatregelen zijn:

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

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

Tuchtmaatregelen

Wanneer het gedrag van een leerplichtige leerling in het lager onderwijs een gevaar of ernstige belemmering vormt voor de goede werking van school of voor de fysieke of psychische veiligheid en integriteit van medeleerlingen, personeelsleden of anderen, dan kan de directeur (of zijn afgevaardigde) een tuchtmaatregel nemen.

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

In uitzonderlijke situaties kan de directeur of zijn afgevaardigde bij het begin van de tuchtprocedure beslissen om je kind preventief te schorsen. Deze bewarende maatregel dient om te kunnen nagaan of een tuchtsanctie aangewezen is. De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd meegedeeld aan de ouders van de betrokken leerling. De directeur bevestigt deze beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing gaat onmiddellijk in en duurt in principe niet langer dan vijf opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan deze periode eenmalig met vijf opeenvolgende schooldagen verlengd worden, indien door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directeur motiveert deze beslissing.

Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden schriftelijk uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. De uitnodiging moet minstens vijf dagen vooraf bezorgd worden aan de ouders.
3. Intussen hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek neemt de directeur een beslissing. Deze beslissing wordt schriftelijk gemotiveerd en binnen een termijn van vijf dagen aangetekend aan de ouders van de betrokken leerling bezorgd. De beslissing vermeldt de beroepsmogelijkheden.



Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het CLB kan mee zoeken naar een oplossing. Ten gevolge van een definitieve uitsluiting het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar kan het schoolbestuur de betrokken leerling weigeren terug in te schrijven.

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

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de 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 heeft de uitgesloten leerling één maand de tijd om zich in een andere school in te schrijven. In afwachting van deze inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt die geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep.

De directeur kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor de school. Deze beslissing wordt schriftelijk en gemotiveerd bekend gemaakt aan de ouders.

Beroepsprocedures definitieve uitsluiting

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

Ouders kunnen tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen.

De procedure gaat als volgt:

1. Binnen vijf dagen na ontvangst van de beslissing tot definitieve uitsluiting kunnen ouders schriftelijk beroep indienen bij het schoolbestuur. Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. 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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom de definitieve uitsluiting betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk verklaren. Dat 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. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

2. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie, die het beroep behandelt, zitten zowel mensen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die de klacht van de ouders grondig zal onderzoeken. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, zal nooit deel uitmaken van de beroepscommissie, maar zal wel gehoord worden.



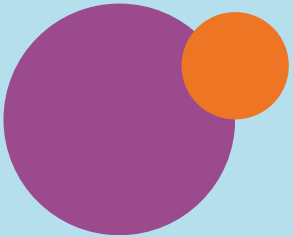
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Als het beroep is ingediend met een aangetekende brief, dan wordt die geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

4. De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen 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.

5. De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. 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.





Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben. In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen bij de uitvoering van het schoolreglement.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders die wel kunnen:

- als de aanspraak niet te maken heeft met de uitvoering van het schoolreglement;
- in geval van bedrog of opzet door een personeelslid van de school;
- bij aantasting van de fysieke of psychische integriteit van de leerling.

INDIVIDUELE LEERLINGENBEGELEIDING

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Het is onze opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. We zorgen voor een basisaanbod voor volgende vier begeleidingsdomeinen:

- de onderwijsloopbaan
- leren en studeren
- psychisch en sociaal functioneren
- preventieve gezondheidszorg

Onder leerlingenbegeleiding verstaan we alle acties binnen zorg die we als basisschool ondernemen zodat ieder individueel kind volgens zijn capaciteiten en talenten en rekening houdend met zijn beginsituatie begeleid kan worden en zich optimaal kan ontwikkelen, verdiepen en verruimen op cognitief, sociaal-emotioneel en psychomotorisch vlak. We volgen dan ook gericht de evolutie van je kind op.

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar 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, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren.

We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten.
Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.
We rekenen er ook op dat je het voorkomen van pesten en andere vormen van grensoverschrijdend gedrag ondersteunt.



ORGANISATIE VAN DE LEERLINGENGROEPEN BINNEN HETZELFDE ONDERWIJSNIVEAU

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.De school beslist of je kind kan overgaan naar een volgende leerlingengroep. Wil de school dat je kind een jaar overdoet, dan is dit omdat ze ervan overtuigd is dat dit voor je kind de beste oplossing is. De genomen beslissing wordt ten aanzien van de ouders schriftelijk gemotiveerd en mondeling toegelicht. De school geeft ook aan welke bijzondere aandachtspunten er in het daaropvolgende schooljaar voor je kind zijn. De school neemt deze beslissing dus in het belang van je kind. Het is de school die beslist in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terecht komt.

Leerlingengroepen kunnen heringedeeld worden op basis van een gewijzigde instroom. (Bijvoorbeeld in de kleuterschool na een instapdatum). Ouders worden hiervan schriftelijk op de hoogte gebracht.

Zittenblijven

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen.

We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind. De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is.

Langer in het lager onderwijs

Nadat je kind het getuigschrift basisonderwijs heeft behaald, kan het geen lager onderwijs meer volgen, tenzij de klassenraad van de school waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde een gunstige beslissing geeft. Deze klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij die beslissing van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing. Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder een keuze. Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar.

EINDE VAN HET KLEUTERONDERWIJS

"Naar het eerste leerjaar"

Meestal gaat je kind naar het eerste leerjaar in het jaar waarin het 6 jaar wordt (of al 6 jaar is op 1 januari van dat schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs bekijkt of je kind de minimumdoelgerelateerde leerplandoelen in voldoende mate bereikt of nagestreefd heeft.

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs met vrucht beëindigd en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.
- Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.

Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

- de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht beëindigd heeft of
- de beslissing dat je kind met een IAC-verslag niet kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs.

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. (Meer informatie over de beroepsprocedure vind je op pagina 66.)

Is je kind al zes jaar en voldoet het aan de toelatingsvoorwaarden, maar is het volgens jou nog niet klaar voor de lagere school? Je kind kan dan nog maximaal één jaar kleuteronderwijs volgen. Zowel de klassenraad van het kleuteronderwijs als het CLB geven je een advies.

GETUIGSCHRIFT BASISONDERWIJS

"Mijn eerste diploma op zak"

De school stelt een lijst op van de leerlingen die op 30 juni het lager onderwijs zullen voltooien. De klassenraad beslist welke leerlingen het getuigschrift behalen en welke niet. Het getuigschrift basisonderwijs wordt uitgereikt aan de regelmatige leerlingen die in voldoende mate die doelen uit het leerplan die het bereiken van de eindtermen beogen, hebben bereikt. Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift:

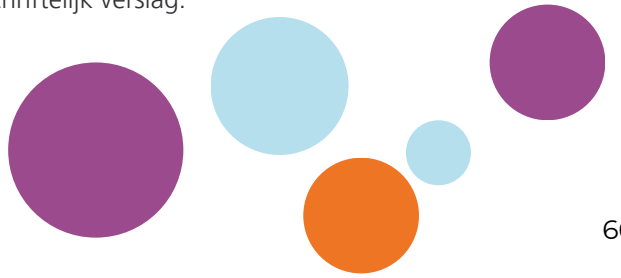
De school zal gedurende de hele schoolloopbaan van uw kind communiceren over zijn leervorderingen. Ouders kunnen inzage in en toelichting bij de evaluatiegegevens krijgen. Indien na toelichting blijkt dat de ouders een kopie wensen, dan kan dat.

De kostprijs bedraagt 2 euro per kopie. Na 20 juni beslist de klassenraad op basis van onderstaande criteria of uw kind al dan niet het getuigschrift basisonderwijs kan krijgen.

De beslissing wordt uiterlijk op 30 juni aan de ouders meegedeeld. De ouders worden geacht de beslissing omtrent het getuigschrift basisonderwijs uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen. Bij niet ontvangst, wordt het getuigschrift geacht op 1 juli te zijn ontvangen. De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en vooraf gaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- ….

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



Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs of niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar het lager onderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs of de beslissing dat je kind het kleuteronderwijs niet met vrucht heeft beëindigd/je kind met een IAC-verslag niet mag overgaan naar het lager onderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

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. Ouders die een beroepsprocedure wensen op te starten, vragen binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een overleg aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen.
Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt.
Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.

2. Dit verplicht overleg met de directeur vindt plaats ten laatste de zesde dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen. Tijdens dit gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. 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. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen 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 directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je (binnen drie dagen na ontvangst van de beslissing) beroep indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing. Het beroep kan je indienden via aangetekende brief gericht aan het schoolbestuur.

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het school bestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoont op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur. 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 mogelijke beslissingen wordt geacht de derde dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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



Het verzoekschrift moet aan de volgende voorwaarden voldoen:
Het verzoekschrift is gedateerd en ondertekend;
Het verzoekschrift is ofwel per aangetekende brief verstuurd ofwel op school afgegeven (met bewijs van ontvangst).
Het verzoekschrift bevat het voorwerp van beroep met feitelijke omschrijving en motivering waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Hierbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

De ouders worden binnen tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen, uitgenodigd voor een gesprek. De schoolvakanties schorten de termijn van tien dagen op. door de beroepscommissie uitgenodigd voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon.

Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat 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 personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

De beroepscommissie zal:

- het beroep onontvankelijk verklaren of
- de betwiste beslissing bevestigen of
- het getuigschrift basisonderwijs of het attest met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs (waaronder ook het doorstromen van een leerling met een IAC-verslag) 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.



DOCUMENTEN

Bij de aanvang van het schooljaar vragen wij u een aantal documenten in te vullen via een google-forms.

Wij vragen u ook dit schoolreglement voor goedkeuring en akkoord te ondertekenen. Slechts indien wij van u dit ondertekend document terug hebben, is de inschrijving van uw kind in onze school wettelijk en definitief!

Alle door u ingevulde gegevens zullen verwerkt worden via DISCIMUS. Het project DISCIMUS maakt het mogelijk dat de scholen en het Agentschap voor Onderwijs Diensten constant leerlingengegevens uitwisselen. Zodra onze school bepaalde leerlingengegevens inbrengt in haar softwarepakket of als ze die gegevens verandert, wordt de informatie onmiddellijk toegevoegd of veranderd in de databank van AgODi. We vragen jullie met aandrang de gegevens op het algemene informatieformulier correct in te vullen en bij wijziging ervan de school onmiddellijk op de hoogte te stellen. De softwareleveranciers mogen deze gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. We zien erop toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens.

VRIJWILLIGERSSTATUUT

Doorheen het schooljaar steken heel wat ouders en kennissen een handje toe. Ze doen dit waarschijnlijk met veel plezier. We zijn hen hiervoor erg dankbaar en we durven zelfs te stellen dat zonder hulp van ouders een aantal projecten op schoolniveau ook gewoon niet realiseerbaar zouden kunnen zijn. Wanneer u als vrijwilliger op onze school (bij welke gelegenheid dan ook) handelt, valt u onder het vrijwilligersstatuut. Eventuele vragen hieromtrent stelt u best aan de directie.

KLACHTENPROCEDURE

We vinden een goede relatie tussen ouders en school belangrijk. Toch kan het gebeuren dat je het niet eens bent met een keuze of beslissing van de school, een leerkracht of een andere medewerker. Volg dan onderstaande stappen om samen tot een oplossing te komen.

Informele fase: ga in gesprek met de school
Heb je een bezorgdheid? Praat er dan eerst over met de betrokken persoon. Lukt het niet om samen tot een oplossing te komen? Dan kun je altijd terecht bij de directie van de school. Het gesprek met de directie is een belangrijke en noodzakelijke stap.

Formele fase: vraag hulp.

Kom je er na overleg met de directie niet uit?
Dan kun je je bezorgdheid schriftelijk melden bij het schoolbestuur. Je vindt de contactgegevens van het schoolbestuur vooraan in dit schoolreglement. Vermeld duidelijk over welke school het gaat, wie erbij betrokken is, wat er precies is gebeurd en welke stappen je al hebt ondernomen. Het schoolbestuur zal de klacht ook pas behandelen als de informele fase doorlopen werd.
Let op: sommige zaken kunnen door het schoolbestuur niet als klacht worden behandeld, zoals klachten over algemene overheidsmaatregelen (zoals het smartphoneverbod); klachten waarvoor een andere procedure bestaat (bv. bij tucht of attestering); beslissingen van de klassenraad (zoals een beslissing over zittenblijven); anonieme of onduidelijke klachten.

Als je klacht ontvankelijk is, zal de coördinerend of algemeen directeur (namens het schoolbestuur) contact met je opnemen om de volgende stappen te bespreken. Dat kan bijvoorbeeld een bemiddelingsgesprek zijn met een interne of een externe bemiddelaar of een overleg met de interne commissie. Deze commissie wordt voorgezeten door de gedelegeerd bestuurder(s) van het schoolbestuur. De samenstelling kan variëren, afhankelijk van de aard van de klacht.



PRIVACY

Verwerken van persoonsgegevens

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen deze gegevens enkel op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en -begeleiding. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, verwerkt de school ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind, dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. De privacywet geeft je het recht te weten welke gegevens de school verwerkt en het recht deze gegevens te laten verbeteren als ze fout zijn of ze te laten verwijderen als ze niet ter zake dienend zijn.

Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind. Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten.

We zijn verplicht om aan de nieuwe school te melden als je kind een gemotiveerd verslag of een verslag heeft. De nieuwe school kan dit gemotiveerd verslag of verslag raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een verslag geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Publiceren van foto's

De school publiceert geregeld foto's van leerlingen op de Smartschool, in de schoolkrant,… De beeldopnamen gebeuren steeds met respect voor wie op de beelden staat. We gaan ervan uit dat je geen bezwaar hebt tegen de publicatie van de beeldopnamen die te maken hebben met de activiteiten van onze school. Mocht je daar toch bezwaar tegen hebben, dan kan je dat op elk moment van het schooljaar melden aan de directie. We zullen het bezwaar respecteren en geen beelden van je kind meer publiceren. Daarnaast gelden er ook privacyregels voor ouders en kinderen. Beeld- of geluidsopnames waarop medeleerlingen, personeelsleden of andere personen herkenbaar zijn, zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. We respecteren ook hun privacy op (sociale) media.

Recht op inzage en toelichting

Ouders hebben recht op inzage in en toelichting bij de leerlingengegevens, waaronder de evaluatiegegevens, die verzameld worden door de school over hun kind. Indien na de toelichting blijkt dat de ouders een kopie willen, kan dat. De school kan geen gegevens doorgeven die betrekking hebben op medeleerlingen.


MATERDEI
BASIS
© Beeldmateriaal: Lies Engelen & Kaelan Houssière