Basisschool Het Kompas

SCHOOLREGLEMENT

Schooljaar 2025 – 2026

Welkom op onze basisschool

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen bij de opvoeding van je kind. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking. Aarzel dan ook niet om contact met ons op te nemen indien er problemen zijn.

Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren, te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving, … Laten we de wereld samen ontdekken. We hopen dat je je snel thuis voelt op onze school en wensen je een fijn schooljaar toe.

de directeur en het schoolteam

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) medi

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid | Betwistingen | Klachten

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

Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject.
Wij zijn een **katholieke school** en willen **pedagogisch verantwoord onderwijs** en een **kwaliteitsvolle opvoeding** aanbieden. Onze inspiratie vinden wij in het evangelie en de katholieke traditie.
In de godsdienstlessen die door alle kinderen verplicht gevolgd worden, komt de christelijke levensbeschouwing ter sprake. De godsdienstlessen ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

Ons opvoedingsproject

We staan allemaal voor de uitdaging om -samen- te kiezen voor een mooie toekomst, voor onze kinderen en voor onszelf.
Vanuit de traditie van de Zusters der Christelijke Scholen van Vorselaar willen we dat de opvoeding die de school meegeeft, getuigt van **hoop** en **leven** vanuit het evangelie. We zien Jezus als de inspirerende 'pedagoog' en 'het fundament' voor ons project. We geven een overzicht van de zes pijlers van dit opvoedingsproject:

Onze opvoeding is gericht op het leven

Kinderen moeten beseffen dat ze gewoon mogen zijn wie ze zijn, met hun gaven, talenten en tekorten. Ze moeten zich goed in hun vel voelen, maar ze moeten zelf ook openstaan voor het 'anders zijn' van anderen.

Daarom willen wij als opvoeders -zoals jullie thuis doen- hen waarden voorleven waarin we zelf geloven: waarheid, schoonheid, verantwoordelijkheidsbesef, solidariteit, verdraagzaamheid, vrede en rechtvaardigheid.
We willen hen helpen zelf waarden te ontdekken. Onze kinderen moeten immers voelen dat we samen op zoek zijn naar waarden waar iedereen nood aan heeft.

Onze opvoeding streeft naar een totale persoonsvorming

Om gelukkig te worden heeft je kind 'hoofd, hart en handen' nodig.
We streven er dus naar alle talenten van jouw kind te ontdekken en te ontwikkelen. We beperken ons niet tot het aanleren van de leerstof, maar leren ze ook op een goede manier omgaan met elkaar: ruzies oplossen, elkaar helpen, elkaar aanvaarden zoals ze zijn.
We zetten ons sterk in om onze kinderen veel te leren, maar we proberen hen vooral te leren hoe ze zelfstandig -nu en later- problemen kunnen aanpakken.
We hopen ze op weg te zetten naar persoonlijk geluk. We wensen ze ook uit te nodigen en voor te bereiden om straks als 'jonge burger' mee te werken aan een meer rechtvaardige samenleving. We beginnen daarmee op het kleine oefenveld van de school.

Onze opvoeding getuigt van een voorkeurliefde voor de zwaksten

Alle kinderen, ongeacht hun rang of stand, kleur of ras zijn welkom bij ons.
We willen oog hebben voor wat elk kind nodig heeft.
We merken ook dat kinderen soms lijden aan een vorm van 'moderne armoede': zij zijn arm aan relatiewarmte, arm aan cultuur, arm aan hoop of geluk. Voor deze 'armoede' proberen we ook aandacht te hebben.

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

Door te werken aan een warm klas- en schoolklimaat willen we iedereen, maar vooral de meest kwetsbaren van onze maatschappij aandacht geven. Daarom nemen we de uitdaging aan om onze kinderen vanuit het evangelie te helpen opkomen voor een eerlijke wereld.

Onze opvoeding steunt op een persoonsbevorderende relatie

Om je kind te helpen groeien, willen we er zijn voor ieder kind. Wij zijn er voor hen wanneer ze hun verhaal willen doen, wanneer ze met een probleem zitten of gewoon nood hebben aan een luisterend oor.
We spreken een omkeerbare taal zodat kinderen die ons nadoen beleefd en tactvol zijn.
We geloven sterk in de kracht van hartelijkheid: kinderen moeten voelen dat we van 'harte' lesgeven en moeten aanvoelen dat we 'een hart' hebben voor wat hen raakt en bezig houdt.
Deze tijd vraagt echter ook om vastberadenheid in de opvoeding: kinderen hebben nood aan opvoeders die durven neen zeggen en hen durven confronteren met grenzen. Van onze kinderen verwachten we dat het onze 'neen' ook leert aanvaarden en respecteren. We proberen ervoor te zorgen dat leerlingen gaan inzien dat elke 'neen' ook wel een gegronde reden heeft.
Ook van de ouders durven we vragen om onze regels en afspraken consequent toe te passen.

Onze opvoeding heeft zorg voor een eigentijdse geloofsopvoeding

In onze school bekennen we kleur. We vinden het jammer dat in deze tijd God in sterke mate doodgezwegen wordt, want Hij toont vele wegwijzers naar geluk.
'Kleine en grote mensen' hebben door goed te leven elkaar heel veel te bieden. Maar we willen onze kinderen ook kennis laten maken met de goedheid van God en hen helpen ontdekken hoe het evangelie een mooie reisgids is naar een rijk en zalig leven.
We proberen dit concreet vorm te geven door onze levensstijl van voorleven en de cultuur die op onze school voelbaar is.

Onze opvoeding haalt kracht uit een goede samenwerking

Zowel schoolbestuur als schoolteam werken dagdagelijks hard om dit opvoedingsproject in praktijk om te zetten.
Vanzelfsprekend rekenen we op de inzet en de goede wil van je kind. Zonder deze 'samenwerking' lukt het ons niet.
Gelukkig kunnen we ook rekenen op vele deskundige helpers zoals het CLB en de steun van de lokale gemeenschap.
Vooral ook hopen wij op jullie bereidheid als ouder en jullie medewerking als oudergroep. Dit levens- en leerproject zal immers maar lukken als we samen streven naar eensgezindheid rond datgene wat 'echt' belangrijk is in de opvoeding van onze kinderen.

Pedagogisch project

In onze school is er aandacht voor ieder kind, met eigen verwachtingen, talenten, interesses, karakter, tempo, …, kwaliteiten en beperkingen.
We streven naar een aangenaam en stimulerend leer- en leefklimaat zodat ieder kind, zonder uitzondering, zich thuis kan voelen en alle kansen krijgt om optimaal en harmonisch te ontwikkelen, zodat ieder kind alle kansen krijgt om … véél te leren … én gelukkig te worden.

LEERGEBIEDEN

We baseren ons op het leerplan ZILL. Dit leerplan van het Vlaams Verbond van het Katholiek Basisonderwijs staat voor: 'Zin in leren, zin in leven'. Het leerplan beschrijft in leerdoelen per leergebied de eindtermen die door de overheid zijn vastgelegd.

Volgende leergebieden worden -zoveel mogelijk in samenhang- aangeboden:

- Wiskunde
- Nederlands
- Tweede taal Frans in het 5de en 6de leerjaar
- Wereldoriëntatie ('wetenschappen en techniek' en 'mens en maatschappij')
- Muzische vorming (MuVo)
- Bewegingsopvoeding
- Godsdienst

Verder komen 'leren leren', 'sociale vaardigheden' en 'ICT' geïntegreerd aan bod in de vooraf opgesomde leergebieden.

ZORGBELEID

Ons zorgbeleid wordt gedragen door ons hele team; het is een gedeelde zorg.
Het vergt een hart voor de eigenheid van elk kind, veel geduld en begrip, coördinatie en teamoverleg, collegiale ondersteuning en uitdagingen aangaan om deskundiger te worden.

Ons **zorgbeleid** bestaat uit:

- het lanceren van nieuwe zorginitiatieven op school. Zo wordt getracht problemen te voorkomen -> preventie;
- extra ondersteuning geven aan leerlingen met leerachterstanden -> remediëring;
- het opvolgen van het welbevinden en ondersteuning bieden bij socio-emotionele problemen;
- het zorgsysteem Bingel vanaf schooljaar 2020-2021. Hierin kunnen de zorgleraren en de klasleraren belangrijke gegevens aanvullen zoals overlegmomenten, een behandelingsplan, opvolging van resultaten, …

Elk kind zorg op maat bieden vergt veel overleg tussen de betrokken partijen.

- De **klasleraar** is en blijft de eerste verantwoordelijke.
- Hij/zij observeert, analyseert, onderneemt, signaleert, vraagt ondersteuning, …
- De taken van de **zorgleraren** situeren zich op drie niveaus:
  -de coördinatie van zorginitiatieven op het niveau van de school;
  -het ondersteunen van de leerkrachten;
  -het begeleiden van leerlingen.
  De **VCLB-medewerkers** (Vrij Centrum voor Leerlingenbegeleiding) geven advies en ondersteuning.
- We werken nauw samen met **buitenschoolse hulpverleners** zoals begeleiders van het ondersteuningsnetwerk (ONW), logopedisten, kinesisten, psychologen, …

Zorginitiatieven

- **Differentiatie**
  Tijdens de schoolweek wordt er door de leerlingen in alle klassen een aantal uren zelfstandig gewerkt. We streven ernaar de opdrachten gedifferentieerd en op maat aan te bieden en vormen van actief leren in te schakelen. Door deze manier van werken betrachten we een goede en zelfstandige leerhouding bij de leerlingen te ontwikkelen. Er wordt ook geremedieerd door de klasleraar en de zorgleraren.

- **Curriculumdifferentiatie** in de 3de graad
  Voor leerlingen die het moeilijk hebben met wiskunde, Frans, … kan het programma in het 5de en/of 6de leerjaar worden aangepast.
  De leerling blijft tijdens de lessen voornamelijk in de klas, maar de leerstof wordt op bepaalde gebieden afgebakend. Daarnaast mag de leerling gebruik maken van hulpmiddelen. De leerling maakt aangepaste toetsen of de leraar helpt de leerling op weg. Deze aanpassing gebeurt enkel na een grondig overleg met de ouders.
- **Beleid rond meer- en hoogbegaafden:**
  -uitdagende oefeningen aanbieden na het beperken van de basisleerstof (basisoefeningen schrappen);
  -uitdagende oefeningen aanbieden aan kinderen die 'honger' hebben op twee niveaus: verdieping en verrijking na afname pre-toets (toets vooruit);
  -deze oefeningen opvolgen en evalueren.

  Verrijkingsklas:
  Naast deze binnenklasdifferentiatie zijn er kinderen die nog meer uitdaging nodig hebben. Ze krijgen in de verrijkingsklas gevarieerde opdrachten die niet binnen het gewone leerstofpakket vallen.

Leerlingvolgsysteem (LVS) – VCLB toetsen

Deze niet-methodegebonden en geijkte testen geven ons een eerlijk beeld van de vorderingen en de groei van onze leerlingen.
Eind september, begin februari en half juni worden deze toetsen afgenomen op volgende domeinen:

- toetsen voor wiskunde en spelling in alle klassen;
- toets lezen in 1ste, 2de en 3de leerjaar waarbij de leerling in 1,5 minuut zoveel mogelijk woorden probeert te lezen.

Deze resultaten worden ook genoteerd in het programma 'Bingel'.

Multidisciplinair Overleg (MDO)

Het MDO is een overleg tussen leraar, zorgleraren, directie en CLB. We bespreken de resultaten van de toetsen, het welbevinden en de socio-emotionele ontwikkeling van de leerlingen. Op basis daarvan plannen we verdere stappen in de begeleiding van de leerling. Ouders worden over het begeleidingsplan op de hoogte gebracht met een brief of worden uitgenodigd voor een gesprek.

Avi-testen

Het Avi-niveau geeft weer op welk technisch niveau het kind kan lezen. Dit zegt niets over het leesbegrip.
In het 1ste leerjaar worden deze testen afgenomen in januari, in maart en bij het einde van het schooljaar. In het 2de en 3de leerjaar gebeurt dit in het begin, het midden en het einde van het schooljaar. Vanaf dan worden de testen enkel afgenomen van de leerlingen die extra opgevolgd moeten worden voor lezen.

Taal en communicatie

- Elk jaar komen jeugdauteurs op bezoek in de klas om te vertellen over hun werk en hun boeken.
- Er is een goede samenwerking met de plaatselijke bibliotheek. Bibliotheekbezoeken worden ingeschakeld in het programma. We nemen ook deel aan initiatieven georganiseerd door de bib zoals bv. touwtje trek, leesprojecten, auteurslezingen, …
- We hebben ook een eigen schoolbib met een gevarieerd aanbod aan boeken.

Computer en ICT

- Het computergebruik in onze school is volledig opgenomen in het programma. Ook beschikt de school over verschillende tablets en Chromebooks welke in de klassen op een verantwoorde manier gebruikt worden.
  In de lagere klassen wordt het werken met de computer (tablet) vooral ingeschakeld om leerstof te herhalen of in te oefenen. In de hogere leerjaren wordt de computer (tablet of Chromebook) ook ingeschakeld om informatie te verwerven en te verwerken.
- Dankzij de digisprong kan elk kind in het 5de en 6de leerjaar beschikken over een Chromebook. Deze worden niet mee naar huis genomen.
- Gedurende enkele lestijden per week krijgen we ondersteuning van de ICT-coördinator.
- Alle klassen in de lagere school maken gebruik van een Smartbord.

Kennismaking met de kleuterschool – lagere school

- De instap van de kleuterschool naar het 1ste leerjaar wordt voorbereid door onderlinge contacten op enkele tijdstippen van het jaar.
- We streven er naar om de overgang van de derde kleuterklas naar het 1ste leerjaar drempelloos te laten verlopen en de kleuters vertrouwd te maken met de leerkrachten en met de lagere school.
- We streven er ook naar om zo goed mogelijk aan te sluiten bij de werking in de kleuterschool. Er is regelmatig overleg met de juffen, directie, …

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Ons pedagogisch project kadert in het bredere project van de **katholieke dialoogschool**. Op onze school is iedereen welkom, wie je ook bent en wat je achtergrond ook is. Samen leven in dialoog met elkaar vinden we belangrijk. Vanuit het voorbeeld van Jezus nodigen we je uit op zoek te gaan naar wat leren en leven voor jou kunnen betekenen.

Kiezen voor een katholieke dialoogschool 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 dialoogschool betekent vertrouwen stellen in de manier waarop wij als school vandaag het project van de katholieke dialoogschool vormgeven. Als katholieke dialoogschool verwachten we dat je een echte partner van ons bent in de vorming van je kind. Dit houdt ook in dat je kind deelneemt aan de lessen rooms-katholieke godsdienst.

De volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen. Je vindt ze ook in een aparte bijlage op onze website.

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

1.1.1 Portret van onze school

Het Kompas is een gemengde basisschool die behoort tot het Gesubsidieerd Vrij Onderwijs.

Onze school behoort tot de vzw Onderwijsinrichtingen Zusters der Christelijke Scholen (OZCS), regio Midden-Kempen.
Onze school behoort tot Scholengemeenschap 'De Roos'.
Onze partnerscholen zijn:

- Vrije kleuterschool Het Moleke – Banmolenweg 9 – 2310 Rijkevorsel
- Vrije lagere school Sint-Luciaschool – Molenstraat 7 – 2310 Rijkevorsel
- Vrije kleuterschool Immaculata – Smekensstraat 12 – 2390 Oostmalle
- Vrije lagere school Immaculata – Smekensstraat 12 – 2390 Oostmalle

1.1.2 Wie is wie in onze school

SCHOOL	Gesubsidieerde Vrije Basisschool Het Kompas Pastoor Lambrechtsstraat 3 2310 Rijkevorsel 03 312 37 33 Website: www.het-kompas.be
DIRECTEUR	Rit Verhaert 03 312 37 33 0473 40 37 91 directie@het-kompas.be
SECRETARIAAT	Hilde Dockx secretariaat@het-kompas.be
ZORGCOORDINATOR	Christel Gabriels (kleuterschool en 1ste leerjaar) christel.gabriels@het-kompas.be Brigitte Vermeiren (lagere school) brigitte.vermeiren@het-kompas.be

PERSONEEL

De leraren, de directeur, het administratief en ondersteunend personeel en het onderhoudspersoneel vormen samen ons schoolteam.
Het organogram presenteert onder de vorm van een overzicht wie in de school in welke hoedanigheid meewerkt aan de opvoeding en het onderwijs van de kinderen.
Zie bijlage 'organogram van de school'.

Wil je meer weten over ons team of bekijk je graag enkele sfeerbeelden, neem dan zeker eens een kijkje op onze website.

KLASSENRAAD

Regelmatig komt de directeur samen met een team van personeelsleden (klasleraar – zorgleraar – zorgcoördinator – afgevaardigde(n) van het CLB) om individuele leerlingen of een leerlingengroep te bespreken.

SCHOOLBESTUUR

- vzw Onderwijsinrichtingen van de Zusters der Christelijke Scholen (OZCS) Midden-Kempen
  Oude Molenstraat 11
  2390 Westmalle

Ondernemingsnummer: 0865 396 287
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Antwerpen, Bolivarplaats 20 bus 7

Leden: De ledenlijst ligt ter inzage bij de directie.

De afgevaardigde bestuurder namens het schoolbestuur voor onze school is Mevr. Leen Thijs.

Het schoolbestuur is de eindverantwoordelijke van het schoolgebeuren. Onze school bouwt haar werking uit mede dankzij een goede begeleiding die het schoolbestuur organiseert voor haar scholen.

1.1.3 Hoe ziet een dag eruit op onze school?

DAGINDELING

Voormiddag:	begin:	8.30 uur
	einde:	12.05 uur
Namiddag:	begin:	13.20 uur
	einde:	15.25 uur
Speeltijden:	voormiddag:	10.10 uur – 10.25 uur
	namiddag:	14.10 uur – 14.30 uur (lagere school)
	namiddag:	14.45 uur – 15.00 uur (kleuterschool)

De kinderen zijn steeds gedurende gans deze tijd in de school. Later komen of vroeger weggaan, kan enkel na overleg met de leraar of de directie.

WEEKPROGRAMMA

De leerlingen hebben per week 28 lestijden onderwijs en opvoedende activiteiten.
Het stipt starten van de lessen is belangrijk. Zorg er daarom steeds voor dat je kind 5 minuten voor aanvang van de lessen aanwezig is op school.

TOEZICHT

De school opent ’s morgens om 8.05 uur de poort. Het toezicht door de school begint dus om 8.05 u. De leerlingen hebben vóór en na de uren geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn.

Na schooltijd mogen de kleuters opgehaald worden aan de bolletjes van hun klas. De kinderen van de lagere school worden door de leerkrachten tot op de straat gebracht. De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen aan de schoolpoort opgevangen worden.

Indien ouders niet komen opdagen, dan worden de kinderen mee naar de kinderopvang genomen.

Wij vragen ook aan de ouders om hun kinderen te verbieden op de speelplaats te komen buiten de gewone schooluren.

MIDDAGPAUZE EN INETEN

De kinderen kunnen tijdens de middag in de school blijven eten. Zowel de kleuters als de kinderen van de lagere school eten in de klas onder leiding van de leraar.
De kinderen brengen hun eten mee in een brooddoos, welke van hun naam voorzien is. Gelieve erop te letten dat je kind een gezonde maaltijd bij heeft.
Wij verwachten ook dat de kinderen van de lagere school een handdoek meebrengen om op hun bank te leggen.

Een stuk fruit of een koek na het eten kan. Er wordt géén snoep meegenomen naar school.
In de school kunnen de kinderen kiezen tussen water of melk voor bij de boterhammen.
Er wordt een vaste kost aangerekend voor het overblijven.
Op school wordt aandacht besteed aan rustig en beleefd eten.

Kinderen die naar huis gaan eten zijn opnieuw welkom vanaf 13.00 uur.

SPEELTIJDEN

- Tijdens de speeltijden is er toezicht op de speelplaats.
- De kinderen blijven tijdens de speeltijden op de speelplaats, tenzij er om één of andere reden uitzonderingen moeten gemaakt worden.
- Op school wordt er niet gesnoept. Een gezond tussendoortje kan wel: een droge koek, cake, wafel of een stuk fruit of groente. Maar géén chocolade of snoep.
- Woensdag is het ‘fruitdag’. Dan mag er enkel fruit of groente als tussendoortje mee naar de school worden genomen.
- Afval wordt vermeden. Daarom vragen we iedereen om zowel de koeken, als het fruit of de groente zoveel mogelijk in een herbruikbaar doosje mee te geven naar school.
- Op elk doosje staat hun naam.
- Aan het drankfonteintje kunnen de leerlingen drinkbaar water drinken. De kinderen van de lagere school mogen bij warm weer ook een drinkbus meebrengen.

SCHOOLMATERIAAL

- Alle kinderen krijgen het nodige materiaal van de school: speelgoed, leerboeken, schriften, schrijfmateriaal, … De kinderen mogen dit materiaal gratis gebruiken in de school. Wij vragen wel dat zij zich engageren om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.
- Bij het begin van het schooljaar maakt de leraar afspraken over het gebruik van het persoonlijke materiaal.
- Tijdens de middagspeeltijden (op vaste dagen) krijgen de kinderen spelmateriaal ter beschikking om naar hartenlust mee te spelen. Zij engageren zich om hier zorgzaam mee om te gaan.
- De leerlingen van de lagere school dragen tijdens de lessen bewegingsopvoeding een rood T-shirt met het schoollogo en een grijze broek. Deze worden aangekocht in de school.
- Een turnzak wordt aangeboden door de school. (in het 1ste lj. of bij inschrijving)
- Zowel de kleuters als de leerlingen van de lagere school dragen tijdens deze lessen turnpantoffels welke zij van thuis meebrengen. (of sportschoenen met een witte of kleurvaste zool)

- Voor de zwemles brengen de leerlingen een zwemzak mee van thuis met daarin 2 handdoeken, badpak of zwembroek, kam of borstel.
- Enkel een aanspannende zwembroek of zwemshort tot boven de knie, zonder zakken of ritssluitingen is toegelaten.
- Al het persoonlijk materiaal en kledij zien we graag getekend met hun naam.
- Gelieve de zwemzak te voorzien van de naam van uw kind, alsook van de naam van de school.
- De leerlingen brengen géén waardevolle voorwerpen mee naar school zoals computerspelletjes, juwelen, GSM, … Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden zijn verboden!

1.1.4 Buitenschoolse opvang

- Er wordt voor- en naschoolse kinderopvang georganiseerd door de gemeente Rijkevorsel. De plaats van dit gebeuren is vlakbij de school (Pioenstraat 26).
- De opvang wordt georganiseerd vanaf 6.45 uur tot 8.20 uur ’s morgens en vanaf 15.25 uur tot 18.30 uur ’s avonds.
- Graag verwijzen we je naar de opvang van de gemeente Rijkevorsel:
  De Kinderclub
  Coördinator: Hilde Dictus
  03 340 00 56 (centrum Rijkevorsel)
  0477 30 06 89 (Sint-Jozef)
  Mail: kinderclub@rijkevorsel.be
- De verplaatsingen van de kinderen tussen de school en de kinderclub gebeuren onder de verantwoordelijkheid van de dienst van de kinderopvang.

1.1.5 Contactmogelijkheden tussen ouders en de school

- Om de papierberg een stuk te verminderen communiceren we met de ouders via ons online-platform Gimme. We trachten al de brieven via dit platform aan hen te bezorgen.
- Indien er vragen of problemen zijn, mag je natuurlijk altijd contact opnemen met de directie.
- Elk schooljaar voorzien we ook oudercontactavonden. Deze avonden geven je de gelegenheid persoonlijk te spreken met de mensen die in onze school betrokken zijn bij de opvoeding en onderwijs van je kind.
- De ouders komen een eerste keer naar school in het begin van september voor een algemene ouderavond. Na de herfstvakantie is er een individueel oudercontact voor alle leerlingen. Tussendoor is het steeds mogelijk dat ouders opgeroepen worden voor een extra bespreking of kunnen ouders zelf een extra bespreking aanvragen. Ook in de kleuterschool is er een algemeen oudercontact in september en zijn er individuele oudercontacten later op het jaar.
- Via een aparte brief of de schoolkalender zal je tijdig verwittigd worden van deze contactavonden.

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 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 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

- Is je kind al 3 jaar? Dan gelden de instapdata niet. Je kind kan dan elke schooldag starten in de kleuterklas.

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.
De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd. De inschrijving van je kind eindigt wanneer je beslist om je kind van school te veranderen of wanneer je kind bij wijze van tuchtmaatregel definitief werd uitgesloten.

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

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

Doorlopende inschrijving op de campus.

In principe worden er in eenzelfde basisschool geen herinschrijvingen gevraagd: bij de overgang lopen de inschrijvingen door.
Het schoolbestuur van een basisschool waar de capaciteit van het kleuteronderwijs groter is dan deze van het lager onderwijs, kan er toch voor opteren om bij de overgang tussen beide onderwijsniveaus een herinschrijving te vragen, ook al gaat het om één en dezelfde school.

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

Onze school moet voor elke leerling bij het begin van de leerplicht een taalscreening uitvoeren. Die taalscreening onderzoekt hoe goed je kind Nederlands kan.
Indien op basis van de resultaten blijkt dat je kind het Nederlands niet genoeg beheerst, dan volgt je kind een taalintegratietraject dat aansluit bij zijn specifieke noden.
De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

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. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.
Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt vóór 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het

lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs. Het is belangrijk dat je kind in het voorgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt. Ook bij de overgang naar een ander jaar (met meerdere klassen) beslissen wij autonoom in welke groep je kind zal zitten. Soms delen we de leerlingengroepen opnieuw in als er nieuwe leerlingen bijkomen (bv. in de kleuterschool na een instapdatum).

1.4.5 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 gunstig advies geeft. Deze klassenraad geeft dit advies op jouw vraag. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

Wordt je kind 14 jaar vóór 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij het advies van de klassenraad neem jij als ouder een beslissing.

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

1.4.6 Uitschrijving

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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 de school
- je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd
- 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:
    - het CLB maakt een IAC-verslag op omdat 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.
    - het CLB wijzigt het IAC-verslag 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.
- je gaat niet akkoord met een nieuwe versie van het schoolreglement.
  De inschrijving stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.

1.5 Schooluitstappen

Elk schooljaar maken we met onze leerlingen enkele leerrijke uitstappen.

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

- Voor deelname aan een extra-murosactiviteit is de schriftelijke toestemming van de ouders vereist.
    - Bij daguitstappen geldt de ondertekening van dit schoolreglement als principiële toestemming tot deelname aan die uitstappen. Ouders die de toestemming bij een daguitstap weigeren, dienen dit vooraf aan de school te melden.
    - Ouders kunnen de deelname niet weigeren wanneer de extra-murosactiviteit minder dan een volledige lesdag duurt.
    - Bij een meerdaagse extra-murosactiviteit is een afzonderlijke schriftelijke toestemming van de ouders vereist.
    - Leerlingen die niet deelnemen aan de extra-murosactiviteiten, moeten op school aanwezig zijn.
- Leeruitstappen worden regelmatig gepland binnen het leerprogramma.

- We bieden een rijke waaier van culturele en pedagogische uitstappen aan.
- De leraren lichamelijke opvoeding organiseren verschillende sportactiviteiten in samenwerking met de Stichting Vlaamse Schoolsport (MOEV)
    - Buiten de schooltijd worden er ook nog tornooien georganiseerd waaraan de leerlingen vrijwillig kunnen deelnemen: netbaltornooi, trefbaltornooi, voetbaltornooi, …
    - Voor sommige leerjaren worden ook binnen de schooltijd sportactiviteiten georganiseerd door MOEV.
    - De sportdag, alsook het schaatsen, wordt voor alle leerlingen georganiseerd tijdens de schooltijd.
- Over alle leer- en schooluitstappen word je tijdig geïnformeerd. De onkosten worden door de school bewust zo beperkt mogelijk gehouden. De bijdrage die aan de ouders wordt gevraagd, is uiteraard conform de door de overheid opgelegde maximumfactuur.
- Eén culturele uitstap of activiteit wordt gesponsord door het gemeentebestuur voor een bedrag van € 13 per kind.

MEERDAAGSE UITSTAPPEN

- Aanbod:
    - De boerderijklassen zijn een 2-daagse leeruitstap buiten de schoolmuren voor de leerlingen van het 1ste en het 2de leerjaar.
    - De natuurklassen zijn een 3-daagse leeruitstap buiten de schoolmuren voor de leerlingen van het 3de en 4de leerjaar.
    - De zeeklassen zijn een 5-daagse leeruitstap buiten de schoolmuren voor de leerlingen van het 5de en 6de leerjaar.
- Het streefdoel is dat alle leerlingen deelnemen. Deze activiteiten maken immers deel uit van het leerprogramma en zijn ook echt leerrijk. Leraren en monitoren staan in voor de organisatie en begeleiding. Het is voor de leerlingen een unieke gelegenheid om op een ervaringsgerichte wijze heel veel te leren en dit op allerlei gebieden. De ouders geven hun schriftelijke toestemming. Leerlingen die hieraan niet deelnemen, zijn wel verplicht gedurende die tijd les te volgen in de school.
- Voor de boerderij-, natuur- en de zeeklassen werken we, voor de ouders die dit willen, met een spaarplan.

ZWEMMEN

De lessen zwemmen maken integraal deel uit van ons aanbod. Alle kinderen moeten eraan deelnemen. Je kind krijgt enkel vrijstelling op basis van een doktersattest.

- Op maandag in de voormiddag gaan onze kinderen zwemmen in Beerse.
- De kinderen krijgen in blokvorm van een elftal weken zwemles. Bereidwillige ouders begeleiden kleine groepjes of individuele leerlingen en bieden zo ondersteuning bij het zwemmen.
- De kalender van de zwemlessen wordt meegedeeld in september. Wijzigingen in de loop van het schooljaar worden meegedeeld via de nieuwsbrieven en/of de agenda van de kinderen. De zwemlijst is ook te vinden op de website van de school.
- Het schoolzwemmen is gratis voor de kinderen van het 6de leerjaar.
- Het vervoer naar en van het zwembad en het toezicht door redders wordt georganiseerd door het zwembad.
- Aan de ouders wordt gevraagd om niet in het zwembad te komen tijdens de zwemlessen van de kinderen.

1.6 Verboden te roken

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook op de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter 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: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

Tijdens alle extra-murosactiviteiten geldt eveneens een totaal rookverbod.

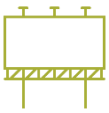
Ook verdampers zoals de elektronische sigaret, heatstick en de shisha-pen vallen onder het rookverbod, zelfs als ze geen nicotine en tabak bevatten.

Als je kind het rookverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

Als je vindt dat het rookverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je terecht bij de directie.

Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



Wij mogen geen handelsactiviteiten uitoefenen, zoals de permanente verkoop van groentepakketten aan ouders, alleen om onszelf of bepaalde derden te verrijken. Het is wel toegestaan om beperkte winst te maken om onze werking te bekostigen. Die handelsactiviteiten moeten passen in de normale dienstverlening aan onze leerlingen of in de afwerking van het programma.

We maken geen reclame bij verplichte activiteiten (bv. lichamelijke opvoeding in de gymzaal) of leermiddelen (bv. in een werkboek of agenda). Bij een facultatieve activiteit, zoals een meerdaagse schooluitstap, mogen we enkel de naam vermelden van de persoon of organisatie die ons hielp die gratis of tegen een lagere prijs aan te bieden.

De reclame of sponsoring:

- moet verenigbaar zijn met de pedagogische en onderwijskundige taken en doelstellingen van onze school;
- mogen geen schade berokkenen aan de geestelijke en/of lichamelijke toestand van onze leerlingen;
- moeten in overeenstemming zijn met de goede smaak en het fatsoen;
- mogen de objectiviteit, de geloofwaardigheid, de betrouwbaarheid en de onafhankelijkheid van onze school niet in het gedrang brengen.

Als ouders het niet eens zijn met beslissingen van de school inzake sponsoring, kunnen zij daarover een klacht indienen bij de Commissie Zorgvuldig Bestuur.

VRIJWILLIGERS

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

Omdat elke ouder een schoolreglement ontvangt en voor akkoord ondertekent, kiest de school ervoor om de organisatienota in het schoolreglement op te nemen. Op die manier is elke ouder op de hoogte.

Organisatie:

De vzw OZCS Regio Midden-Kempen, Oude Molenstraat, 11 2390 Westmalle.

Maatschappelijk doel:

De vereniging heeft tot doel katholiek onderwijs en christelijke opvoeding te verstrekken en te bevorderen en dit overeenkomstig het opvoedingsproject van de vzw Zusters der Christelijke Scholen Vorselaar en dit in overeenstemming met en conform het beleid van de vzw Koepel.
De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilligers. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij KBC. Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd afgesloten bij KBC Verzekeringen met polisnummer: ES/28.832.061-03. De polis ligt ter inzage op het schoolsecretariaat.

Er wordt **geen onkostenvergoeding** voorzien.

Een vrijwilliger gaat discreet om met de informatie die hem of haar is toevertrouwd.

1.8 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 dit 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.

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dat doen wij door de kinderen goed op te volgend via MDO's, … Bij problemen zoeken wij eerst intern een oplossing en zo nodig schakelen wij de hulp in van het CLB. De ouders worden hier steeds bij betrokken.

Onze kwaliteitsvolle leerlingbegeleiding situeert zich op volgende 4 domeinen:

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

ONDERWIJSLOOPBAANBEGELEIDING

We geven de kinderen kansen om voldoende zelfkennis te ontwikkelen, inzicht te verwerven in zijn interesses, zelfbeeld, motivatie, studievaardigheden en competenties. Ze leren verantwoorde keuzes te maken naar de toekomst toe.

Dit kadert in:

- Zelfevaluatie en zelfkennis
    - verantwoordelijkheid opnemen
    - realistisch zelfbeeld ontwikkelen
- Eigen leerproces (competenties)
    - zelfstandig werk
    - talenten ontwikkelen/inzetten
- Interne begeleiding
    - op regelmatige basis overleg tussen klasleerkracht en zorgteam
    - bijhouden/opvolgen van leerlingendossiers in online kindvolgsysteem
- Externe begeleiding
    - MDO = overleg tussen leerkracht, zorgteam, directie en CLB
    - samenwerking CLB (ankerpersoon-trajectbegeleiders) en ondersteuningsnetwerk
    - samenwerken met (para-)medici (logopedist, psycholoog, kinesist, dokter, brugfigurenproject Rode Kruis, …)
- Begeleiding naar eerste leerjaar/secundair onderwijs
    - integratie oudste kleuters
    - schoolbezoeken
    - oriëntatie studiekeuze
    - uitwisselen leerlingengegevens (BaSo-fiche, online leerlingendossier, output)

LEREN EN STUDEREN

Leren en studeren is een proces waarbij het kind leer- en studeervaardigheden ontwikkelt. In onze school leggen we de focus op de ontwikkeling van het leerproces en zien we dit ruimer dan enkel inzetten op leren leren.

Dit kadert in:

- Planning
    - agenda/leerwijzer efficiënt gebruiken
    - toetsenplanning
    - dagplanning zichtbaar maken in de klas
    - roosters van de speelvelden
    - agenda correct invullen
    - realistische persoonlijke weekplanning opstellen
    - zelfstandig werk optimaal plannen binnen tijd
- Leren leren
    - schema's maken van lesonderwerpen om hoofd- en bijzaken te onderscheiden
    - mindmap en samenvattingen als ondersteuning voor het leren
    - studeerwijzers voor het studeren van grote gehelen
    - een goede leerhouding ontwikkelen door tips toe te passen van leerkrachten, klasgenoten en externen
    - herhalen en automatiseren
    - kunnen begrijpend lezen is een sleutelvaardigheid tot studeren
    - kunnen toepassen en linken leggen van de leerstof over vakken heen
    - betekenisvol leren aan de hand van klasuitstappen
- Zelfevaluatie
    - leren omgaan met falen, fouten maken mag
    - werkhouding aanpassen naargelang de taak
    - zoeken naar een eigen studeermethode die het best voor je past
    - externe hulp bij moeilijkheden inzetten
    - rapport leefhouding (met luik zelfevaluatie)
- Leerlijnen
    - individueel traject – IAT/IAC
    - opbouw van de leerwijzers over de leerjaren heen

PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN

Door in te zetten op het welbevinden en het bevorderen van een positief zelfbeeld willen we onze kinderen ontwikkelen tot veerkrachtige volwassenen.

Dit kadert in:

- Het groeien in sociale vaardigheden
    - weerbaarheidstrainingen
    - samenwerken
      -actieve werkvormen (groepswerk, kringgesprek, …) en leeromgeving
      -klasoverschrijdende activiteiten
    - welbevinden
      -creëren van een warm klas- en schoolklimaat onder meer door de kinderen aan te moedigen en te bevestigen
      -gesprekken (kindcontacten, met ouders, externen, …)
    - duidelijke klas- en schoolafspraken
    - anti-pestbeleid
- Zorg op maat
    - differentiatie op maat op alle domeinen
      -extra leesbeurten met zwakke lezers
      -lees- en spellingscontracten
      -remediëring (tekorten van bepaalde leerstofonderdelen proberen weg te werken)

-leerstof afbakenen voor minder sterke leerlingen
-beleid rond meer- en hoogbegaafden
-verrijkingsklas als extra uitdaging voor de sterke kinderen
-schaakklas
-klasinterne of -externe hulp van de zorgleerkrachten

- redelijke aanpassingen die tegemoet komen aan leerproblemen, sociaal-emotionele problemen, gedragsproblemen, …
- schoolse evolutie bijhouden aan de hand van genormeerde, methode-onafhankelijke toetsen
- correct inzetten en leren gebruiken van hulpmiddelen (bv. hoofdtelefoon, onthoudboekje, voorleessoftware, studdy buddy, …)

PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

Gezondheid slaat niet alleen op het lichamelijke, maar ook op iemands mentaal functioneren. Als schoolteam hechten we veel belang aan het psychisch, sociaal en fysiek welzijn.

Dit kadert in:

- Fysieke welzijn
  - stimuleren van een gezonde en veilige levensstijl door voldoende beweging
    -lessen bewegingsopvoeding, zwemmen, bewegingstussendoortjes, …
  - gezonde voeding
    -woensdag verplichte fruit- of groentedag
    -drinkbus met water
    -lessen rond gezonde voeding
  - jaarthema's
  - uitdagende speelplaats
- Preventieve gezondheidszorg
  - medische opvolging door het CLB
  - vaccinaties
  - lessen rond EHBO
  - kriebelcontrole
  - lessen relationele vorming
  - samenwerking met CLB indien nodig

Je kind heeft het recht om ongestoord te ontwikkelen en te groeien

2.1.2 Huiswerk

Huiswerk ligt in het verlengde van het leerproces wat in de klas is gestart. Het vormt de brug tussen de school en de ouders. Via ons huiswerkbeleid willen we spanningen en conflicten vermijden en inspelen op de individuele behoeften van de leerlingen.
Omwille van de verschillende doelstellingen die we met het huiswerk kunnen bereiken, engageren we ons om een grote diversiteit aan te bieden. Het huiswerk beperkt zich niet tot het opgeven van een taal- of rekenoefening of het leren van een les. Ook andere opdrachten, die de gewoontevorming en het zelfstandig werken bevorderen, komen aan bod.

Het doel van huiswerk is:

- het verwerken en inoefenen van de leerinhouden;
- een gewoontevorming om een zekere werkhouding en werkdiscipline te leren; (verzorgd werken, leertijd efficiënt gebruiken, eigen werk nalezen en verbeteren, …)
- leren zelfstandig te werken door zelf doelen te stellen, te plannen, een geschikte strategie te kiezen, zelf problemen op te lossen, zichzelf te motiveren en blijvend te concentreren.

Niet alle kinderen zijn gelijk. Met hun individuele verschillen willen we rekening houden en dit kan slechts door het huiswerk te differentiëren. Vaak zal een bepaald kind meer gebaat zijn bij een remediërende huistaak.
Huistaken en lessen worden in de lagere school altijd genoteerd in het klasagenda van uw kind.
Tijdens de infoavond van september zullen de leraren je hierover duidelijk informeren.

Als een kind een taak niet begrijpt, als het verhinderd is of als het kind het werk vergeet, wordt van de ouders verwacht dat ze de leraar schriftelijk verwittigen en de nota handtekenen!
Dit kan steeds via de agenda.

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

Stapsgewijs leren we de leerlingen hun **agenda als werk- en planningsinstrument** te gebruiken.
Ouders kunnen de agenda benutten om belangrijke info door te spelen aan de leraar van de klas. We vragen de ouders de agenda dagelijks na te kijken en te handtekenen.

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Brede evaluatie gaat uit van de groei van leerlingen en volgt die groei op. Daarbij wordt de totale persoon voor ogen gehouden. We willen je kind vertrouwen geven om te leren en zich verder te ontwikkelen. Via brede evaluatie krijgt je kind inzicht in zijn eigen leerproces.

Toetsen, testen, observaties en evaluaties

- Dagelijks wordt nagegaan of de leerlingen de leerstof begrijpen en kunnen toepassen via het maken van taken en oefeningen. Bij moeilijkheden kan dan snel ingegrepen worden.
  Reeds vanaf de kleuterschool leren de kinderen allerlei systemen van zelfcontrole en zelfevaluatie te gebruiken. Daardoor leren ze zelfstandig hun eigen leerproces sturen en bijsturen.
  Dit proces wordt uiteraard begeleid door de leerkracht.
- In de lagere school worden er na een thema of na een groter leerstofgeheel taken of toetsen afgenomen.
  Op basis van de resultaten wordt samen gezocht welke initiatieven kunnen worden genomen om het leerproces indien nodig bij te sturen. Vier keer per schooljaar krijgt je kind een rapport mee naar huis met de resultaten van deze toetsen en taken en met aanwijzingen voor een verder leerproces.
- Zelfevaluatie en kindcontacten.
  We willen dat onze kinderen leren nadenken over hun sterke en zwakke punten zodat ze een positief – realistisch zelfbeeld ontwikkelen. Daarom wordt er in het rapport ruimte voorzien tot zelfevaluatie.

Tweemaal per jaar houdt de klasleerkracht met de kinderen individueel een kindcontact.
- De kinderen van het 6de leerjaar worden met een 'studiekeuzeprogramma' begeleid in het ontdekken van hun mogelijkheden en interesse voor hun verdere studiekeuze. De leerkracht ondersteunt hen in samenwerking met het CLB.

Vlaamse toetsen

Op het einde van het vierde en zesde leerjaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, behalve anderstalige nieuwkomers en leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. De school kan er wel voor kiezen om deze leerlingen toch te laten deelnemen. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.

2.2.2 *Rapporteren*

Het schoolrapport wil een volledig beeld geven van je kind en bestaat uit zowel een puntenrapport als uit een rapport waarop de vaardigheden, leef- en werkhouding van je kind beoordeeld worden.

- Het schooljaar wordt ingedeeld in 4 perioden.
- Na een periode van ongeveer 9 lesweken wordt een rapport meegegeven.
- De toetsen worden ter inzage meegegeven om de ouders beter op de hoogte te stellen van het kunnen van hun kinderen.
- De rapporten en toetsen worden zo snel mogelijk - ondertekend door een ouder - weer mee naar de school genomen.
- De behaalde punten worden niet samengeteld. Er komen dus geen totalen of percenten op dit rapport.
- Een punt alleen zegt soms te weinig. Ook de leerprocessen, de groei in vaardigheden en attitudes hebben een plaats op het rapport. Dit noemen we de zachte evaluatie. Hier staan geen punten meer, maar krijgt uw kind een waardering in de vorm van een smiley en/of een zinnetje van de leerkracht(en).

Op volgende momenten zullen de rapporten meegegeven worden:
- vlak vóór de herfstvakantie + oudercontact na de herfstvakantie
- half januari
- vlak vóór de paasvakantie + oudercontact
- vlak vóór de zomervakantie met een vrijblijvend oudercontact

Twee keer per jaar krijgen de leerlingen het vaardigheidsrapport bewegingsopvoeding mee naar huis.

Wanneer je kind vóór de vakantie afwezig is, dan kan je het rapport om 15.30 uur afhalen op de laatste dag vóór de vakantie. Het rapport dient afgehaald te worden door de ouders zelf en kan onder geen beding meegegeven worden met anderen, met uitzondering van broer/zus.

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

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 secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden in de schoolkalender.

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

Behaalt je kind geen getuigschrift basisonderwijs? Dan ontvang je een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt. We geven daarbij ook bijzondere aandachtspunten voor de verdere onderwijsloopbaan van je kind. Je krijgt een verklaring waarin het aantal en de soort gevolgde schooljaren lager onderwijs van je kind staat.

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs.

2.4 Met wie werken we samen?

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

De school werkt samen met het centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB):

CLB – KEMPEN Vestiging **HOOGSTRATEN**
Gravin Elisabethlaan 2
2320 Hoogstraten
03 314 39 70
E-mail: hoogstraten@clb-kempen.be
Website: www.clb-kempen.be

Contactpersoon CLB: Hilde Vinckx
Arts CLB: Marie Boonen

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.
Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

Via www.clbchat.be kun jij of je kind anoniem een vraag stellen of je verhaal vertellen aan een CLB-medewerker. Je vindt alle informatie en de openingsuren van de chat op www.clbchat.be.

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. Dit zijn de concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB:

Het CLB helpt.
Vrij CLB Kempen

Vrij CLB Kempen begeleidt in het arrondissement Turnhout vrije, gemeentelijke en stedelijke scholen in het basisonderwijs en het secundair onderwijs, gewoon en buitengewoon onderwijs.

We begeleiden ook centra voor deeltijds leren.

Openingsuren

Het centrum is elke werkdag **open** van 9.00 tot 12.00 uur en van 13.00 tot 16.30 uur. Je kunt met de onthaalmedewerker van jouw school ook telefonisch of via mail een afspraak maken voor andere gespreksuren. De namen van onze onthaalmedewerkers vind je terug op onze website, bij de contactgegevens van de vestigingen.

Het CLB **sluit** van 15 juli tot en met 15 augustus en tijdens de kerst- en paasvakantie (met uitzondering van twee dagen in de kerst- en paasvakantie).
Tot 15 juli en vanaf 16 augustus is er permanentie voorzien. Je belt best voor een afspraak, zodat de medewerkers je vlot kunnen verder helpen.

Je kunt bij het CLB ook terecht voor een anoniem chatgesprek (clbchat.be) op maandag, dinsdag, donderdag (17u-21u) en woensdag (14u-21u).

We zijn er voor leerlingen, ouders en school. We werken samen met de school, maar we behoren er niet toe. Je kind kan dus gerust los van de school bij ons aankloppen. Je kunt alleen naar het CLB stappen dat samenwerkt met de school waar je kind ingeschreven is.

Waarvoor kun je bij ons terecht?

Centra voor leerlingenbegeleiding (CLB) bieden gratis informatie, hulp en begeleiding voor leerlingen, ouders en scholen.
Je kunt bij je CLB terecht met heel wat vragen.

Je *kunt* naar het CLB...
- als je kind ergens mee zit of zich niet goed in zijn vel voelt;
- als je kind moeite heeft met leren;
- voor studie- en beroepskeuzehulp;
- als er vragen zijn over je kind zijn/haar gezondheid, lichaam... ;
- als je kind vragen heeft rond seks, vriendschap en verliefdheid;
- met vragen rond inentingen.

Je kind *moet* naar het CLB...
- op medisch onderzoek;
- als het te vaak afwezig is op school (leerplicht);
- voor een overstap naar het buitengewoon onderwijs;
- voor een overstap naar 1B met getuigschrift basisonderwijs.

De maatregelen die het CLB instelt ter preventie van besmettelijke ziekten zijn ook verplicht.

De school vraagt het CLB erbij van zodra ze vaststelt dat een leerling uitbreiding van zorg nodig heeft. De school en het CLB zullen dan ook altijd de ouders en de leerling zelf erbij betrekken.

Voor een CLB-tussenkomst is er een uitdrukkelijke toestemming nodig van de ouders als je kind jonger is dan 12 jaar.
De leerlingen ouder dan 12 jaar kunnen dit zelf beslissen.

Op onderzoek: het systematisch contactmoment

• 1ste kleuterklas	3-4 jaar
• 1ste lagere school	6-7 jaar
• 4de lagere school	9-10 jaar
• 6de lagere school	11-12 jaar

Elke leerling moet verschillende keren op onderzoek bij de CLB-arts en verpleegkundige. Die onderzoeken zijn verplicht. In het gewoon onderwijs is dat in vaste leerjaren, in het buitengewoon onderwijs op dezelfde leeftijden.

Tijdens het onderzoek mag je kind aan de verpleegkundige en de dokter altijd vragen stellen. Je kunt ook met de dokter een afspraak maken op een later tijdstip. De onderzoeken kunnen ook door een andere arts uitgevoerd worden, maar daar zijn enkele voorwaarden aan verbonden. Die vraag je best aan je CLB.

Inentingen

Het CLB biedt gratis inentingen aan. Daarbij volgen we het 'vaccinatieprogramma' dat door de overheid is aanbevolen.
Om ze te krijgen, kunnen de ouders toestemming geven. Als de arts inschat dat de leerling bekwaam is, kan die ook zelf toestemming geven.

Welke inentingen kun je krijgen?

1ste lagere school	6-7 jaar	Polio (Kinderverlamming), Difterie (Kroep), Tetanus (Klem), Kinkhoest
4de lagere school	9-10 jaar	Mazelen, Bof (Dikoor), Rubella (Rode hond)
1ste secundair	12-13 jaar	HPV (humaan papillomavirus): 2 inentingen
3de secundair	14-15 jaar	Difterie, Tetanus, Kinkhoest

CLB-dossier

Als je kind bij ons voor begeleiding komt, dan maken we een dossier. Daarin komt alles wat met jouw kind en de begeleiding te maken heeft. We houden ons uiteraard aan enkele regels:
- Wij wisselen op contactmomenten enkel die gegevens uit die nodig zijn voor de begeleiding op school.
- In het dossier komen enkel gegevens die nodig zijn voor de begeleiding.
- We behandelen de gegevens met de nodige discretie en zorgvuldigheid.
- We houden ons aan het beroepsgeheim, de privacywetgeving en het 'decreet rechtspositie minderjarigen'.

Het dossier inkijken?

Vanaf 12 jaar mag je kind dat meestal, maar hierop bestaan enkele uitzonderingen. Ouders of voogd mogen het dossier dan enkel inkijken met de toestemming van de leerling. Als jouw kind jonger dan 12 jaar is, dan mag je als ouder of voogd het dossier inkijken. Dat geldt niet altijd en ook niet voor het volledige dossier. Voor gezondheidsgegevens bijvoorbeeld, beslist de arts.

Je kunt een kopie vragen van de gegevens die je mag inkijken. Inkijken gebeurt altijd samen met een gesprek om uitleg te geven. Die kopie is vertrouwelijk en mag niet voor iets anders dienen dan jeugdhulp.

Gegevens over jezelf mag je laten verbeteren en aanvullen. Je kunt ook vragen om sommige gegevens niet in het dossier op te nemen. Daarvoor moet je wel een ernstige reden hebben. Het mag bovendien niet gaan om gegevens die we verplicht verwerken, zoals de resultaten van de medische onderzoeken.

Naar een andere school

Als je kind naar een andere school gaat, dan gaat het dossier naar het CLB waar die school mee samenwerkt. Je kunt je daartegen verzetten, maar sommige gegevens geven we verplicht door. Het volgende kun je niet weigeren: identificatiegegevens, gegevens over leerplicht, inentingen, medisch onderzoek en de opvolging hiervan. Een gemotiveerd verslag of een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, moet ook worden overgedragen – als er zo'n verslag bestaat.
Als je niet wil dat het hele dossier naar het nieuwe CLB gaat, dan moet je dat binnen de 10 dagen na je inschrijving in de andere school, schriftelijk laten weten aan je (oude) CLB. Dat moet zo snel omdat je dossier anders automatisch verhuist met je inschrijving.

En later?

We houden het dossier van je kind minstens 10 jaar bij op het CLB, te tellen vanaf het laatste systematisch contactmoment. Daarna wordt het vernietigd.

Een klacht?

Heb je een klacht, dan luisteren we daar graag naar. Elk CLB heeft een vaste werkwijze om klachten te behandelen. Dat garandeert dat elke klacht de nodige aandacht krijgt en met zorg behandeld wordt. De procedure kun je vragen aan je CLB-medewerker of de directeur van je CLB.

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;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

Wij wisselen op contactmomenten 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 CLB-Kempen Vestiging Hoogstraten. 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 het CLB of in één van de vestigingen van het CLB Kempen.

Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. In principe worden de GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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 een onderwijsloopbaan 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 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 de 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 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. Een ouder en/ of een bekwame leerling kan op elk vaccinatiemoment een vaccinatie weigeren. Een eenmalige weigering voor alle vaccinaties in de hele onderwijsloopbaan kun je niet doen.

2.4.2 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.
We kiezen voor duurzame leersteun door in te zetten op leerling-, leerkracht- en op schoolniveau.
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 schoolstructuur.

Onze school is aangesloten bij het **Leersteuncentrum Kempen vzw**.
Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 4, type 7 en type 9. Voor type 6 (visuele beperking) werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467 (Windekind – Ganspoel – K.I. Woluwe)

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag en waarbij de leerkracht een leervraag heeft. Het GC-verslag of IAC-verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en de ouders.

De leerondersteuner komt naar de school en werkt samen met de school aan inclusief onderwijs door op zoek te gaan naar kansen en mogelijkheden. Hierbij worden alle partijen betrokken: het

leersteuncentrum, de school, de ouders, de leerling, het CLB, de pedagogische begeleidingsdienst en eventueel andere partners. Leerkrachten en ondersteuners gaan samen aan de slag.

Voor algemene vragen over leersteun kan je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Op de website van het leersteuncentrum is een klachtenprocedure voorzien voor ouders.
Contactpersoon van het Leersteuncentruml: Marieke Lambert
In de school kan je voor meer informatie terecht bij Christel Gabriels (zorgcoördinator kleuterschool) en Brigitte Vermeiren (zorgcoördinator lagere school).

2.4.3 Lesbijwoning in een andere school

Andere school voor gewoon onderwijs

Je kind kan deeltijds lessen en activiteiten volgen in een andere gewone basis- of secundaire school. Deze mogelijk 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 basisschool een taalintegratietraject volgt, werken we met die school samen voor de organisatie van het vervoer.

Andere school voor buitengewoon onderwijs

Heeft je kind een IAC-verslag*? Dan kan je kind deeltijds de lessen of activiteiten bijwonen in een school voor buitengewoon basis- of secundair 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.

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

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

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je een aanvraag indienen bij de directeur en een medisch attest toevoegen.

2.5.1 Bij langdurige ziekte of ongeval (niet-chronische ziekte)

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.

- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 *Bij chronische ziekte*

- Een chronische ziekte is een ziekte waarbij een continue of repetitieve behandeling van minstens 6 maanden noodzakelijk is (bijvoorbeeld nierpatiëntjes, astmapatiëntjes, …).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest van een arts-specialist dat het chronische ziektebeeld bevestigt en waaruit blijkt dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH na elke opgebouwde afwezigheid van 9 halve schooldagen. Die uren kunnen gedeeltelijk op school georganiseerd worden. We moeten daar dan samen akkoord mee gaan. TOAH vindt dan plaats buiten de normale schooluren, maar kan niet tijdens de middagpauze worden georganiseerd.
- De aanvraag en de medische vaststelling van de chronische ziekte blijft geldig voor de hele loopbaan van je kind op onze school. Je hoeft dat dus maar één keer aan onze school te bezorgen.

Je kind moet op 10 kilometer of minder van de school verblijven. Als je kind op een grotere afstand van de school verblijft, dan zijn we niet verplicht om TOAH te organiseren.

Als je kind aan bovenstaande voorwaarden voldoet, informeren we je over de mogelijkheid van TOAH. Zodra de voorwaarden voor het verstrekken van TOAH vervuld zijn, kunnen we ermee van start gaan. We gaan dan op zoek naar een leerkracht om 4 lestijden per week onderwijs aan huis te geven. We maken afspraken met de TOAH-leerkracht om de lessen af te stemmen op de leerlingengroep van je kind. TOAH is gratis voor jullie.

Wij kunnen in overleg met jou ook contact opnemen met de vzw Bednet (www.bednet.be). Dat biedt de mogelijkheid om gratis van thuis uit via een internetverbinding live deel te nemen aan de lessen. We maken dan samen met je concrete afspraken over opvolging en evaluatie. Synchroon internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

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

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

Je moet toestemming vragen aan de directeur om je kind revalidatie tijdens de lestijden te laten volgen.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie na **ziekte of ongeval** toe te staan, moeten wij 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, het aantal keer 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**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met klassenraad en ouders. Dat advies moet motiveren waarom de problematiek van de leerling van die aard is dat het wettelijk voorziene zorgbeleid van een school daarop geen antwoord kan geven en dat de revalidatietussenkomsten niet beschouwd kunnen worden als schoolgebonden aanbod. Indien er op het moment van de aanvraag tot afwezigheid nog geen handelingsgericht advies werd gegeven voor de leerling, kunnen het handelingsgericht advies en dat advies van het CLB gelijktijdig afgeleverd worden;
- een samenwerkingsovereenkomst tussen de school en de revalidatieverstrekker over de manier waarop de revalidatie het onderwijs voor de leerling in kwestie zal aanvullen en de manier waarop de informatie-uitwisseling zal verlopen. De revalidatieverstrekker bezorgt op het einde van elk schooljaar een evaluatieverslag aan de directie van de school en van het CLB, met inachtneming van de privacywetgeving waaraan hij onderworpen is;
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden, rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

De directeur neemt, op basis van de verzamelde documenten, de uiteindelijke beslissing of de revalidatie tijdens de lestijden kan plaatsvinden of niet. Wij delen die beslissing aan jou mee.

De verzekering van de leerlingen die tijdens de lestijden revalidatie krijgen, valt tijdens de periode van de therapie en de verplaatsingen niet ten laste van de schoolverzekering. De begeleiding van de leerling tijdens de verplaatsingen vallen niet ten laste van de school.

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en vragen we, indien nodig, om je kind op te halen. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school zelf een arts om hulp verzoeken.
Wanneer een kind ziek wordt op school, dan zal de school niet op eigen initiatief medicatie toedienen.

Ongeval en schoolverzekering

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

Wat te doen bij een ongeval?

- Je vraagt een aangifteformulier en een medisch attest op school.
- Het medisch attest laat je invullen door de arts die de eerste zorgen toediende.
- Je bezorgt het aangifteformulier en het medisch attest binnen de week terug aan de school.
- De school verstuurt de aangifte en het attest naar de verzekering.
- Van de verzekering ontvang je een brief met een dossiernummer en richtlijnen voor de terugbetaling.
  De verdere communicatie en de terugbetaling gebeurt dan rechtstreeks via de verzekering.

Aandacht!

- Je kind is op school en daarbuiten zelf verantwoordelijk voor zijn/haar schoolgerei, kleding, fiets en al wat je kind mee naar school neemt.
- Verlies of diefstal van en beschadigingen aan schoolgerief, kleding, fiets, … en al wat je kind mee naar school neemt, vallen buiten de schoolverzekering.
- Accidentele schade aan brillen (indien gedragen): glazen worden volledig vergoed, montuur tot €150. Er geldt geen franchise.
- De school kan in geval van beschadiging, verlies of diefstal nooit verantwoordelijk worden gesteld. Waardevolle spelletjes, juwelen, armbanden, kettinkjes, … laat je beter thuis.
- Op school worden de gevonden voorwerpen tot het einde van elk trimester bewaard in een verzameldoos. Men kan aan de poetsvrouwen of op het secretariaat vragen naar 'verloren voorwerpen'. Tijdens de laatste schooldagen worden de 'verloren voorwerpen' uitgestald onder het afdak.
- Al wat overblijft, wordt aan 'De Schakel' geschonken.

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

- **Je kind wordt ziek op school of moet medicatie nemen tijdens de schooluren.**

Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt op school, zullen we jou of een andere opgegeven contactpersoon verwittigen en zullen we, indien nodig, vragen om je kind op te halen.
We stellen geen medische handelingen: we stellen geen medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.**

In uitzonderlijke gevallen kun je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Die vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de arts dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

EHBO en medicatiegebruik op school

In onze school is er een EHBO-kast voorzien met de nodige verbanden en verzorgingsmaterialen. Ook hebben verschillende leerkrachten de cursus nijverheidshelper gevolgd en volgen zij nog jaarlijks de nodige bijscholingen.

Wanneer een kind medicatie moet nemen op school, gaat het:

- om een kind dat herstellende is van een infectieziekte. In dit geval gaat het om een kind dat zo goed als genezen is, maar dat nog gedurende enkele dagen medicatie moet nemen die niet thuis kan ingenomen worden;
- om een kind dat lange tijd dagelijks medicatie moet gebruiken zoals bij suikerziekte, epilepsie, ADHD, …

Volgende acties moeten ondernomen worden als een kind medicatie moet innemen op school.

- Het geneesmiddel moet in de **originele verpakking** met daarbij horende **bijsluiter** worden meegebracht.
- Het geneesmiddel dient steeds van **een etiket** te worden voorzien met daarop de **naam van het kind, de klas en het telefoonnummer van de ouders**.
- Het briefje van de dokter en de medicatie dienen persoonlijk aan de verantwoordelijke leerkracht (= klasleerkracht) overhandigd te worden.
- De school zal instaan voor de bewaring van de voorgeschreven medicatie en erop toezien dat je kind de medicatie stipt neemt.

Wanneer bijwerkingen of nevenwerkingen optreden, is het aan het schoolteam toegestaan op kosten van de ouders een dokter te ontbieden. Bij voorkeur zal de voorschrijvende dokter of huisarts worden geraadpleegd.

2.8.2 Andere medische handelingen

Je kunt ons vragen om andere medische handelingen te stellen. Samen met jou zoeken we eerst naar een samenwerking met verpleegkundigen, zoals de diensten van het Wit-Gele kruis. Pas daarna gaan we verder na of we de gevraagde handelingen zelf kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.
Info: *Het schoolbestuur kan nagaan of iemand bereid is om binnen het kader van bekwame helper handelingen op basis van een instructie of opleiding te stellen. Niemand kan verplicht worden om bekwame helper te worden.*

2.9 Privacy

2.9.1 Hoe en welke informatie houden we over je kind bij?

Op onze school gaan we zorgvuldig om met de privacy van onze leerlingen. We verzamelen doorheen de schoolloopbaan van je kind heel wat gegevens, zoals bij de inschrijving. We vragen alleen gegevens van je kind op als dat nodig is voor de leerlingenadministratie en –begeleiding. De gegevens die nodig zijn voor de begeleiding van je kind verzamelen we voor ons beleid op leerlingenbegeleiding.

Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met WISA en Bingel. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden.

De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind (zoals de klassenraad, het CLB en het leersteuncentrum).

Om goed te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken.

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt een model van de privacyverklaring op de website pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR. Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@onderwijsvorselaar.be.

2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

**Let op: wanneer we spreken over een GC-verslag of IAC-verslag bedoelen we hiermee ook het gemotiveerd verslag of het verslag opgemaakt voor 1 september 2023.*

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 GC-verslag of IAC-verslag* heeft. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online. In geval van een IAC-verslag* geven we daarvan ook een kopie aan de nieuwe school.

Gegevens die gaan over de schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar.

2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

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

Bij de inschrijving op onze school, vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via een toestemmingsformulier vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden.
Enkel indien we de beeld- of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directie.

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

Audio-, videostreams of opnameapparatuur (ook zonder geluids- of beeldopname) zijn niet toegelaten, tenzij hiervoor uitdrukkelijke toestemming is verleend. Op school mogen enkel personeelsleden of personen die daarvoor een opdracht hebben gekregen, bijv. de schoolfotograaf, beeld- en geluidsopnames maken.

2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

Je kunt als ouder ook zelf gegevens opvragen die we over je kind bewaren. Je kunt inzage krijgen in en uitleg bij die gegevens. Je kunt foutieve, onvolledige of verouderde gegevens laten verbeteren of verwijderen. Ook kun je een (digitale) kopie vragen. Dat kan door schriftelijk contact op te nemen met de directie. We kunnen geen gegevens doorgeven over anderen, zoals medeleerlingen.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school

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. Met deze engagementverklaring maken we wederzijdse afspraken. Zo weten we goed wat we van elkaar mogen verwachten. De afspraken gelden voor de hele periode dat je kind bij ons is ingeschreven.

Info-momenten en oudercontacten

Als ouder ben je eerste opvoedingsverantwoordelijke van je kind. Wij zijn partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school.

Deze schoolbrochure is een brok aan informatie die de school aan ouders aanbiedt. Het wil een hulp en handreiking zijn om een duidelijke kijk te krijgen op onze visie op onderwijs en opvoeding en onze werking.

Bij het begin van elk schooljaar plannen we een infoavond in de klas van je kind. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de directie of de zorgleerkracht, voor, na of tijdens de schooluren of met de leerkracht van je kind, na de uren. Dit doe je best telefonisch of via mail.

We verwachten dat je je als ouder samen met ons engageert om nauw samen te werken rond de opvoeding van je kind en steeds ingaat op onze uitnodigingen tot oudercontact. Wij engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen over de evolutie van je kind.

Je kan als ouder ook meedoen op school:

- je kan lid worden van de ouderraad en daarin meewerken aan activiteiten die de school ondersteunen: schoolfeest, spaghettidag, verkoop van producten, …;
- je kan je hulp aanbieden bij activiteiten op school als ‘helpend handje’;
- je kan lid worden van het kriebelteam en daarin meewerken aan de luizencontroles in de school;

- je kan vrijwilliger worden om individuele leerlingen te begeleiden tijdens het lezen, hulp in de klassen bij creatieve activiteiten, bij vervoer van leerlingen, …

Al wie zich vrijwillig inzet bij activiteiten en voor het vervoer van kinderen, is verzekerd via de school. Ouders die met hun auto kinderen vervoeren, geven ook hun nummerplaat op.

Aanwezig zijn op school en op tijd komen

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

De school begint stipt om 8.30 uur en eindigt om 15.25 uur. We verwachten dat je kind dagelijks en op tijd op school is zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. We verwachten dat je ons tussen 8.00 uur en 8.30 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind. Dit kan telefonisch (03 312 37 33) of via mail: directie@het-kompas.be of secretariaat@het-kompas.be.

Als je je kind een kwartier na het einde van de schooldag nog niet hebt opgehaald en ons niet hebt verwittigd over de reden van het laattijdig ophalen, dan gaat je kind naar de betalende naschoolse opvang.

We verwittigen jou als de afwezigheid van je kind niet gewettigd is. Indien nodig nemen we begeleidende maatregelen. De aanwezigheid van je kind op school heeft gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de kleuter- en/of schooltoeslag (www.groeipakket.be), voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind en ook de laatkomers doorgeven aan de overheid.
Het CLB waarmee we samenwerken, staat in voor de begeleiding bij problematische afwezigheden. Die begeleiding is verplicht. Als je niet ingaat op die begeleiding, melden we dat aan de overheid.

Vanaf 5 halve dagen problematische afwezigheid schakelen we het CLB in. Er wordt gezocht naar de oorzaak van het spijbelen en er wordt samen met de ouders en het kind naar oplossingen gezocht. Je kunt steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

Individuele leerlingenbegeleiding

Onze school voert een beleid op leerlingenbegeleiding. Dat houdt onder meer in dat we gericht de evolutie van je kind volgen. Dat doen we door te werken met een leerlingendossier. Sommige kinderen hebben op bepaalde momenten nood aan gerichte individuele begeleiding. Andere kinderen hebben voortdurend nood aan individuele zorg.

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.

Onderwijstaal Nederlands

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

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

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

We bieden al onze leerlingen een luisterend oor. Aan kinderen van wie de ouders scheiden, wil de school extra zorg en aandacht geven.

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij 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 dienen de ouders dit aan de school te bezorgen en dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

Afspraken in verband met brieven, rapporten, … : indien de ouders dit wensen, worden dubbele brieven of rapporten meegegeven. De ouders melden dit in het begin van het schooljaar aan de klasleerkracht.

Afspraken in verband met oudercontact: we voorzien 1 oudercontact per kind. Mocht dit niet mogelijk zijn dan neem je contact op met de directie.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

In de bijdragelijst (zie bijlage) vind je een overzicht van de schoolkosten. Op die lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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 de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen. Van die prijs zullen we niet afwijken behoudens prijswijzigingen van leveranciers of dienstverleners. Bij zo'n wijziging zullen we je hiervan vooraf op de hoogte brengen.

Het schoolbestuur kan wel een bijdrage vragen voor:

- Activiteiten of verplichte materialen die niet noodzakelijk zijn voor de eindtermen en ontwikkelingsdoelen en waarvan de ouders het te besteden bedrag niet zelf kunnen bepalen. Voor deze categorie dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren. Voor het schooljaar 2025-2026 bedraagt het bedrag 55 euro voor het kleuteronderwijs en 110 euro per leerjaar voor het lager onderwijs.
- Meerdaagse uitstappen. Voor deze categorie dient de school voor het schooljaar 2025-2026 een maximumfactuur van € 550 per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Het basisbedrag voor meerdaagse uitstappen is ook onderworpen aan de jaarlijkse indexering.
- Diensten die de school aanbiedt en die buiten de kosteloosheid en de maximumfacturen vallen. Voor deze categorie worden de kosten opgenomen in een bijdrageregeling. Deze bijdrageregeling wordt besproken in de schoolraad en wordt bij het begin van het schooljaar meegedeeld aan de ouders. De kosten die aan de ouders worden doorgerekend moeten in verhouding zijn tot de geleverde prestatie.

3.3.2 Wijze van betaling

Ouders krijgen 3 maal per schooljaar een rekening via overschrijving. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte.

Ouders zijn, ongeacht hun burgerlijke staat, beide verantwoordelijk tot het betalen van de schoolrekening. Dat betekent dat we beide ouders kunnen aanspreken om de volledige rekening te betalen.

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

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

Afspraken i.v.m. niet-betaalde rekeningen:

- vanaf het moment dat er 2 rekeningen niet betaald zijn;
- vragen wij om een drankkaart voor je kind te kopen en deze vooraf cash te betalen;
- moet elke uitstap vooraf cash betaald worden op het bureel.

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

3.3.4 ***Recupereren van kosten?***

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

3.4 Participatie

3.4.1 ***Schoolraad***

De schoolraad is een formeel participatieorgaan. Ze bestaat uit vertegenwoordigers van:

- ouders;
- personeel;
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

De schoolraad overlegt met het schoolbestuur. Ze kan het schoolbestuur ook schriftelijk adviseren. De schoolraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten en zal je in sommige gevallen ook consulteren. De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 ***Ouderraad***

Ouders kunnen vertegenwoordigd worden in de ouderraad. Scholen moeten een ouderraad oprichten wanneer ten minste 10 procent van de ouders (minstens 3 ouders) erom vraagt.

De ouderraad kan op vraag van de schoolraad schriftelijk advies uitbrengen, maar ook uit eigen beweging het schoolbestuur adviseren. De ouderraad houdt je op de hoogte van haar standpunten en activiteiten.

De ouderraad is samengesteld uit een voorzitter en ouders die de verschillende klassen van onze school vertegenwoordigen. De directeur en een afgevaardigde van de leerkrachten is telkens aanwezig op de vergadering.

De ouderraad is een groep actieve ouders met een hart voor de kinderen en de school. Zij ondersteunt de school en heeft een luisterend oor voor de vragen en de noden van de ouders. Dankzij de ouderraad kan de school initiatieven nemen die het schoolgebeuren ondersteunen. Elke ouder met een vraag, een goed idee, een bedenking, … kan steeds terecht bij de ouderraad.

De ouderraad wordt om de 4 jaar samengesteld.
De ouderraad bepaalt via haar huishoudelijk reglement hoe de samenstelling voor de volgende periode van 4 jaar zal gebeuren. De ouderraad zal je op de hoogte brengen en een oproep doen om je kandidaat te stellen.

3.5 Gebruik van (sociale) media

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media.

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

3.6 Afspraken over communicatie

Binnen de school gelden er afspraken over de communicatie tussen het schoolteam, de ouders (en leerlingen).

De afspraken rond communicatie zijn afgestemd op het afsprakenkader deconnectie dat een bijlage is van het arbeidsreglement.

Dringende boodschappen.

- gelieve als ouder, voor dringende zaken geen e-mail te sturen maar contacteer de school telefonisch
- de school is telefonisch bereikbaar tussen 8.00 u. en 16.00 u. en ’s woensdag tot 12.30 u.
- meldingen van ziekte, te laat komen, … krijgen wij graag telefonisch tussen 8.00 u. en 8.30 u.
- meldingen i.v.m. de kinderclub worden per telefoon doorgegeven aan het secretariaat. De school kan niet garanderen dat de boodschap tot bij uw kind komt, indien hieromtrent een e-mail wordt gestuurd.
- in noodsituaties kan u de directie bereiken op het nummer 0473 40 37 91
- u mag niet verwachten dat de leerkracht zijn/ haar gsm-nummer communiceert.

Het officiële communicatiekanaal van de school is e-mail.

- elke leerkracht heeft een eigen e-mailadres bestaande uit voornaam.achternaam@het-kompas.be
- uitzondering hierop is directie@het-kompas.be, secretariaat@het-kompas.be en ict-kompas.be
- de leerkrachten streven ernaar om e-mails binnen de 2 werkdagen te beantwoorden

Brieven via platform Gimme

- alle brieven van de school worden gecommuniceerd via het platform Gimme
  Met deze milieuvriendelijke oplossing willen wij als school onze ecologische voetafdruk verminderen.
- ouders dienen zelf de registratie in orde te brengen via http://app.gimme.eu/register
  Een uitgebreid stappenplan ontvangt u bij de inschrijving van uw kind.
- ouders hebben ook recht op deconnectie en hebben dus ook 2 werkdagen de tijd om te reageren op een melding/ vraag

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden

Het is belangrijk dat kleuters (leerplichtig of niet) regelmatig naar school komen.
Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep.

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst tussen **8.00 uur en 8.30 uur**. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan telefonisch aan bij het secretariaat of de directie. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter 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. Dat geldt niet voor de toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs!

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

Voor niet 5-jarige en dus niet leerplichtige leerlingen in het lager onderwijs gelden dezelfde regels bij afwezigheden als die voor voltijds leerplichtige leerlingen. Zij zijn altijd aanwezig, behalve bij gewettigde afwezigheid.

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs.

Voor leerlingen in het lager onderwijs (ook 5-jarige leerlingen die vervroegd zijn ingestapt) en voor 6- en 7- jarige leerlingen in het kleuteronderwijs is de leerplicht voltijds. Zij zijn altijd aanwezig**,** behalve bij gewettigde afwezigheid.

Gewettigde afwezigheden

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

- **Wegens ziekte**

- is je kind 4 opeenvolgende kalenderdagen ziek, zelfs als één of meer van die dagen geen schooldagen zijn (bv. weekend), dan is een medisch attest nodig;
- is je kind (minder dan) 3 opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan volstaat een briefje (handtekening + datum) dat je ons bezorgt. Zo'n briefje kun je maar 4 keer per schooljaar gebruiken. Een medisch attest is nodig als je al 4 keer een briefje hebt gebruikt;
- is je kind chronisch ziek, neem dan contact op met ons en het CLB;
- consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaatsvinden.

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.

- **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 woont een familieraad bij;
- 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.
    7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt)
    ! 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 wegens preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- **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/logopedie tijdens de lestijden;
  - het vergezellen van ouders tijdens hun verplaatsingen als binnenschippers, kermis- en circusexploitanten en -artiesten en woonwagenbewoners (de zogenaamde 'trekperiodes').

Opgelet: Wij kunnen geen toestemming geven om vroeger op vakantie te vertrekken of later uit vakantie terug te keren. Volgens de leerplicht moet je kind naar school gaan van 1 september tot en met 30 juni.

4.1.4 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 wij rond de begeleiding van je kind. We nodigen je in dat geval uit voor een gesprek.

4.2 Participatie leerlingenraad

Kinderen kunnen vertegenwoordigd worden in de leerlingenraad. Een leerlingenraad is verplicht als 10 procent van de leerlingen uit de leeftijdsgroep 11 tot 13 jaar (minstens 3 leerlingen) erom vraagt.

In onze school is er een leerlingenraad. We organiseren heel wat initiatieven om participatie van onze kinderen te bevorderen. (bv. kindcontacten, praatrondes, ideeënbusje, …)

De stem van je kind telt

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Onze oproep aan de kinderen

Kleding

Onze school heeft geen uniform.

- Op school dragen de kinderen verzorgde kleding, aangepast aan het weer en aan de activiteiten.
  Kinderen die een te korte short, te kort T-shirt, een T-shirt dat te weinig beschermt tegen de zon dragen, kunnen hierover een opmerking krijgen. Het dragen van een T-shirt zonder bandjes of met spaghettibandjes is niet toegelaten.
  De school verwacht ook dat de kinderen schoenen of sandalen dragen die voldoende veilig zijn om vlot te kunnen spelen op school. Schoenen, aanstekers die niet sluiten aan de hiel of geen riempje hebben achter de voet, kunnen we niet toestaan omwille van veiligheid tijdens het spelen, bij het stappen op trappen, …
- Het kapsel is verzorgd zonder opvallend te zijn.
  Je draagt een deftig kapsel, zonder opvallende kleuring of speciale haarsnit.
  Binnen de schoolgebouwen wordt er geen hoofddeksel gedragen.
- Onopvallende sieraden zoals kleine oorbellen en ringen zijn toegelaten; zichtbare piercings en tatoeages aanvaarden we niet.
  Zorg ervoor dat de sieraden de bewegingsvrijheid niet belemmeren en geen gevaar vormen voor jezelf en de anderen.
- Voor de turnles hebben we wel een uniform nl. een grijze broek en een rood T-shirt met het logo van de school. Tijdens de turnles worden er geen juwelen gedragen en worden lange haren bij elkaar gedaan.
- Jassen, sjaals, turnuniform, … worden getekend met de naam van het kind.
- Tijdens de tussenperiodes wordt er door de lkr. aangegeven wanneer de jas aan mag/moet.

De school rekent hierbij op de verantwoordelijkheid van de ouders en de directie oordeelt wanneer de normen overschreden worden.

In de klas

- In de klas doen we ons best om goed mee te werken. Als we iets niet verstaan, vragen we op een beleefde manier om uitleg.
- We lopen niet door de klas zonder toestemming.
- We vullen onze agenda volledig en nauwkeurig in. Brieven vanuit de school geven we dezelfde dag nog aan de ouders.
- We zorgen er steeds voor dat we het nodige schoolgerei bijhebben, ook voor de zwemles en de turnles.
- In de gang, op de trappen en in de deuropening geven we voorrang aan bezoekers en leerkrachten. Stilte in de gangen wordt gerespecteerd.
- Eerlijk zijn en behulpzaam zijn wordt erg gewaardeerd.

Klaslokalen betreden

- Kinderen mogen de klaslokalen alleen betreden onder toezicht van een leerkracht. Enkel mits uitdrukkelijke toestemming van de leerkracht of directie maken we hierop een uitzondering.
- Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klassen. Enkel mits een dringende reden kan de directie of een leerkracht hierop een uitzondering maken.

- Buiten de klasuren zijn de klaslokalen en gangen niet toegankelijk.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

- Alle kinderen krijgen het nodige materiaal van de school: leerboeken, schriften, schrijfmateriaal, tekenpapier, … De kinderen mogen dit materiaal gratis gebruiken, in de school en ook thuis. Zowel de kinderen als de ouders engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal. Stelt de school vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of veelvuldig verloren gaat, dan zal de school de gemaakte kosten voor aankoop van nieuw materiaal aanrekenen aan de ouders.
- Bij het begin van het schooljaar maakt de leerkracht afspraken over het persoonlijk materiaal.
- Tijdens de speeltijden krijgen de kinderen spelmateriaal ter beschikking om naar hartenlust mee te spelen. De kinderen engageren zich om zorgzaam om te gaan met het spelmateriaal.
- Persoonlijke bezittingen kunnen best thuis blijven. De school is niet verantwoordelijk voor het verlies van persoonlijke bezittingen. Ook wanneer persoonlijke bezittingen stuk gaan, kan de school niet verantwoordelijk gesteld worden.
- De volgende toestellen worden niet toegelaten op school: computerspelletjes, game boys, GSM, iPad, iPhone, … Worden deze toestellen toch meegebracht dan worden deze gedurende de dag bewaard. De school kan niet verantwoordelijk worden gesteld voor beschadiging of verlies.
- Wapens en voorwerpen die als wapen gebruikt kunnen worden, zijn zeker verboden!

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Eerbied voor het milieu

- We dragen mee zorg voor het groen op de speelplaats, afval sorteren we netjes in de geschikte vuilbak.
- Het drankfonteintje gebruiken we correct.
- De rode lijnen op de speelplaats respecteren we door aan de juiste kant te blijven, om beschadigingen aan fietsen, gebouwen en deuren te voorkomen.

Veiligheid

- We zorgen dat we ruim op tijd vertrekken en tijdig op school zijn.
- Van huis naar school en terug nemen we de kortste of veiligste weg.
- Onderweg respecteren we de verkeersregels.
- We verlaten de school nooit zonder toelating.
- We gaan rustig van en naar de klassen en zijn rustig op de trappen.
- Na schooltijd gaan we onmiddellijk naar de rijen.
- We fietsen niet op de speelplaats.
- Bij alarm blijven we rustig en volgen we heel nauwkeurig de richtlijnen.
- Bij een ongeval verwittigen we meteen een volwassene in de school.
- Bij verplaatsing met een autobus stappen we steeds uit volgens het stramien dat we geleerd hebben bij de busevacuatie.

Gezondheidsbeleid

- Op school snoepen we niet. Een gezond tussendoortje kan wel: een droge koek (geen chocolade of snoep), cake of een stuk fruit of groente.
- Woensdag is het ‘fruitdag’. Op woensdag mag er enkel fruit of groente als tussendoortje of

als versnapering mee naar school worden genomen voor tijdens de speeltijd en na het eten.
- De kinderen brengen een drinkbus met plat water mee. Tijdens de dag mag deze steeds bijgevuld worden.
- De verjaardagen worden in de klas gevierd.
- Door de Corona-pandemie mogen de kinderen géén traktatie meebrengen naar de school. De school zorgt voor letterkoekjes of een andere droge koek om aan alle kinderen in de klas uit te delen.

Middagpauze en ineten

Tijdens de middagpauze kunnen de kinderen in de school blijven. De kinderen eten allen in de eigen klas. Er is toezicht voorzien, zowel in de klas als op de speelplaats.
Zonder toestemming van de ouders of de directie mogen de kinderen de school niet verlaten.

- De kinderen zijn verplicht om ’s middags drank van de school te verbruiken.
  Zij hebben de keuze uit een flesje melk of een flesje water.
- Er wordt aandacht besteed aan rustig en beleefd eten.

Uitnodigingen

Uitnodigingen voor verjaardagsfeestjes en kerstkaarten worden niet uitgedeeld op school.
Mits toestemming van de ouders, zal er in het begin van het schooljaar een adreslijst meegegeven worden en kan deze gebruikt worden om alles rond te delen.

Veilig spelen op de speelplaats

- Tijdens de speeltijden en tijdens de middag blijven we niet in de klas.
  Kan dat niet, dan zorgen we voor een schriftelijke verklaring van de ouders.
  Enkel met toestemming van de lkr. kan hier dan een uitzondering op worden gemaakt.
- We spelen sportief zonder ruw te zijn.
  Vechten, ruziemaken of pesten doen we niet.
- Wie het recht in eigen handen neemt en begint te vechten, zal mee gestraft worden.
  Problemen melden we aan de leerkracht met toezicht.
  We doen niet mee aan gevaarlijke spelen.
- We houden ons aan de afspraken bij het spelen op het speeltoestel, bij het spelen met het materiaal van de spel-o-theek.
- We blijven niet rondhangen in de toiletten of de gangen. Daar wordt niet gespeeld.
- Afval sorteren we in de juiste afvalbak.
- Bij het belsignaal stoppen we met spelen en gaan we in stilte naar de klas.
- We laten geen kleding, koeken- en fruitdoosjes, turnzakken, … hangen en liggen op de speelplaats.
- Op school gebruiken we een juiste taal, we spreken Algemeen Nederlands, ook tijdens de speeltijd.
- We zijn vriendelijk tegen de andere kinderen en tonen respect voor de anderen.

Brengen en halen van de kinderen

- De kinderen worden afgezet aan de schoolpoort. Om 08.05 uur worden de schoolpoorten geopend en houden er leerkrachten toezicht op de speelplaats.
- De kleuters mogen tot aan hun poortje gebracht worden.
- Voor de veiligheid vragen we om de schoolomgeving zoveel mogelijk vrij te houden en de verkeersregels correct toe te passen. Gebruik enkel de wettelijke parkeerplaatsen.

- Kinderen die door de ouders niet tijdig kunnen opgehaald worden, sluiten aan met de rij van de kinderclub.

Begeleiden van de rijen

- Bij het einde van de lessen om 12.05 uur en om 15.20 uur verzamelen de kinderen in rijen op het schoolterrein.
- De kleuters mogen door de (groot)ouders afgehaald worden aan de bolletjes van hun klas.
- De kinderen van de lagere school worden door de leerkrachten naar de schoolpoort begeleid. De gemachtigde opzichters letten op aan de overzet zodat de kinderen veilig verder kunnen.

Fietsers

- Alle fietsers maken gebruik van de ingang langs de Pastoor Lambrechtsstraat. Zij volgen stipt de aanwijzingen van de leerkrachten en plaatsen de fietsen op de voor hen aangeduide plaatsen.
- We stimuleren de kinderen om zoveel mogelijk te voet of met de fiets naar school te komen.
- Zorg ervoor dat de fiets van je kind steeds volledig in orde en in prima staat is.
- Stimuleer je kind om het fluohesje en een fietshelm te dragen.
- Ga regelmatig fietsen met je kind. Al doende en onder begeleiding leren ze steeds vaardiger fietsen en verkeerssituaties juist inschatten.

Brandveiligheid

- Jaarlijks wordt er gewerkt rond brandveiligheid in de school en worden er evacuatie-oefeningen gehouden.

LUIZENBELEID

Iedereen kan te maken krijgen met hoofdluis. Het is wel duidelijk, dat het ene kind er gevoeliger voor is dan het andere.
Dat is vervelend, maar het is wel de realiteit. Hoofdluis heeft niets te maken met hygiënische omstandigheden of een slechte verzorging.
We trachten in onze school het probleem beheersbaar te maken en de verspreiding van luizen te voorkomen. Daarvoor is een goede samenwerking nodig tussen de school, het CLB, de ouders en jouw kind.

Om het luizenprobleem op onze school efficiënt aan te pakken, is er een ‘kriebelteam’ opgericht. Dit team bestaat uit een aantal gemotiveerde ouders en leerkracht(en) die zich mee willen engageren om het luizenprobleem grondig aan te pakken.
Deze vrijwilligers worden bijgestaan door het team van het medisch schooltoezicht (CLB).
Het CLB zorgt ervoor dat het ‘kriebelteam’ een opleiding krijgt om dit gevoelige probleem op een efficiënte en discrete manier aan te pakken.

- De standaardcontroles gebeuren bij alle kinderen 3 keer per jaar en dit in de week na elke langere vakantie.
- Wanneer er in een klas meldingen zijn, dan krijgen alle kinderen een brief mee voor de ouders met het resultaat van de controle (luizenvrij – neten – luizen) en informatie voor de verdere opvolging.
- Zijn er luizen ontdekt, dan wordt een week later een her-controle georganiseerd in de klas waar luizen zijn vastgesteld.

- Bij een melding van luizen wordt ook een controle uitgevoerd door kriebelouders.
- Ouders die niet wensen dat hun kind gecontroleerd wordt door kriebelouders in de school, laten de controle uitvoeren door de huisarts of door het CLB en bezorgen het attest aan de school op de dag van de controle.

Wat vragen wij van de ouders!
De ouders zijn de eerste verantwoordelijken. Het luizenprobleem kan slechts beheersbaar worden als alle ouders doen wat van hen wordt verwacht.

- De informatie van de school goed lezen en opvolgen.
- Je kind geregeld controleren.
- De school waarschuwen bij het vaststellen van luizen bij je kind.
- Je kind controleren als de school een brief meegeeft dat er een melding is van luizen in de klas.
- Je kind correct behandelen als er luizen zijn, liefst met de nat-kam methode, zo nodig met een product.
- Je kind niet preventief behandelen.
- Het attest van controle door huisarts of CLB bezorgen aan de school als je niet wenst dat je kind gecontroleerd wordt door kriebelouders in de school.

Preventiemaatregelen

Wanneer de omstandigheden dat vereisen, kunnen we op basis van een risicoanalyse opgesteld in samenspraak met de preventieadviseur, preventiemaatregelen opleggen om de veiligheid van het schoolgebeuren te garanderen. Deze maatregelen worden enkel genomen indien ze noodzakelijk zijn. Ze zijn in verhouding tot de nagestreefde doelstelling en beperkt in de tijd. Het kan bijvoorbeeld gaan om het verplicht dragen van een mondmasker of het beperken van contacten tussen leerlingen.

Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

4.3.4 Eerbied voor materiaal

Je kind mag alle leerboeken, schriften en andere materialen gratis gebruiken zowel op school als thuis. Jij en je kind engageren zich om zorgzaam om te gaan met het schoolmateriaal.

Stellen wij vast dat het materiaal opzettelijk wordt beschadigd of meermaals verloren gaat, dan kunnen wij de gemaakte kosten voor de aankoop van nieuw materiaal aanrekenen.

4.3.5 Verbod op slimme apparaten

Er geldt een verbod op het gebruik van slimme apparaten, zoals smartphones, tablets, smartwatches, GSM's … tijdens de periode van normale aanwezigheid van de leerlingen op school (= de volledige periode voor de aanvang van de lessen 's morgens tot na het beëindigen van de laatste les van de lesdag).

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

Als je kind dit verbod overtreedt, kunnen we een maatregel opleggen volgens ons Herstel- en sanctioneringsbeleid.

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Wanneer pestgedrag wordt vastgesteld, probeert de school dit zo snel mogelijk aan te pakken. De aanpak wordt afgestemd op de aard van de problemen, de leeftijd van de kinderen, …

Op school is er een pestactieplan uitgewerkt. Dit vind je op de website van de school.

Je kind heeft recht op een veilige omgeving

4.4.2 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 leerkracht, zorgcoördinator, directie;
- een time-out op de rode tegel tijdens de speeltijd;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met 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;
- bij niet opvolgen van het begeleidingsplan kom je samen met je kind op gesprek om het plan te overlopen en de consequenties te bespreken.

Herstel

Vanuit een cultuur van verbondenheid wil de school bij een conflict op 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;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

HERGO is een gesprek tussen de betrokken leerlingen, in het bijzijn van bijvoorbeeld ouders of vertrouwensfiguren, onder leiding van een onafhankelijk persoon. Tijdens dit groepsoverleg zoekt iedereen samen naar een oplossing voor wat zich heeft voorgedaan. De directeur kan een tuchtprocedure uitstellen om dit groepsoverleg te laten plaatsvinden. De directeur brengt je dan per brief op de hoogte.

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

4.4.3 Ordemaatregelen

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

- een tijdelijke uitsluiting van minimaal één schooldag en maximaal 15 opeenvolgende schooldagen;
- een definitieve uitsluiting.

Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

De beslissing tot preventieve schorsing wordt schriftelijk en gemotiveerd aan jou meegedeeld. De directie bevestigt die beslissing in de brief waarmee de tuchtprocedure wordt opgestart. De preventieve schorsing kan onmiddellijk ingaan en duurt in principe niet langer dan 5 opeenvolgende schooldagen. Uitzonderlijk kan die periode eenmalig met 5 opeenvolgende schooldagen verlengd worden, als door externe factoren het tuchtonderzoek niet binnen die eerste periode kan worden afgerond. De directie motiveert die 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 feestdagen en 11 juli niet meegerekend).

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

1. De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. 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. Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
4. Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Bij een definitieve uitsluiting zoeken we samen met het CLB naar een nieuwe school. Als je geen inspanningen doet om je kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na 1 maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni niet meegerekend). Jij moet er dan op toezien dat je kind aan de leerplicht voldoet. Wij kunnen de inschrijving van je kind weigeren als je kind het huidige, het vorige of het daaraan voorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten op onze school.

Opvang op school bij 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 het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

Bij een definitieve uitsluiting heb je 1 maand de tijd om je kind in een andere school in te schrijven. In afwachting van de inschrijving is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

Je kunt tegen de beslissing tot definitieve uitsluiting beroep aantekenen. De procedure gaat als volgt:

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

   Aan de voorzitter van het schoolbestuur
   vzw OZCS Midden-Kempen
   Oude Molenstraat 11
   2390 Westmalle

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 5de dag nadat de beslissing van de definitieve uitsluiting van je kind werd ontvangen. Er is dus een termijn van 5 dagen.

De aangetekende brief met het bericht van de definitieve uitsluiting wordt geacht de 3de 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.

Let op: als het beroep te laat wordt verstuurd, 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 per aangetekende brief verstuurd.

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten 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 schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
3. De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een 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. 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 even veel 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.

4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, 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 directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.*

1. Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. 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. Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. 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 **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

   Aan de voorzitter van het schoolbestuur
   vzw OZCS Midden-Kempen

Oude Molenstraat 11
2390 Westmalle

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de 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.

Let op: als het beroep te laat verstuurd is, 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 per aangetekende brief verstuurd.

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

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

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

1. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Het gesprek gebeurt ten laatste tien dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. 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.
2. 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 even veel 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.
3. De beroepscommissie zal het beroep als onontvankelijk afwijzen, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

4.6 Klachten

4.6.1 Klachtencommissie

Interne klachtenregeling

Wij bieden een veilige, respectvolle en open omgeving voor iedereen op school. Dit vraagt een engagement van de leerlingen, ouders, leraren, directie en andere medewerkers. Dit houdt onder meer in dat we altijd bereid zijn met jou in dialoog te gaan.

Heb je een bezorgdheid, een vraag of zit er iets niet goed? Praat er eerst over met de betrokken personen, zoals de (klas)leraar of de zorgcoördinator. Vaak geraak je er samen al uit.

Is dit niet het geval? Dan kun je rechtstreeks bij de directie van de school terecht voor verdere hulp. Dit mondeling overleg is een belangrijke en noodzakelijke eerste stap voordat je een overleg kan vragen bij het schoolbestuur.

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn: Mevr. Leen Thijs – Oude Molenstraat 11 – 2390 Westmalle.
Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

Het schoolbestuur gaat met je vragen aan de slag en zoekt samen met jou welke vervolgstappen kunnen genomen worden. Indien meer tijd nodig is, word je hiervan op de hoogte gebracht en zal een klachtencommissie je vragen verder behandelen.

We moedigen jou aan om je zorgen kenbaar te maken, zodat we samen kunnen zoeken naar een oplossing die in het belang is van de leerlingen en de school.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen of
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel

De klachtencommissie kan je klacht enkel behandelen als die aan bepaalde voorwaarden voldoet.

De klachtencommissie is geen rechter en kan geen verplichtingen, sancties of schadevergoedingen opleggen. Ze kan alleen maar je ontevredenheid beluisteren en mogelijke oplossingen adviseren.

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je klacht indienen bij de Commissie voor Leerlingenrechten. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten).

4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur. Meer info: http://onderwijs.vlaanderen.be/nl/ouders/wat-mag-en-moet-op-school/een-vraag-of-klacht-over-je-school/met-een-vraag-of-klacht-naar-de-commissie-zorgvuldig-bestuur). Zorgvuldig bestuur betekent dat scholen zich in de dagelijkse werking aan een aantal principes moeten houden (onder andere kosteloosheid, eerlijke concurrentie, verbod op politieke activiteiten, handelsactiviteiten, reclame en sponsoring).