



---

*Schoolbrochure met schoolreglement*

---

Basisschool

# DON BOSCO



## Inhoud

Inhoud .....	2
DEEL I: INFORMATIE .....	6
Contact met de school .....	6
Organisatie van de school .....	7
Samenwerking .....	8
Met de ouders .....	8
Met externen .....	9
Nuttige adressen .....	14
DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT .....	15
Ons opvoedingsproject .....	15
Inleiding. ....	15
Een leefgemeenschap met aandacht voor elke persoon. ....	16
Een leefgemeenschap in dialoog met de familie van de kinderen. ....	17
De uitdaging blijft. ....	18
DEEL III: SCHOOLREGLEMENT .....	19
Engagementsverklaring tussen de school en de ouders .....	19
Oudercontacten. ....	19
Aanwezig zijn op school en op tijd komen. ....	19
Individuele leerlingenbegeleiding. ....	20
Positief engagement ten aanzien van de onderwijstaal. ....	20
Inschrijvingen en toelatingen leerlingen .....	21
Algemeen .....	21
Inschrijvingsperiodes .....	23
Maximumcapaciteit .....	23
Uitschrijving .....	23
Ouderlijk gezag.....	25
Zorg en aandacht voor het kind. ....	25
Neutrale houding tegenover de ouders. ....	25
Afspraken in verband met informatiedoorstroom naar de ouders. ....	25
Co-schoolschap. ....	25
Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau .....	25
Afwezigheden.....	26
Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs .....	26

<b>Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs</b> .....	<b>26</b>
<b>Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs</b> .....	<b>26</b>
<b>Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs</b> .....	<b>26</b>
<b>Gewettigde afwezigheden</b> .....	<b>26</b>
<b>Problematische afwezigheden</b> .....	<b>30</b>
Onderwijs aan huis .....	31
Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten) .....	31
<b>Eendaagse uitstappen</b> .....	<b>32</b>
<b>Meerdaagse openluchtclassen</b> .....	<b>32</b>
Getuigschrift basisonderwijs .....	32
<b>Procedure tot het uitreiken van het getuigschrift</b> .....	<b>32</b>
<b>Beroepsprocedure</b> .....	<b>33</b>
Herstel- en sanctiebeleid .....	35
<b>Begeleidende maatregelen</b> .....	<b>35</b>
<b>Herstel</b> .....	<b>35</b>
<b>Ordemaatregelen</b> .....	<b>35</b>
<b>Tuchtmaatregelen</b> .....	<b>36</b>
<b>Beroepsprocedure tegen een definitieve uitsluiting</b> .....	<b>38</b>
Bijdrageregeling .....	<b>39</b>
<b>Sport</b> .....	<b>40</b>
<b>Wijze van betaling</b> .....	<b>40</b>
<b>Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?</b> .....	<b>41</b>
Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning .....	41
Vrijwilligers .....	41
Welzijnsbeleid .....	42
<b>Preventie</b> .....	<b>42</b>
<b>Verkeersveiligheid</b> .....	<b>42</b>
<b>Medicatie en andere medische handelingen</b> .....	<b>43</b>
<b>Stappenplan bij ongeval of ziekte</b> .....	<b>43</b>
<b>Rookverbod</b> .....	<b>43</b>
Afspraken en leefregels .....	44
<b>Toegang tot de school</b> .....	<b>44</b>
<b>Schoolagenda</b> .....	<b>44</b>
<b>Rapport en toetsen</b> .....	<b>44</b>
<b>Sport op school</b> .....	<b>45</b>

Schoolmateriaal .....	46
Kleding.....	46
Persoonlijke bezittingen .....	46
<b>Verjaardagen</b> .....	<b>47</b>
Milieu en gezondheid.....	<b>47</b>
Respect voor elkaar .....	47
<b>Afspraken rond communicatie</b> .....	<b>48</b>
<b>Afspraken rond pesten welbevinden en aanpak van negatief gedrag.</b> .....	<b>49</b>
Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden .....	<b>50</b>
Privacy .....	51
Welke informatie houden we over je bij? .....	51
Overdracht van leerlingengegevens bij schoolverandering .....	52
Publiceren van beeld- of geluidsopnames (foto's, filmpjes,...) .....	52
Recht op inzage, toelichting en kopie .....	53
Participatie .....	53
Schoolraad .....	53
Ouderraad .....	53
Klachtenregeling .....	54
Klachtencommissie .....	<b>54</b>
<b>Commissie inzake leerlingenrechten</b> .....	<b>54</b>
<b>Commissie inzake zorgvuldig bestuur</b> .....	<b>54</b>

Beste ouder

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

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

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

Door je kind in te schrijven in onze school ga je akkoord met ons schoolreglement.

Het schoolreglement bevat de rechten en plichten van elke leerling op school. Het schoolreglement omschrijft wat je van ons mag verwachten, maar ook wat wij van jou en je kind verwachten.

Soms is het nodig om ons schoolreglement aan te passen. We bespreken het schoolreglement dan op de schoolraad. Aanpassingen aan het eerste deel zijn eerder administratieve wijzigingen, hiervoor is er niet opnieuw een akkoord nodig. Als er wijzigingen zijn aan ons eigenlijke schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven. Dit kan voortaan niet alleen schriftelijk, maar ook digitaal .

Wij hopen op een goede samenwerking!


De directie en het schoolteam

# DEEL I: INFORMATIE


## Contact met de school

### Onze school

Vrije Basisschool Don Bosco  
Kasteellei 77 B  
2110 Wijnegem  
ondernemingsnummer: BE0415.432.291  
instellingsnummer: 7419

 03/353.11.30

 [contact@donbosco-wijnegem.be](mailto:contact@donbosco-wijnegem.be)

 [www.donbosco-wijnegem.be](http://www.donbosco-wijnegem.be)

### Directie

Els Sommen

 [directie@donbosco-wijnegem.be](mailto:directie@donbosco-wijnegem.be)

### Secretariaat

Marina Verbeeck

 [secretariaat@donbosco-wijnegem.be](mailto:secretariaat@donbosco-wijnegem.be)


### Zorgcoördinator

Ria Franck

 [ria.franck@donbosco-wijnegem.be](mailto:ria.franck@donbosco-wijnegem.be)

### Schoolbestuur

Don Bosco Onderwijscentrum VZW  
Don Boscolaan 15  
3050 Oud-Heverlee

 016/29.00.48

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

*Voorzitter:* Bart Decancq

*Afgevaardigd bestuurder:*

### Scholengemeenschap

Vrij Basisonderwijs Voorkempen  
Turnhoutsebaan 430  
2110 Wijnegem

### Schoolteam

Neem hiervoor een kijkje op onze website.

## Organisatie van de school

### Schooluren:

	<i>voormiddag</i>	<i>namiddag</i>
<b>maandag</b>	8.45 u. tot 11.55 u.	13.10 u. tot 15.45 u.
<b>dinsdag</b>	8.45 u. tot 11.55 u.	13.10 u. tot 15.45 u.
<b>woensdag</b>	8.45 u. tot 11.55 u.	
<b>donderdag</b>	8.45 u. tot 11.55 u.	13.10 u. tot 15.45 u.
<b>vrijdag</b>	8.45 u. tot 11.55 u.	13 u. tot 15 u.

### Pauze:

voormiddagspeeltijd voor de kleuterschool: van 10.10 u. tot 10.40 u.

voormiddagspeeltijd voor de lagere school: van 10.25 u. tot 10.40 u.

middagpauze voor de kleuter- en lagere school: 11.55 u. tot 13.10 u. (op vrijdag tot 13 u.)

namiddagspeeltijd voor de kleuterschool: van 14.25 u. tot 14.55 u. (niet op vrijdag)

namiddagspeeltijd voor de lagere school: van 14.25 u. tot 14.40 u. (niet op vrijdag)

### Middagopvang:

De leerlingen eten hun boterhammen op in de refter. Indien leerlingen sporadisch blijven eten, kunnen de ouders kiezen voor een betaling van 1 euro per beurt. Voor leerlingen die regelmatig blijven eten, kunnen ouders een trimesterabonnement voor de refter vragen. Leerlingen, die alleen naar huis mogen gaan om te eten, hebben hiervoor een schriftelijke toestemming van de ouders nodig (eenmalig voor een gans schooljaar, telkens opnieuw wanneer dit sporadisch voorkomt).

### Voor- en naschoolse opvang:

Deze wordt georganiseerd en gefactureerd door Ferm Kinderopvang (€1,18 per begonnen half uur).

Juf Ria zal voor de opvang op school instaan.

Leerlingen, die alleen naar huis mogen gaan, hebben hiervoor een schriftelijke toestemming van de ouders nodig (eenmalig voor een gans schooljaar, telkens opnieuw wanneer dit sporadisch voorkomt).

#### **Op schooldagen:**

- Vanaf 7.30 u. tot 8.30 u. is er betalende opvang op school.
- 's Avonds is er betalende opvang op school van 16 u. tot 16.30 u., op vrijdag vanaf 15.15 u.  
Wie om 16.30 u. niet is afgehaald, wordt naar de buitenschoolse opvang gebracht:  
De WOLK - Kosterijstraat 3, 2110 Wijnegem
- De WOLK sluit om 18.30 u.

#### **Op woensdagnamiddag:**

- Na schooltijd is er nog een korte periode opvang op school.
- Kleuters die niet werden afgehaald, worden om 12.10 u. naar De WOLK gebracht.
- Lagere schoolkinderen gaan naar de Notelaar, gemeenteschool, Bergenstraat 2 waar ze kunnen eten en spelen. Wie om 15u45 nog niet is afgehaald wordt ook naar De WOLK gebracht.
- De WOLK sluit om 18.30 u.

## Vakanties:

Tijdens schoolvakanties is er ook opvang mogelijk.

*Herfstvakantie:* 30/10/2023 – 05/11/2023

*Kerstvakantie:* 25/12/2023 – 07/01/2024

*Krokusvakantie:* 12/02/2024 – 18/02/2024

*Paasvakantie:* 1/04/2024 – 14/04/2024

*Zomervakantie:* 1/07/2024 – 31/08/2024 (Geen opvang tijdens de 3 weken jaarlijkse vakantie in juli)

Er is ook opvang door FERM mogelijk:

– 29/09/2023 (facultatieve verlofdag)

– 08/05/2024 (pedagogische studiedag)

Er is geen opvang door FERM mogelijk:

– op alle officiële feestdagen

– 20/11/2023 (pedagogische studiedag)

– 15/03/2024 (pedagogische studiedag)

– 10/05/2024 (brugdag na Hemelvaart)

– 03/06/2024 (facultatieve verlofdag)

## Samenwerking

### *Met de ouders*


Je bent onze partner in de opvoeding van je kind. Goede samenwerking is hierbij cruciaal. Je kan steeds bij ons terecht met je vragen of voor een gesprek. Je kan een afspraak maken met de klasleraar, de zorgcoördinator of met de directeur. We organiseren ook oudercontacten (zie ook engagementsverklaring tussen school en ouders).

Ook bij de leden van onze schoolraad en oudercomité kan je steeds terecht.

### **Schoolraad**

Deze bestaat uit een oudergeleding, personeelsgeleding en leden van de lokale gemeenschap.

De personen die hiervoor verkozen zijn, kan je terugvinden in de verslagen op onze website.


 schoolraad@donbosco-wijnegem.be

### **Oudercomité**

Het oudercomité is een feitelijke vereniging, die de school ondersteunt tijdens activiteiten en autonoom activiteiten doet om bepaalde schoolactiviteiten, vernieuwingen en verfraaiingen op school mee te sponsoren.

*Contactpersonen:* Erika Van Haperen, Ine Veeckmans, Debby Van den Bosch, Charlene Ryckebusch

*Leden:* Alle ouders zijn welkom.

 oudercomite@donbosco-wijnegem.be



## Oudercontacten

- Bij het begin van het schooljaar organiseert de school een algemene informatieavond voor de ouders van kleuters en lagere schoolkinderen. Je kan dan kennis maken met de klastitularis en vragen stellen over de leerstof en/of de klaswerking.
- Wij organiseren ook individuele oudercontacten. **Data voor de lagere school zijn terug te vinden op de jaarkalender op de website bij het begin van het schooljaar.** Voor de kleuters volgt een uitnodiging (o.a. na de CITO-toetsen). Tijdens een individueel oudercontact bespreekt men de evolutie die de kleuters maakten, de resultaten en leer- en leefhouding van de lagere schoolkinderen. Een gesprek met de directie, het CLB, de zorgcoördinator, de turnleraar en eventueel andere ondersteuners is eveneens mogelijk.
- Je aanwezigheid op info-avonden en oudercontacten vinden we een noodzaak voor een goede samenwerking tussen de school en thuis.
- De zorgcoördinator en/of klasleraar kunnen je uitnodigen voor een extra zorggesprek. In het belang van je kind is je aanwezigheid hierop aangeraden.


## Met externen


**\* 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.**


## Centrum voor Leerlingbegeleiding (CLB)

**In elke school is een CLB team gezamenlijk verantwoordelijk voor de begeleiding. Het CLB-anker is het aanspreekpunt voor leerlingen, ouders, leraren en interne zorg. CLB-ankers zijn op vaste tijdstippen aanwezig op school. De arts en paramedisch werker van het CLB staan in voor de medische onderzoeken, vaccinaties en vragen over gezondheid.**

Onze school werkt samen met VCLB Voor- en Noorderkempen (VNK)

 Kerkhofstraat 29, 2110 Wijnegem

 03/353.93.91

 [www.vclbvnk.be](http://www.vclbvnk.be)

**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](http://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](http://www.clbchat.be).

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. De concrete afspraken over de dienstverlening tussen de school en CLB kunnen jullie inkijken bij de directie.

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 bekommen, kun je contact opnemen met het CLB waarmee wij samenwerken.

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

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

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 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 onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.

- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal 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.

### **Waarvoor kan je bij het CLB terecht?**

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden in hun functioneren op school en in de maatschappij. Dat kan informatie, advies, diagnostiek of begeleiding zijn op volgende domeinen:

- Leren en studeren: als het leren op school niet wil vlotten.
- Onderwijsloopbaan: als je op zoek bent naar informatie over studierichtingen of scholen en als kiezen moeilijk is.
- Preventieve gezondheidszorg: als je vragen hebt over je lichamelijke ontwikkeling, gezonde leefgewoonten of gezondheidsproblemen.
- Psychisch en sociaal functioneren: als je je niet goed in je vel voelt.

Als dat nodig is, zoekt de CLB-medewerker naar gepaste schoolexterne hulp. Voor intensieve vormen van begeleiding binnen de integrale jeugdhulp kan het CLB een aanvraagdossier opstellen. Het CLB heeft een bijzondere opdracht voor leerlingen met specifieke onderwijsbehoeften. De CLB-medewerkers brengen in overleg met leerling, ouders en school de wenselijke aanpassingen in kaart. Ze kunnen onder bepaalde voorwaarden een gemotiveerd verslag opstellen dat recht geeft op ondersteuning vanuit het buitengewoon onderwijs of een verslag voor buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs te volgen.

Om tijdig bepaalde gezondheids- of ontwikkelingsproblemen op te sporen, organiseert het CLB in bepaalde leerjaren een systematisch contactmoment (vroegere medisch onderzoek).

In het basisonderwijs is dat het geval voor de leerlingen van de eerste kleuterklas, het eerste leerjaar, het vierde leerjaar en het zesde leerjaar. Deelname aan dit systematisch contactmoment is verplicht.

Leerlingen kunnen bij het CLB gratis bepaalde inentingen krijgen. Het CLB geeft ook advies bij besmettelijke ziekten.

In de loop van het schooljaar krijgen de betrokken leerlingen en ouders concrete informatie over de systematische contacten en het aanbod van inentingen.

### **Hoe werkt het CLB?**

CLB-medewerkers bieden hulp op jouw vraag of op vraag van je ouders of leraren. Zij werken samen met jou aan oplossingen. Je beslist zelf over de stappen in de begeleiding. Je ouders worden zoveel mogelijk betrokken.

Als de school een vraag tot begeleiding stelt, zal het CLB een begeleidingsvoorstel doen. De begeleiding wordt enkel gestart als jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

Leerlingen en ouders zijn verplicht hun medewerking te verlenen aan de systematische contactmomenten, preventieve gezondheidsmaatregelen in verband met besmettelijke ziekten en de begeleiding bij afwezigheidsproblemen.

Het systematische contact gebeurt door de CLB-arts en paramedisch werker.

In uitzonderlijke gevallen kan je vragen om het onderzoek te laten gebeuren door een bepaalde medewerker. Hiervoor neem je contact op met de directeur van het CLB.

Als CLB-medewerkers verontrust zijn omwille van een problematische leefsituatie of een vermoeden van kindermishandeling nemen zij in elk geval initiatief tot overleg of begeleiding. De CLB-medewerkers van een school staan niet alleen. Binnen het CLB maken zij deel uit van een team van collega's. Zij overleggen regelmatig met elkaar.

De begeleiding van het CLB is gratis.

CLB-medewerkers hebben beroepsgeheim en gaan met respect om met alle informatie.

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

### **Het CLB-dossier**

Het CLB maakt van elke leerling één multidisciplinair dossier aan van zodra de leerling een eerste keer in een school is ingeschreven. In het CLB-dossier worden de gegevens van de systematische contacten en begeleidingsgegevens genoteerd. Dit gebeurt volgens vastgelegde regels waarin veel aandacht is voor de bescherming van de persoonlijke levenssfeer.

Als je van een school komt, die begeleid wordt door een ander CLB, wordt het dossier 10 dagen na de start in onze school automatisch bezorgd aan VCLB Voor- en Noorderkempen. Als je dit niet wenst, moet jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) binnen de 10 dagen schriftelijk verzet aantekenen bij het CLB dat de vorige school begeleidde. De volgende gegevens worden in ieder geval overgedragen: identificatiegegevens, gegevens in het kader van de verplichte CLB-opdrachten (systematische contacten, afwezigheidsproblemen), een kopie van het gemotiveerd verslag (indien van toepassing), een kopie van het verslag dat toegang geeft tot buitengewoon onderwijs of een individueel aangepast curriculum in het gewoon onderwijs (indien van toepassing).

Jij (+12 jaar) of je ouders (-12 jaar) kunnen kennismaken van de gegevens in het CLB-dossier. Dat gebeurt via een begeleide inzage met de betrokken CLB-medewerkers die de informatie in het dossier kunnen duiden. Je hebt geen toegang tot gegevens die de privacy van anderen schenden.

### **Wat te doen bij een besmettelijke ziekte?**

Het CLB heeft een opdracht in het voorkomen van de verspreiding van besmettelijke ziekten. Om besmettingsrisico's te beperken moet de CLB-arts zo snel mogelijk op de hoogte zijn van besmettelijke aandoeningen. Voor de volgende besmettelijke ziekten moet een melding gebeuren: bof, voedselinfectie, buiktyfus, difterie, escherichia coli infectie, hersenvliesontsteking (meningitis),

hepatitis A, hepatitis B, impetigo (krentenbaard), kinkhoest, kinderverlamming (polio), mazelen, roodvonk, (scarlatina), schurft (scabies), schimmelinfectie van de huid, shigellose, tuberculose en corona. Bij twijfel nemen ouders best telefonisch contact met de CLB-arts.

De melding aan het CLB (03/353.93.91) kan gebeuren door de ouders zelf, door de behandelende arts of door de schooldirectie als deze op de hoogte is. Voor dringende melding van infectieziekten buiten de kantooruren kan men de dienst infectieziektebestrijding contacteren op het nummer 02/512.93.89.

De CLB-arts zal via de school leerlingen en ouders informeren over de noodzakelijke maatregelen.

### **Samenwerking school-CLB**

Het CLB is een partner in de leerlingenbegeleiding op school. De hulp van het CLB is aanvullend op de zorg die de school zelf biedt aan leerlingen.

School en CLB maken afspraken over de leerlingenbegeleiding en maken hun aanbod bekend aan de leerlingen en hun ouders via verschillende kanalen (schoolbrochure, website, info avond,...). CLB medewerkers werken onafhankelijk van de school maar kennen de school wel goed.

Als de interne zorg op school niet volstaat, bespreken de directie, de zorgcoördinator en de CLB-anker zorgvragen van leerlingen, ouders en leraren en maken ze afspraken over verdere stappen in de begeleiding.

School en CLB kunnen gegevens uitwisselen over leerlingen voor zover die voor de begeleiding op school noodzakelijk zijn. Het CLB mag enkel informatie uit het CLB-dossier doorgeven aan de school als de leerling (+12 jaar) of ouders (-12 jaar) hiermee instemmen.

De school heeft recht op begeleiding door het CLB. Het CLB kan bepaalde problemen in het beleid van de school signaleren of de school op de hoogte brengen van bepaalde behoeften van de leerlingen. De school heeft ook recht op ondersteuning bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen. Tegen deze signaalfunctie en consultatieve ondersteuning door het CLB kunnen de leerling of ouders zich niet verzetten.

### **Het leersteuncentrum (LSC)**

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN.




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

Onze school is aangesloten bij het leersteuncentrum VOKAN vzw. Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9 en type 4 en type 7. 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, een OV4-verslag of IAC-verslag. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij/zij kan je kind, de leraar en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn.

Voor algemene vragen, onduidelijkheden, onvervulde verwachtingen, ... kan u terecht bij het leersteuncentrum zelf. De contactmogelijkheden staan vermeld op de website.

 03/283.80.01  
 info@vokan.be  
 www.vokan.be



Voor specifieke vragen over de ondersteuning van je kind kan je terecht bij juf Ria (zorg-coördinator van de school).

### **Buitengewone basisschool**



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

### ***Nuttige adressen***



#### **Commissie inzake leerlingenrechten**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – Agodi  
Secretariaat commissie inzake leerlingenrechten  
t.a.v. Ingrid Hugelier  
H. Consciencegebouw  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
 02/553.93.83  
 commissie.leerlingenrechten@vlaanderen.be

#### **Commissie Zorgvuldig Bestuur**

Vlaamse Overheid  
Agentschap voor onderwijsdiensten – AgODi  
Afdeling Advies en Ondersteuning onderwijsPersoneel (AOP)  
t.a.v. Frederik Stevens  
Koning Albert-II laan 15  
1210 Brussel  
 02/553.65.56  
 zorgvuldigbestuur.onderwijs@vlaanderen.be

#### **Klachtencommissie Katholiek Onderwijs Vlaanderen**

Guimardstraat 1  
1040 Brussel  
 02/507.08.72  
 klachten@katholiekonderwijs.vlaanderen

## DEEL II: PEDAGOGISCH PROJECT

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. Dat 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: <https://www.katholiekonderwijs.vlaanderen/engagementsverklaring>

Je schrijft je kind in een Don Boscoschool in. Dat is een school met een eigen opvoedingsproject:

### Ons opvoedingsproject

#### *Inleiding.*

Don Bosco en Maria Mazzarello fundeerden hun opvoedingsproject op een familiaal model. In ons huis wordt de wederkerigheid beleefd op salesiaanse wijze. Ieder doet haar eigen inbreng door persoonlijke gaven en talenten ten dienste te stellen. De opvoedende gemeenschap laat iedereen voelen dat hij/zij welkom is, dat men het goed voorheeft met elkaar en dat er respect wordt opgebracht voor de waardigheid van ieder mens. In ons opvoedingsproject te Wijnegem baseren we ons daarvoor op twee pijlers:

- We vormen een leefgemeenschap met aandacht voor elke persoon.
- We vormen een leergemeenschap in dialoog met de familie van de kinderen.

Beide pijlers worden hier kort uitgewerkt.



## ***Een leefgemeenschap met aandacht voor elke persoon.***



De leefgemeenschap van de zusters van Don Bosco, de school en het internaat vormen een opvoedende gemeenschap waarin solidariteit, participatie en groepsvorming worden bevorderd. Daarbij brengen we respect op voor de verschillende roepingen, rollen en bekwaamheden. Ons pedagogisch project vraagt om onderlinge samenwerking. Solidariteit, gesprek en ons afstemmen op elkaar in onze aanpak van de kinderen zijn daarbij onmisbaar. Eenzijdigheid in de opvoeding wordt daardoor weggewerkt omdat er naast socialisatie ruimte komt voor integratie en samenwerking, ook met de kinderen zelf.

De opvoeding van kinderen van tweeënhalf tot twaalf jaar heeft een duidelijk doel.

Ze wil de voorwaarden scheppen om deze kinderen te laten groeien als christen, als volwaardig mens. Daarom hechten we veel belang aan welbevinden en verbondenheid opdat ze de competenties ontwikkelen die in hun mogelijkheden liggen. Het criterium waardoor we ons laten leiden is de kunst om op te voeden door het positieve en tot het positieve. We willen de voorwaarden creëren voor een integrale opvoeding, een geleidelijke groei in zelfstandigheid en het opnemen van de verantwoordelijkheid voor het eigen leven.



Als kinderen bekwaam en vaardig worden op verschillende vlakken, hebben we ons steentje bijgedragen tot hun ontplooiing. We nemen daarbij hun ervaringen ernstig en erkennen hun recht van spreken.



Een bekwame begeleiding bestaat uit het in zich hebben en kunnen toepassen van de salesiaanse opvoedingsstijl. Deze bestaat uit drie troeven: ze is communicatief, assistierend en evangelisch bewogen. De interesse en de leefwereld van de kinderen vormen de basis van elke pedagogische keuze. We onderwijzen niet alleen, maar zijn nauw bij hen betrokken en delen het leven met hen. Onze opvoeding wordt gekenmerkt door een welwillende en liefdevolle aanwezigheid van de begeleiders tussen de kinderen, door een constructieve houding en optimisme tegenover hen, door een klimaat van blijheid en feest waaraan iedereen in de opvoedende gemeenschap meewerkt, door een contemplatieve blik op het dagelijkse leven waarin we de aanwezigheid van een liefhebbende God ontdekken.

Voor een goede ontwikkeling van het kind vinden we het noodzakelijk te werken aan een school van de vriendschap. Dat betekent dat er veel stimulansen aanwezig zijn, een rijkdom aan relaties en respect voor het ritme van iedereen. Door dit klimaat van vriendschap is het kind hier graag en doet het wat het kan in de klas. We hebben bij dit alles meer aandacht voor het leerproces dan voor de resultaten. Dat vraagt van ons een flexibele projectmentaliteit die voortdurend bijstuurt waar het nodig is. Niet iedereen immers leert bij op dezelfde manier en met hetzelfde tempo.





De kinderen worden op verschillende manieren aangezet om actief mee te werken aan hun eigen groei door hun interesse op te wekken en hun creativiteit te stimuleren in voortdurende wisselwerking met de wereld, met zichzelf en met de anderen. Methodisch gezien waarderen we het spel, het experimenteren en de samenwerking met anderen, ook als deze een andere culturele achtergrond heeft.

Het opvoedend klimaat dat in onze gemeenschap leeft, maakt er een open werkplaats voor veranderingen van. We zijn flexibel en aandachtig om de medewerking van iedereen te prikkelen en gezond kritisch in de wereld te staan. Groeien in vrijheid, in verantwoordelijkheid, in verbondenheid en zingeving, betekent concreet voor de kinderen:

- de opbouw van hun identiteit met bijzondere aandacht voor de intellectuele, affectieve en sociale ontwikkeling: we stimuleren hun zelfvertrouwen, hun sociaal aanvoelen, hun motivatie om bij te leren, het omgaan met hun gevoelens, het kiezen voor het goed van iedereen.
- Competentie volgens hun eigen talenten: we hebben bijzondere aandacht voor de ontwikkeling van het gezond verstand, voor communicatieve vaardigheden, creativiteit, zin voor schoonheid en transcendentie.

De kinderen verwerven op deze manier een paspoort voor het leven dat hen in staat stelt om ook na hun verblijf in Wijnegem verder te groeien als volwaardig mens.

### ***Een leefgemeenschap in dialoog met de familie van de kinderen.***



In onze opvoedende leefgemeenschap willen we de goede relatie met de familie van de kinderen niet verliezen. Integendeel. Door onze werking willen we een steun zijn voor de ouders in hun eigen opvoeding van de kinderen. Voor een gezin is het vandaag de dag niet gemakkelijk om kinderen op te voeden. Deze uitdaging willen we zoveel mogelijk samen aangaan met het gezin dat het kind tijdens de weekends opvangt.

De ouders hebben hun kind aan ons toevertrouwd omdat ze er vertrouwen in hebben dat dit hun kind ten goede komt. Als ouders zich thuis voelen en zich beluisterd weten, zullen ze gemakkelijker contact opnemen als iets mis is met hun kind. Voor ons is dit contact bijzonder vruchtbaar omdat het gesprekken bevordert over de reële mogelijkheden en grenzen van de kinderen.

Zonder duidelijk te maken vanuit welke principes we opvoeden, is een echt gesprek of samenwerking met het gezin niet mogelijk. Het contact met de familie van de kinderen doet ons intern telkens nieuwe werkwijzen zoeken om gezamenlijke doelstellingen na te streven. Indien nodig wordt ook externe hulp daarbij ingeschakeld. Dit kunnen zowel vrijwilligers zijn als een professionele hulpverlener.



### ***De uitdaging blijft.***



Zoals te Mornese, worden de kinderen ons ook vandaag nog toevertrouwd opdat ze zouden leven, en wel in overvloed... We willen hen daarvoor de nodige bagage zoveel mogelijk meegeven. Het is onze hoop dat ze de toekomst die hen wacht, met vertrouwen tegemoet kunnen gaan. Het blijft voor onszelf steeds weer een uitdaging om elk kind de aangepaste bagage mee te geven. Maar het is de moeite waard.

## DEEL III: SCHOOLREGLEMENT

### Engagementsverklaring tussen de school en de ouders

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

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

#### ***Oudercontacten.***

Als ouder ben je samen met onze school partner in de opvoeding van je kind. Het is goed dat je zicht hebt op de werking van onze school. Daarvoor plannen we bij het begin van elk schooljaar een infoavond in twee delen. Een algemeen deel waar je schoolinformatie krijgt en een deel in de klas van je kind. Daar kan je kennis maken met de leraar en met de manier van werken.

We willen je op geregelde tijden informeren over de evolutie van je kind. Dat doen we schriftelijk via een rapport.

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kan je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met de leraar van je kind. Voor leerlingen in de lagere school kan je dat via de schoolagenda doen, voor de kleuters kan dit via een briefje in hun boekentasje. Ook telefonisch of per mail kan je ons steeds bereiken.

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

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

We engageren ons om met je in gesprek te gaan over je zorgen en vragen ten aanzien van de evolutie van je kind.

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

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

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

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

We vragen je als ouder je te engageren je kind op tijd naar school te brengen en dit zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs. De school begint om 8.45 u. en eindigt om 15.45 u.

(vrijdag om 15 u.). Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat. We verwachten dat je ons vóór 9 u. verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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

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 dit aan de overheid.

Je kan steeds bij ons terecht in geval van problemen. We zullen samen naar de meest geschikte aanpak zoeken.

### ***Individuele leerlingenbegeleiding.***

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, kan je dit melden aan de directie. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, zal afhangen van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. Als school zijn we verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als jouw kind daar nood aan heeft. Het is niet mogelijk om hier als ouder verzet tegen aan te tekenen.

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

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

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

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

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

Als Nederlandstalige school gebruiken de leraren het Nederlands als omgangstaal op school en vragen we ook aan ouders om dit zoveel mogelijk te spreken als ze zich op school bevinden. Onze briefwisseling is in het Nederlands.

## Inschrijvingen en toelatingen leerlingen

### Algemeen

- Onze school werkt met een **aanmeldingsprocedure**. We werken hiervoor samen met de andere scholen van Wijnegem. Informatie hierover kan je bekomen op het gemeentehuis van Wijnegem en (van zodra gekend) ook op de website van de gemeente Wijnegem en onze schoolwebsite.
- Informatie over de praktische organisatie van de inschrijvingen vind je terug op onze website.
- Je kind is pas ingeschreven in onze school als je schriftelijk instemt met het pedagogisch project en het schoolreglement. **Eenmaal ingeschreven, blijft je kind bij ons ingeschreven. De inschrijving van je kind kan enkel stoppen in de gevallen die wettelijk zijn opgesomd.**
  - ~~Je zelf beslist dat je kind onze school verlaat.~~
  - ~~Je kind door een tuchtmaatregel definitief van onze school wordt gestuurd.~~
  - ~~Een verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk programma te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast programma haalbaar zien.~~
  - ~~Een gewijzigd verslag van het CLB aangeeft dat het zelfs na redelijke aanpassingen voor je kind niet mogelijk is om het individueel aangepast curriculum te blijven volgen. De inschrijving van je kind kan dan na overleg met jou en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval op het einde van het lopende schooljaar.~~
  - ~~Je niet akkoord gaat met een nieuwe versie van het schoolreglement. De inschrijving van je kind stopt dan op het einde van het lopende schooljaar.~~
- Kleuters mogen naar school komen vanaf de dag dat ze 2 jaar en 6 maanden oud zijn. Deze kleuters mogen instappen na elke schoolvakantie, op de eerste schooldag van februari en na Hemelvaartsdag.
- Vanaf 3 jaar mag een kleuter onmiddellijk instappen.
- Het jaar dat een kleuter 5 jaar wordt, is hij/zij leerplichtig en dus wettelijk verplicht om les te volgen. Dus net als elk ander leerplichtig kind is het vanaf dan onderworpen aan de controle op het regelmatige schoolbezoek. **Voor elke afwezigheid bezorgen ouders de school een schriftelijke verklaring (kan ook via mail).**
- 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.
- Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het eerste leerjaar in Basisschool Don Bosco Wijnegem.
- Je kind kan pas instappen in het lager onderwijs als het aan de wettelijke toelatingsvoorwaarden voldoet. In de infobrochure onderwijsregelgeving kom je meer te weten over die voorwaarden:

- Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). De klassenraad van het kleuteronderwijs en indien nodig het lager onderwijs hebben een belangrijke rol bij de toelating tot het lager onderwijs.  
Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.
  - Misschien wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? De overstap hangt dan af van de beslissing van de klassenraad van het kleuteronderwijs en eventueel ook van die van het lager onderwijs. **Daarnaast moet ook het CLB een advies geven over de vervroegde instap.**
  - 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. **Zowel De klassenraad van het kleuteronderwijs geeft als het CLB geven** je een advies.
- Wij beslissen in welke leerlingengroep je kind, die in de loop van zijn schoolloopbaan van school verandert, terechtkomt.
  - 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, **in overleg met het CLB**, 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.
  - 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 voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstig advies van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde **en een advies van het CLB** nodig. **De klassenraad geeft dit advies op jouw vraag of op eigen initiatief. De klassenraad kan ook aan het CLB de vraag stellen om een advies te geven.** Na kennisneming van en toelichting bij **het advies van de klassenraad en het CLB** neem jij als ouder een beslissing.

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

## Inschrijvingsperioden

### Je wenst in te schrijven voor het huidige schooljaar

Alle kinderen geboren vóór 22/11/2020 kunnen inschrijven. Ouders nemen contact op met de school om een afspraak te maken.

### Je wenst in te schrijven voor het volgende schooljaar

In onze school is er voor nieuwe inschrijvingen een voorrangregeling vastgelegd in het schoolreglement:

- RANG 1: Kinderen die een gezinsband hebben met huidige leerlingen of personeel van de school (onder hetzelfde dak wonend).
- RANG 2: Alle andere kinderen in volgorde van telefonische aanmelding 03/353.11.30

## Maximumcapaciteit

- capaciteit kleuterschool 2023-2024: max. 40 kleuters
- capaciteit lagere school 2023-2024: max.100 leerlingen

## 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.

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf onze school.
- Je kind wordt als gevolg van een tuchtmaatregel definitief van school gestuurd.
- Je 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:
  - o ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing;
  - o ofwel op het einde van het huidige schooljaar;
  - o ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - o Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat ook na redelijke aanpassingen het voor je kind niet mogelijk is om het gemeenschappelijk curriculum te blijven volgen. De inschrijving kan dan na overleg met jou als ouder en het CLB ontbonden worden en stopt in dat geval ofwel op het einde van het huidige schooljaar ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar, tenzij we een individueel aangepast curriculum haalbaar zien.

o 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.

Wanneer je kind beschikt over een verslag dat toegang geeft tot het buitengewoon onderwijs, schrijft de school in onder ontbindende voorwaarde. Als na de inschrijving pas blijkt dat er zo een verslag is, wordt de inschrijving automatisch omgezet in een inschrijving onder ontbindende voorwaarde. Vervolgens organiseert de school overleg met de ouders, de klassenraad en het CLB, over de aanpassingen die nodig zijn om de leerling mee te nemen in het gemeenschappelijk curriculum of om de leerling studievoortgang te laten maken op basis van een individueel aangepast curriculum. Een beslissing volgt binnen een redelijke termijn en uiterlijk na 60 kalenderdagen. Indien na het overleg de school de disproportionaliteit van de aanpassingen bevestigt, wordt de inschrijving ontbonden op het moment dat deze leerling in een andere school is ingeschreven en uiterlijk één maand, vakantieperioden niet inbegrepen, na de kennisgeving van de bevestiging van de disproportionaliteit.

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



## Ouderlijk gezag

### ***Zorg en aandacht voor het kind.***

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

### ***Neutrale houding tegenover de ouders.***

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

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

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

- Afspraken i.v.m. de agenda, brieven, ...: beide ouders krijgen de nieuwsbrief via mail. Zij kunnen steeds bij de directeur terecht voor praktische afspraken in verband met brieven, facturen, ...
- Afspraken in verband met oudercontact: bij gescheiden ouders kiezen we voor gezamenlijke oudercontacten indien mogelijk. Zo niet, worden de oudercontacten afzonderlijk georganiseerd.

### ***Co-schoolschap.***

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

## Organisatie van de leerlingengroepen binnen hetzelfde onderwijsniveau

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

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

Bij de overgang tussen kleuter en lager onderwijs heb jij als ouder beslissingsrecht of jouw kind de overgang al dan niet maakt, als voldaan is aan de toelatingsvoorwaarden.

## 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 kleuter- en/of 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 voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. 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.

### *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.

### *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!

### *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.

### *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 klasleraar of het secretariaat. 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
- ! 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 een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

*Let op: 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.*

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

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

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kleuter onmiddellijk aan ons meldt, liefst vóór 9 u. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kan afzetten, laat je dit zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij het secretariaat. Komt je kind meermaals te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kleuter kunnen verhogen.

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

#### Wegens ziekte

- Is je kind méér dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek dan is een medisch attest verplicht.

- Is je kind minder dan drie opeenvolgende kalenderdagen ziek, dan is een briefje, ondertekend door de ouders, voldoende. Zo een briefje van de ouders kan slechts 4 keer per schooljaar.

- Is je kind chronisch ziek, dan nemen de ouders contact op met de school en het CLB.

- Consultaties (zoals bijvoorbeeld een bezoek aan de tandarts) moeten zoveel mogelijk buiten de schooluren plaats vinden.

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

#### Andere van rechtswwege gewettigde afwezigheden

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

- het overlijden van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- en aanverwant;

- de oproeping of dagvaarding voor de rechtbank;

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

- ...

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

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

## Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directeur nodig is

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

- de rouwperiode bij een overlijden
- het actief deelnemen in het kader van een individuele selectie of lidmaatschap van een vereniging of culturele en/of sportieve manifestaties (andere dan de 10 halve schooldagen waarop topsportbeloften recht hebben)
- trainingen voor topsport in de sporten tennis, zwemmen en gymnastiek (voor maximaal 6 lestijden per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie tijdens de lestijden
- de deelname aan time out projecten
- persoonlijke redenen in echt uitzonderlijke omstandigheden

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

## **Problematische afwezigheden**

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.

De school vindt de aanwezigheid van je kind belangrijk. Het is in het belang van je kind om het elke dag naar school te sturen. Kinderen die lessen en activiteiten missen, lopen meer risico op achterstand. Zij worden ook minder goed opgenomen in de leerlingengroep. Er zijn daarnaast ook gevolgen voor het verkrijgen en behouden van de schooltoeslag, voor de toelating tot het lager onderwijs en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs (zie ook de engagementsverklaring tussen school en ouders en de infobrochure onderwijsregelgeving).

Alle afwezigheden die niet van rechtswege of door de school zijn gewettigd, zijn te beschouwen als problematische afwezigheden. De school zal je onmiddellijk contacteren bij elke problematische afwezigheid van je kind.

Vanaf vijf halve dagen problematische afwezigheden contacteert de school het CLB. Samen werken ze rond de begeleiding van je kind. Je wordt in dat geval uitgenodigd voor een gesprek.

## Onderwijs aan huis

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

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

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

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

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

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

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

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

Met vragen hierover kan je steeds terecht bij de directeur.

## Eén- of meerdaagse schooluitstappen (extra-murosactiviteiten)

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

## ***Eendaagse uitstappen***

Schooluitstappen worden steeds via de wekelijkse nieuwsbrief gemeld aan de ouders. Ook de onkosten, die daarvoor gemaakt worden, zullen vermeld worden.

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

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

## ***Meerdaagse openluchtklassen***

De leerlingen van de lagere school nemen tweemaal in hun schoolloopbaan deel aan openluchtklassen. Dit zijn meerdaagse uitstappen waarbij de leerlingen verblijven in een vol pensionverblijf en samen met hun klasgenoten kunnen genieten van educatieve uitstappen en activiteiten.

- De leerlingen van de eerste graad beleven een driedaagse boerderijklassen in Wortel.
- De leerlingen van de derde graad mogen vijf dagen op bosklassen in Heibrand.

Door het schoolreglement te ondertekenen gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die worden georganiseerd. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de meerdaagse openluchtklassen dien je dat voorafgaand aan de betrokken activiteit schriftelijk te melden aan de school.

Leerlingen die niet deelnemen aan de meerdaagse openluchtklassen moeten op school aanwezig zijn.

## **Getuigschrift basisonderwijs**

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

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

Of een leerling het getuigschrift basisonderwijs krijgt, hangt af van de beslissing van de klassenraad. De klassenraad gaat na of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald. Daarbij zal de groei die 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.

Een leerling die geen getuigschrift basisonderwijs behaalt, ontvangt een schriftelijke motivering waarom het getuigschrift niet werd uitgereikt, met inbegrip van bijzondere aandachtspunten



voor de verdere schoolloopbaan. Deze leerling krijgt ook een verklaring waarin het aantal en de soort van gevolgde schooljaren lager onderwijs staat.

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

## **Beroepsprocedure**

Indien je 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 via [directie@donbosco-wijnegem.be](mailto:directie@donbosco-wijnegem.be) . 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.
  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:

*Don Bosco Onderwijscentrum vzw*

5. Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aange-tekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mo-gelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvan-gen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzen-ding 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 als onont-vankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behan-delen.

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

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

Let op: als het beroep niet aan de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep als onontvankelijk moeten afwijzen. 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 ge-tuigschrift basisonderwijs betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd wor-den.

6. Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afge-vaardigde 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 onder-zoeken.
7. De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. 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.
8. 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 schoolbe-stuur 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.
9. 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.

## Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

### ***Begeleidende maatregelen***

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

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

### ***Herstel***

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

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

### ***Ordemaatregelen***

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

Een ordemaatregel kan zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.

## ***Tuchtmaatregelen***

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

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

### Mogelijke tuchtmaatregelen

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

### Preventieve schorsing als bewarende maatregel

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

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

### Procedure tot tijdelijke en definitieve uitsluiting

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

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

1. De directeur wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. In geval van een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
2. De leerling, zijn ouders en eventueel een vertrouwenspersoon worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directeur. Een personeelslid van de

school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon van de ouders en hun kind. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de vierde dag na verzending van de brief. 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 directeur na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

3. Voorafgaand aan het gesprek hebben de ouders en hun vertrouwenspersoon recht op inzage in het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad.
4. Na het gesprek brengt de directeur de ouders binnen een termijn van vijf dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

Samen met het CLB zoeken we naar een nieuwe school. Als ouders geen inspanning doen om hun kind in een andere school in te schrijven, krijgt de definitieve uitsluiting effectief uitwerking na één maand (vakantieperiodes tussen 1 september en 30 juni vakantiedagen niet meegerekend). Is het kind één maand na de schriftelijke kennisgeving nog niet in een andere school ingeschreven, dan is onze school niet langer verantwoordelijk voor de opvang van de uitgesloten leerling. Het zijn de ouders die erop moeten toezien dat hun kind aan de leerplicht voldoet. Het schoolbestuur kan de betrokken leerling weigeren als die het huidige, het vorige of het daarvoorafgaande schooljaar definitief werd uitgesloten.

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

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

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

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

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

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:

*Don Bosco Onderwijscentrum vzw*

*Don Boscolaan 15*

*3050 Oud-Heverlee*

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 als onontvankelijk moeten afwijzen. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom 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. 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 als onontvankelijk afwijzen, 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.

## Bijdrageregeling

Voor educatieve activiteiten en voor (meerdaagse) schoolreizen worden onkosten aangerekend. Deze activiteiten en de daarbij horende onkosten zullen steeds op voorhand via de nieuwsbrief worden meegedeeld. We werken in onze kleuterschool met gemengde leeftijdsgroepen. De kinderen zullen, naar gelang hun leeftijd, meer of minder betalen voor dezelfde activiteiten, ook al zitten ze in dezelfde klas. Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs.

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn.

<b>Verplichte educatieve activiteiten per klas</b> (culturele voorstellingen, sportdag, geleide bezoeken,...)	
Kleuteronderwijs	max. € 55
Lager onderwijs	max. € 105

<b>Niet verplicht aanbod per klas</b>	
Middagtoezicht - sporadisch	€ 1 euro per beurt
Middagtoezicht - trimesterabonnement 1 <sup>ste</sup> trimester	€ 45
Middagtoezicht - trimesterabonnement 2 <sup>de</sup> trimester	€ 35
Middagtoezicht - trimesterabonnement 3 <sup>de</sup> trimester	€ 30

<b>Meerdaagse openluchtklassen</b>	
Boerderijklassen	ongeveer € 145
Bosklassen	ongeveer € 190
<b>Maximum € 520</b> per kind voor volledige duur lager onderwijs	

## **Sport**

Het zwemmen wordt gesponsord door de school. We gaan met de bus naar het zwembad. De bus wordt betaald door de gemeente.

Op het einde van het schooljaar hebben de kinderen van het vijfde en zesde leerjaar (indien organisatorisch mogelijk: ook andere klassen) de kans om één zwembrevet te halen. De prijs per zwembrevet bedraagt ongeveer € 1 voor een papieren brevet en € 1 voor een naaibrevet.

In Sportoase Groot schijn is een badmuts verplicht voor clubs en scholen omwille van functionele en toezichtredenen (herkenbaarheid). Badmutsen worden aangekocht via de school. De aankoop prijs van een badmuts is ongeveer €2.

Voor de lessen bewegingsopvoeding vragen we om voor de leerlingen van de lagere school een T-shirt (€ 10) met logo van de school aan te kopen. Een blauw of zwart turnshortje (€ 7,5) kan ook via de school aangekocht worden of kan van thuis meegebracht worden. De leerlingen brengen turnpantoffels mee voor in de turnzaal. Een turnzakje om alles in te steken wordt van thuis meegebracht. Wij vragen om alles duidelijk te tekenen met de naam van je kind.

## **Wijze van betaling**

Ouders krijgen verschillende malen per schooljaar een rekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen maand na afgifte.

We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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



## ***Bij wie kan je terecht i.v.m. betalingsmoeilijkheden?***

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

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

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

## **Geldelijke en niet-geldelijke ondersteuning**

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

## **Vrijwilligers**

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

### **Organisatie**

Don Bosco Onderwijscentrum vzw  
Don Boscolaan 15  
3050 Oud-Heverlee

De organisatie heeft een verzekeringscontract afgesloten tot dekking van de burgerlijke aansprakelijkheid, met uitzondering van de contractuele aansprakelijkheid, van de organisatie en de vrijwilliger. Het verzekeringscontract werd afgesloten bij AXA.

Een bijkomende verzekering tot dekking van de lichamelijke schade tijdens de uitvoering van een vrijwilligersactiviteit of op weg van en naar de activiteit werd ook afgesloten bij AXA.

Er wordt geen onkostenvergoeding voorzien.

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

## Welzijnsbeleid

### *Preventie*

- Verwachtingen naar de ouders: wij vragen aan ouders om niet te roken aan de schoolpoort. Ook vragen we om een voorbeeld te zijn voor de kinderen.
- Verwachtingen naar de kinderen: wij vragen aan de kinderen om zich te houden aan de afspraken die we maken rond veiligheid en preventie.
- 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 mondkapje of het beperken van contacten tussen leerlingen.  
Indien dergelijke maatregelen aan de orde zijn, zullen we jou hierover informeren.

### *Verkeersveiligheid*

#### Verwachtingen naar de ouders

We verwachten van ouders dat zij in de eerste plaats de verkeersregels naleven en er hun kinderen op wijzen hetzelfde te doen.

We vragen bijzondere aandacht voor :

- het reglementair parkeren. Er is weinig parkeermogelijkheid langs de straatkant en er is geen kiss-and-ridezone mogelijk aan onze school vanwege de fietsstraat. We willen in de eerste plaats de parking van het zwembad aanbevelen. Van daaruit is onze school veilig te voet bereikbaar. Je kan eventueel ook parkeren op de parking van het internaat. Op maandagochtend en vrijdagavond is deze echter voorbehouden voor ouders die hun kinderen komen afzetten of ophalen aan het internaat.
- het gebruik van een fiets (ook die van de kinderen) die volledig reglementair in orde is. Regelmatig controleren zal wellicht nodig zijn.
- de snelheid in de omgeving van de school. Onze school is gelegen in een fietszone, waar de snelheidslimiet 30 km/u is en auto's achter de fietsers blijven.
- ophalen van de kinderen. Gelieve te wachten voor het schoolgebouw (binnen de muur) op je kind en je kind daarna te begeleiden tot aan de auto.

#### Verwachtingen naar de kinderen

Tijdens de donkere maanden wordt gevraagd om een fluo-hesje te dragen. Ook de kinderen die met de auto komen.

We verwachten van kinderen die te voet of met de fiets naar school komen of naar huis gaan, dat zij de veiligste weg nemen en zich aan de verkeersregels houden.

## ***Medicatie en andere medische handelingen***

### Medicatiegebruik

- **Je kind wordt ziek op school.**  
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. Wanneer dit niet mogelijk is, zal de school een arts om hulp verzoeken. Als school stellen we geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.
- **Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren.**  
In uitzonderlijke gevallen kan je aan de school vragen om medicatie toe te dienen aan je kind. Deze vraag moet bevestigd worden door een schriftelijk attest van de dokter dat de juiste dosering en toedieningswijze bevat. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

### Andere medische handelingen

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

## ***Stappenplan bij ongeval of ziekte***

### Eerste hulp

**Wie?** Leraren, secretariaat

**Hoe?** Situatie inschatten:

- verzorging op school; de toegediende zorgen worden in de EHBO-map geregistreerd.
- De school neemt contact op met de ouders
- Indien nodig eventueel ziekenhuis of dokter raadplegen

### Verzekeringpapieren

Contactpersonen: Marina Verbeeck, Els Sommen

Procedure: De secretaresse zorgt voor de vlotte afhandeling van het dossier.

## ***Rookverbod***

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

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

Er is ook een rookverbod tijdens de extra-murosactiviteiten.

## Afspraken en leefregels

### *Toegang tot de school*

- Wie tussen 7.30 u. en 8.30 u. op school aankomt, belt aan aan het schoolgebouw en wordt toegelaten in de betalende voorschoolse opvang.
- Tussen 8.30 u. en 8.45 u. worden kleuters en leerlingen aan de schoolpoort afgezet, zij blijven op de speelplaats tot 8.45 u. Wij vragen aan ouders om buiten de schoolpoorten te blijven. De speelplaats en het schoolgebouw betreden, kan uitzonderlijk en enkel op vraag aan het personeel.
- In functie van mogelijke evacuatie, vragen we bij het betreden van het schoolgebouw aan externen om zich te registreren.
- **Er mogen geen huisdieren op het schoolterrein komen zonder toelating van de directeur**

### *Schoolagenda*

De schoolagenda dient als communicatiemiddel tussen leraren en ouders (huiswerk, lessen, gedrag en opmerkingen).

Van de ouders wordt verwacht de agenda te handtekenen volgens de gemaakte afspraken.

De kinderen wordt geleerd dat de agenda een instrument is om een planning te leren maken. Ze moeten hem juist gebruiken (invullen, lezen, correct naleven).

### *Rapport en toetsen*

Onze school kijkt naar de totale ontwikkeling van het kind. We trachten zoveel mogelijk de talenten van elk kind aan bod te laten komen en verder te laten ontwikkelen. Jaarlijks zijn er 4 rapporten (momenten staan vermeld op de jaarkalender op de website) waarin we proberen een totaal beeld van het kind weer te geven. Wij toetsen de leerstof op regelmatige basis na het afsluiten van een bepaalde leerstofeenheid. Op basis van deze resultaten werken wij remediërend op de niet beheerste leerstofonderdelen.

In de loop van het schooljaar werken wij niet met vaste toetsenperiodes. Als school hechten wij heel veel belang aan de persoonlijke evolutie van het individuele kind. Elk kind leert op zijn eigen tempo. Het persoonlijke groeipad is voor ons belangrijker dan het eindresultaat. Ook bij het afnemen van toetsen kan er gedifferentieerd gewerkt worden. Dit gebeurt steeds in overleg met de ouders en zal ook op het rapport vermeld worden.

**Op het einde van het vierde jaar gewoon lager onderwijs nemen alle leerlingen, eventueel met uitzondering van de anderstalige nieuwkomers en de leerlingen met een individueel aangepast curriculum, deel aan de Vlaamse toetsen wiskunde en Nederlands. Het resultaat van de Vlaamse toetsen wordt niet gebruikt in de evaluatie van de leerling.**

### **Afspraken:**

- In principe wordt het rapport meegegeven met het kind. We veronderstellen dat gescheiden ouders de schoolresultaten aan elkaar doorspelen. Indien u voor beide ouders een rapport wenst te ontvangen, moet dit schriftelijk gevraagd worden aan de directie. Dit rapport kan persoonlijk afgehaald worden op school of per mail verstuurd worden.
- Het rapport wordt gehandtekend en zo spoedig mogelijk aan de leraar terugbezorgd.
- Tijdens de oudercontacten krijgen de ouders (mama, papa of beiden, of voogd, niet broer of zus) de gelegenheid om een tiental minuten met de klasleraar over de evolutie van hun kind te praten.
- Voor de leerlingen van het **6<sup>de</sup> leerjaar** organiseren we eind juni (moment wordt vermeld op de jaarkalender op de website) een uitreiking van de getuigschriften met bijhorende afscheidsreceptie waarop alle ouders, die een kind hebben dat afscheid neemt van onze school, uitgenodigd worden.

## ***Sport op school***

### Bewegingsopvoeding

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

**Aanbod:** 2 tot 3 lessen/week. Bij goed weer in openlucht, op andere momenten in de sporthal.

**Materiaal:** In de bewegingslessen dragen de leerlingen een T-shirt met logo van de school (aan te kopen via school), een zwarte of donkerblauwe, korte broek en sportschoeisel (sportschoenen of turnpantoffels) met lichte zolen, dit om de vloer van de sporthal niet te beschadigen. Kleuters hoeven geen turnuniform en turnpantoffels mee te brengen. Tijdens bewegingslessen in openlucht dragen ze andere sportschoenen. We steken dit alles in een turnzak. Voor sommige sportieve activiteiten kan extra kledij voorzien worden. De turnkledij wordt regelmatig mee naar huis gegeven om te wassen en te strijken. Tijdens de bewegingslessen worden er geen juwelen en horloges gedragen. Kinderen met lang haar binden dit samen.

### Zwemmen

Zwemmen doen we in Sportoase Groot Schijn te Deurne. Zwemmen is een verplicht onderdeel van de lessen bewegingsopvoeding. Vrijstelling van een zwemles kan enkel op basis van een doktersattest.

**Aanbod:** Alle leerlingen van de lagere school krijgen doorheen het schooljaar de kans om enkele beurten te gaan zwemmen. Ook de 5-jarige kleuters gaan zwemmen. Dit is een verplichte activiteit. Onze doelstelling is dat ieder kind zo snel mogelijk de eindtermen behaalt. De school betaalt de zwembeurten en het vervoer met de bus naar het zwembad wordt door de gemeente betaald.

**Materiaal:** Een zwemtas met daarin aangepaste zwemkledij ~~een zwempak/zwembroek, die netjes blijft zitten tijdens het zwemmen~~, twee handdoeken en een zwembriljetje (voor de leerlingen van de lagere school) volstaan. ~~Een badmuts voor de herkenbaarheid wordt aangekocht via de school.~~

Onder zwemkledij wordt verstaan: een aansluitende zwembroek, exclusief ontworpen om te zwemmen, een badpak of bikini. Tijdens de zwemlessen blijven juwelen en horloges thuis.

## **Schoolmateriaal**

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

## **Kleding**

De ouders zorgen ervoor dat hun kinderen netjes gekleed naar school komen. Zij zijn verantwoordelijk voor het verzorgde uiterlijk van hun kinderen.

Buitensporigheden kunnen door de directie en leraren verboden worden. Vakantiekledij en feestkledij worden niet toegelaten.

### Bijkomende afspraken :

- Geen slippers (vanwege de veiligheid op de trappen)
- Geen strandkledij (spaghettibandjes, ...)
- Geen te lange oorbellen (vanwege de veiligheid)
- ~~Geen zichtbare piercings (zo ook meer oorringen in één oor)~~
- ~~Geen nagellak~~
- Verzorgde haarsnit

De directeur of zijn afgevaardigde ~~zal zullen~~ hierover waken en oordelen.

## **Persoonlijke bezittingen**

Waardevolle voorwerpen zoals geld, juwelen,... worden best thuis gelaten.

De school is niet verantwoordelijk voor verlies, diefstal of beschadiging.

Gebruik van GSM, tablet, games,... is niet toegelaten. Deze worden aan de directie gegeven en kunnen op het einde van de dag teruggevraagd worden.

Op daguitstappen en openluchtklassen nemen we deze toestellen ook niet mee.

## **Verjaardagen**

We willen bij het vieren van verjaardagen op school het “samen vieren” centraal zetten. Wil je graag iets meegeven om de verjaardag van je kind te vieren, dan vinden we een traktatie waar we met z'n allen van kunnen genieten, smullen,... ideaal. Individuele zakjes met iets lekkers en/of met kleine spulletjes om mee te geven naar huis zijn niet toegestaan en zullen we met de jarige terug mee naar huis geven.

## **Milieu en gezondheid**

– Schoolacties:

- Op maandag eten we fruit of rauwe groentjes, geen koeken.
- Op donderdag eten de leerlingen tijdens de speeltijd iets gezonds van “Oog voor lekkers”.
- Op school drinken we water.

– Om de afvalberg te beperken en het milieu te sparen, vragen we om een **brooddoos** te gebruiken.

Water krijgen kinderen op school. Externen die blijven eten, kunnen een drankje meebrengen maar de voorkeur gaat naar hersluitbare flessen, die men steeds opnieuw kan vullen.

Denk er ook aan om alle brooddozen, doosjes, flessen en bekertjes te voorzien van de naam van je kind.

– Een dessertje na het middageten is enkel nog een koek (zonder chocolade), nootjes, rozijnen,... geen snoep, zoute aperitiefhapjes (zoals chips, borrelnootjes,...) ...

~~– Wij proberen snoep zoveel mogelijk uit onze school te houden. Bij het vieren van verjaardagen stellen we dan ook voor om een (zelfgemaakte) cake, koekjes, fruit of kleine spulletjes (deze laatste wel in een individuele verpakking) mee te geven.~~

– Wanneer een leerling lijdt aan een besmettelijke ziekte wordt verwacht dat de ouders zo snel mogelijk de school verwittigen. Dit geldt ook voor luizen en neten. Een efficiënte behandeling op hetzelfde moment van alle kinderen is van essentieel belang.

## **Respect voor elkaar**

Wij verwachten dat de leerlingen zich op een beleefde manier gedragen in het klaslokaal, op de speelplaats, in de eetzaal en tijdens uitstappen.

We vinden het fijn als leerlingen vrij en open met elkaar en met de leraren omgaan.

## Afspraken rond communicatie

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

- De schoolmail en schoolwebsite zijn de officiële communicatiekanalen van onze school om ouders te informeren. Daarnaast blijven we voor sommige activiteiten / onderwerpen nog werken met de klassieke papieren brief (eventueel met invulstrookje).
- De Facebook-pagina van de school is een niet-officieel communicatiekanaal om de school te promoten. Bij opmerkingen en/of problemen met de Facebookpagina van de school, kan je contact opnemen met de directeur. Ook WhatsApp-groepen opgericht door ouders behoren tot de niet-officiële communicatiekanalen.

Wij respecteren de privacy van onze leerlingen, ouders en personeelsleden op (sociale) media. Neem je deel aan (sociale) media van of over de school, dan verwachten we dat je ieders privacy respecteert.

- Via mail ontvangen de ouders wekelijks een nieuwsbrief, waarin we de activiteiten voor de volgende week melden. Hierin wordt ook het mee te brengen materiaal meegedeeld. Ter opfrissing kan dit ook nog via agenda van de leerlingen of via extra mailtje gemeld worden.
- Op de schoolwebsite worden wekelijks de nieuwsbrieven gepubliceerd.
- Op de schoolwebsite worden de activiteiten op de jaarkalender gepubliceerd en aangevuld gedurende het schooljaar.
- Op de schoolwebsite en op het antwoordapparaat wordt de bereikbaarheid van de school tijdens de vakantieperiodes en lesvrije dagen meegedeeld.
- Bij de start van het schooljaar krijgen de ouders in de laatste week van de zomervakantie een nieuwsbrief met de eerste berichten van het nieuwe schooljaar.
- Tijdens vakanties, weekenden en andere schoolvrije dagen worden mails (mogelijk) niet beantwoord door de school. Mails die we ontvangen tijdens schoolvrije dag(en), worden beantwoord binnen de twee werkdagen na de schoolvrije dag(en).
- Bij een dringende vraag van ouders: telefonisch contact opnemen via het nummer van de school 03/353.11.30. Indien niet bereikbaar, gelieve te mailen naar [contact@donbosco-wijnegem.be](mailto:contact@donbosco-wijnegem.be)
- De school zal ook bij een noodsituatie of overmacht telefonisch contact opnemen met de ouders.
- Elke afwezigheid van een leerling wordt steeds gemeld vóór 9u. telefonisch aan de school of via mail aan secretariaat, directie of klasleerkracht. (zie ook "Afwezigheden")



## **Afspraken rond pesten welbevinden en aanpak van negatief gedrag.**

### 1. Preventief werken:

#### **Werken aan een positief klasklimaat**

Dit helpt zeker en vast om probleemsituaties te voorkomen. Als de leerlingen zich goed in hun vel voelen, zich veilig en verbonden voelen met elkaar en in hun omgeving een oprechte betrokkenheid ervaren, stijgt het welbevinden en duiken er ook minder problemen op. We zetten bij het begin van het schooljaar (“de **gouden weken**”) in op groepsvorming. In de gouden weken staan kennismaking, vertrouwen en een positief groepsklimaat centraal. Tijdens de lessen godsdienst werken we aan **verbindende communicatie** (o.a. “De giraf en de jakhals”). Dit is een manier van communiceren tussen mensen waarbij het doel is om de ander positief te beïnvloeden of zelf positief beïnvloed te worden.

#### **Werken aan het ontwikkelen van sociale vaardigheden en het verwerven van een gevoelstaal.**

Sociale vaardigheden kunnen in tal van omstandigheden hun nut bewijzen en spelen een belangrijke rol in het voorkomen en oplossen van conflicten en pesterijen.

#### **Internetetiquette opstellen.**

Een ander fenomeen uit onze samenleving, waar bijna elke school mee geconfronteerd wordt, is cyberpesten. Daarom vinden we het ook belangrijk om tijd te maken voor dit aspect van pesten.

#### **Inrichting speelplaats**

Er wordt een time-out zone (**rode bollen “nadenkplek”**) voorzien. Leerlingen die zich niet kunnen houden aan gemaakte afspraken kunnen even “afkoelen” en reflecteren over hun gedrag. Nadien kan er, indien nodig, een gesprek volgen met de desbetreffende leraar.

Een rustige en actieve zone zorgen ervoor dat leerlingen een plaats vinden waar ze op dat moment nood aan hebben.

### 2. Aanpak van het negatief pestgedrag.

Indien **pesten of negatief gedrag** toch niet kan vermeden worden en het wordt gemeld of opgemerkt, wordt er samen met de klas of school gewerkt aan het aanpakken van dit probleem. Onze school kiest voor maatregelen die het vertrouwen tussen de betrokkenen en hun omgeving herstellen en versterken. Het bewaken van dat veilig klasklimaat is een prioriteit. Hierbij wordt volgend stappenplan in acht genomen:

#### **Signaleren van het pestprobleem.**

Wanneer er een (pest)probleem wordt gesignaleerd, wordt dit door de betrokken leraar onmiddellijk opgevolgd.

We situeren het probleem binnen één van volgende vier categorieën:

- Storend – beperkt
- Storend – frequent
- Ernstig – beperkt
- Ernstig – frequent

Onze aanpak stemmen we af op de categorie.

“Storend – beperkt”:

- Leerling krijgt een waarschuwing.
- We lichten de ouders (nog) niet in over dit gedrag.

“Storend – frequent”:

- We trachten het gewenste gedrag aan te leren. We maken goede momenten van het gewenste gedrag visueel en koppelen hier na een aantal keer een klassikale beloning aan.
- Ouders worden uitgenodigd voor een oudercontact en daar op de hoogte gebracht.

“Ernstig – beperkt”:

- Leerling wordt uit de situatie gehaald en gaat naar “nadenkplek”. Er volgt nadien een (herstel)gesprek.
- De leerling krijgt een sanctie op maat.
- We lichten de ouders ’s avonds in (aan poort, telefonisch, per mail).

“Ernstig – frequent”:

- Leerling wordt uit de situatie gehaald en gaat naar “nadenkplek”. Er volgt nadien een (herstel)gesprek.
- De leerling krijgt, na elk individueel voorval, een sanctie op maat.
- We lichten de ouders telkens ’s avonds in (aan poort, telefonisch, per mail) en zij worden gevraagd voor een oudercontact. Daar wordt een begeleidingsplan opgesteld.

### **Opstellen van een pestcontract/begeleidingsplan.**

Indien het pesten of negatief gedrag blijft duren, wordt er een begeleidingsplan opgemaakt, in samenspraak met de directeur, met afspraken waar de leerlingen zich moeten aan houden.

### **Opvolging**

Op regelmatige tijdstippen wordt/worden de leerling(en) ~~de pester en de gepeste~~ samengeroepen om te zien hoe de situatie verloopt. De leerling kan rekenen op medeleerlingen die mee werken aan het stoppen van het pest- of negatief gedrag.

### **Gesprek met ouders en CLB**

Indien het een hardnekkig probleem blijkt te zijn, zullen de ouders geïnformeerd worden en uitgenodigd worden voor een gesprek op school. Als blijkt dat de tussenkomst van het CLB vereist is, zullen ook zij een volwaardige gesprekspartner zijn.

## **Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden**

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

- revalidatie na ziekte of ongeval (max. 150 min. per week, verplaatsingen inbegrepen)
- revalidatie voor kinderen met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven (max. 150 min. /week, verplaatsingen inbegrepen)

Ouders moeten toestemming vragen aan de directeur om hun kind therapie te laten volgen tijdens de lesuren.

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

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

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een specifieke onderwijs gerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven, moet de school over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lesuren moet plaatsvinden;
- een advies van het CLB, geformuleerd na overleg met de 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 bieden en dat de revalidatietussenkomen 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 dit 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.
- een toestemming van de directeur, die jaarlijks vernieuwd en gemotiveerd moet worden rekening houdend met het evaluatieverslag van de revalidatieverstrekker.

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

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.

## Privacy

### ***Welke informatie houden we over je bij?***

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

–begeleiding. Bij sommige aspecten van de leerlingbegeleiding hebben we je uitdrukkelijke toestemming nodig.

De gegevens van je kind verwerken we hierbij met de volgende programma's: Broekx, Count-e en Questi. We maken met de softwareleveranciers afspraken over het gebruik van die gegevens. De leveranciers mogen de gegevens niet gebruiken voor eigen commerciële doeleinden. Voor alle verwerkingen van die zogenaamde persoonsgegevens is het schoolbestuur verantwoordelijk. De gegevens van je kind worden digitaal bewaard en veilig opgeslagen. We zien er op toe dat niet iedereen zomaar toegang heeft tot die gegevens. De toegang is beperkt tot de personen die betrokken zijn bij de begeleiding van je kind, zoals de klassenraad, het CLB en de ondersteuner. Om gepast te kunnen optreden bij risicosituaties, kunnen we uitzonderlijk ook gegevens over de gezondheidstoestand van je kind verwerken, maar dat gebeurt enkel met je schriftelijke toestemming. Je kan je toestemming altijd intrekken.

Als je vragen hebt over de privacy rechten van je kind, kan je contact opnemen met de directeur.

### ***Overdracht van leerlinggegevens bij schoolverandering***

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

- de gegevens hebben enkel betrekking op de leerlingsspecifieke onderwijsloopbaan. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren;
- de overdracht gebeurt enkel in het belang van je kind.

Als ouder kan je deze gegevens - op verzoek - inzien. Je kan je tegen de overdracht van deze gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Je brengt de directeur binnen de tien kalenderdagen na de schoolverandering hiervan schriftelijk op de hoogte.

Gegevens die betrekking hebben op schending van leefregels door je kind zijn nooit tussen scholen overdraagbaar. We zijn decretaal verplicht een kopie van een gemotiveerd verslag of een verslag aan de nieuwe school door te geven. 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 gemotiveerd verslag of verslag kun je je niet verzetten. In principe worden gemotiveerde verslagen en verslagen bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

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

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

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

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

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

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

## **Participatie**

### ***Schoolraad***

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

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

In onze school worden de leden van de ouder- en personeelsgeleding door middel van rechtstreekse verkiezingen aangeduid. De leden van de lokale gemeenschap worden vervolgens gekozen door de twee voornoemde geledingen.

### ***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 wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

## Klachtenregeling

### *Klachtencommissie*

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

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

Als deze informele behandeling niet tot een oplossing leidt die voor jou volstaat, dan kan je je klacht in een volgende fase voorleggen aan de Klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen.be) 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.

### *Commissie inzake leerlingenrechten*

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving van een kind kun je klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten ([onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten](https://onderwijs.vlaanderen.be/nl/commissie-inzake-leerlingenrechten)).

### *Commissie inzake zorgvuldig bestuur*

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([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](https://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).

Deze commissie is door Katholiek Onderwijs Vlaanderen aangesteld om klachten van ouders en leerlingen formeel te behandelen. Het indienen van een klacht kan door het sturen van een brief naar het secretariaat van de Klachtencommissie. Het correspondentieadres is:

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

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

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

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

Het verloop van de procedure bij de Klachtencommissie is vastgelegd in het huishoudelijk reglement.

De Klachtencommissie kan een klacht enkel beoordelen. Zij kan het schoolbestuur een advies bezorgen, maar geen bindende beslissingen nemen. De uitkomst van deze klachtenregeling heeft dan ook geen juridisch effect. De eindverantwoordelijkheid ligt steeds bij het schoolbestuur. Tegen een advies van de Klachtencommissie kan niet in beroep worden gegaan.

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