Welkom op onze basisschool!

Beste ouder

Bedankt voor je vertrouwen in onze school. Wij zijn blij je als partner te verwelkomen. Onze school wil een plek zijn waar je kind ongestoord kan opgroeien, leren en ervaren. Samen staan we in voor een zo optimale en volledige ontwikkeling van je kind. We hopen op een positieve, respectvolle en duurzame samenwerking!



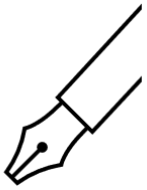
Beste leerling

Welkom op onze school! Laten we samen stappen zetten om te leren te groeien, om jouw persoonlijkheid en talenten verder te ontplooien, om te leren zorg dragen voor jezelf en elkaar, om een plaatsje te bouwen in onze samenleving … Laten we de wereld samen ontdekken!



De directeur en het schoolteam

ONS SCHOOLREGLEMENT



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. Als er **wijzigingen** zijn aan ons schoolreglement of pedagogisch project, dan vragen we jou om opnieuw je akkoord te geven.

Onze visie en pedagogisch project

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

Algemene informatie over onze school

Hoe organiseren wij onze school?

Vaste instapdagen voor de kleinsten

Nieuwe inschrijving nodig?

Onderwijsloopbaan

Schooluitstappen

Rook- en drugsverbod

Verkoop, reclame en sponsoring

Exoneratieclausule

Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participatie

Gebruik van (sociale) media

Afspraken over communicatie

Wat verwachten we van je kind?

Leerplicht en afwezigheden

Participatie leerlingenraad

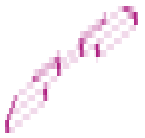
Wat mag en wat niet?

Herstel- en sanctioneringsbeleid

Betwistingen

Klachten

Onze visie en pedagogisch project



1. Visie en uitgangspunten

Onze montessorischool maakt deel uit van de Vrije Basisscholen en behoort tot de scholengemeenschap KODID. Ons pedagogisch project situeert zich binnen het kader van het katholiek onderwijs en is geïnspireerd door een christelijk mens- en wereldbeeld.

Vanuit deze visie staat de totale ontwikkeling van elk kind centraal: cognitief, sociaal-emotioneel, moreel en spiritueel. Wij stimuleren een open blik op de wereld en begeleiden kinderen in het ontdekken van de samenhang tussen zichzelf, de ander en hun omgeving.

We vertrekken vanuit waarden als respect, verantwoordelijkheid, solidariteit en zorg voor elkaar, in een houding van openheid voor diversiteit. Onze school is een oefenplaats waar kinderen leren samenleven in dialoog en wederzijds begrip.

Het montessorionderwijs en het katholiek opvoedingsproject versterken elkaar in hun gedeeld vertrouwen, in de groeikracht van elk kind en hun aandacht voor verbondenheid en verantwoordelijkheid.

Ons centrale motto is:

“Help mij het zelf te doen.”

Dit motto vormt de leidraad voor ons pedagogisch handelen en onze dagelijkse onderwijspraktijk.

2. Het kindbeeld

Wij zien het kind als van nature nieuwsgierig en leergierig, met een innerlijke motivatie om de wereld te ontdekken. Het is in staat tot zelfontwikkeling (auto-educatie) en neemt actief deel aan het eigen leerproces. Wij bieden een klimaat van geborgenheid waarin ieder kind zich veilig en gezien weet.

We erkennen elk kind als uniek, met een eigen tempo, interesses en talenten. Vanuit die eigenheid krijgt het de ruimte om zich te ontwikkelen op een manier die bij hem of haar past. We geven vrijheid binnen duidelijke grenzen (vrijheid in gebondenheid), zodat kinderen leren verantwoordelijkheid opnemen voor zichzelf en voor hun omgeving. Tegelijk is het kind een sociaal wezen dat groeit in relatie tot anderen en leert samenwerken in wederzijds respect.

Ontwikkeling verloopt volgens een persoonlijke groeilijn. We vergelijken kinderen niet met elkaar, maar kijken naar hun eigen vooruitgang. Zo creëren we een omgeving waarin vertrouwen, autonomie en plezier in leren centraal staan.

3. Kernprincipes van Montessori-onderwijs

3.1 Zelfontwikkeling (Auto-educatie)

Het kind is de drijvende kracht achter zijn eigen leerproces. Door zelf te kiezen, initiatief te nemen, te oefenen, te herhalen en te ontdekken, krijgt het kind zin om te leren en verwerft het kennis en vaardigheden. Fouten maken is hierbij een essentieel onderdeel van het leerproces. Deze aanpak stimuleert een hoge mate van betrokkenheid en intrinsieke motivatie bij de kinderen.

3.2 De voorbereide omgeving

De leerkracht vertrekt vanuit de interesses, talenten en zorgnoden van het kind en creëert een inclusieve leeromgeving waarin verschillen in tempo, leerstijl en ontwikkeling erkend en ondersteund worden.

Deze leeromgeving:

- is ordelijk, overzichtelijk en esthetisch;
- bevat specifiek Montessori-materiaal;
- sluit aan bij de ontwikkelingsfase van het kind;
- stimuleert zelfstandigheid en concentratie.

Het materiaal is zelfcorrigerend, zodat het kind zelfstandig kan werken zonder voortdurende tussenkomst van de leerkracht.

3.3 Zelfstandigheid en vrijheid binnen grenzen

Kinderen krijgen vrijheid van keuze in:

- het werk dat zij doen;
- de volgorde waarin zij werken;
- de plek waar zij werken (tafel, mat, individueel of samen).

Deze vrijheid bestaat altijd binnen duidelijke afspraken en structuur. Zo leren kinderen verantwoordelijkheid te nemen voor hun keuzes en gedrag.

3.4 Talenten van de kinderen

Wij vertrekken vanuit het geloof dat elk kind unieke talenten en mogelijkheden bezit. Door kinderen vrijheid te geven binnen een duidelijke structuur en hen te laten kiezen, ontdekken en herhalen in een voorbereide omgeving, krijgen zij de kans om hun talenten op hun eigen tempo te ontdekken en te ontwikkelen.

3.5 De rol van de leerkracht

De begeleider observeert en ondersteunt het proces, vertrekkend vanuit de interesses, zorgnoden en ontwikkelingsbehoeften van het kind. Dit gebeurt in nauw overleg en teamverband, zodat elk kind de ondersteuning krijgt die het nodig heeft.

Op deze manier worden kinderen intrinsiek gemotiveerd, actief betrokken en gestimuleerd in hun zelfstandigheid, zelfvertrouwen en brede ontwikkeling.

De leerkracht is begeleider, observator en voorbereider van de leeromgeving. Zijn of haar taken zijn:
- observeren van de ontwikkeling en behoeften van het kind;
- aanbieden van passende leeractiviteiten en materialen;
- geven van individuele of kleine groepsinstructies;

– stimuleren van zelfstandigheid en zelfvertrouwen;
– ingrijpen alleen wanneer nodig.

Vanuit een diep vertrouwen in het ontwikkelings- en leervermogen van elk kind hanteert de leerkracht hoge, realistische verwachtingen. Elk kind wordt uitgedaagd om zijn of haar mogelijkheden ten volle te ontplooien, op eigen tempo en binnen een rijke, voorbereide leeromgeving. De leerkracht begeleidt dit proces met respect, aandacht en vertrouwen, en gelooft dat kinderen – wanneer ze de juiste ondersteuning krijgen – tot meer in staat zijn dan vaak wordt gedacht.

3.6 Leren in eigen tempo

Leren gebeurt niet volgens een vast klassikaal tempo, maar volgens het individuele tempo van het kind. Hierdoor krijgt elk kind de tijd en ruimte om leerstof echt te begrijpen en te beheersen, zonder druk of competitie.

4. Organisatie van het onderwijs

4.1 Leeftijdsgemengde groepen

Onze school werkt met leeftijdsgemengde groepen. Dit biedt kinderen de mogelijkheid om:

- van en met elkaar te leren;
- verantwoordelijkheid te nemen;
- sociale vaardigheden te ontwikkelen;
- zowel helper als geholpen kind te zijn.

Oudere kinderen verdiepen hun kennis door jongere kinderen te ondersteunen, terwijl jongere kinderen zich optrekken aan het voorbeeld van de ouderen.

4.2 Dagstructuur

De dag kent een duidelijke, herkenbare structuur met ruimte voor:

- ononderbroken werktijd;
- individuele en gezamenlijke activiteiten;
- beweging en ontspanning;
- reflectie en kringmomenten.

Een lange werktijd bevordert concentratie, zelfstandigheid en verdieping.

5. Pedagogisch klimaat

Ons pedagogisch klimaat is geworteld in het christelijk geïnspireerde waardenkader van het katholiek onderwijs.

Wij streven naar een warm, veilig en respectvol pedagogisch klimaat waarin:

- ieder kind zich gezien en gehoord voelt (welbevinden);

- fouten maken mag en gezien wordt als leerkans;
- wederzijds respect centraal staat;
- rust, orde en duidelijkheid heersen.

Conflicten worden gezien als leermomenten, waarbij kinderen begeleid worden in het vinden van oplossingen, verzoening en het opnemen van verantwoordelijkheid, in een geest van respect en verbondenheid.

6. Ontwikkeling van brede vaardigheden

Naast cognitieve ontwikkeling besteden wij expliciet aandacht aan de ontwikkeling van:

- **Kritisch denken** – leren nadenken, vragen stellen en reflecteren;
- **Creativiteit** – ruimte voor verbeelding, expressie en probleemoplossend denken;
- **Communicatie** – leren luisteren, verwoorden en samenwerken;
- **Samenwerking** – samenwerken, verantwoordelijkheid delen en respect tonen.

Deze vier vaardigheden bereiden kinderen voor op een veranderende samenleving.

6.1 Hoge verwachtingen van elke leerling

In onze school vertrekken we vanuit het diepe vertrouwen dat elk kind wil leren en kan groeien. Vanuit de montessoripedagogie en onze christelijke inspiratie koesteren we hoge verwachtingen voor alle leerlingen, ongeacht hun startpunt, tempo of achtergrond.

Hoge verwachtingen betekenen voor ons niet dat elke leerling hetzelfde moet bereiken, maar wel dat elke leerling wordt uitgedaagd om het beste van zichzelf te ontwikkelen. We geloven dat kinderen tot meer in staat zijn wanneer ze zich gezien, gewaardeerd en ernstig genomen voelen. Daarom spreken we leerlingen aan op hun mogelijkheden en talenten, en begeleiden we hen om stap voor stap verantwoordelijkheid op te nemen voor hun eigen leerproces.

7. Natuurbeleving

Duurzaamheid vormt een belangrijk onderdeel van ons pedagogisch project. We stimuleren kinderen om bewust, respectvol en zorgzaam om te gaan met de natuur en de wereld om hen heen.

De natuur is daarbij een wezenlijk onderdeel van het leerproces. Kinderen ontwikkelen zich optimaal via zintuiglijke ervaringen in een natuurlijke omgeving, door het werken met natuurlijke materialen en door het actief observeren en verzorgen van hun leefomgeving. Deze benadering bevordert respect, creativiteit en een diepgaand inzicht in grotere samenhang, zoals bedoeld in het kosmisch onderwijs.

Kernaspecten:

- **Zintuiglijke ontwikkeling:** De natuur stimuleert ruiken, voelen, zien en luisteren en biedt zo volop mogelijkheden tot zintuiglijke ontdekkingen.
- **Natuurlijke materialen:** Hout, wol, katoen,... worden gebruikt om kinderen het verschil met synthetische materialen te laten ervaren en waardering voor de natuur te ontwikkelen.

- **Kosmisch onderwijs:** Kinderen leren over het heelal, de wereld, het leven, de mens en verschillende culturen door verbanden te leggen, vaak met de natuur als uitgangspunt.

- **Zelfstandige ontdekking:** Door experimenten zoals het kiemen van zaadjes of het verzorgen van een eigen plantje in de klas ontwikkelen kinderen creativiteit, nieuwsgierigheid en probleemoplossend vermogen.

- **Respect en zorg:** Kinderen leren respect voor zichzelf, anderen en de natuur door actief te verzorgen, bijvoorbeeld via de moestuin en hun eigen plantje.

Op deze manier ervaren kinderen de natuur als een bron van leren en inspiratie, terwijl zij belangrijke vaardigheden ontwikkelen die zelfstandigheid, nieuwsgierigheid en respect voor de wereld om hen heen bevorderen.

8. Evaluatie en opvolging

De ontwikkeling van elk kind wordt op een zorgvuldige en continue manier opgevolgd. Dit gebeurt aan de hand van verschillende, elkaar aanvullende methoden, waaronder observaties in de klas, individuele kindgesprekken en toetsen. Deze vormen van evaluatie bieden inzicht in zowel de cognitieve, sociale als emotionele groei van het kind.

Binnen onze montessorivisie staat het unieke ontwikkelingsproces van elk kind centraal. De nadruk ligt daarom niet op het vergelijken van leerlingen onderling of op het beoordelen aan de hand van vaste normen, maar op het zichtbaar maken van persoonlijke groei, talenten en ontwikkelkansen. Evaluatie wordt ingezet als een middel om het kind beter te begrijpen en te begeleiden, en om het onderwijsaanbod af te stemmen op de individuele behoeften en het ontwikkelingsritme van elk kind.

9. Samenwerking met ouders

In de geest van het katholiek onderwijs hechten wij veel belang aan partnerschap en gedeelde verantwoordelijkheid.

Ouders zijn belangrijke partners in de ontwikkeling van het kind. Wij streven naar een open en transparante communicatie en betrekken ouders actief bij het schoolleven.

Samen dragen school en ouders verantwoordelijkheid voor een optimale ontwikkelingsomgeving voor het kind.

Dit pedagogisch project vormt de basis van het pedagogisch en didactisch handelen van het schoolteam en is bindend voor alle personeelsleden. Het document maakt deel uit van het schoolreglement en wordt periodiek geëvalueerd en, indien nodig, bijgestuurd in overleg met het schoolbestuur en de scholengemeenschap KODID, rekening houdend met nieuwe pedagogische inzichten en de noden van de schoolgemeenschap.

Terug naar overzicht

Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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



Het pedagogisch credo en de volledige tekst van de engagementsverklaring vind je op de website van Katholiek Onderwijs Vlaanderen.

Terug naar overzicht

1 Algemene informatie over de school

1.1 Hoe organiseren wij onze school?

De eindverantwoordelijke van de school is het schoolbestuur. Ons schoolbestuur is:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw
Aarschotsesteenweg 39
ondernemingsnummer: 0464.016.326
e-mailadres: info@kodid.be
website: www.kodid.be
RPR, bevoegde ondernemingsrechtbank te Leuven,
Vaartstraat 5, 3000 Leuven

CONTACT MET DE SCHOOL

Gesubsidieerde Montessorischool Vonk!
Adres : Losting 43

3221 Nieuwrode

telefoon : 016/ 56.09.18

mobiel : 0497/45.56.08

email : directie@montessorivonk.be

Neem eens een kijkje op onze website:
montessorivonk.be

Directeur **Naam: Kim Geens**

Telefoon: 0497/45.56.08

e-mail: directie@montessorivonk.be

Beleidsmedewerker	**Naam: Veerle Van Eijgen** **Telefoon: 016/56.09.18** **e-mail: veerle.vaneijgen@montessorivonk.be**
Secretariaat	**Naam: An Van Even** **Telefoon: 016/56.09.18** **e-mail: secretariaat@montessorivonk.be**
Zorgcoördinator	**Naam: Jaleesa Oyen** **Telefoon: 016/56.09.18** **e-mail: zorg@montessorivonk.be**
Lerarenteam	**overzicht (zie website)**
Scholengemeenschap	**Naam: Polaris** **Algemeen directeur: Bellekens Lut** **Pedagogisch directeur: Van Den Berghe Jolien**
Schoolbestuur	**Voorzitter: Dirk De Keukeleere** **VZW Katholiek Onderwijs Dijle en Demer (KODID)** **Aarschotsesteenweg 39** **3110 Rotselaar**

ORGANISATIE VAN DE SCHOOL

Openingsuren

Aanvang van de lessen:

- van 08.30 tot 12.10 uur (woensdag tot 12.10 uur)
- van 13.20 tot 15.00 uur (vanaf 15.00 uur tot 15.15 uur laatste speeltijd)

Vanaf 8.15 uur houden de leerkrachten toezicht op de speelplaats.

Om 8.30 uur wordt er gebeld. Zorg dat uw kind tijdig op school is !

Mogen we u ook vragen de leerkrachten niet op te houden als er gebeld is. Als u de leerkracht graag spreekt, probeer het voor of na de lesuren te doen. Ze hebben hun aandacht nodig voor alle kleuters en leerlingen.

Speeltijden

- van 10.10 tot 10.30 uur (Onderbouw + middenbouw)
- van 10.30 tot 10.50 uur (Bovenbouw)
- van 12.10 tot 12.30 uur (boterhammen eten)
- van 12.30 tot 13.20 uur
- van 15.00 tot 15.15 uur

Tijdens de speeltijden is er toezicht door de leerkrachten.

Vanaf 15.30 uur start de naschoolse opvang.

Toegang tot de klaslokalen of andere lokalen

Tijdens de speeltijd zijn de kinderen op de speelplaats. Niemand mag alleen in de klas blijven.
In de toiletten mag niet gespeeld worden.

Tijdens de klasuren gaan de ouders nooit rechtstreeks naar de klaslokalen. Enkel bij ernstige redenen kan aan de ouders de toestemming gegeven worden om de leerkracht te storen.

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

De instappers kunnen ’s morgens gebracht worden tot in de klas, ouders houden het afscheid kort.

Eten op school

In de voormiddag is er een eetkwartiertje in elke kleuterklas voorzien. U kan daarvoor een boterham of geschild fruit meegeven.

Woensdag is het voor alle kinderen fruitdag op school. Het fruit wordt gratis aangeboden door de school.

’s Middags eten de kleuters en de leerlingen hun boterhammen in de klas.

Als uw kind tijdens de middag of na schooltijd meegaat met vrienden of vriendinnetjes, dan dient u de directie hiervan schriftelijk op de hoogte te brengen (via heen- en weermapje of via mail).

De kleuters en leerlingen brengen water of bruiswater in een drinkbus mee. Vanaf 1 september 2011 wordt er voor het middagtoezicht een bijdrage van de ouders gevraagd. De afrekening gebeurt via de schoolrekening per trimester (eerste trimester €25, tweede trimester €20 en derde trimester €20). Wie minder dan 15 middagen op school blijft eten, betaalt €5 per trimester.

Over volgende principes werd een akkoord bereikt in de schoolraad:

-Vanaf het derde kind dat gelijktijdig aanwezig is, worden geen kosten aangerekend.

-Indien u recht hebt op een schooltoeslag, kan u een sociaal tarief aanvragen. U komt daarvoor met het bewijs van ontvangst van de schooltoeslag naar de school om afspraken te maken.

-Op het einde van het kalenderjaar wordt er door de school een fiscaal attest uitgereikt en kan u een gedeelte via de belastingen recupereren.

Snoepvrije school

Wij willen de kinderen gezond leren eten! Zorg dus best voor een voedzaam tussendoortje: een stukje fruit, een droge koek, boterhammen…

Verjaardagen vieren

Wij vieren 1x/maand verjaardagen op school. Tijdens dit moment zorgt de school voor een traktatie. Daardoor hebben we beslist dat op de verjaardag van uw kind GEEN traktatie meegebracht wordt.

Soep op school

Vanaf begin november tot aan de paasvakantie bieden we iedere dinsdag en donderdag verse soep aan. De kinderen die soep wensen, kunnen hiervoor inschrijven via de leerkracht.

Fruit op woensdag

Op woensdag is het fruitdag, dan krijgen alle kinderen een stuk fruit aangeboden door de school. Het fruit is vers en het aanbod is bijzonder gevarieerd.

Milieu op school (MOS)

Verminder de afvalberg! We werken er verder aan… We vragen om geen blikjes of brikjes drank mee te geven naar school. Drinkbussen zijn een milieuvriendelijke oplossing. Om dezelfde reden

vragen we jullie ook brooddozen en koekjesdozen te gebruiken, alsook papiertjes van koeken thuis te laten.

De voor- en naschoolse opvang

De opvang gebeurt zoveel mogelijk buiten of in de opvangklas:

-	's morgens	van 7.15	tot 8.15 uur
-	's avonds	van 15.30	tot 17.30 uur
-	woensdag	van 12.30	tot 12.45 uur

Op woensdagmiddag kunnen de kinderen mee met de gemeentebus naar de opvang in Kortrijk-Dutsel (gemeentelijke basisschool De Gobbel) tot 18u.

Hiervoor kan u zich registreren en inschrijven via de website van gemeente Holsbeek.

Gelieve de leerkrachten tijdig op de hoogte te brengen.

Het tarief van de opvang bedraagt €0,50 per begonnen kwartier.

Indien je kind uitzonderlijk vanaf 7.00 uur in de voorschoolse opvang dient te blijven, moet dit minstens één week vooraf gemeld worden aan de directie en juf Nicky.

Om in orde te zijn met de verzekering vragen we u om 's morgens uw kinderen tot achter de schoolpoort of tot in de opvangklas te brengen. Ze mogen in geen geval alleen op de speelplaats blijven want voor 8.15 uur is de school niet verantwoordelijk voor eventuele ongevallen of materiële schade.

Ook 's avonds gaat opvang zoveel mogelijk buiten door.

Het leerlingenvervoer

Onze school richt geen leerlingenvervoer (schoolbus) in.

Terug naar overzicht

1.2 Vaste instapdagen voor de kleinsten

Je kind kan tussen 2,5 en 3 jaar op onze school starten op één van de volgende instapdagen:

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

Op de website van de Vlaamse overheid kun je de eerstvolgende instapdatum van je kind berekenen.

Wordt je kind 2,5 jaar op een instapdatum? Dan mag je kind al vanaf die dag naar school.

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

Terug naar overzicht

1.3 Nieuwe inschrijving nodig?

Door het schriftelijk goedkeuren van ons pedagogisch project en dit schoolreglement, is je kind ingeschreven in onze school. Eenmaal ingeschreven, blijft je kind normaal bij ons ingeschreven.

Terug naar overzicht

1.4 Onderwijsloopbaan

1.4.1 Taalscreening niveau Nederlands

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

De taalscreening gebeurt niet voor anderstalige nieuwkomers. Zij krijgen sowieso een aangepast taalintegratietraject.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan gaan we met jou in overleg en beslissen we om je kind wel of niet te laten deelnemen aan de taalscreening. Je kind hoeft geen taalintegratietraject te volgen indien op basis van de resultaten blijkt dat het niet voldoende het Nederlands beheerst.

Redelijke aanpassingen of speciale onderwijsleermiddelen die je kind tijdens de lessen gebruikt, mogen ook gebruikt worden tijdens de taalscreening.

1.4.2 Naar het lager onderwijs (nieuwe toelatingsvoorwaarden pas vanaf 1 september 2027)

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

- Als dat zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *met vrucht beëindigd* en kan het starten in het lager onderwijs.
- Als dat niet zo is, heeft je kind het kleuteronderwijs *niet met vrucht beëindigd* en blijft het nog een jaar in de kleuterschool.

Heeft je kind een IAC-verslag? Dan beslist de klassenraad kleuteronderwijs of je kind kan doorstromen naar het gewoon lager onderwijs binnen zijn individueel aangepast curriculum.

Wil je je kind vroeger naar het lager onderwijs laten gaan? Stel die vraag aan de directie. De school beslist dan of de klassenraad kleuteronderwijs samenkomt om te bekijken of je kind het kleuteronderwijs met vrucht heeft beëindigd en vroeger naar het lager onderwijs kan.
Naast de beslissing over het al dan niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs kan de klassenraad ook bepalen dat je kind een taalintegratietraject volgt. Tegen die beslissing is geen beroep mogelijk.

Je kunt alleen beroep indienen tegen:

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

De mededeling van de beslissing geldt als ontvangstdatum voor het instellen van beroep. Je wordt geacht de beslissing uiterlijk op 1 juli in ontvangst te hebben genomen.

Meer informatie over de beroepsprocedure niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs/niet doorstromen naar gewoon lager onderwijs.

1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

Op basis van ons pedagogisch project creëren we een leeromgeving waarin je kind een doorlopend leerproces kan volgen. We stemmen de lessen zoveel mogelijk af aan de voortgang in ontwikkeling van je kind.

De klassenraad beslist of je kind wel of niet kan overgaan naar een volgend jaar. De beslissing om niet over te gaan, nemen we omdat we ervan overtuigd zijn dat dit voor je kind de beste oplossing is. We doen dat in het belang van de ontwikkeling van je kind. We motiveren die beslissing schriftelijk en lichten ze mondeling toe. We geven ook aan welke bijzondere aandachtspunten er voor het volgende schooljaar voor je kind zijn.

1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

1.4.5 Langer in het lager onderwijs

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

Wordt je kind 14 jaar voor 1 januari van het lopende schooljaar? Dan kan het nog één schooljaar lager onderwijs volgen. Daarvoor is wel een gunstige beslissing van de klassenraad waar je kind het voorafgaande schooljaar lager onderwijs volgde nodig. De klassenraad neemt die beslissing op jouw vraag of op eigen initiatief. Na kennisneming van en toelichting bij de beslissing van de klassenraad maak jij als ouder de keuze.

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

1.4.6 Uitschrijving

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

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

- Je kind voldoet niet langer aan de toelatingsvoorwaarden.
- Je kind verlaat zelf 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:
  - ofwel op het moment dat je kind in een andere school ingeschreven is en uiterlijk een maand (vakantieperioden niet inbegrepen) na onze beslissing
  - ofwel op het einde van het huidige schooljaar
  - ofwel op het einde van het daaropvolgende schooljaar.
- Je kind is reeds ingeschreven maar zijn noden wijzigen. We onderscheiden daarbij twee situaties:
  - Het CLB maakt een IAC-verslag op omdat 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.
  - 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.

Terug naar overzicht

1.5 Schooluitstappen



Elk schooljaar maken we met onze kleuters en leerlingen enkele leerrijke uitstappen. Via mail zal er gecommuniceerd worden welke uitstappen zullen plaatsvinden en wat de kostprijs hiervan is.

Je kind is verplicht deel te nemen aan schooluitstappen die **korter zijn dan één schooldag**.

We streven er als school ook naar om alle kinderen te laten deelnemen aan schooluitstappen die **één schooldag of langer duren (meerdaags)**. Die activiteiten maken deel uit van ons onderwijsaanbod. Door het schoolreglement te ondertekenen, gaan we ervan uit dat je op de hoogte bent van de schooluitstappen die we organiseren. Als je niet wenst dat je kind meegaat op één van de schooluitstappen die één dag of langer duren, dan moet je dat vooraf schriftelijk melden. Leerlingen die niet deelnemen aan de schooluitstap moeten op school aanwezig zijn.

Zwemmen

De leerlingen gaan zwemmen in het zwembad van Aarschot. Zowel het eerste leerjaar als de middenbouw en bovenbouw gaan, om beurt op donderdagvoormiddag, zwemmen.

De kleuters gaan eenmaal per maand zwemmen. Mogen wij vragen om de leerlingen makkelijke kledij aan te doen die ze zelfstandig kunnen uit en aan doen. Indien uw kind niet mee gaat zwemmen moet het wel op school aanwezig zijn. Het zal dan opgevangen worden in één van de andere klassen.

Terug naar overzicht

1.6 Rook- en drugsverbod

Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort, inclusief een zone van 10 meter vanaf de schoolpoort alsook elke andere in-en uitgang van de school. Het rookverbod in deze zone geldt altijd, ook buiten de schooluren. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers …

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

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

Als je kind het rook- en drugsverbod overtreedt, kunnen we een sanctie opleggen.

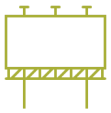
Als je vindt dat het rook- en drugsverbod op onze school niet goed nageleefd wordt, dan kun je dit melden bij de directie.



Je kind heeft recht op een gezonde omgeving

Terug naar overzicht

1.7 Verkoop, reclame en sponsoring



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

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

De reclame of sponsoring:

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

Terug naar overzicht

1.8 Exoneratieclausule

Via het schoolreglement maken ouders en leerlingen afspraken met onze school, waarbij zowel de ouders/leerlingen en de school rechten en plichten hebben.

In principe kunnen ouders geen personeelsleden van de school aansprakelijk stellen.

Er zijn drie uitzonderingen waarbij ouders dit wel kunnen:

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

Terug naar overzicht

2 Wat mag je van ons verwachten?

2.1 Hoe begeleiden we je kind?

2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Wij hebben de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Onze begeleiding bevordert de totale ontwikkeling, verhoogt het welbevinden, voorkomt vroegtijdig schoolverlaten en creëert gelijke onderwijskansen.

We werken aan vier domeinen:

1. **ONDERWIJSLOOPBAAN:** Zelfkennis ontwikkelen en adequate keuzes maken

De onderwijsloopbaan is een doorlopend ontwikkelingsproces. Leerlingen worden uitgedaagd zelf verantwoordelijkheid te nemen voor hun ontwikkeling, met observaties en zelfreflectie als belangrijke instrumenten.

Belangrijke momenten:

- Infomomenten, onthaaldagen
- Gezamenlijke activiteiten tussen kleuter- en lagere schoolklassen
- Kind-ouder-leerkrachtgesprekken (KOL) met zelfreflectie
- Overstap naar secundair onderwijs: CLB-infomoment + BASO-fiche op einde 6e leerjaar
- Voor leerlingen met extra zorgnoden: regelmatig zorggesprekken

Verantwoordelijkheden:

- **Leerling:** Actieve partner die eigen talenten en doelen verkent
- **Ouders:** Educatieve bondgenoten met ondersteunende rol
- **School:** Coach en begeleider die structuur en informatie biedt

Bij schoolverandering zowel van een school naar onze school als andersom staan wij zeker open voor een warme overdracht en wordt er verwacht van ouders dat zij dit ook toestaan in het belang van het kind. Bij deze overlegmomenten wordt alleen belangrijke informatie doorgegeven die belangrijk is om de begeleiding zo goed mogelijk verder te zetten en niet opnieuw te moeten herbeginnen.

2.LEREN EN STUDEREN

Via het zorgcontinuüm,waarbinnen we werken in vier fases, zoeken we samen een antwoord op begeleidingsnoden.

Fase 0: Brede Basiszorg

De klasleerkracht staat centraal, geruggensteund door de schoolcontext (zorgleerkracht, zorgcoördinator, beleidsmedewerker, directie, …) Acties zijn preventief, differentiërend of remediërend.

Concreet:

- Gerichte acties vanuit observaties en klasscreening en gestandaardiseerde evaluaties bv. Koala-test (verplicht), rekenbegrippen (kleuterschool), AVI-leestesten, LVS-testen, Vlaamse toetsen (verplicht in L4 en L6) en Interdiocesane Proeven
- Intern overleg tussen zorgcoördinator, zorgleerkracht en klasleerkracht
- Intern zorgoverleg klasleerkracht, zorg, directie
- Voorbeelden: goede klasafspraken, differentiatie, Montessori-materiaal, duidelijke structuur

Fase 1: Verhoogde Zorg

Wanneer de draagkracht van fase 0 overschreden wordt, volgen specifieke maatregelen gericht op remediëren en compenseren.

Concreet:

- Extra observaties, screenings en analyses met M-Cirkel-methodiek
- Overleg met ouders en mogelijk externe hulpverleners
- Voorbeelden: tempo verlagen, meer werktijd bieden, aangepast materiaal, time-out ruimte, individuele hulpkaarten, dictees typen zonder spellingscorrectie
- CLB voor consultatieve hulp

Fase 2: Uitgebreide Zorg

Aanpak gericht op specifieke onderwijsnoden wanneer interne zorg niet volstaat.

Concreet:

- Multidisciplinair Overleg (MDO) met leerkracht, zorgcoördinator, ouders én CLB
- Handelingsgericht diagnostisch proces kan starten via CLB
- Eventueel GC-verslag (Gemeenschappelijk Curriculum Verslag) voor ondersteuning leersteun
- Voorbeelden: individueel traject met zorgleerkracht, externe specialist (logopedist/psycholoog), Sprint als voorleessoftware, flexibel leertraject

Fase 3: Individueel Aangepast Curriculum (IAC)

Uitzonderlijk geval waar aangepast onderwijs nodig is wanneer het gemeenschappelijke curriculum niet meer haalbaar is.

Concreet:

- CLB maakt verslag buitengewoon onderwijs op
- Ouders kiezen: overstap naar buitengewoon onderwijs OF IAC-traject op reguliere school
- IAC betekent geen eindtermen-basisonderwijs en dus geen getuigschrift basisonderwijs
- Regelmatig MDO voor evaluatie en bijsturing
- Ondersteuning via leerondersteuner vanuit leersteuncentrum

3. PSYCHISCH EN SOCIAAL FUNCTIONEREN

Ons doel is het welbevinden van de leerling te bewaken, beschermen en bevorderen zodat de leerling zich ontwikkelt tot een veerkrachtige volwassene bijvoorbeeld door een sterk pestbeleid (zie apart document), pro-actieve cirkels, gevoelsthermometers (kleurenmonsters), gouden weken, klasuitstappen, … Daarnaast hebben we aandacht voor socio-emotionele ontwikkeling binnen kringgesprekken en activiteiten en geven de 10 Montessori-afspraken ons houvast als richtlijn voor gedrag binnen een samenleving. We zijn ons bewust van signalen en proberen deze op tijd op te vangen en we voeren gerichte gesprekken met onze leerlingen.

4. PREVENTIEVE GEZONDHEIDSZORG

Doel: gezondheid, groei en ontwikkeling bevorderen en risicofactoren tijdig detecteren door o.a.

- Samenwerking met CLB en pedagogische begeleidingsdienst
- Gezonde voeding en beweging
- Opvolging groei en ontwikkeling

Voor meer info i.v.m. onze zorg kan u een kijkje nemen op onze website.



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

2.1.2 Huiswerk

De kinderen zijn een groot deel van de dag actief op school. Zij ontwikkelen vanaf het moment dat ze hier beginnen een zekere graad van zelfstandigheid: ze leren kiezen, leren zelfstandig denken, leren samenwerken, leren luisteren naar instructie… ze werken zelf aan hun ontwikkeling.
We differentiëren heel veel in de klas, we hebben aandacht voor de verschillen in mogelijkheden en interesses tussen de kinderen, dat betekent ook dat kinderen niet altijd dezelfde taken hebben in de klas. Sommige taken vragen een extra oefening thuis en dit zonder directe ondersteuning van de leerkracht, bijvoorbeeld het inoefenen van schrijfvaardigheden, het automatiseren van tafels en splitsingen, het inoefenen van een dictee, het verzamelen van informatie, lezen, …
We houden evenwel steeds voor ogen dat de tijd die eraan besteed wordt beperkt blijft, want na schooltijd hebben de kinderen recht op vrije tijd, ontspanning en beweging.

Waarom dan huiswerk?

- Leren leren
- Het inoefenen van leerstof: automatiseren, memoriseren
- Het vormt een brug tussen het werk op school en thuis, ouders krijgen zicht op het leerproces van hun kinderen en zien hoe hun kinderen ermee kunnen omgaan
- Het is een aanleiding tot communicatie tussen leerkracht en ouders
- Leren plannen, leren structureren
- Het leert een werkhouding aan voor verdere studies
- Het is een voortzetting/aanzet tot zelfstandig werken, tot zelfredzaamheid

Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

2.1.3 Agenda van je kind

In onze lagere school krijgt ieder kind een weekplanning. Dit is ook een communicatiemiddel tussen ouders en school. De ouders worden verzocht de planning éénmaal per week te tekenen en er hun eventuele opmerkingen op te vermelden. Door middel van deze weekplanning willen we de leerlingen stimuleren om hun lessen en taken te leren inplannen.

Voor de kleuters gebeurt deze uitwisseling van informatie via het heen- en weermapje of weekbriefje.

Terug naar overzicht

2.2 Leerlingenevaluatie

2.2.1 Breed evalueren

Waarom?

Evalueren doen we voor verschillende redenen.

Om na te gaan waar onze kinderen staan in hun ontwikkeling binnen het leerplan en eindtermen. Deze evaluaties geven ons inzicht of er kinderen zijn die nood hebben aan ofwel uitbreiding of eventueel nood hebben aan remediëring. Door de kinderen vaker te evalueren kunnen we zeer snel ingrijpen indien we tekorten of honger naar meer vaststellen.

Om de ouders te informeren over hun kind. Wij streven er naar om de ouders een totaal beeld te geven van hun kind.

Om onze werking in vraag te stellen. Doen we de goede dingen? Doen we die ook goed? Dit komen we te weten door op regelmatige basis te evalueren.

Onze zorgwerking wordt ook opgebouwd vanuit deze evaluaties. Het geeft de zorgcoördinator info om op zoek te gaan naar hulp op maat van het probleem of tekort.

Hoe doen we dit?

Evalueren hoeft niet altijd een toets te zijn. En moet ook niet altijd resulteren in een punt op een rapport. Maar een evaluatie moet wel weergeven of een kind bereikt heeft wat wij verwachten. Om dit te kunnen doen moeten wij binnen onze school goede afspraken maken over wat wij verwachten van een kind op een bepaalde leeftijd.

Wij maken hiervoor gebruik van de methodetoetsen. Omdat we hiervan zeker zijn dat er getoetst wordt wat er geleerd is. Ook gebruiken wij gestandaardiseerde toetsen.(Cito, IDP, LVS) Deze geven ons een beeld over het kind maar zeker ook over onze eigen werking.

Naast toetsen kijken onze leerkrachten ook zeer doelgericht naar de kinderen. Dit doen zij aan de hand van focusdoelen die zij opnemen in hun agenda. De neerslag van wat er geobserveerd wordt kan verschillen van leerkracht tot leerkracht. Maar we zorgen wel dat er voor de kleuters een

overzichtelijke neerslag van komt in het leerlingvolgsysteem. Voor de lagere school moet hiervan ook ergens een neerslag zijn zodat dit kan besproken worden met het kind en met de ouders.

Breed evalueren is een term die gebruikt wordt om een ganse waaier aan evaluatievormen onder te brengen die kunnen gebruikt worden om te peilen of een kind een doel bereikt heeft. Enkele voorbeelden zijn gevoelensmeters, zelfevaluaties, peer evaluaties, ……..

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

2.2.2 Rapporteren

Rapportering gaat over de totale ontwikkeling van een kind, dit zowel op vlak van kennis, vaardigheden en attitudes. De leerkracht verzamelt deze brede evaluatiegegevens op verschillende manieren en momenten.

Zo komen we tot harde evaluatie: kennistoetsen. Kennis is noodzakelijk, maar nog belangrijker is de vraag hoe kinderen met die kennis aan de slag gaan in hun leven.

We nemen hier ook de persoonsgebonden ontwikkeling in op. vb. sociale vaardigheden, richting geven aan je leven, initiatief nemen en verantwoordelijkheid opnemen, motorische en zintuiglijke ontwikkeling, …

Ook de individuele hulpmiddelen worden hierbij in kaart gebracht.

Kinderen evalueren hun eigen groeiproces via kindgesprekken, zelfevaluatie, … Op die manier worden ze zich meer bewust van hun eigen groei en binnenkant. Op deze manier wordt het kind enkel met zichzelf vergeleken en niet met de klasgroep zodat het in zijn eigen waarde wordt gelaten.

Rapporteren is een communicatiemiddel met ouders, met collega’s uit het team en met de leerlingen zelf.

Terug naar overzicht

2.3 Getuigschrift basisonderwijs

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

Ook leerlingen die een individueel aangepast curriculum volgen, waarbij het curriculum nauw aanleunt bij het gemeenschappelijk curriculum, kunnen in aanmerking komen voor het getuigschrift basisonderwijs. De klassenraad beslist of de eindtermgerelateerde leerplandoelen voldoende in aantal en beheersingsniveau zijn behaald.

Samen met de beslissing over het getuigschrift basisonderwijs, bepaalt de klassenraad ook of je kind in het eerste schooljaar van het gewoon secundair onderwijs 3 uren extra taallessen Nederlands per week moet volgen.

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op de maandkalender.

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

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

Ouders die niet akkoord gaan met het niet toekennen van een getuigschrift basisonderwijs aan hun kind, hebben toegang tot een Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs. Je kunt niet in beroep gaan tegen de beslissing van de klassenraad om 3 uur extra Nederlands te volgen in het gewoon secundair onderwijs.

Terug naar overzicht

2.4 Met wie werken we samen?



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

2.4.1 Centrum voor leerlingenbegeleiding (CLB)

Onze school werkt samen met het Vrij CLB Brabant Oost, een CLB met 4 vestigingen in Aarschot, Diest, Keerbergen en Tienen.
Wij worden begeleid door de vestiging Aarschot:

Vestiging Aarschot
Bekaflaan 63 - 3200 Aarschot
016 56 72 39
info-aarschot@vrijclbbrabantoost.be

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

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

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

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

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

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

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

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan 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 het nieuwe CLB. Jij hoeft daar zelf niets voor te doen. Bij een inschrijving voor een volgend schooljaar wordt het dossier pas na 1 september overgedragen.

Als je niet wil dat het dossier van je kind wordt overgedragen, moet je dat binnen een termijn van 10 werkdagen na de inschrijving schriftelijk laten weten aan je vorige CLB. Je kan het adres van dat CLB bekomen bij de hoofdzetel van de CLB of in één van de vestigingen van het 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 contactmomenten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag* kun je je niet verzetten. Een GC-verslag laat toe dat de leerling het gemeenschappelijk

curriculum volgt met extra ondersteuning. Een IAC-verslag laat toe dat de leerling een individueel curriculum volgt met ondersteuning in gewoon of buitengewoon onderwijs. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen* bijgehouden in IRIS-CLB online.

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

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

- De begeleiding van spijbelgedrag.
- De systematische contactmomenten. Het onderzoek is verplicht. Het CLB doet daarvoor 5 keer in de onderwijsloopbaan van je kind een gratis aanbod. Er is aandacht voor zicht, gehoor, ontwikkeling en welbevinden. Dit kadert in het recht om als kind/jongere op scharniermomenten in het leven eenzelfde aanbod te krijgen. Als ouder of bekwame leerling kan je je niet verzetten tegen dit onderzoek. Je kan wel bezwaar maken tegen een bepaalde CLB-medewerker. Je kan dan vragen om het onderzoek door een andere arts of verpleegkundige van het CLB of door een arts buiten het CLB te laten uitvoeren. Dit kan door een aangetekende brief te sturen of dit bezwaar tegen afgifte van een ontvangstbewijs of via een beveiligde digitale zending te sturen naar de directeur van het CLB. Je moet dan wel binnen een termijn van 90 dagen het medisch onderzoek laten uitvoeren door een andere CLB-medewerker of door een arts buiten het CLB. In dat laatste geval moet je wel zelf de kosten betalen. Het verslag van het onderzoek moet je binnen de 15 dagen bezorgen aan de bevoegde CLB-arts van het CLB dat onze school begeleidt. Als je bij een volgend systematisch contactmoment opnieuw bezwaar hebt tegen een medewerker, of je wil opnieuw een arts buiten het CLB, dan moet je dat opnieuw laten weten.
- De maatregelen die genomen moeten worden voor een beperkt aantal besmettelijke ziekten die een grote impact kunnen hebben op de omgeving van de persoon die ziek is. Ouders, leerlingen en scholen zijn verplicht om deze maatregelen en adviezen, omschreven in het draaiboek infectieziekten CLB, te volgen. Het doel is de bescherming van de andere leerlingen, het personeel van de school en de ruimere maatschappij.
- De hogervermelde signaalfunctie en de ondersteuning van het CLB aan de leraren op school bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

2.4.2 Leersteuncentrum (LSC)

Het leersteuncentrum biedt leersteun aan de school op basis van de ondersteuningsbehoeften van leerlingen, leraren en het schoolteam met een maximaal effect op de klasvloer. 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 NOORD-BRABANT. (https://www.lscnb.be/)

Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9.
Voor type 4, type 6 en type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum 467. Dit specifiek leersteuncentrum wordt gevormd door BuO Ganspoel, BuO Kl Woluwe en BuO Windekind. BuO Windekind vormt de hoofdzetel van dit specifiek leersteuncentrum.

De school kan leersteun aanvragen voor alle leerlingen die beschikken over een GC-verslag of IAC-verslag*. Zo'n verslag wordt opgemaakt door het CLB in overleg met de school en ouders. De leersteun wordt aangevraagd indien de school of de leerkracht een ondersteuningsnood heeft.

De leerondersteuner komt naar de school. Hij kan je kind, de lera(a)r(en) en/of het hele schoolteam ondersteunen. Het leersteuncentrum geeft het leersteuntraject van je kind vorm in overleg met de school, jou als ouder en waar mogelijk je kind zelf. Het CLB kan hierbij betrokken worden als dat nodig zou zijn. Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

2.4.3 Andere school voor gewoon onderwijs

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

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

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

2.4.4 Andere school voor buitengewoon onderwijs

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

Terug naar overzicht

2.5 Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs



Als je kind wegens chronische of langdurige ziekte of ongeval tijdelijk niet naar school kan komen, dan heeft je kind onder bepaalde voorwaarden recht op tijdelijk onderwijs aan huis, synchroon internetonderwijs of een combinatie van beiden. Kinderen die verblijven in een voorziening veilig verblijf of het Vlaams detentiecentrum hebben onder bepaalde voorwaarden ook recht op tijdelijk onderwijs aan huis.

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

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

- TOAH kan bij een niet-chronische ziekte pas worden georganiseerd na een afwezigheid van 21 opeenvolgende kalenderdagen (vakantieperiodes meegerekend).
- Je dient een aanvraag in bij de directeur. De aanvraag is vergezeld van een medisch attest waaruit blijkt dat je kind de school niet of minder dan halftijds kan bezoeken en dat je kind onderwijs mag krijgen.
- Je kind heeft recht op 4 lestijden TOAH per week. We beslissen in overleg met jou over het tijdstip en de eventuele spreiding van die lestijden.
- Je kind blijft recht hebben op TOAH als het na een ononderbroken afwezigheid van 21 kalenderdagen door ziekte of ongeval wekelijks minder dan 5 halve schooldagen aanwezig kan zijn op school. TOAH en onderwijs op school kan dan gecombineerd worden.
- Als de ziekteperiode wordt verlengd of als je kind binnen de 3 maanden hervalt, kan TOAH verlengd worden. De wachttijd van 21 opeenvolgende kalenderdagen hoeft niet meer doorlopen te worden. Je hoeft dan ook niet opnieuw een aanvraag in te dienen. Om de nieuwe afwezigheid te wettigen, is er wel een nieuw medisch attest nodig.

2.5.2 Bij chronische ziekte

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

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

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

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

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de zorgcoördinator van de school.

Terug naar overzicht

2.6 Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden



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

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

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

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

- een verklaring van de ouders waaruit blijkt dat de revalidatie tijdens de lestijden moet plaatsvinden
- een medisch attest waaruit de noodzakelijkheid, het aantal keer en de duur van de revalidatie blijkt
- een toestemming van de directeur voor een periode die de duur van de behandeling, vermeld in het medisch attest, niet kan overschrijden.

Om een beslissing te kunnen nemen om revalidatie toe te staan voor de leerling met een **specifieke onderwijsgerelateerde behoefte waarvoor een handelingsgericht advies is gegeven**, moeten wij over een dossier beschikken dat minstens de volgende elementen bevat:

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

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

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

Terug naar overzicht

2.7 Stappenplan bij ziekte of ongeval

Bij een ernstig ongeval maakt de opgeleide hulpverlener steeds de eerste inschatting over het al dan niet contacteren van de ziekenwagen.

Als je kind ziek wordt, zich onwel voelt of medische verzorging nodig heeft, contacteren we de ouders om de leerling op te halen.

Indien ouders of familie niet bereikbaar zijn, wordt contact opgenomen met een lokale arts.
De arts maakt de inschatting over verdere acties die ondernomen dienen te worden.

De kinderen zijn verzekerd tegen ongevallen wanneer zij onder toezicht staan van de leerkrachten.

De verzekering geldt ook op weg van en naar de school. De leerling moet wel de kortste of veiligste weg nemen en onderweg niet treuzelen.

De schoolverzekering vergoedt de medische kosten die het gevolg zijn van de lichamelijke schade. Er zijn wel beperkingen. Zo zijn bijvoorbeeld fietsen en kledingstukken niet verzekerd.

Bij een ongeval op weg van en naar school, dien je als ouders contact op te nemen met de school.

Het verzekeringsdocument

Je kan hiervoor bij de administratieve medewerker van de school terecht.

De school vult de omstandigheden van het ongeval in en licht de verdere procedure toe.

De ouders vullen het document aan met verdere gegevens.

De dokter vult het geneeskundig getuigschrift in.

Daarna wordt het volledige dossier door de school doorgestuurd naar de verzekering. Deze brengt de ouders op de hoogte van de verder te nemen stappen

Opgelet

Het principe is: eerst wordt de eigen mutualiteit aangesproken voor de kosten van het ongeval op school. De schoolverzekering komt pas tussen voor dat deel van de kosten die de eigen mutualiteit niét heeft terugbetaald.

Terug naar overzicht

2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen

2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

Wij stellen geen medische handelingen en stellen in geen geval medicatie ter beschikking, ook geen pijnstillers.

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

Je kan de school vragen om je kind te helpen bij het nemen van medicatie tijdens de schooluren. Wij gaan na of we daarop kunnen ingaan en vragen indien nodig (schriftelijke) informatie op. We

baseren ons daarbij op de bijsluiter van de medicatie, het etiket van de apotheker of de instructies van de verpleegkundige of arts. Wij zullen dan instaan voor de bewaring van de medicatie en ervoor zorgen dat je kind de medicatie stipt neemt. Dat noteren we telkens in een register.

2.8.2 Andere medische handelingen

Het uitgangspunt bij medische handelingen is dat we eerst een externe oplossing zoeken. Indien dit praktisch niet mogelijk is, kan je ons vragen om andere medische handelingen te stellen, zoals insuline toedienen. Dit kan op basis van een instructie of opleiding gedelegeerd door een arts of verpleegkundige. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen kunnen stellen op basis van een door jouw behandelende arts of verpleegkundige opgestelde procedure. Minstens 2 personeelsleden van de school moeten daartoe bereid zijn. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit in een toestemmingsformulier. Het is de taak van de ouders om de nodige opleiding te organiseren voor de eerste handelingen gesteld worden.

De ouders verklaren zich akkoord met de procedure 'medische handelingen en medicatie' opgesteld door de school.

Medische verantwoordelijkheid tijdens meerdaagse uitstappen

Zonder het medicijnattest kunnen wij niet toezien op de inname van medicatie, ook niet tijdens meerdaagse uitstappen. We maken een onderscheid tussen langlopende medicatie (instructie arts) en kortlopende medicatie (instructie ouders).

Tijdens meerdaagse reizen kunnen wij uitzonderlijk toch medicatie toedienen waarvoor geen medicijnattest werd bezorgd. De school beschikt over een medicatielijst, met bijhorende instructies, die opgesteld is in samenspraak met een arts. Deze lijst bevat niet-voorgeschreven medicatie die enkel kan toegediend worden tijdens meerdaagse schooluitstappen. De ouders geven op voorhand toestemming voor deze beperkte lijst via het ‘toestemmingsformulier’.

Er zal steeds op voorhand contact opgenomen worden met de ouders voor er een toediening zal gebeuren. Bij geringe twijfel zal er steeds een arts geraadpleegd worden voor advies.

Wanneer ernstige ingrepen nodig mochten blijken omwille van bijvoorbeeld een breuk zullen de begeleiders altijd contact met je ouders opnemen om de stappen die de school moet ondernemen te bespreken. Wanneer je ouders niet te bereiken zijn, zal de school de huisarts of zo nodig de schoolarts contacteren om advies in te winnen over verder te ondernemen stappen.

Verder geldt er binnen onze school ook een overeenkomst dat indien een leerling het programma niet langer kan volgen omwille van medische of andere redenen de leerling zo snel mogelijk gerepatrieerd wordt, liefst binnen de vierentwintig uur. We zijn ervan overtuigd dat je ouders deze zorg op zich willen nemen. De begeleiders zullen daarbij de nodige assistentie verlenen zolang dit niet hun verantwoordelijkheid t.a.v. de groep in het gedrang of gevaar brengt.

Terug naar overzicht

2.9 Privacy

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

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

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

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

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

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

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

In onze privacyverklaring vind je deze informatie nog eens op een rijtje. Je vindt de privacyverklaring terug via montessorivonk.be . Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met privacy@kodid.be

Welke info geven we door bij verandering van school?

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

Wanneer je kind van school verandert, zullen wij een aantal gegevens over de onderwijsloopbaan van je kind doorgeven aan de nieuwe school. Het gaat om de essentiële gegevens die de studieresultaten en studievoortgang van je kind bevorderen, monitoren, evalueren en attesteren. We doen die overdracht enkel in het belang van je kind.

Als ouder kun je die gegevens – op jouw verzoek - inzien. Je kunt je tegen de overdracht van de gegevens verzetten, voor zover de regelgeving de overdracht niet verplicht stelt. Als je niet wil dat we bepaalde gegevens doorgeven, moet je ons dat schriftelijk binnen de 10 kalenderdagen na de inschrijving van je kind in de andere school laten weten. We zijn verplicht om het aan de nieuwe school te melden als je kind een GC-verslag of IAC-verslag* heeft en de inhoud ervan toe te lichten. De nieuwe school kan dit GC-verslag of IAC-verslag* raadplegen via IRIS-CLB online.

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

2.9.2 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op onze website of Facebook.

Met die opnames willen we geïnteresseerden op school en daarbuiten op een leuke manier informeren over onze activiteiten. De personen die de opnames maken, doen dat steeds met respect voor wie op die beelden staat. We letten erop dat de opnames niet aanstootgevend zijn.

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

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

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

2.9.3 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie

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

Je kind heeft recht op privacy



Terug naar overzicht

2.9.4 Artificiële intelligentie (AI)

Tijdens een les op school kan een leraar toestemming geven aan je kind om gebruik te maken van een (generatieve) AI-tool. In ons ICT-beleid, onder het luik “AI-beleid”, vind je een overzicht van de systemen die we kunnen (laten) gebruiken en onder welke voorwaarden. Het gebruik zal steeds

onder deskundige begeleiding van de leraar plaatsvinden in overeenstemming met de gebruikersvoorwaarden van de aanbieder van de AI-tool. Leerlingen mogen op school geen eigen account aanmaken voor een generatieve AI-tool.

3 Wat verwachten we van jou als ouder?

3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

3.1.1 Oudercontacten

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

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

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

Als je je zorgen maakt over je kind of vragen hebt over de aanpak, dan kun je op elk moment zelf een gesprek aanvragen met onze zorgcoördinator.

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

3.1.2 Aanwezig zijn op school en op tijd komen

We vinden de aanwezigheid van je kind op school heel belangrijk. We verwachten dat je kind regelmatig en op tijd naar school komt. De aanwezigheid van je kind op school draagt bij tot een succesvolle onderwijsloopbaan 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 (www.groeipakket.be), voor de leerplicht en voor het uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs.

We moeten de afwezigheden van je kind doorgeven aan de overheid.

We vragen om je kind op tijd naar school te brengen en dat zowel in het kleuteronderwijs als in het lager onderwijs.

De school begint om 8.30 uur en eindigt om 15.15 uur. Op woensdag van 8.30 uur tot 12.10 uur. We verwachten dat je ons voor 10 uur 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 verwittigd 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 dat aan de overheid.

Problematische afwezigheden zijn vaak het gevolg van onderliggende socio-emotionele of psychosociale problemen. De school zet in op leerlingenbegeleiding en organiseert met aandacht voor zowel preventieve als remediërende initiatieven. De partner bij uitstek hiervoor is het CLB (ondersteuning door deskundigheid).

- CLB denkt mee na over initiatieven om betrokkenheid van ouders te verhogen
- CLB ondersteunt de werking van de school rond welbevinden en betrokkenheid
- CLB kan directie en leerkrachten informeren m.b.t. wetgeving leerplichtcontrole
- CLB kan school ondersteunen m.b.t. aanpak/stappenplan problematische afwezigheden

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

3.1.3 Individuele leerlingenbegeleiding

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

Als je kind specifieke onderwijsbehoeften heeft, meld je dat aan de directeur. We gaan dan samen met jou na welke aanpassingen nodig en haalbaar zijn. We kunnen ook zelf aanpassingen voorstellen op basis van de vaststellingen in de loop van het schooljaar. Ook dan gaan we steeds eerst in overleg met jou. Welke maatregelen aan de orde zijn, hangt af van wat je kind nodig heeft en wat wij als school kunnen organiseren. We zijn verplicht om redelijke aanpassingen te voorzien als je kind daar nood aan heeft. Je kunt dit als ouder niet weigeren. We gaan wel met jou in overleg bekijken hoe we dit organiseren. Daarbij zullen we aangeven wat je van ons kunt verwachten en wat wij van jou verwachten. Weliswaar verwachten we dat je ingaat op onze vraag tot overleg en dat je de afspraken die we samen maken ook opvolgt en naleeft.

3.1.4 Onderwijstaal Nederlands

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

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

Terug naar overzicht

3.2 Ouderlijk gezag

3.2.1 Neutrale en open houding tegenover beide ouders

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

De school is bij een echtscheiding geen betrokken partij. Wij willen ook in geen geval partij trekken voor één van beide ouders. Wij hopen dat ouders de echtscheidingszaak buiten de school houden. Beide ouders, samenlevend of niet, staan gezamenlijk in voor de opvoeding van hun kinderen. Zolang er geen uitspraak van de rechter is, houdt de school zich aan de afspraken gemaakt bij de inschrijving. Is er wel een vonnis of arrest, dan volgt de school de afspraken zoals opgelegd door de rechter.

3.2.2 Afspraken rond informatiedoorstroom

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

- Alle informatie wordt aan beide ouders gestuurd.
- Oudercontacten gebeuren steeds met beide ouders samen.
- Er wordt één factuur opgesteld en deze wordt bezorgd aan de ouder bij wie de kinderen ten laste staan.

3.2.3 Co-schoolschap is niet mogelijk

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

Terug naar overzicht

3.3 Schoolkosten

3.3.1 Overzicht kosten - bijdragelijst

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

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

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

Voor andere kosten staan enkel richtprijzen. Dat betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen: het kan iets meer zijn, maar ook iets minder.

We baseren ons bij het bepalen van de richtprijs op de prijs die het product of de activiteit vorig schooljaar heeft gekost of de prijs (inclusief BTW) vermeld in de (raam)overeenkomst of offerte van de leverancier.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad en een overzicht hiervan kan je in bijlage terugvinden.

Verplichte activiteiten of materiaal

Leeruitstappen en leeractiviteiten

We bieden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan.

Hiervoor dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Deze bedraagt **€ 55 voor het kleuteronderwijs en € 110 voor het lager onderwijs**.

De bedragen gelden per leerjaar.

Niet-verplicht aanbod

Middagtoezicht

Voor het middagtoezicht wordt er een vast bedrag per trimester aangerekend.

Eerste trimester €25 – Tweede trimester €20 – Derde trimester €20

Deze vergoeding voor het middagtoezicht valt weg vanaf het derde kind op onze school. Ouders die vorig schooljaar een schooltoeslag ontvingen en hiervan het bewijs bij de directie binnenbrengen, kunnen genieten van een sociaal tarief (50% vermindering).

Meerdaagse uitstappen

Voor meerdaagse uitstappen dient de school een maximumfactuur van **€ 560** per kind voor de volledige loopbaan lager onderwijs te respecteren. Voor het kleuteronderwijs mag geen bijdrage gevraagd worden.

3.3.2 Wijze van betaling

Je krijgt maandelijks een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 14 dagen na afgifte. We verwachten dat de rekening betaald wordt via overschrijving.

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

3.3.3 Bij wie kun je terecht als je betalingsmoeilijkheden hebt?

Indien je problemen ondervindt met het betalen van de schoolrekening, kun je contact opnemen met de directie van de school. We maken dan afspraken 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, zetten we verdere stappen. Ook dan zoeken we in eerste instantie in overleg naar een oplossing. Indien dat niet mogelijk blijkt, kunnen we overgaan tot het versturen van een dwingende herinneringsbrief (aangetekende ingebrekestelling). Vanaf dat moment kunnen we maximaal de wettelijke intrestvoet aanrekenen op het verschuldigde bedrag.

3.3.4 Recupereren van kosten?

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

Als de activiteit geannuleerd wordt, zullen we de kosten terugbetalen die nog te recupereren zijn. Kosten die niet-recupereerbaar zijn, verdelen we evenwichtig volgens de volgende verdeelsleutel …

Terug naar overzicht

3.4 Participatie

3.4.1 Schoolraad

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

- ouders
- personeel
- de lokale gemeenschap.

De schoolraad telt een gelijk aantal vertegenwoordigers per geleding.

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

De schoolraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

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

3.4.2 Ouderraad

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

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

De ouderraad wordt om de 4 jaar opnieuw samengesteld.

In onze school is er geen ouderraad.

Terug naar overzicht

3.5 Gebruik van (sociale) media



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

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

Terug naar overzicht

3.6 Afspraken over communicatie



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

Alles wat via sociale media tot bij de school komt, wordt niet beschouwd als officiële communicatie in de professionele context. Als school ambiëren we een open dialoog om tot een overleg te komen en zien sociale media bijgevolg niet als een officieel kanaal om in gesprek te gaan.

Whatsapp-groepen kunnen een informatief kanaal zijn onder ouders, maar dienen niet om pedagogische items en ontevredenheid ten aanzien van de schoolwerking, leerlingen en ouders, … te uiten. Dit impliceert dat persoonlijke sociale media-accounts van personeelsleden behoren tot de privésfeer en niet de plaats zijn om sociale relaties met ouders met betrekking tot de school te onderhouden.

Vakantieperiodes zijn digitaal luwe periodes: om de rust van personeelsleden tijdens de vakantieperiode te garanderen, veronderstellen we dat professionele digitale berichten in die periodes tot een minimum worden beperkt. Op het einde van een vakantieperiode verwachten we dat de professionele digitale communicatie en info doorgenomen wordt voor de start van de volgende werkdag.

Tijdens de zomervakantie heeft elk personeelslid wettelijk recht op een ononderbroken vakantie van 5 weken en is de school gesloten van 10 juli tot 15 augustus. Nadien kan ieder personeelslid mailcommunicatie verwachten ter voorbereiding van het aankomend schooljaar.

Terug naar overzicht

4 Wat verwachten we van je kind?

4.1 Leerplicht en afwezigheden



Het is belangrijk dat leerlingen – en dus ook 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.

Een afwezigheid van minstens 1 lestijd per halve dag, die door de directie niet als aanvaardbaar wordt geacht, wordt beschouwd als een problematische afwezigheid en kan aanleiding geven tot het verlies van de schooltoeslag.

De afwezigheidsgegevens van je kind worden doorgeven aan de overheid. Leerplichtige kinderen die onvoldoende dagen naar school komen, kunnen hun schooltoeslag verliezen.

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan de klasleerkracht of het secretariaat meldt, liefst voor 8.30 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.

4.1.1 Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs

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

4.1.2 Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs

Voor 5-jarige leerlingen in het kleuteronderwijs geldt een leerplicht van minstens 290 halve dagen aanwezigheid. Wij kunnen beslissen of een afwezigheid van een 5-jarige kleuter aanvaardbaar is of niet. Als de afwezigheid aanvaardbaar is, dan telt die mee voor het bereiken van de 290 halve dagen aanwezigheid in het kader van de leerplicht.

4.1.3 Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs

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

4.1.4 Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs

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

Gewettigde afwezigheden

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

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

  Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klasleerkracht. Wij nemen contact op met het CLB bij twijfel over een medisch attest.
- **andere van rechtswege gewettigde afwezigheden**
  In volgende situaties kan je kind gewettigd afwezig zijn. Voor die afwezigheden is geen toestemming van de directie nodig. Je verwittigt de school wel vooraf. Je bezorgt ook een officieel document of een verklaring die de afwezigheid staaft.
  - Je kind woont de begrafenis of het huwelijk bij van een persoon die onder hetzelfde dak woont of van een bloed- of aanverwant. Het gaat hier enkel over de dag van de begrafenis zelf. Wanneer het bijwonen van de begrafenis een afwezigheid van meer dan één dag vraagt, bv. omdat het een begrafenis in het buitenland is, dan is voor die bijkomende dagen altijd een toestemming van de directie nodig.
  - Je kind moet verschijnen voor de rechtbank (bv. om gehoord te worden).
  - Bij een maatregel die kadert in de bijzondere jeugdzorg en de jeugdbescherming.
  - De school is door overmacht niet bereikbaar of toegankelijk.
  - Je kind viert een feestdag die hoort bij zijn geloof:
    - Islamitische feesten:

      het Suikerfeest (1 dag) en het Offerfeest (1 dag)
    - Joodse feesten:

      het joods Nieuwjaar (2 dagen), de Grote Verzoendag (1 dag),het Loofhuttenfeest (2 dagen), het Slotfeest (2 laatste dagen), de Kleine Verzoendag (1 dag), het feest van Esther (1 dag), het Paasfeest (4 dagen), het Wekenfeest (2 dagen)
    - Orthodoxe feesten:
      - Paasmaandag, Hemelvaart en Pinksteren (voor de jaren waarin het orthodox Paasfeest niet samenvalt met het katholieke Paasfeest)
      - 7 januari (voor zover je tot de gemeenschap behoort die in de orthodoxe traditie die kalender volgt).

  ! De katholieke feestdagen zijn al vervat in de wettelijk vastgelegde schoolvakanties en vrije dagen. De protestants-evangelische en anglicaanse godsdienst hebben geen feestdagen die daarvan afwijken. In dit overzicht vind je de data van de feestdagen voor de komende jaren.
  - 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 als het niet door de school wordt opgevangen. Je kind wordt als aanwezig geregistreerd als het door de school 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.

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.

Te veel problematische afwezigheden kunnen leiden tot het verlies van de schooltoeslag.

Terug naar overzicht

4.2 Participatie leerlingenraad



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

Helaas is er in onze school geen leerlingenraad. In onze school zijn er wel heel wat initiatieven om participatie van onze leerlingen te bevorderen (bv. leerlingencontacten, kinderparlement, praatronde, ideeënbusje …)

4.3 Wat mag en wat niet?

4.3.1 Kleding

Afspraken over kledij:

Het kapsel en de kledij zijn verzorgd zonder opvallend te zijn. Teenslippers, topjes met spaghettibandjes of blote buik dragen de kinderen thuis. Petten blijven in de gang.

Afspraken over turnkledij:

Voor de gymles dragen de leerlingen aangepaste kledij: een wit T-shirt, een sportieve broek en witte gympantoffels (of sportschoenen met non-markingzolen).

Voor de kleuters zijn enkel gympjes voldoende.

4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Afspraken op de speelplaats en in het gebouw:

Voor de veiligheid van de kinderen worden grote oorbellen, scherpe sieraden en sierspelden niet toegestaan.
Wanneer iets wordt beschadigd, moet dit zo snel mogelijk gemeld worden aan de leerkracht die toezicht houdt op de speelplaats.

4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Verminder de afvalberg! We vragen om geen blikjes of brikjes drank mee te geven naar school. Drinkbussen zijn een milieuvriendelijke oplossing. Om die reden vragen we ook gebruik te maken van brooddozen, koekjes- en fruitdozen.

We willen de kinderen gezond leren eten! Zorg dus voor een voedzaam tussendoortje: geen snoep maar wel een stukje fruit, een koek of boterham, …

Op school drinken we enkel water en geen frisdrank. Papiertjes en afval gooien we steeds in de juiste vuilnisbak.

Preventiemaatregelen

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

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

4.3.4 Eerbied voor materiaal

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

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

4.3.5 Slimme apparaten zijn verboden

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

Het is alleen toegelaten om slimme apparaten te gebruiken:

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

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

4.3.6 Wapens zijn verboden

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

Terug naar overzicht

4.4 Herstel- en sanctioneringsbeleid

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

4.4.1 Gedragsregels

Omgangsvormen

Van de leerlingen wordt verwacht dat ze respect hebben voor elkaar en voor elkaars bezittingen. De school verlangt van de kinderen een keurig taalgebruik. Leerlingen, ouders, leraren en directie begroeten elkaar op een beleefde manier. Bovenstaande regels blijven van toepassing wanneer leerlingen deelnemen aan buiten- of naschoolse activiteiten.

Afspraken rond conflicten en pesten

Bij conflicten tussen kinderen geven we hen in eerste instantie de kans om zelf een oplossing te vinden. Kinderen kunnen na een speeltijd melding maken van een probleem tijdens het spel. Afhankelijk van de leeftijd van de kinderen wordt een manier gekozen om tot een oplossing te komen: in de jongere leerjaren gebeurt dit nog sterk onder begeleiding van de leraar, in de hogere klassen ligt de nadruk op zelf tot een oplossing komen (met enkel tussenkomst indien de kinderen er niet uitkomen).

Desondanks is dit geen garantie op het uitblijven van pestproblemen. We moeten onder ogen zien dat pesten altijd deel zou kunnen uitmaken van het schoolleven. We gaan ervan uit dat het ons niet helpt als we pesten zien als “abnormaal” of “door en door slecht”. Pesten kan je echter nooit goedpraten. Elke pestsituatie moet aangepakt worden. Een eerste vereiste is, dat de pestsituatie gekend is bij de leraren. Pesten gebeurt immers vaak heel subtiel en wordt daardoor niet altijd opgemerkt.

Het melden van een mogelijk pestprobleem is cruciaal! Zodra een pestprobleem wordt opgemerkt of gemeld, stemmen we onze aanpak (zie pestbeleid 4.4.2) af op de betrokken kinderen.

4.4.2 Beleid ten aanzien van grensoverschrijdend gedrag (met inbegrip van het anti-pestbeleid)

Pestbeleid

Onze school streeft naar een veilige, respectvolle en zorgzame leeromgeving waarin elke leerling zich goed voelt. Daarom zetten wij actief in op het voorkomen en aanpakken van pestgedrag.

Wat verstaan we onder pesten?

Pesten is herhaald en bewust gedrag waarbij één of meerdere personen iemand kwetsen. Er is sprake van een ongelijke machtsverhouding tussen de betrokkenen. Pesten kan verbaal, sociaal, lichamelijk, materieel, seksueel of digitaal (cyberpesten) zijn.

Preventie

- Wij werken aan een positief schoolklimaat door:
- aandacht voor respect, verbondenheid en verantwoordelijkheid;
- klas- en kringgesprekken;
- activiteiten rond sociale vaardigheden en welbevinden;
- extra aandacht tijdens de Week tegen Pesten en de Gouden Weken;
- duidelijke afspraken in de klas en op de speelplaats.
- Melden van pesten

Leerlingen worden aangemoedigd om pestgedrag te melden bij een leerkracht, zorgcoördinator of directie. Melden gebeurt om hulp te vragen en een probleem te stoppen, niet om iemand te straffen.

Aanpak van pestgedrag

Bij een vermoeden of melding van pesten:

- onderzoeken we de situatie zorgvuldig;
- luisteren we naar alle betrokkenen;
- informeren we de directie en zorgcoördinator;
- zoeken we via herstelgerichte gesprekken naar oplossingen;
- volgen we het welbevinden van de betrokken leerlingen op;
- betrekken we ouders wanneer dit nodig is.

Indien aangewezen maakt de school gebruik van de No Blame-methode, waarbij samen met een groep leerlingen gezocht wordt naar oplossingen om het pestgedrag te stoppen en het welzijn van het slachtoffer te herstellen.

Samenwerking met ouders

Een goede samenwerking tussen school en ouders is essentieel. We verwachten dat ouders signalen van pestgedrag melden en de school ondersteunen in de gekozen aanpak.

Pesten wordt op onze school niet getolereerd. Samen dragen leerlingen, ouders en school verantwoordelijkheid voor een veilige en respectvolle omgeving voor iedereen.

(Het volledige pestbeleid kan u terugvinden op de website van onze school)

Terug naar overzicht

4.5 Betwistingen

4.5.1 Beroepsprocedure definitieve uitsluiting

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

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

1 Je dient met een aangetekende brief beroep in bij het schoolbestuur:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw

Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar

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. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

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

2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het 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. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

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

4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de

gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

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

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

Let op:

- *wanneer we in dit punt spreken over 'dagen', bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend);*
- *wanneer we spreken over 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, de beslissing tot het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of voor kinderen met een IAC-verslag de beslissing om niet toegelaten te worden tot het lager onderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Bij de kennisgeving van de beslissing informeren we je over deze mogelijkheid en de wijze waarop je dit gesprek aanvraagt. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen Klik hier om tekst in te voeren. 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. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.

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

- de directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen
- de directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.

4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij het schoolbestuur. In de aangetekende brief vermelden we hoe je in beroep kan gaan tegen deze beslissing.

Het beroep kan je indienen via aangetekende brief gericht aan:

Katholiek Onderwijs Dijle Demer vzw

Aarschotsesteenweg 39, 3110 Rotselaar

5 Je hebt daarvoor een termijn van 3 dagen. Die begint te lopen de dag nadat je de aangetekende brief van de school ontvangt. De aangetekende brief met één van de twee mogelijke beslissingen (zie punt 3) wordt geacht de 3de dag na verzending te zijn ontvangen. Ook wanneer je de aangetekende brief eerder ontvangt, telt de 3de dag na verzending als startdatum voor het berekenen van de termijn. De poststempel geldt als bewijs, zowel voor de verzending als voor de ontvangst. Dat geldt ook als je ervoor kiest om het beroep persoonlijk af te geven op school.

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

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

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

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

We verwachten ook dat het beroep de redenen aangeeft waarom het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, het niet met vrucht beëindigen van het kleuteronderwijs of het niet toelaten tot het lager onderwijs van kind met IAC-verslag betwist wordt. Daarbij kunnen overtuigingsstukken toegevoegd worden.

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

7 De beroepscommissie zal jou en je kind uitnodigen voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school, van het CLB of van het ondersteunend leersteuncentrum kan niet optreden als vertrouwenspersoon. De periode waarin de beroepscommissie kan samenkomen, vind je in Klik hier om tekst in te voeren. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. Het laattijdig consulteren van een advocaat of onverenigbaarheid met zijn/haar agenda is geen gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

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 schoolbestuur verbonden zijn evenveel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.

9 De beroepscommissie zal:

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

Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

Terug naar overzicht

4.6 Klachten

4.6.1 Interne klachtenregeling

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

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

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

Kom je er na overleg met de directie niet uit? Dan kun je je bezorgdheden schriftelijk melden bij het schoolbestuur. De contactgegevens van het schoolbestuur zijn **klachtenregeling@kodid.be** Geef duidelijk aan waarover het gaat, wie erbij betrokken is en wat er precies is gebeurd.

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

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

4.6.2 Externe commissies

Bij een niet-gerealiseerde of ontbonden inschrijving, kun je een klacht indienen bij de Commissie inzake Leerlingenrechten.

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij 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).

Terug naar overzicht

BIJLAGE: Bijdragelijst 2026-2027

In de bijdragelijst vind je een overzicht van de schoolkosten. Op deze lijst staan zowel verplichte als niet-verplichte uitgaven.

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

In de bijdragelijst staan voor sommige kosten vaste prijzen maar voor andere kosten staan er enkel richtprijzen. Dit betekent dat het bedrag dat je moet betalen in de buurt van de richtprijs zal liggen.

De bijdragelijst werd besproken op de schoolraad.

- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Leeruitstappen en leeractiviteiten

We bieden een rijke waaier van culturele, pedagogische en sportieve activiteiten aan.

Hiervoor dient de school een scherpe maximumfactuur te respecteren.

Deze bedraagt **€55 voor het kleuteronderwijs en €110 voor het lager onderwijs.**

Maximumfactuur kleuteronderwijs	Prijs in €
Theater	€ 10
Uitstappen	€ 15
Sportactiviteiten	€ 10
Schoolreis	€ 20
Totaal voor het schooljaar	**€ 55**

Maximumfactuur lager onderwijs	Prijs in €
Theater	€ 15
Uitstappen	€ 35
Sportactiviteiten	€ 30
Schoolreis	€ 30
Totaal voor het schooljaar	**€ 110**

Het schoolzwemmen en het aanbieden van schoolfruit (op woensdag) is volledig gratis aangezien we hiervoor subsidies krijgen van de gemeente Holsbeek.

- **Niet-verplicht aanbod**

Middagtoezicht

Voor het middagtoezicht wordt er een vast bedrag per trimester aangerekend.

Eerste trimester €25 - Tweede trimester €20 - Derde trimester €20

Dit geldt enkel indien uw kind op school blijft eten.

Wie minder dan 15 middagen op school blijft eten, betaalt €5 per trimester.

Deze vergoeding van het middagtoezicht valt weg vanaf het derde kind op onze school. Ouders die vorig schooljaar een schooltoeslag ontvingen en hiervan het bewijs bij de directie binnenbrengen, kunnen genieten van een sociaal tarief (50% vermindering).

Niet-verplicht aanbod	Prijs in €
Middagtoezicht	Eerste trimester €25 Tweede trimester €20 Derde trimester €20