

# Welkom op onze basisschool!

Beste ouder,

Van harte welkom in onze scholengemeenschap.

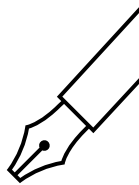
Wij zijn blij en dankbaar dat je jouw kind(eren) aan onze school toevertrouwen. Wij, leerkrachten en directie, willen ons met al onze talenten inzetten om elk kind te begeleiden in zijn totale ontwikkeling: hoofd, hart en handen. Wij willen alle kinderen een degelijke vorming geven omdat wij in elk van hen geloven.

Wij hopen op een goede samenwerking met jullie, ouders, om samen uw kind aan te moedigen en zo de doelstellingen van ons opvoedingsproject te realiseren. School en gezin vormen samen de basispijlers die het ontwikkelings- en opvoedingsproces van de kinderen vorm moeten geven. Daarom is het belangrijk dat ouders zich engageren om er samen met de leerkrachten, de school en de directie werk van te maken.



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. 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

Verboden te roken

Verkoop, reclame en sponsoring

## Wat mag je van ons verwachten?

Hoe begeleiden we je kind?

Leerlingenevaluatie

Getuigschrift basisonderwijs

Met wie werken we samen?

Onderwijs aan huis en synchroon internetonderwijs

Revalidatie/logopedie tijdens de lestijden

Stappenplan bij ziekte of ongeval

Medicatiegebruik en andere medische handelingen

Privacy

## Wat verwachten we van jou als ouder?

Engagementsverklaring tussen jou en onze school

Ouderlijk gezag

Schoolkosten

Participat

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



Als school verwachten we dat je loyaal achter de identiteit en de pedagogische visie van onze school staat en deze mee helpt dragen. Hieronder vind je een beschrijving van de uitgangspunten van ons opvoedingsproject. Je kan steeds terecht bij de directeur voor verdere informatie.

Onze school “Onze-Lieve-Vrouw” heeft als hoofddoel **een zorgzame school** te zijn. De school wordt gedragen door het hele team, onder leiding van de directeur. Samen willen wij op een menselijke manier het geluk van alle kinderen centraal stellen.

### Gelijke kansen voor elk kind

Ons schoolteam kijkt elke dag vanuit een positieve ingesteldheid naar de kansen en mogelijkheden bij kinderen en zichzelf om een optimale basisontwikkeling van elk kind te verzekeren. Dit vereist een brede kijk en voortdurende reflectie op het eigen handelen en het gevolg hiervan.

Wij willen streven naar gelijke kansen voor elk kind. Dit betekent dat wij in samenwerking met alle betrokken partners, alles bewerkstelligen om elk kind, ongeacht zijn achtergrond en rekening houdend met de mogelijkheden, zo ver mogelijk te brengen in zijn basisontwikkeling.

Gelijke kansen voor alle kinderen vereist van het schoolteam dat wij mogelijkheden creëren voor kinderen en ouders om maximaal aan de verwachtingen van het schoolleven te voldoen. Dit houdt in dat wij als schoolteam, binnen de kracht van de school en rekening houdend met de gedeelde verantwoordelijkheid van het leerproces, ouders en kinderen voortdurend aanmoedigen om de gecreëerde kansen te grijpen.

### Samen met de ouders

Zorgzaam omgaan met kinderen is echter een gedeelde verantwoordelijkheid : ouders worden met een wederzijds engagement, gedifferentieerd ondersteund in hun rol bij het leerproces en de basisontwikkeling van hun kind. De ouders blijven als eerste verantwoordelijk voor de opvoeding van hun kind. Goede communicatie met de ouders en een bewuste betrokkenheid van ouders bij de school zijn daarbij noodzakelijk.

### Samen met de buurt

Onze school wil in nauw contact staan met de buurt. De onmiddellijke omgeving is het netwerk van de kinderen waarin zij zich dagelijks begeven. Dit netwerk wordt uitgebreid met het netwerk dat ze leren kennen door de school. De binding tussen deze netwerken zorgt voor verbondenheid en stimuleert kinderen en ouders tot het opnemen van een engagement in de maatschappij.

Deze benadering van de buurt impliceert dat ons schoolteam een realistisch beeld heeft over de situatie waarin onze kinderen leven en bewegen.

### Onze Christelijke identiteit

Onze school is lid van het Katholiek verbond van basisonderwijs ( VVkbao). Dit houdt in dat de katholieke godsdienst in het aanbod is opgenomen. Het team wil inspiratie halen uit de Christelijke levensvisie om vanuit waarden en normen en met liefde voor het kind haar opdracht te vervullen.

Vanuit ons Christelijk geïnspireerd mensbeeld schenken wij aandacht aan waarden en normen als :

- dankbaarheid voor wat ons gegeven is en waarvan wij mogen genieten,
- openheid, respect en zorg voor mens en natuur,
- waardering voor het unieke van ieder kind,
- verantwoordelijkheid voor het eigen handelen,
- vertrouwen en hoop in het leven,
- verwondering,
- vergeving,
- verbondenheid en solidariteit met anderen,
- ....

In onze school bieden wij aan alle leerlingen regelmatig gevarieerde en zinvolle pastorale activiteiten aan. Zo gaan we vier maal per jaar met heel de school naar de kerk voor een viering. Tijdens die vieringen benadrukken wij onze verbondenheid met elkaar en met God. Ouders zijn tijdens deze vieringen steeds welkom. Info wordt gemeld op de maandelijkse nieuwsbrief.

De godsdienstlessen, die door alle kinderen verplicht gevolgd worden, ondersteunen de levensbeschouwelijke ontwikkeling van de kinderen.

Het schoolteam gaat vanuit deze benadering kritisch maar respectvol om met de verschillende geloofsovertuigingen van leerlingen, leerkrachten en ouders.

### **Diversiteit en respect**

Onze school ziet diversiteit als een rijkdom. Dit houdt in dat wij vanuit het opvoedingsproject van de school leerlingen opvoeden tot kritische mensen die nadenken over het beste van de verschillende culturen.

Diversiteit vereist dat het schoolteam de leefwereld van de kinderen en ouders onderzoeken, leren kennen en hierover in dialoog treden zodat iedereen van en met elkaar kan leren.

Wij willen een respectvolle school zijn. Respect voor het anders zijn is een basisbeginsel in onze school. Een respectvolle school is een school waar er respect is voor de individuele mogelijkheden van elk individu : leerkracht, leerling, ouder.

Een respectvolle omgeving kan pas bekomen worden in dialoog met de andere. Deze dialoog vraagt openheid en duidelijkheid over grenzen en over hoe die gehanteerd worden. Dialoog maakt dat we naast de verschillen vooral komen tot overeenkomsten.

### **Taal in onze school**

Onze school is een Nederlandstalige school in een multiculturele en meertalige omgeving. Het schoolteam heeft de opdracht de kinderen zo veel mogelijk in contact te brengen met de Nederlandse taal en cultuur opdat ze zich ten volle kunnen ontwikkelen en volwaardig kunnen participeren aan onze maatschappij.

Om dit te verwezenlijken is de aanpak in de klas en bij communicatie ook afgestemd op het overbruggen van de kloof tussen de thuis- en schoolcultuur.

Met de leerlingen wordt op school altijd Nederlands gesproken. Slechts in uitzonderlijke ( emotioneel sterk geladen ) omstandigheden kan daarvan worden afgeweken.

De communicatie onder leerlingen verloopt op school ook steeds in het Nederlands. Om dit te bereiken worden diverse, stimulerende initiatieven genomen.

Ook met de ouders wordt in Nederlands gesproken. Individuele gesprekken kunnen uitzonderlijk in een andere taal verlopen om een vlotte communicatie en een betere integratie te verwezenlijken. Alle schriftelijke communicatie ( brieven, nieuwsbrief, schoolreglement,... van de school naar de ouders toe verloopt enkel in het Nederlands. Het onvoldoende beheersen van het Nederlands door ouders kan nooit leiden tot de onmogelijkheid om het schoolproces van hun kind te volgen.

### De scholengemeenschap

Onze school behoort tot de scholengemeenschap Klaveren 7. De zorg voor het kwaliteitsonderwijs in elke school apart, die zijn eigenheid behoudt, wordt gedeeld met de andere scholen. De verschillende schoolbesturen, samen met de directies en alle personeelsleden werken samen om de scholengemeenschap een meerwaarde te geven.



[Terug naar overzicht](#)

## Engagementsverklaring van het katholiek onderwijs

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

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

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

De [volledige tekst van de engagementsverklaring](#) vind je op de website van Katholiek onderwijs Vlaanderen.

[Terug naar overzicht](#)

# 1 Algemene informatie over de school



## 1.1 Hoe organiseren wij onze school?

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

### Contact met de school

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

vzw O.L.Vrouw-St Jozef Evere

voorzitter : Martine Vandamme

Leden : E.H. Tony Frison, Laurent Lahaye, Ragna Oyen, Eva Van Eeckhout.

Pater Damiaanstraat, 40 Evere

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

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

Ondernemingsnummer : 0435.049.255

RPR bevoegde ondernemingsrechtbank Brussel

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

#### Directeur

Eric Cooreman

Telefoon: 0472/50 91 80 02/216 21 27

e-mail: [directie@olvevere.be](mailto:directie@olvevere.be)

Dimitri Neskens

e-mail: [dneskens@olvevere.be](mailto:dneskens@olvevere.be)

#### Secretariaat en/of Beleidsmedewerker

Sandra Verreycken

Telefoon: 02/216 21 27 (enkel op dinsdag )

e-mail: [secretariaat@olvevere.be](mailto:secretariaat@olvevere.be)

#### Toezichters (naschoolse opvang en woensdagnamiddag )

Myriam Calle-Vansweevelt

Monique Cuyt

Telefoon: 0467/328008

#### Zorg

Nathalie Achten

Hilde Moens

Sandra Martens

Nadja Dendas

Hilde Vonck

Sonia Weyns

Anke Van Hoeymissen

<b>Lerarenteam</b>	Onthaalklas	Nikita Hermans
	1 <sup>ste</sup> kleuterklas	Nancy Levens
	2 <sup>de</sup> kleuterklas	Sarah Verlinden
	3 <sup>de</sup> kleuterklas	Christine Vandenhoute
	kinderverzorgster	Inge Dils
	1 <sup>ste</sup> leerjaar	Ellen Degraef
	2 <sup>de</sup> leerjaar	Isabelle Imbrechts
	3 <sup>de</sup> leerjaar	Siegelinde Mergan
	4 <sup>de</sup> leerjaar	Sarah Hacene
	5 <sup>de</sup> leerjaar	Tine Serneels
6 <sup>de</sup> leerjaar	Sarah Mahdi	
	Lichamelijke opvoeding	Ben Henkens
<b>Scholengemeenschap</b>	Naam: Scholengemeenschap Klaveren 7	

## Organisatie van de school

Hier vind je praktische informatie over onze school.

<b>Schooluren</b>	7.30 - 8.15	Voorschoolse opvang ( betalend)
		De leerlingen die voor 8.15 uur naar school komen moeten naar de opvang in de onthaalklas. De leerlingen hebben geen toelating om zonder toezicht op de speelplaats te zijn. Ingang uitsluitend langs kleuterspeelplaats.
	8.15 - 8.40	Voorschoolse opvang op speelplaats: niet betalend      KS: opvang kleuterspeelplaats
		LS: apart stuk van de speelplaats voor scoutslokaal
	8.40	Aanvang lessen OKK: onthaal in de klas. Alleen ouders van instappertjes mogen de eerste twee weken hun kindje naar de klas brengen.
	11.45 uur	Middagpauze Lagere school: Kinderen die thuis eten komen terug tussen 12.30 en 12.45 langs de kleuterspeelplaats
	12.45 uur	Lessen en activiteiten starten opnieuw
	15.15 uur	Einde van de schooltijd kleuterschool.
	15.25 uur	Einde van de schooltijd lagere school.

Alle leerlingen verlaten de school langs de kleuterspeelplaats. Eerst verlaten de kinderen met badge de school. Daarna geeft de leerkracht/



toezichter aan de poort de leerlingen mee die worden afgehaald. Ouders betreden de school niet.

### Naschoolse activiteiten

- 15.15- 15.40 Naschoolse opvang niet-betalend. De leerlingen worden tot 15.40 opgevangen op de kleuterspeelplaats
- 15.40 - 16.30 Studie/ Naschoolse opvang voor kleuters betalend.
  - Er wordt alleen onbegeleide studie voorzien. Dat wil zeggen dat de kinderen onder toezicht (Myriam) hun werk kunnen maken, maar dat dit werk niet wordt nagekeken.
  - Monique zorgt voor de opvang van de kleutertjes.
  - Naschoolse ondersteuning/ taalbad(Sarah Hacene/Nadja): voor kinderen die het echt moeilijk hebben! Het is de bedoeling om kleine groepjes van kinderen te begeleiden (max 5). Deze kinderen worden door de school geselecteerd op basis van zorgnoden. Vrijblijvend aanbod.
- Studie en naschoolse zorg beginnen op maandag 4 september. Leerlingen in de studie: naschoolse bewaking kunnen worden afgehaald door de ouders.
- 16.30 - 17.55 Naschoolse opvang betalend.

Op woensdag eindigt de school voor de kleuters om 12u05 en voor de leerlingen uit de lagere school om 12u15. De opvang eindigt om 16u. Onze school organiseert 29 lestijden per week. Dat is één lestijd meer dan de verplichte lestijden.

**Meerdaagse uitstappen:** 11- 15 september 2023 : L3- L4: Balen

#### **Verlofdagen:**

maandag 2 oktober 2023: facultatieve verlofdag  
woensdag 29 november 2023: facultatieve verlofdag  
woensdag 5 juni 2024: facultatieve verlofdag

#### **Pedagogische studiedagen :**

woensdag 11 oktober 2023  
woensdag 28 februari 2024  
vrijdag 8 maart 2024  
woensdag 22 mei 2024

#### **Rapport + oudercontact:**

donderdag 30 november 2023 en vrijdag 1 december 2023  
donderdag 14 maart 2024 en vrijdag 15 maart 2024  
donderdag 29 juni 2024

#### **Feesten:**

vrijdag 8 december 2023: Sinterklaasfeest  
zaterdag 22 juni 2024: schoolfeest + proclamatie L6

[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.

**Herinschrijving** bij overgang van kleuter naar lager :

Is je kind ingeschreven in onze kleuterschool ? Dan hoeft het zich niet opnieuw in te schrijven bij de overgang naar het lager onderwijs.

[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.

### 1.4.2 Naar het lager onderwijs

Meestal stapt je kind over van de kleuterklas naar de lagere school als het 6 jaar is (of wordt voor 1 januari van het lopende schooljaar). Het is belangrijk dat je kind in het voorafgaande schooljaar 290 halve dagen effectief aanwezig was in het kleuteronderwijs. Was je kind geen 290 halve dagen effectief aanwezig in het kleuteronderwijs? Dan gelden er strengere toelatingsvoorwaarden tot het lager onderwijs.

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

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

### 1.4.3 Zittenblijven in het kleuteronderwijs of in het lager onderwijs

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

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

### 1.4.4 Indeling in leerlingengroepen

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

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

Je kind kan geen lager onderwijs meer volgen als het 15 jaar wordt 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 leerlingen enkele leerrijke uitstappen :

Daguitstappen : een bezoek aan het theater, een museum, een workshop, een wandeling, een sportactiviteit,....leuke uitstappen waar alle kinderen toch heel wat van kunnen bijleren.

Schoolreis : een jaarlijkse leuke dag waar er tijd is voor plezier en ontspanning.

Meerdaagse uitstap : 3<sup>de</sup> en 4<sup>de</sup> klas : een weekje op boerderijklas.

5<sup>de</sup> en 6<sup>de</sup> klas : een weekje op avonturenklas.

Vieringen in de kerk : De ouders hebben gekozen om hun kind/kinderen naar een Katholieke school te laten gaan. Vier keer per jaar gaan alle leerlingen en leerkrachten samen naar de kerk voor een viering. Iedereen is verplicht om naar de viering te gaan. Zij tonen respect voor het gebed. De ouders zijn ook welkom op deze vieringen.

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.

Zwemlessen : wekelijks zijn er zwemlessen voorzien voor alle leerlingen van de lagere school. De kleuters van het derde kleuterklas beginnen na de paasvakantie aan een wekelijkse zwemles. De zwemlessen gaan door in het gemeentelijk zwembad van Evere "Triton". Iedere zwemles duurt 60 minuten. Onder begeleiding van de turnleerkracht en een extra toezichter genieten de leerlingen van een gezonde wandeling van en naar het zwembad. De zwemlessen zijn verplicht. Indien een leerling ziek is of om een andere reden de zwemles niet kan volgen, moeten de ouders dit schriftelijk bevestigen. Een medisch attest van de huisarts is verplicht bij een langdurige onderbreking van de zwemlessen.

[Terug naar overzicht](#)

## 1.6 Verboden te roken



Op school geldt steeds een rookverbod. Het verbod geldt voor het volledige schooldomein, dus ook de open plaatsen en aan de schoolpoort. Het rookverbod geldt voor iedereen die de school betreedt: leerlingen, ouders, personeel, bezoekers, ...

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

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

Het rookverbod geldt ook tijdens activiteiten die wij als school organiseren, zoals schooluitstappen, schoolfeesten,...

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



*Je kind heeft recht op een gezonde omgeving*

[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](#)

## 2 Wat mag je van ons verwachten?



### 2.1 Hoe begeleiden we je kind?

#### 2.1.1 Leerlingenbegeleiding

Als school hebben wij de opdracht om voor elke leerling in kwaliteitsvolle leerlingenbegeleiding te voorzien. Dit doen wij door te werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

We werken aan de ontplooiing van elk kind, vanuit een brede zorg.

Ons schoolteam kijkt elke dag vanuit een positieve ingesteldheid naar de kansen en mogelijkheden bij kinderen en zichzelf om een optimale basisontwikkeling van elk kind te verzekeren. Dit vereist een brede kijk en voortdurende reflectie op het eigen handelen en het gevolg hiervan. Wij willen streven naar gelijke kansen voor elk kind. Dit betekent dat wij in samenwerking met alle betrokken partners, alles bewerkstelligen om elk kind, ongeacht zijn achtergrond en rekening houdend met de mogelijkheden, zo ver mogelijk te brengen in zijn basisontwikkeling. Gelijke kansen voor alle kinderen vereist van het schoolteam dat wij mogelijkheden creëren voor kinderen en ouders om maximaal aan de verwachtingen van het schoolleven te voldoen. Dit houdt in dat wij als schoolteam, binnen de kracht van de school en rekening houdend met de gedeelde verantwoordelijkheid van het leerproces, ouders en kinderen voortdurend aanmoedigen om de gecreëerde kansen te grijpen.

We streven ernaar elk kind centraal te stellen en willen alle kinderen daarom met brede zorg omringen. Zorg is een breed begrip dat ruimer gaat dan de aanpak van problemen en preventief werken. Het gaat om het geheel van initiatieven die door alle schoolbetrokkenen worden genomen om optimale ontwikkelingskansen te creëren voor alle leerlingen. Zorg op school heeft steeds betrekking op de domeinen leren en studeren, onderwijsloopbaan, psychisch en sociaal functioneren en fysiek welbevinden van de leerling.

#### Leren en studeren:

Daarbij hebben we aandacht voor de ‘gewone zorgvragen’ van alle kinderen. Ieder kind is anders, uniek en heeft eigen vragen en problemen, waarvoor we de nodige zorg moeten opbrengen. We verbreden onze zorg voor kinderen waarvan de ontwikkeling anders verloopt dan verwacht, sneller of trager: kinderen met ‘specifieke onderwijsbehoeften’. Voor al onze kinderen is het belangrijk als school nauw samen te werken met ouders, CLB, scholen voor buitengewoon onderwijs en gespecialiseerde centra.

#### **FASE 0 - Bredere basiszorg**

We willen op onze school, via ons zorg- en gelijke onderwijskansenbeleid, werken aan de optimale leer- en ontwikkelingskansen van AL onze leerlingen.”

Werken aan gelijke onderwijskansen voor ALLE kinderen (kansrijk of kansarm of kansanders) zien we als de hoofdplicht in ons schoolbeleid. Hieraan werken, willen we expliciet én geïntegreerd aanpakken met het ganse schoolteam, ieder vanuit eigen talenten en mogelijkheden.

#### A. Veilig klasklimaat

Kinderen moeten zich goed voelen op school om er optimaal te kunnen functioneren. Ze hebben nood aan een warme, veilige omgeving waar ze kansen krijgen om zich te ontwikkelen. Kinderen zijn erg gevoelig voor de sfeer in de klas. Door het creëren van een veilig klasklimaat wordt de ontwikkeling van een positief zelfbeeld bij kinderen gestimuleerd.

We proberen dan ook een leeromgeving te creëren waarin kinderen zich goed en betrokken voelen. Daarbij zien we ouders als belangrijke partners in het hele proces. Door een open sfeer aan de klasdeur en de schoolpoort kunnen ouders en leerkrachten elkaar geregeld spreken en meningen

uitwisselen. De school beoogt een constructieve samenwerking met de ouders en tracht hen van in het begin te betrekken bij het onderwijsgebeuren.

#### B. Krachtige leeromgeving

Bij het organiseren van het onderwijs is het nuttig en belangrijk rekening te houden met de beginsituatie en de voorkennis van kinderen en uit te gaan van hun leefwereld. Wie zijn deze leerlingen? Wat zijn hun opvoedings- en onderwijsbehoeften? Wat biedt / vraagt onze context?

We proberen een samenhangend onderwijsaanbod aan te reiken dat in tien ontwikkelvelden de totale, harmonische ontwikkeling voor elk kind in de basisschool omvat.

We werken vanuit de vier ervaringskansen die - op hun eigen wijze - bijdragen aan de persoonsgebonden en cultuurgebonden ontwikkeling van elke leerling. We onderscheiden ervaringskansen tot ontmoeten, zelfstandig spelen en leren, begeleid exploreren en beleven en geleid spelen en leren.

We bieden een onderwijsarrangement en voeren dit uit: lessen, leeractiviteiten, geboden ervaringskansen, organisatie van leerlingengroepen, belangstellingscentra, projecten, leeruitstappen, inrichting van onze speelplaats, samenwerking met ouders en de brede buurt ... kortom alles wat we op school organiseren in functie van een harmonische ontwikkeling van elke leerling.

We evalueren onze leerlingen en volgen de kwaliteit op. (zie tests )

#### C. Klasleerkracht: eerstelijns hulp in de klas

De klasleerkracht is de spilfiguur van de klas. Het is belangrijk dat hij/zij de kinderen goed kent en alle kinderen systematisch opvolgt. Daarbij is observatie (eventueel in afspraak met het zorgteam) een nuttig middel.

Om gepaste eerstelijns hulp te bieden gaat de leerkracht uit van de talenten van een kind en houdt rekening met de beperkingen ervan.

De klasleerkracht plant de eerste interventies en voert deze ook uit.

#### D. De leerkracht biedt structuur

De leerkracht tracht de kinderen zoveel mogelijk structuur te bieden. Een vast patroon biedt een aantal voordelen: zo zorgt het voor voorspelbaarheid en veiligheid.

Daarnaast zijn duidelijke regels en afspraken essentieel. Op deze manier weten de kinderen wat van hen verwacht wordt en is het gemakkelijker om grenzen te stellen en deze te bewaken.

#### E. Klasleerkracht differentieert

Differentiëren is rekening houden met verschillen tussen kinderen en er gepast op inspelen. Het is rekening houden met de diversiteit in de groep op gebied van intellectuele en lichamelijke mogelijkheden, (culturele) achtergrond, sociale vaardigheden...

Het klasgebeuren wordt hierop afgestemd, zowel organisatorisch als inhoudelijk.

Op vastgelegde momenten worden de volgende genormeerde testen afgenomen in de lagere school: LVS wiskunde (begin en midden, einde optioneel ) en AVI (midden en einde, begin voor nieuwkomers) in alle klassen; de leestesten van 'Veilig Leren Lezen' voor de eerste klas; VLOT-testen 'spreken' in alle klassen, LVS spelling\* van Questi in alle klassen en de interdiocesane proeven in de vierde en zesde klas.

\* behalve L1, daar wordt geen LVS spelling afgenomen begin schooljaar.

Op vastgelegde momenten worden de volgende genormeerde testen afgenomen in de kleuterschool: Kobi-tv in de tweede kleuterklas; Tal, TalK, Toeters en Koala in de derde kleuterklas. De Kontrabas kan bij bepaalde kinderen in de derde kleuterklas afgenomen worden, in samenspraak met het CLB.

De resultaten worden door de leerkrachten en/of zorgcoördinator ingevoerd in het elektronisch leerlingvolgsysteem van Questi. Afhankelijk van de resultaten wordt nagegaan wat klas- en/of zorgleerkracht extra kunnen ondernemen om bepaalde doelen te bereiken.

Driemaal per jaar worden er oudercontacten georganiseerd voor alle ouders: november/december, maart en juni.

### **FASE 1 - Verhoogde zorg**

De school heeft een uitgebreide zorg-werking. Deze werking is gebaseerd op het prioriteitenplan. Er wordt in het plan gewerkt rond 2 pijlers: “preventie en remediëring” en “taalvaardigheid”. Er is in de school voor gekozen om vooral , naast te investeren in de lagere school, te investeren in het kleuteronderwijs zodat de kinderen over een stevige basis beschikken. Er is een bijkomend accent gelegd rond “ouderbetrokkenheid”.

Zo'n 4 à 5 keer per schooljaar vindt er zowel voor de lagere school als voor de kleuterschool een ZWOL plaats. ZWOL staat voor ‘zorgwerkingsoverleg’ waarbij de klasleerkracht, de zorgleerkracht en de zorgcoördinator betrokken zijn en optioneel de directie aanwezig is. Als voorbereiding op dit overleg wordt gevraagd dat de leerkrachten problemen al aangeven aan de zorgleerkracht/zorgcoördinator en zorgvragen formuleren in Questi. Op het overleg zelf worden vooral de leerlingen besproken die moeilijkheden hebben. Deze moeilijkheden kunnen zich zowel op schools vlak als op socio-emotioneel vlak situeren. Daarbij worden de sterke punten niet uit het oog verloren. Op het ZWOL wordt naar acties gezocht die hulp kunnen bieden aan de leerlingen of leerkrachten met zorgvragen. Voor bepaalde kinderen kan beslist worden om het CLB in te schakelen.

Op het einde van het schooljaar wordt een klassenraad georganiseerd. De samenstelling van de klassenraad bestaat uit de betrokken leerkrachten, de directeur, de zorgleerkrachten en de zorgcoördinator. Alle klassen vanaf de derde kleuterklas komen aan bod, uitzonderlijk ook de eerste en tweede kleuterklas. Het is niet altijd nodig alle leerlingen te bespreken. De beslissingen die door de klassenraad genomen worden, zijn steeds voorafgegaan door overleg of gesprekken tussen/met CLB/ouders/leerkrachten/externe organisaties. Bij onvoorziene problemen kan een klassenraad, eveneens voorafgaand door overleg en gesprekken, doorheen het schooljaar georganiseerd worden.

Het verslag van de klassenraad wordt getekend door alle betrokkenen en bewaard in het bureau van de directie en in Questi.

Op andere momenten doorheen het jaar is het ook steeds mogelijk dat bepaalde ouders uitgenodigd worden door de leerkracht, directie of zorgcoördinator, als er dingen besproken dienen te worden die niet kunnen wachten tot op de vastgelegde oudercontacten. Ook de ouders zelf kunnen een gesprek aanvragen.

De gerichte oudercontacten worden geregistreerd. Dit maakt het mogelijk om de ouders op te sporen die weinig of nooit naar school komen voor overleg met de leerkracht.

### **FASE 2 - Uitbreiding zorg**

MDO - CLB-acties - lln met specifieke onderwijsbehoeften

Onze school werkt nauw samen met het CLB (Centrum voor Leerlingenbegeleiding). Naargelang de noden wordt in overleg met het CLB een MDO georganiseerd. Dit is een overleg tussen de zorgcoördinator, de medewerkers van het CLB, de leerkrachten ( op aanvraag ) en de directie. Op



het MDO worden die leerlingen besproken, waarvan op het ZWOL werd beslist dat het CLB best wordt betrokken.

Wanneer op het MDO blijkt dat ondersteuning van het CLB een meerwaarde voor het kind zou betekenen, wordt er altijd eerst door de school contact opgenomen met de ouders met de vraag of zij ondersteuning van het CLB wensen. Indien de ouders akkoord gaan, wordt hen gevraagd contact op te nemen met het CLB. Dan volgt een intakegesprek door het CLB. Het CLB houdt de school op de hoogte van de volgende stappen.

Wanneer de klasleerkracht problemen signaleert bij een bepaalde leerling, kan diagnostisch onderzoek bijkomende informatie opleveren. Taakgericht onderzoek wordt door de school georganiseerd. Daarbij gaat het bijvoorbeeld om de kontrabas in de derde kleuterklas of LVS'en in de lagere school. Niet-taakgericht onderzoek (bijvoorbeeld IQ-test, concentratietest) wordt afgenomen door het CLB.

Voor sommige leerlingen die extra begeleiding nodig hebben, wordt door de zorgleerkracht of door de zorgcoördinator (in samenwerking met de betrokken leerkrachten) een zorgplan opgesteld. In dit plan wordt de problematiek beschreven en wordt bepaald welke doelen we op welke manier binnen welke tijdspanne willen bereiken met de leerling in kwestie. Ook de ouders worden bij dit proces betrokken. De doelstellingen worden regelmatig geëvalueerd en bijgewerkt.

Regelmatig wordt door de school of het CLB beroep gedaan op externe organisaties. Uit MDO's en/of uit overleg met de ouders kan beslist worden externe hulp in te schakelen. Dit kan bijvoorbeeld een doorverwijzing zijn naar een logopedist of naar een psychiater. Als de oorzaak van een bepaalde problematiek niet duidelijk is, kan een centrum voor ontwikkelingsstoornissen ingeschakeld worden (COS). In sommige situaties werkt de school ook samen met Solidariteit voor het Gezin, Solentra, Foyer, huiswerkklassen, de gemeentelijke Jeugddienst van Evere, de tolkendienst...

Het gebeurt dat bij een leerling een bepaalde stoornis is vastgesteld door externen. De zorg spitst zich dan vooral toe op het behandelen en het leren omgaan met de leer- of ontwikkelingsstoornis waar het om gaat (bijvoorbeeld sticordi-maatregelen bij dyslexie, ADHD, ASS). De leerlingen worden extra begeleid van buitenaf door het ondersteuningsnetwerk ( ONW) en andere externen.

Op dit niveau wordt er regelmatig overlegd tussen de school, ouders en externe organisaties die betrokken zijn bij de bepaalde leerling. Op dit overleg wordt informatie doorgegeven, worden afspraken gemaakt en tips gegeven over hoe de school het beste met de leerling in kwestie omgaat.

FASE 3 - IAC ( afkorting van Individueel Aangepast Curriculum )

Sommige leerlingen hebben specifieke onderwijsbehoeften. Deze leerlingen hebben langdurige en belangrijke problemen om het gemeenschappelijk curriculum te volgen (gemeenschappelijk curriculum = leerdoelen; wat de leerling moet kennen en kunnen om een diploma of studiebewijs te halen).

Specifieke onderwijsbehoeften vragen om aanpassingen in de school en/of klas. Deze aanpassingen zijn soms niet redelijk voor de school of kunnen er niet voldoende voor zorgen dat de leerling het gemeenschappelijk curriculum kan blijven volgen (zie M-decreet).

Het CLB-team, de leerling, zijn ouders en de school kunnen dan beslissen om een 'verslag' op te maken. Het opmaken van een 'verslag' houdt geen automatische overstap in naar een school voor buitengewoon onderwijs.



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

### 2.1.2 Huiswerk

In de eindtermen voor het basisonderwijs spreekt men over leergebied overschrijdende vaardigheden. “Leren leren” is daar één van.

#### Doelstellingen :

Met het geven van huistaken en lessen willen we eigenlijk werken aan de zelfsturing van onze leerlingen. Daarbij streven we de volgende eindtermen van “leren leren” na :

Eindterm 5.1 : de leerlingen kunnen, eventueel onder begeleiding, hun lessen, taken en opdrachten plannen en organiseren.

Eindterm 5.2 : de leerlingen kunnen, eventueel onder begeleiding, hun eigen leerproces controleren en bijsturen.

Als school vinden wij het belangrijk dat leerlingen buiten de lestijden kansen krijgen om zelfstandig leerstof in te studeren of in te oefenen. Huistaken zijn voor leerkrachten een belangrijk controle-instrument om na te gaan of een leerling leerstof op eigen houtje kan verwerken. Gezien de noden van ieder kind verschillen, is het mogelijk dat leerlingen uit eenzelfde klas andere taken meekrijgen naar huis. Wij geloven in een gedifferentieerde aanpak in de klas en op school en wij trekken deze lijn dan ook door in ons huistakenbeleid. Huistaken kunnen dienen als automatiseringsmiddel of ter herhaling van reeds behandelde leerstof. Een leerling kan ook onafgewerkte opdrachten meekrijgen als huistaak indien een leerkracht dit nodig acht. Het is dus niet ondenkbaar dat er verschillen optreden in de tijd die een leerling spendeert aan zijn huistaak in vergelijking met klasgenoten.



### Je kind heeft recht op genoeg rust en vrije tijd

### 2.1.3 Agenda van je kind

Om ervoor te zorgen dat leerlingen huistaken op een efficiënte en voor hen haalbare manier kunnen afwerken en inplannen, maakt iedere klas gebruik van een agenda. Via dit instrument kunnen leerlingen en ook hun ouders dagelijks nakijken welke taken ze moeten maken of welke leerstof ze moeten verwerken. Gezien leerlingen deze vaardigheden ontwikkelen doorheen de lagere school, is het belangrijk dat ouders dagelijks de agenda controleren en ondertekenen en hen zo ondersteunen in het aankweken van een zelfstandige werk -en studeerhouding.

#### Afspraken :

De afspraken i.v.m. de schoolagenda kunnen verschillen per leerjaar en/of graad. Het is een werkinstrument dat ook dient als communicatiemiddel tussen leerkracht en ouders en vice versa. Het staat iedere leerkracht vrij om hieromtrent afspraken te maken met de ouders. Deze worden dan gecommuniceerd via een brief of op het jaarlijks infomoment in de maand september.

Als school proberen wij wel te zorgen voor een bepaalde lijn in het gebruik van een agenda. Wij streven, zoals reeds vermeld, naar een zelfstandige werk- en studeerhouding. Om deze aan te leren zorgen wij voor een haalbare hoeveelheid leerstof die verspreid wordt over de schoolweek.

Vanaf het derde leerjaar worden grote toetsen en taken steeds ruim op voorhand in de agenda geschreven om zo de mogelijkheid tot het plannen van schoolwerk door de leerling te vrijwaren. Zo proberen wij onze leerlingen de kunst van het organiseren aan te leren en hen voor te bereiden op het secundair onderwijs.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.2 Leerlingenevaluatie



### 2.2.1 Breed evalueren en rapporteren

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

Als school vinden wij het heel belangrijk om aan de ouders en de kinderen de vorderingen en ontwikkelingen van hun kind mee te delen. De leerlingen worden op regelmatige basis getest en geëvalueerd. Deze resultaten worden samengevat in een rapport. Drie keer per schooljaar krijgen ouders en kinderen een rapport. Tijdens een aansluitend en individueel oudercontact wordt het rapport besproken. Soms vinden leerkrachten het nodig om nog een extra individueel oudercontact te houden om eventuele problemen te bespreken.

[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.

De klassenraad houdt onder andere rekening met onderstaande criteria:

- De schoolrapporten van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De evaluaties van het lopende en voorafgaande schooljaar;
- De gegevens uit het LVS;
- Het verslag van de leerkracht die tijdens het laatste schooljaar het hoogste aantal lestijden heeft gegeven aan de leerling.
- Het verslag van de zorgcoördinator of zorgleerkracht die tijdens het laatste schooljaar extra lessen heeft gegeven aan de leerling.
- Verslagen van externe begeleiders zoals logopedisten.
- 

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

Wanneer we het getuigschrift uitreiken, kun je vinden op onze jaarkalender (receptie zesde klas).

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.

Volgt je kind een individueel aangepast curriculum? Dan kan je kind een getuigschrift basisonderwijs behalen op voorwaarde dat de vooropgestelde leerdoelen van het individueel aangepast curriculum door de onderwijsinspectie als gelijkwaardig worden beschouwd met die van het gewoon lager onderwijs.

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](#).

[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)

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

Naam: Centrum voor leerlingbegeleiding “Pieter Breughel”

Adres: Opzichterstraat, 84

1080 Sint-Jans-Molenbeek

02/512 30 05 Fax 02/512 46 31

[brussel@vclb-pieterbreughel.be](mailto:brussel@vclb-pieterbreughel.be)

open : elke werkdag van 8u30 tot 12u00 en van 13u00 tot 16u00 - op maandag tot 18u00.

Tijdens de herfst- en krokusvakantie gesloten : Tijdens de kerst- en de paasvakantie, tijdens de zomervakantie van 15 juli tot 15 augustus.

Contactpersoon CLB: : Ihsane El Abbouti, [i.elabbouti@vclbpb.be](mailto:i.elabbouti@vclbpb.be), 0489/44 26 56

Arts CLB: Wenda Van Engeland [w.vanengeland@vclb-pieterbreughel.be](mailto:w.vanengeland@vclb-pieterbreughel.be)

Het CLB heeft als opdracht om leerlingen te begeleiden op school en in de maatschappij.

Die begeleiding situeert zich op vier domeinen:

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

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

Samen met het CLB hebben we afspraken en aandachtspunten voor de leerlingenbegeleiding vastgelegd. 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 discreet.

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

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

- bepaalde problemen of onregelmatigheden in het beleid van de school te signaleren;
- ons op de hoogte te brengen van bepaalde behoeften van leerlingen;
- ons versterking aan te bieden bij problemen van individuele leerlingen of een groep leerlingen.

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

Het CLB maakt voor elke leerling een multidisciplinair dossier (= CLB-dossier) aan van zodra een leerling een eerste keer is ingeschreven in een school. Als je kind van een school komt die samenwerkt met een ander CLB, zal het CLB-dossier 10 werkdagen na de inschrijving bezorgd worden aan CLB “Pieter Breughel”. 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 Je kunt je echter niet verzetten tegen het overdragen van identificatiegegevens en gegevens in het kader van de verplichte begeleiding van leerlingen met leerplichtproblemen en gegevens in het kader van de systematische contacten. Ook tegen de overdracht van een GC-verslag of IAC-verslag\* kun je je niet verzetten. In principe worden GC-verslagen en IAC-verslagen\* bijgehouden in IRIS-CLB online.

Je kunt je ook niet verzetten tegen:

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

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

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

#### 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 West Brabant-Brussel Dit leersteuncentrum biedt leersteun aan voor type basisaanbod, type 2, type 3, type 9. Voor type 7 werkt dit leersteuncentrum structureel samen met het specifiek leersteuncentrum KI Woluwe

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

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

Voor algemene vragen over leerondersteuning kun je terecht bij het informatiepunt van het leersteuncentrum. Wanneer je klachten zou hebben over de leersteun, dan kun je een klacht indienen bij het leersteuncentrum. Als de klacht onvoldoende gehoord of behandeld zou worden door het leersteuncentrum, dan is er bemiddeling mogelijk door het CLB.

Voor algemene vragen over ondersteuning en specifieke vragen over ondersteuning van je kind kun je terecht bij onze zorgcoördinator Hilde Vonck (hvonck@olvevere.be).

[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.

Voor tijdelijk onderwijs aan huis (TOAH) moet je als ouder een schriftelijke 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](http://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. Synchron internetonderwijs kan gecombineerd worden met tijdelijk onderwijs aan huis.

Met vragen daarover kun je steeds terecht bij de directeur.

[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



Als je kind ziek wordt of zich onwel voelt volgen wij het volgend stappenplan :

Stap 1 : Wanneer een leerling onwel wordt of een klein letsel heeft opgelopen, wordt de eerste hulp geboden door Ben Henkens, Sandra Martens, Anke Van Hoeyssmissen, Tine Serneels of Dimitri Neskens. Zij zijn houder van een basisdiploma EHBO van het Rode Kruis.

Stap 2 : Indien nodig zal de school steeds de ouders proberen te contacteren. Zij kunnen dan hun kind mee naar huis nemen en eventueel een dokter raadplegen.

Stap 3 : Bij een ernstig voorval zal de school de hulpdiensten verwittigen en zal de leerling steeds begeleid worden door een leerkracht of toezichter.

De school geeft verzekeringspapieren mee. Op het eerste blad beschrijft een personeelslid van de school hoe het ongeval is gebeurd. Het tweede blad wordt ingevuld door de behandelende geneesarts. Op het derde blad noteert de ouder alle uitgaven welke verbonden zijn aan het ongeluk. Deze documenten worden samen met de betalingsbewijzen door de ouder opgestuurd naar de verzekeringsmaatschappij van de school (dit adres staat genoteerd op het derde blad). Lege verzekeringsdocumenten zijn ook steeds beschikbaar op de website.

[Terug naar overzicht](#)

## 2.8 Medicatiegebruik en andere medische handelingen



### 2.8.1 Gebruik van medicatie op school

Je kind wordt ziek op school

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

Je kind moet medicatie nemen tijdens de schooluren

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

### 2.8.2 Andere medische handelingen

Je kan ons vragen om andere medische handelingen te stellen. We gaan dan na of we de gevraagde handelingen, binnen een kwaliteitskader, kunnen stellen. We bespreken dat samen met je behandelende arts of verpleegkundige. We werken daarvoor individuele afspraken uit.

[Terug naar overzicht](#)



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

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

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

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

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 [pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR](https://pro.katholiekonderwijs.vlaanderen/GDPR). Als je vragen hebt over de privacy van je kind of bezwaar hebt tegen bepaalde verwerkingen, kun je contact opnemen met de directeur.

### 2.9.2 Welke info geven we door bij verandering van school?

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

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

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

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

### *2.9.3 Maken en publiceren van beeld- of geluidsopnames*

We publiceren geregeld beeld- of geluidsopnames van leerlingen op gimme.

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 schoolloopbaan van je kind vragen we jou om toestemming voor het maken en publiceren van die beeld- of geluidsopnames. Jouw toestemming die we via het formulier “toestemming publicatie beeldmateriaal” vragen, blijft in principe voor de hele schoolloopbaan van je kind gelden. Enkel indien we de beeld - of geluidsopnames voor een ander doel gebruiken dan we eerder aan jou hebben gevraagd, vragen we opnieuw je toestemming. Je kunt je toestemming altijd intrekken. Je kunt daarvoor contact opnemen met de directeur.

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.

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

### *2.9.4 Inzage in, toelichting bij en kopie van bepaalde informatie*

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

### *2.9.5 Gebruik van bewakingscamera op onze school*

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

### *2.9.6 Monitoringssoftware*

Wanneer je kind tijdens de schooltijd gebruik maakt van een computer, kan de leraar werken met een computerprogramma, waarmee hij onder meer het scherm kan blokkeren, bekijken, projecteren of overnemen of er screenshots van kan nemen. Dit heeft als doel om het leren zo gericht en efficiënt mogelijk te laten verlopen. De leraar zorgt ervoor dat zijn gebruik hiervan redelijk is en tot doel heeft de werkzaamheden van je kind op te volgen, bij te sturen en te evalueren. We verwachten van je kind dat het zijn computer tijdens de schooltijd enkel gebruikt voor de taken of opdrachten die het krijgt.

*Je kind heeft recht op privacy*



[Terug naar overzicht](#)

### 3 Wat verwachten we van jou als ouder?

#### 3.1 Engagementsverklaring tussen jou en onze school



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

#### 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 op de eerste schooldag een algemeen infomoment in de eetzaal gevolgd door een klas-infomoment. Je kan er kennis maken met de leraar van je kind en met de manier van werken.

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

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

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.

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

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

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

We moeten de afwezigheden van je kind 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 8u40 en eindigt voor de kleuters om 15u15 en voor de leerlingen van de lagere school om 15u25. Kinderen die te laat toekomen, melden zich aan bij het secretariaat Pater Damiaanstraat, 40. We verwachten dat je ons voor 9u00 uur verwittigt bij afwezigheid van je kind.

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.

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

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

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



### Individuele leerlingenbegeleiding



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

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



### Onderwijstaal Nederlands



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

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

Wij verwachten van jou als ouder dat je er alles aan doet om je kind te stimuleren bij het leren van Nederlands. Dit kan onder meer door:

- Zelf Nederlandse lessen te volgen. (zie lijstje met cursusaanbod in de regio)

- Je kind naschools extra Nederlandse lessen te laten volgen. (zie lijstje met het aanbod in de regio)
- Te zorgen voor een Nederlandstalige begeleiding van je kind bij het maken van zijn huistaak, bij het leren van zijn lessen, ... (bv. kind in de studie laten blijven, een Nederlandstalige huiswerkbegeleidingsdienst zoeken, ...)
- Bij elk contact met de school zelf Nederlands te praten of er voor te zorgen dat er een tolk is.
- Je kind te laten aansluiten bij een Nederlandstalige jeugdbeweging, een Nederlandstalige sportclub, een Nederlandstalige cultuurgroep of een Nederlandstalige academie ( muziek, woord, plastische kunsten,...).
- Je kind dagelijks naar Nederlandstalige tv- en radioprogramma's te laten kijken en luisteren en er samen met hem over te praten.
- Je kind met Nederlandstalige computerspelletjes te laten spelen.
- Elke avond voor te lezen uit een Nederlandstalig jeugdboek.
- Geregeld Nederlandstalige boeken uit te lenen in de bibliotheek en er uit voor te lezen of ze je kind zelf te laten lezen.
- Binnen de school en bij elke schoolactiviteit enkel Nederlands te praten met je kind, met andere kinderen, met het schoolpersoneel en met andere ouders
- Je kind, in zijn vrije tijd, geregeld te laten spelen met zijn Nederlandstalige vriendjes.
- Je kind in te schrijven voor Nederlandstalige vakantieactiviteiten of taalkampen.

Als school vinden wij het zeker ook belangrijk dat kinderen hun eigen moedertaal spreken. Op deze manier wordt een taalgevoeligheid opgebouwd waar de kinderen op kunnen steunen bij het aanleren van een nieuwe taal.

[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. Wij gebruiken het communicatiemiddel "Questi voor Onderwijs".

### 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.
- **Verplichte activiteiten of materiaal**

Verplichte activiteiten per klas	Prijs
<u>Kleuterschool:</u> Leeruitstappen (theater, museum, film,... twee keer per schooljaar)	2x +/- 5 euro
Boerderijbezoek	+/- 15 euro
Schoolreis	+/- 15 euro
Zwemmen ( enkel derde kleuterklas )	+/- 12 euro
<u>Lagere school :</u> Leeruitstappen (theater, museum, film,... maximaal eens per trimester)	3x +/- 5 euro
schoolreis ( één maal per schooljaar )	+/- 15 euro
sportactiviteiten ( twee maal per schooljaar )	+/- 5 euro
zwemmen	+/- 45 euro
Kleuteronderwijs:  Max. € 55	
Lager onderwijs:  Elk leerjaar: max. € 105	

Voor het berekenen van de leeftijd wordt gekeken naar de leeftijd die de kleuter zal bereiken tijdens het jaar waarin het schooljaar aanvangt. De bedragen worden berekend op basis van de werkelijke kostprijs



- Niet-verplicht aanbod

Niet verplicht aanbod per klas	Prijs
<u>Middagtoezicht</u>	13 euro per maand per kind
Voor een gezin met recht op studietoelagen	10 euro per maand per kind
Vanaf het derde kind is het middagtoezicht gratis	
<u>Voorschoolse opvang /per kind</u>	Van 7.30 tot 8.15 : 1,00 euro Van 8.15 tot 8.40 gratis
<u>Naschoolse opvang /per kind -</u>	Van 15.15 tot 16.45 : 1,80 euro
<u>extra naschoolse activiteiten ( sportsnacks, club OLV,...)</u>	(tussen 15.15 en 15.30 wordt echter nog niets aangerekend )
	Van 16.45 tot 17.55 : 2 euro
	Boete vanaf 18.00 : 10,00 euro per begonnen kwartier
<u>Woensdagnamiddag / per kind</u>	Van 12.10 tot 13.30 : 2 euro
	(tussen 12.10 en 12.30 wordt echter nog niets aangerekend )
	Van 13.30 tot 16.00 : 4,5 euro
	Boete vanaf 16.00 : 10,00 euro per begonnen kwartier
<u>Toezicht op vrije dagen</u>	Een halve dag : 10 euro
(Enkel bij voldoende inschrijvingen - minimaal 12 kinderen )	Een hele dag : 20 euro (voor gezinnen met een studietoelage : 8 en 18euro)

- **Meerdaagse uitstappen**

Meerdaagse uitstappen	Prijs
Max. € 520 per kind voor volledige duur lager onderwijs	
5 <sup>de</sup> leerjaar en 6 <sup>de</sup> leerjaar : avontuurklassen 3 <sup>de</sup> leerjaar en 4 <sup>de</sup> leerjaar : boerderijklassen	Kostprijs : 275 euro De ouders betalen 200 euro, de school 75 euro

### 3.3.2 *Wijze van betaling*

Ouders krijgen aan het einde van elke maand een schoolrekening. We verwachten dat die rekening op tijd en volledig wordt betaald. Dat betekent binnen de 10 dagen na afgifte.

Ouders betalen de rekening via de bank : (IBAN) BE32 7340 2240 5102

(BIC) KREDBEBB

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 directeur. 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.

Onze facturen dienen binnen de 14 dagen voldaan te zijn. Ingeval van wanbetaling zal buiten een aanmaningskost van 9,00 euro, van rechtswege en zonder noodzaak van ingebrekestelling, een verwijlrentrest van 1% per maand vanaf factuurdatum en een forfaitaire schadeloosstelling van 20% met een minimum van 40,00 euro aangerekend worden. Adresopzoeking wordt in rekening gebracht aan 10,00 euro. In geval van procedure zijn enkel de rechtbanken van het arrondissement van Brussel bevoegd.

Bij niet betaling zien wij ons als school genoodzaakt om een volgende stap te ondernemen: het inschakelen van **het incassobureau RectusN.V.**, gelegen aan de Turnhoutsebaan 315 - 2100 Deurne.

### 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.

[Terug naar overzicht](#)

## 3.4 Participatie

### 3.4.1 *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 wordt de ouderraad samengesteld via rechtstreekse verkiezingen. Elke ouder kan zich kandidaat stellen en mag stemmen.

[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.

## 3.6 Afspraken over communicatie

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

De school gebruikt als officieel communicatiekanaal **Questi** voor ouders. Indien u problemen heeft met het installeren van de app of u heeft vragen over het gebruik, kan u contact opnemen met **Hilde Vonck** (zorgcoördinator).

U kan ook contact op nemen via mail ([directie@olvevere.be](mailto:directie@olvevere.be)) of via 02/216 21 27. Wij proberen u dan zo spoedig mogelijk verder te helpen.

## 4 Wat verwachten we van je kind?



### 4.1 Leerplicht en afwezigheden

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

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

We verwachten dan ook dat je de afwezigheid van je kind onmiddellijk aan ons meldt, liefst voor 9 uur. Ook als je eens door omstandigheden je kind niet op tijd kunt brengen, laat je dat zo snel mogelijk weten. Je meldt je dan aan bij de directeur. Komt je kind meerdere keren te laat of is je kind al vaak afwezig geweest, dan kunnen we samen nagaan hoe we de participatie van je kind kunnen verhogen.

#### 4.1.1 *Je kind is nog niet leerplichtig in het kleuteronderwijs*

Leerlingen jonger dan 5 jaar in het kleuteronderwijs

kunnen niet onwettig afwezig zijn. Ze zijn niet onderworpen aan de leerplicht.

#### 4.1.2 *Je kind is 5 jaar en leerplichtig in het kleuteronderwijs*

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

#### 4.1.3 *Je kind is niet leerplichtig in het lager onderwijs*

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

#### 4.1.4 *Je kind is voltijds leerplichtig in het basisonderwijs*

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

### **Gewettigde afwezigheden**

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

- **Wegens ziekte**

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

Verwittig ons zo vlug mogelijk en bezorg het medisch attest of het briefje aan de klastitularis. 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 staakt.

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

moet een document afleveren waaruit blijkt dat je kind effectief geselecteerd is als topsportbelofte. Dat document is geldig voor één schooljaar en moet eventueel elk schooljaar opnieuw verlengd worden.

- **Afwezigheden wegens een preventieve schorsing, een tijdelijke of definitieve uitsluiting**

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

- **Afwezigheden waarvoor de toestemming van de directie nodig is**

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

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

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

#### 4.1.5 *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.

[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.

Zie “ mijn Goede afspraken, goede vrienden” boekje .



## De stem van je kind telt

[Terug naar overzicht](#)

### 4.3 Wat mag en wat niet?

#### 4.3.1 Kleding

Zie “mijn goede afspraken, goede vrienden” boekje.

#### 4.3.2 Persoonlijke bezittingen

Zie “mijn goede afspraken, goede vrienden” boekje.

#### 4.3.3 Gezondheid en milieu op school

Zie “mijn goede afspraken, goede vrienden” boekje.

#### 4.3.4 Eerbied voor materiaal

Zie “mijn goede afspraken, goede vrienden” boekje.

[Terug naar overzicht](#)

### 4.4 Herstel- en sanctieeringsbeleid

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. Onze school hanteert het “4 lade systeem”. Hiermee sluiten we als school tuchtmaatregelen niet uit. Het betekent wel dat we heel bewust ervoor kiezen om in bepaalde gevallen een tuchtmaatregel op te leggen.

#### 4.4.1 Gedragsregels en afspraken rond pesten

Zie “mijn goede afspraken, goede vrienden” boekje.



## Je kind heeft recht op een veilige omgeving

#### 4.4.2 Begeleidende maatregelen

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

Een begeleidende maatregel kan zijn:

- een gesprek met de directeur, de klasleerkracht, een zorgleerkracht, een toezichter,...
- een time-out :  
Je kind kan op basis van gemaakte afspraken zelfstandig of op vraag van een leerkracht naar de time-out ruimte gaan. Zo kan je kind even tot rust komen of nadenken over wat er is gebeurd. Achteraf wordt dat kort met je kind besproken;
- een begeleidingsplan. Hierin leggen we samen met jou en je kind een aantal afspraken vast waarop je kind zich meer zal focussen. Je kind krijgt de kans om zelf afspraken voor te stellen waar het dan mee verantwoordelijk voor is. De afspraken uit het begeleidingsplan worden samen met je kind opgevolgd.

### **Herstel**

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

Een herstelgerichte maatregel kan zijn:

- een herstelgesprek tussen de betrokkenen;
- een herstelcirkel op het niveau van de leerlingengroep;
- een bemiddelingsgesprek;
- no blame-methode bij een pestproblematiek;
- een herstelgericht groepsoverleg (HERGO).

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

#### *4.4.3 Ordemaatregelen*

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

Een ordemaatregel kan onder andere zijn:

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

Tegen een ordemaatregel is er geen beroep mogelijk.



#### 4.4.4 Tuchtmaatregelen

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

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

Mogelijke tuchtmaatregelen zijn:

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

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

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

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

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

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

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

- 1 De directie wint het advies van de klassenraad in en stelt een tuchtdossier samen. Bij een definitieve uitsluiting wordt de klassenraad uitgebreid met een vertegenwoordiger van het CLB die een adviserende stem heeft.
- 2 Jij en je kind worden per aangetekende brief uitgenodigd voor een gesprek met de directie. Je kunt worden bijgestaan door een vertrouwenspersoon. Een personeelslid van de school of van het CLB kan bij een tuchtprocedure niet optreden als vertrouwenspersoon. Het gesprek zelf vindt ten vroegste plaats op de 4de dag na verzending van de brief. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
- 3 Voorafgaand aan het gesprek hebben jij, je kind en eventueel jullie vertrouwenspersoon het recht om het tuchtdossier, met inbegrip van het advies van de klassenraad, in te kijken.
- 4 Na het gesprek brengt de directie jou binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief op de hoogte van zijn beslissing. In die brief staat een motivering van de beslissing en de

ingangsdatum van de tuchtmaatregel. Bij een definitieve uitsluiting vermeldt de beslissing de beroepsmogelijkheden.

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

#### **Opvang op school bij preventieve schorsing en (tijdelijke en definitieve) uitsluiting.**

Wanneer je kind tijdens een tuchtprocedure preventief geschorst wordt of na de tuchtprocedure tijdelijk wordt uitgesloten, is je kind in principe op school aanwezig, maar neemt het geen deel aan de lessen of activiteiten van zijn leerlingengroep. De directie kan beslissen dat de opvang van je kind niet haalbaar is voor onze school. Die beslissing motiveren we dan schriftelijk aan jou.

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

[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 de voorzitter van het schoolbestuur:

Voorzitter : Martine Vandamme P.Damiaanstraat,40 1140 Evere

of

Wanneer de school open is, kan je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. De school geeft het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

De aangetekende brief moet ten laatste verstuurd worden op de 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. 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 2 Wanneer het schoolbestuur een beroep ontvangt, zal het schoolbestuur of zijn afgevaardigde een beroepscommissie samenstellen. In de beroepscommissie zitten zowel personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn als personen die dat niet zijn. Het gaat om een onafhankelijke commissie die je klacht grondig onderzoekt. De persoon die de definitieve uitsluiting heeft uitgesproken, maakt nooit deel uit van de beroepscommissie, maar wordt wel gehoord.
- 3 De beroepscommissie nodigt jou en je kind uit voor een gesprek. Je kunt je daarbij laten bijstaan door een vertrouwenspersoon. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. De samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.

Vóór de zitting kun je het tuchtdossier opnieuw inkijken.

Het gesprek gebeurt ten laatste 10 dagen nadat het schoolbestuur het beroep heeft ontvangen. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. De schoolvakanties schorten de termijn van 10 dagen op. Dat betekent dat schoolvakanties niet meetellen bij het berekenen van de termijn. De zitting van de beroepscommissie kan wel tijdens een schoolvakantie plaatsvinden.

- 4 De beroepscommissie streeft in haar zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 5 De beroepscommissie zal ofwel het beroep onontvankelijk verklaren, ofwel de definitieve uitsluiting bevestigen of vernietigen. De voorzitter van de beroepscommissie deelt de gemotiveerde beslissing binnen een termijn van 5 dagen met een aangetekende brief mee. De beslissing is bindend voor alle partijen.

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

#### 4.5.2 Beroepsprocedure niet-uitreiken getuigschrift basisonderwijs

Indien je niet akkoord gaat met het niet-toekennen van het getuigschrift basisonderwijs, kun je beroep instellen. De beroepsprocedure lichten we hieronder toe.

Let op:

- Wanneer we in dit punt spreken over ‘dagen’, bedoelen we telkens alle dagen (zaterdagen, zondagen, wettelijke feestdagen en 11 juli niet meegerekend).
  - Wanneer we spreken over directie, hebben we het over de directeur of zijn afgevaardigde.
- 1 Je vraagt binnen 3 dagen na ontvangst van de beslissing tot het niet uitreiken van het getuigschrift basisonderwijs, een **overleg** aan bij de directie. Dat gesprek is niet hetzelfde als het oudercontact. Je moet dat gesprek schriftelijk aanvragen. Je krijgt een uitnodiging die de afspraak bevestigt. Let op: als het gesprek na het verstrijken van de termijn wordt aangevraagd, kunnen we niet meer op die vraag ingaan.
  - 2 Dat verplicht overleg met de directie vindt plaats ten laatste de 6de dag na de dag waarop je de beslissing hebt ontvangen dat het getuigschrift niet wordt uitgereikt aan je kind. Tijdens dat gesprek krijg je de kans om je bezwaren te uiten. De directie verduidelijkt via het dossier van je kind op basis van welke gegevens de klassenraad zijn beslissing heeft genomen. We maken een verslag van dat overleg. Het gesprek vindt fysiek plaats op school tenzij dit wegens veiligheidsredenen niet mogelijk is. Over de wijze waarop het gesprek plaatsvindt (fysiek dan wel via elektronische weg) ligt de beslissing bij de directie na afweging van de concrete omstandigheden of vraag.
  - 3 De directie deelt het resultaat van dat overleg met een aangetekende brief aan je mee. Er zijn twee mogelijkheden:
    - De directie vindt dat je argumenten geen nieuwe bijeenkomst van de klassenraad rechtvaardigen;
    - De directie vindt dat je argumenten het overwegen waard zijn. In dat geval roept ze de klassenraad zo snel mogelijk samen om de betwiste beslissing opnieuw te overwegen. Je ontvangt per aangetekende brief het resultaat van die vergadering.
  - 4 Als je het niet eens bent met de beslissing van de directie of de beslissing van de nieuwe klassenraad, dan kun je **beroep** indienen bij de voorzitter van het schoolbestuur. Dat kan via aangetekende brief:

Voorzitter : Martine Vandamme P.Damiaanstraat,40 1140 Evere

of

Wanneer de school open is, kun je het beroep bij het schoolbestuur op school persoonlijk afgeven. Je krijgt dan een bewijs van ontvangst dat aantoon op welke datum je het hebt ingediend. Wij geven het beroep daarna door aan het schoolbestuur.

- 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. 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 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 de voorwaarden voldoet, zal de beroepscommissie het beroep onontvankelijk moeten verklaren. Dat betekent dat ze het beroep niet inhoudelijk zal kunnen behandelen.

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

- 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. Het is enkel mogelijk om een gesprek te verzetten bij gewettigde reden of overmacht. In de brief met de uitnodiging staat wie de leden van de beroepscommissie zijn. Deze samenstelling blijft ongewijzigd tijdens de verdere procedure, tenzij het door ziekte, overmacht of onverenigbaarheid noodzakelijk zou zijn om een plaatsvervanger aan te duiden.
- 8 De beroepscommissie streeft in zijn zitting naar een consensus. Wanneer het toch tot een stemming komt, heeft de groep van personen die aan de school of het schoolbestuur verbonden zijn even veel stemmen als de groep van personen die dat niet zijn. De voorzitter is niet verbonden aan de school of het schoolbestuur. Wanneer er bij een stemming evenveel stemmen voor als tegen zijn, geeft zijn stem de doorslag.
- 9 De beroepscommissie zal het beroep onontvankelijk verklaren, de betwiste beslissing bevestigen of het getuigschrift basisonderwijs toekennen. Het resultaat van het beroep wordt uiterlijk op 15 september via een aangetekende brief door de voorzitter van de beroepscommissie aan jou ter kennis gebracht.

[Terug naar overzicht](#)

## 4.6 Klachten



### 4.6.1 Klachtencommissie

Ben je over iets niet tevreden op onze school, dan kun je contact opnemen met de directeur of de voorzitter van het schoolbestuur. Samen zoeken we naar een oplossing. Blijf je bezorgdheden hebben, dan kun je contact opnemen met het schoolbestuur. Als ook dat niet tot een oplossing leidt, kun je klacht indienen bij de klachtencommissie.

Je kunt je klacht indienen:

- via de webapplicatie [klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen](https://klachten.katholiekonderwijs.vlaanderen) of;
- via post naar klachtencommissie, t.a.v. de voorzitter van de klachtencommissie, Guimardstraat 1, 1040 Brussel.

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

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

Meer informatie over de klachtencommissie vind je op de webapplicatie.

### 4.6.2 Commissie inzake leerlingenrechten

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

### 4.6.3 Commissie inzake zorgvuldig bestuur

Klachten die gaan over de principes van zorgvuldig bestuur kunnen worden ingediend bij de Commissie inzake Zorgvuldig bestuur ([www.agodi.be/commissie-zorgvuldig-bestuur](http://www.agodi.be/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).